

คู่มือปฏิบัติงานการดูแลและบำรุงรักษาระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์
ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (e-Thesis)

คณาธิศ รตโนภาส

กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คำนำ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีหน้าที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีต่างๆ รวมไปถึงระบบสารสนเทศที่ใช้งานภายในสถาบันด้วย ซึ่งหนึ่งในระบบที่มีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก คือระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะมีผู้เกี่ยวข้องหลายกลุ่ม เช่น นักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ทั้งหมด และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาตามคณะต่างๆ เป็นต้น ดังนั้นระบบนี้จึงจำเป็นต้องมีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบสามารถให้บริการได้เป็นปกติ

คู่มือปฏิบัติงานการดูแลและบำรุงรักษาระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (e-Thesis) ฉบับนี้จะแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของระบบและการดูแลบำรุงรักษาเพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ดูแลระบบ และผู้เกี่ยวข้องที่จะได้เข้าใจและสามารถปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันได้

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านไม่มากนักน้อย ซึ่งผู้อ่านสามารถนำคู่มือนี้ไปศึกษาต่อยอด หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นายคณาธิศ รตโนภาส

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.2.1 เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	1
1.2.2 เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ดูแลระบบ	1
1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้อง	2
1.3 ขอบเขต	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 บทบาท โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
2.1 ประวัติความเป็นมาของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
2.2 ปรัชญาและปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วม	5
2.2.1 ปรัชญาและปณิธาน	5
2.2.2 วิสัยทัศน์	5
2.2.3 พันธกิจ	5
2.2.4 ค่านิยมร่วม	6
2.3 การได้รับการรับรองมาตรฐานสากล	6
2.4 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร	6
2.4.1 การบริหารงานภายในสำนัก	6

2.4.2	การกำกับตรวจสอบ	7
2.4.3	ขอบเขตและภาระงาน	7
2.5	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน.....	11
บทที่ 3	ระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis)	14
3.1	ภาพรวมของระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis)	14
3.2	ข้อมูลเชิงเทคนิคของระบบ	14
3.2.1	สถาปัตยกรรมของระบบ.....	14
3.2.2	ฐานข้อมูลของระบบ	16
3.2.3	โปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	18
3.3	กลุ่มผู้ใช้งานและบทบาทหน้าที่	18
3.3.1	นักศึกษา	18
3.3.2	อาจารย์ที่ปรึกษา.....	19
3.3.3	เจ้าหน้าที่.....	19
3.3.4	ผู้ดูแลระบบ	19
3.4	การทำงานของระบบ	19
3.4.1	นักศึกษา	20
3.4.2	อาจารย์ที่ปรึกษา.....	30
3.4.3	เจ้าหน้าที่.....	32
3.4.4	ผู้ดูแลระบบ	35
บทที่ 4	การดูแลและบำรุงรักษาระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis)	36
4.1	การดูแลระบบและการแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ	36
4.1.1	การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน	36
4.1.2	การบำรุงรักษาเชิงแก้ไข.....	37
4.2	การอบรมผู้ใช้งานและการแก้ไขปัญหาการใช้งาน.....	39
บทที่ 5	ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ.....	44
5.1	ปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข	44

5.2 ข้อเสนอแนะ.....	46
บรรณานุกรม	47

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ข้อมูลที่ดึงมาใช้งานจากฐานข้อมูลหลัก.....	17
ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงรอบการบำรุงรักษาระบบ.....	36
ตารางที่ 4.2 ตารางการตรวจสอบเครื่องมือข่ายตามรอบการบำรุงรักษา	37
ตารางที่ 5.1 ตารางแสดงปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข	44

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการปฏิบัติงาน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
ภาพที่ 2.2 แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
ภาพที่ 3.1 แผนภาพแสดงการเชื่อมต่อระบบและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-Thesis	15
ภาพที่ 3.2 แผนภาพแสดงระบบ e-Thesis ในมุมมองของการใช้งาน	16
ภาพที่ 3.3 ฐานข้อมูลระบบ	17
ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการติดตั้ง GMS	22
ภาพที่ 3.5 การ activate GMS	23
ภาพที่ 3.6 แท็บ GMS ที่ activate เรียบร้อยแล้ว	23
ภาพที่ 3.7 แผนภาพแสดงขั้นตอนการเขียนรูปเล่มวิทยานิพนธ์	24
ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างรูปเล่มที่มีบาร์โค้ด	25
ภาพที่ 3.9 หน้าจอการกรอกข้อมูลหลังสอบป้องกัน	26
ภาพที่ 3.10 หน้าจอ Research Mapping	27
ภาพที่ 3.11 หน้าจอแบบฟอร์มการเผยแพร่ผลงาน	28
ภาพที่ 3.12 ตัวอย่างหน้าแรกของ Submission Document	29
ภาพที่ 3.13 อีเมลที่อาจารย์จะได้รับจากระบบ e-Thesis	30
ภาพที่ 3.14 หน้าจอพิจารณาอนุมัติของอาจารย์	31
ภาพที่ 3.15 อีเมลที่เจ้าหน้าที่การศึกษาจะได้รับจากระบบ e-Thesis	32
ภาพที่ 3.16 หน้าจอพิจารณาอนุมัติของเจ้าหน้าที่การศึกษา	33
ภาพที่ 3.17 หน้าจอการเพิ่มบุคคลภายนอกเข้าระบบ	34
ภาพที่ 3.18 หน้าจอการส่งข้อมูลเข้าคลังปัญญาของสถาบัน	34
ภาพที่ 4.1 แผนภาพแสดงการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข	37
ภาพที่ 4.2 หน้าจอการแจ้งปัญหาของผู้พัฒนาระบบ	38
ภาพที่ 4.3 แผนภาพแสดงการจัดทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ e-Thesis (ฉบับปรับปรุง ม.ค. 2563)	41
ภาพที่ 4.4 หัวข้อในการอบรมผู้ใช้งานเบื้องต้น	42
ภาพที่ 4.5 ขั้นตอนในการเริ่มเขียนวิทยานิพนธ์ด้วยระบบ e-Thesis	43

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการนำระบบสารสนเทศใหม่ๆ มาใช้เพื่อสนับสนุนงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการของสถาบัน เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันจึงได้มอบหมายให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักของสถาบัน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการพัฒนาระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis) ร่วมกับบริษัท แฟคเตอร์ จำกัด เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในปี พ.ศ. 2558 โดยระบบนี้มีการพัฒนาให้ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ ของการทำวิทยานิพนธ์ตั้งแต่เริ่มต้น และในบางขั้นตอนจะต้องใช้ความสามารถของโปรแกรมประยุกต์อื่นร่วมด้วย จึงทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติบางขั้นตอน รวมไปถึงข้อกำหนดบางอย่างจะเปลี่ยนแปลงไปจากการเขียนวิทยานิพนธ์แบบดั้งเดิม ระบบ e-Thesis ได้เริ่มใช้งานตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2558 โดยได้เริ่มใช้งานในบางคณะ เพื่อทดสอบและจัดทำแนวปฏิบัติ หลังจากนั้น ในปีการศึกษา 2559 ได้ประกาศบังคับใช้งานทั้งสถาบัน และยังคงใช้งานต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน

คู่มือฉบับนี้จะแสดงถึงการดูแล จัดการ และบำรุงรักษาระบบในภาพรวม วิธีการปฏิบัติในขั้นตอนต่างๆ รวมไปถึงผู้เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบและผู้เกี่ยวข้องกับระบบ สามารถนำไปศึกษาและปฏิบัติใช้งานได้

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน

ศึกษาถึงวิธีปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนว่ามีวิธีการปฏิบัติอย่างไร และกลุ่มผู้เกี่ยวข้องในขั้นตอนต่างๆ ของการจัดทำวิทยานิพนธ์

1.2.2 เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ดูแลระบบ

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบ e-Thesis คนใหม่ จะสามารถศึกษาคู่มือฉบับนี้ได้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดูแลและบำรุงรักษาระบบต่อไป

1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้อง

ระบบ e-Thesis นี้จะมีขั้นตอนต่างๆ มากมาย ทั้งที่เป็นกิจกรรมจากระบบเอง และกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายนอกระบบ ดังนั้น จึงมีผู้เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนแตกต่างกันบ้าง คู่มือนี้จะแสดงให้เห็นถึงวิธีปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.3 ขอบเขต

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ มีขอบเขตเพื่อศึกษากระบวนการปฏิบัติงานในการให้บริการและดูแลรักษาระบบ รวมไปถึงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ด้วยระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งจะมีวิธีปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ที่มีการปรับใช้ให้เข้ากับบริบทของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องต่อไป

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจขั้นตอนและกิจกรรมต่างๆ ของระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานระบบได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกันได้ทั้งหมด
- 2) เพื่อนำไปเป็นพื้นฐานในการพัฒนาต่อยอดทั้งในส่วนเชิงเทคนิคของระบบ และส่วนขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและสะดวก ลดขั้นตอนและความซ้ำซ้อนลงได้ในอนาคต

บทที่ 2

บทบาท โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ประวัติความเป็นมาของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีชื่อเดิมว่า “ศูนย์การศึกษาระบบสารสนเทศ” ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2527 โดยความร่วมมือของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กับ บริษัท ไอพีเอ็ม ประเทศไทย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

ปี พ.ศ. 2533 ได้ยกฐานะขึ้นเป็นสำนักการศึกษาระบบสารสนเทศ เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2533 โดยมีภาระหน้าที่หลัก 2 ประการ คือ 1) การจัดฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน และ 2) การให้บริการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาทุกคณะของสถาบัน

ปี พ.ศ. 2535 สถาบันได้มอบหมายให้สำนักเปิดสอนวิชา สศ.400 ความรู้เบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาทุกคณะของสถาบัน เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพทางคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษา สำนักจึงมีภาระงานด้านการสอนนักศึกษาเพิ่มขึ้น และได้ดำเนินการต่อเนื่องมาจนถึงภาค 2 ปีการศึกษา 2550

ปี พ.ศ. 2541 สำนักได้รับอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตร “ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาการพัฒนาระบบสารสนเทศ” โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตบุคลากรที่ทำหน้าที่พัฒนาระบบงานเพื่อการใช้งาน

ในการประกอบภารกิจของสำนักทั้งในภาครัฐกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ และเพื่อสนองตอบต่อความต้องการบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ

ปี พ.ศ. 2546 สำนักการศึกษาระบบสารสนเทศโดยความร่วมมือกับคณะบริหารธุรกิจ ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตร “วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ” เพื่อบูรณาการศาสตร์ด้านการบริหารจัดการธุรกิจ และศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าด้วยกัน ทั้งนี้เพื่อปรับการศึกษาให้รองรับกับแนวคิดใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น และสนองความต้องการการใช้งานเทคโนโลยีของสำนักและประเทศ และหลักสูตรนี้ได้หยุดรับนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2549 ซึ่งมีนักศึกษาที่ยังคงศึกษาอยู่ในหลักสูตรจนกระทั่งถึงปีการศึกษา 2552 สำนักจึงได้ยกเลิกภาระงานด้านการเรียนการสอน โดยมีผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้วจำนวน 7 รุ่น รวมทั้งสิ้น 56 คน

ปี พ.ศ. 2547 สถาบันได้มีคำสั่งที่ 754/2547 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2547 ให้โอนภาระงานในความรับผิดชอบของศูนย์เทคโนโลยี งานโสตทัศนศึกษาของกองบริการการศึกษา และศูนย์สารสนเทศเพื่อ

การบริหาร มาอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีของสถาบันมีความเป็นเอกภาพ โดยมอบหมายให้สำนักดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน

ปี พ.ศ. 2551 สถาบันได้มีประกาศ ลงวันที่ 1 กันยายน 2551 เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยให้ย้ายหน่วยเสี่ยงและอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยภาพนิ่งและโทรทัศน์ ไปสังกัดกลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2551 นอกจากนี้สำนักยังได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการสอบจัดระดับความรู้ความสามารถทางการใช้คอมพิวเตอร์ ปีละ 4 ครั้ง เพื่อพัฒนานักศึกษาของสถาบันให้มีความรู้ทางการใช้คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในระดับมาตรฐาน

ปี พ.ศ. 2552 สำนักมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบัน ดูแล พัฒนาและบำรุงรักษางานเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานและประชาคมภายในสถาบัน รวมทั้งได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ e-office ระบบ e-learning และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน สำนักจึงปรับโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงานเพื่อให้การบริหารงานมีความชัดเจน และสามารถตอบสนองการบริการด้านเทคโนโลยีแก่สถาบัน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยจัดแบ่งโครงสร้างออกเป็นดังนี้

1) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นฝ่ายที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน ดูแล พัฒนาและบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงาน โดยแบ่งตามลักษณะงานเป็น 5 กลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐาน กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กลุ่มงานบริการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานบริการวิชาการ

2) สำนักงานเลขานุการสำนัก เป็นฝ่ายที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสายงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานบริหารและธุรการ กลุ่มงานการเงินและพัสดุ และกลุ่มงานแผนและพัฒนา

ปี พ.ศ. 2555 สำนักการศึกษาระบบสารสนเทศได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ” ตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2555 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2555

ปี พ.ศ. 2556 สำนักได้ปรับปรุงพันธกิจของสำนัก และโครงสร้างอัตรากำลังใหม่เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในสำนักเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบางกลุ่มงาน และกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานขึ้นใหม่ และได้เริ่มใช้โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2556

ปี พ.ศ. 2559 สำนักได้ปรับโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงานใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสอดคล้องกับภารกิจและอัตรากำลัง ดังนี้

1) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นฝ่ายที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน ดูแล พัฒนาและบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงาน โดยแบ่งตาม

ลักษณะงานเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐาน กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กลุ่มงานบริการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) สำนักงานเลขานุการสำนัก เป็นฝ่ายที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสายงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานบริหารและธุรการ กลุ่มงานการเงินและพัสดุ และกลุ่มงานแผนและพัฒนา

2.2 ปรัชญาและปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วม

2.2.1 ปรัชญาและปณิธาน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีจุดมุ่งหมายในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนสถาบันในการดำเนินการตามพันธกิจ อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2.2.2 วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพระดับสากล

2.2.3 พันธกิจ

- 1) ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในสถาบัน เพื่อให้การดำเนินพันธกิจของสถาบันเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ
- 2) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันด้านการเรียนการสอน และการบริหารจัดการให้เหมาะสมและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์
- 3) พัฒนาศักยภาพทางคอมพิวเตอร์ด้านความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมใช้งานที่เกี่ยวข้องให้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอกของสถาบัน
- 4) จัดฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของสถาบัน ตั้งแต่ระดับผู้ใช้งานจนถึงระดับผู้บริหาร
- 5) ให้บริการวิชาการทางคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานภายนอก อาทิ การศึกษาวิเคราะห์ และจัดวางระบบงาน การวางแผนด้านระบบสารสนเทศ เป็นต้น
- 6) สนับสนุนพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสถาบันในเชิงบูรณาการ

2.2.4 ค่านิยมร่วม

มุ่งเน้นประสิทธิภาพการให้บริการ 5 ด้าน (5S)

Service-mindedness	หมายถึง การบริการด้วยใจ
Smartness	หมายถึง การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และมีความรู้จริง
Smoothness	หมายถึง ความราบรื่น ไม่ติดขัดในการดำเนินงาน
Securement	หมายถึง ความมั่นคงปลอดภัย
Speediness	หมายถึง ความรวดเร็วทันต่อความต้องการใช้งาน

2.3 การได้รับการรับรองมาตรฐานสากล

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO9001:2015 จากบริษัท พีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2559 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งมีขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง ดังนี้

“ The Provision of Information Technology Center (ITC) Services including IT Infrastructure Services, Information Systems and Software Development Services, Computer Laboratory Services, and Computer Maintenance and Support Services.”

2.4 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

2.4.1 การบริหารงานภายในสำนัก

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีโครงสร้างการบริหารงานภายใน ประกอบด้วย

คณะกรรมการประจำสำนัก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการสำนัก (ถ้ามี) คณาจารย์ประจำของสถาบัน เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยี ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักหน่วยงานภายในสถาบัน คณาจารย์ประจำของสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก เป็นกรรมการและเลขานุการ และรองผู้อำนวยการสำนัก (ถ้ามี) เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.4.2 การกำกับตรวจสอบ

การดำเนินงานในกิจการต่างๆ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบของคณะกรรมการประจำสำนัก และกิจการต่างๆ ที่ใช้งบกองทุนพัฒนาเทคโนโลยี อยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบของคณะกรรมการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยี

2.4.3 ขอบเขตและภาระงาน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดแบ่งโครงสร้างออกเป็นดังนี้

2.4.3.1 ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน ดูแล พัฒนาและบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้

1) กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐาน มีขอบเขตภาระงานดังนี้

- งานระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และระบบความปลอดภัย ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบ Internet Wire/Wireless LAN Security System Access Control System Network Access Control User Access Management Collaboration & email Domain Name System Mobile computing and teleworking Risk Assessment ฯลฯ

- งานสนับสนุนระบบสารสนเทศ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ Data Center & Co-Location Storage & Backup Database Management ฯลฯ

2) กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีขอบเขตภาระงานดังนี้

- งานวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบบริการ การศึกษา ระบบการเงินการคลังและพัสดุ ระบบบุคลากร ระบบสำนักงาน ระบบการเรียนการสอน ฯลฯ

- งานสนับสนุนระบบงานอื่น ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหาร ระบบสารสนเทศด้านประกันคุณภาพ ระบบงานสนับสนุนงานบริการของสำนัก ฯลฯ

- งานสนับสนุนสถาปัตยกรรมเชิงบริการและสถาปัตยกรรมหลายลำดับชั้น

3) กลุ่มงานบริการคอมพิวเตอร์ มีขอบเขตภาระงานดังนี้

- งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ ห้องปฏิบัติการทั่วไป ห้องปฏิบัติการการเรียนการสอน การพิมพ์ผ่านระบบโควตา การจัดหาและบริหารจัดการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ฯลฯ

- งาน Helpdesk ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรับแจ้งปัญหาและให้คำแนะนำเบื้องต้น ทางด้านไอที การแก้ไขปัญหาการใช้งานไอที ฯลฯ

- งานบริการติดตั้ง บริการ และบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การติดตั้ง Hardware/Software ในห้องเรียนและหน่วยงานต่างๆ การซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การติดตั้งสายเครือข่าย ฯลฯ

4) กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขอบเขตภาระงานดังนี้

- งานวิเคราะห์ธุรกิจและการจัดการโครงการ
- งานสนับสนุนเว็บและโมบายแอปพลิเคชัน
- งานให้บริการสนับสนุนเว็บไซต์ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ Web Hosting ระบบการสอบ

ทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

2.4.3.2 สำนักงานเลขานุการ เป็นส่วนที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสายงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

1) กลุ่มงานบริหารและธุรการ มีขอบเขตภาระงานดังนี้

- งานธุรการ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรับ-ส่งหนังสือ การจัดเก็บเอกสาร การประชุม การดูแลอาคารสถานที่ ฯลฯ

- งานบุคคล ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำทะเบียนประวัติและสวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร การจัดผู้ปฏิบัติงานล่วงเวลาและเบิกจ่ายค่าตอบแทน การลาประเภทต่างๆ การประเมินผล ประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

- งานประชาสัมพันธ์ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การประสานงานการจัดกิจกรรมของสำนัก การเผยแพร่การจัดกิจกรรมของสำนัก การจัดทำเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

2) กลุ่มงานการเงินและพัสดุ มีขอบเขตภาระงานดังนี้

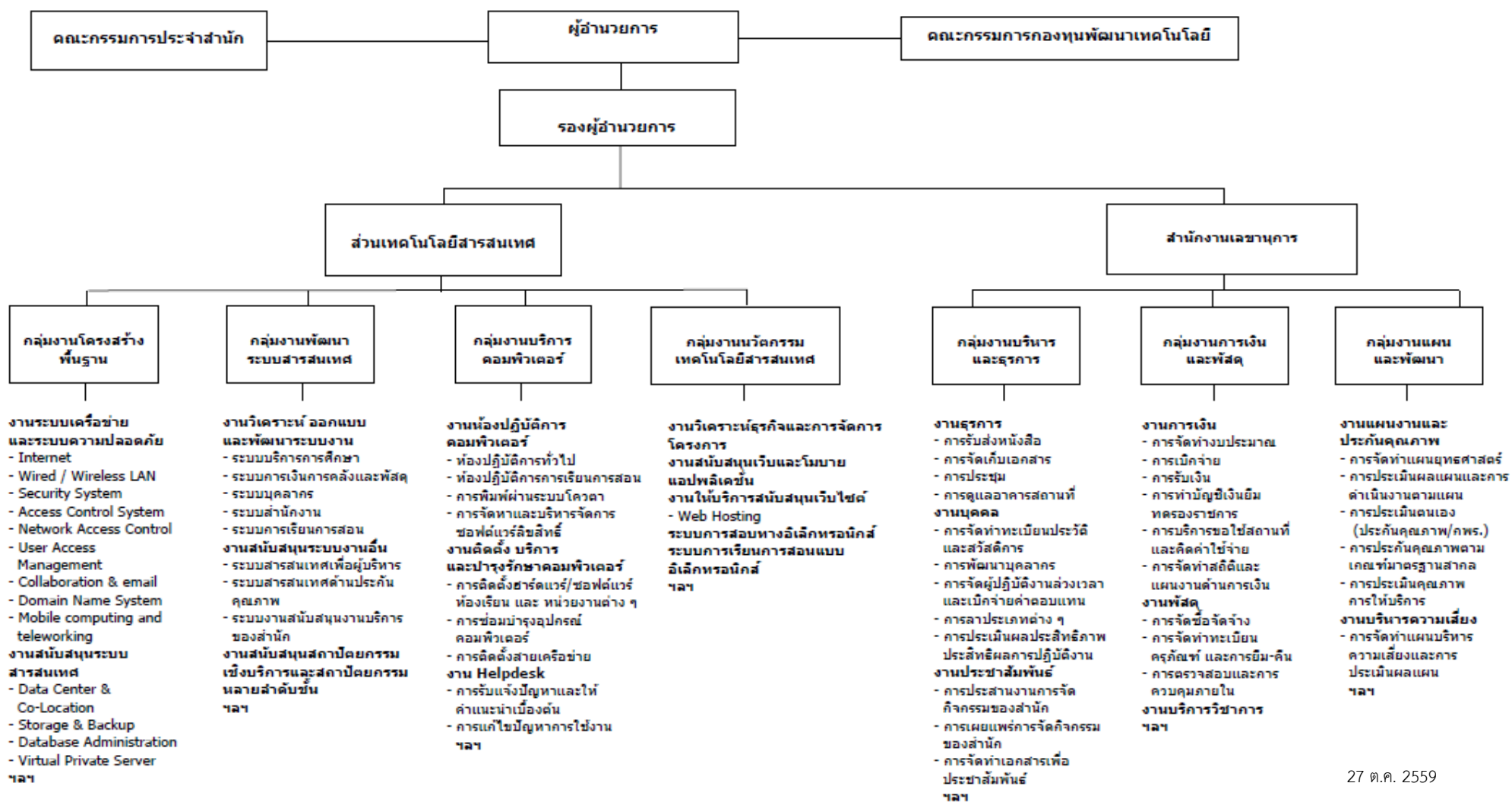
- งานการเงิน ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ การเบิกจ่าย การรับเงิน การทำบัญชีเงินยืมตรงราชการ การบริการขอใช้สถานที่และคิดค่าใช้จ่าย (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) การจัดทำสถิติและแผนงานด้านการเงิน ฯลฯ

- งานพัสดุ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และการยืม-คืน การตรวจสอบและการควบคุมภายใน ฯลฯ

3) กลุ่มงานวางแผนและพัฒนา มีขอบเขตภาระงานดังนี้

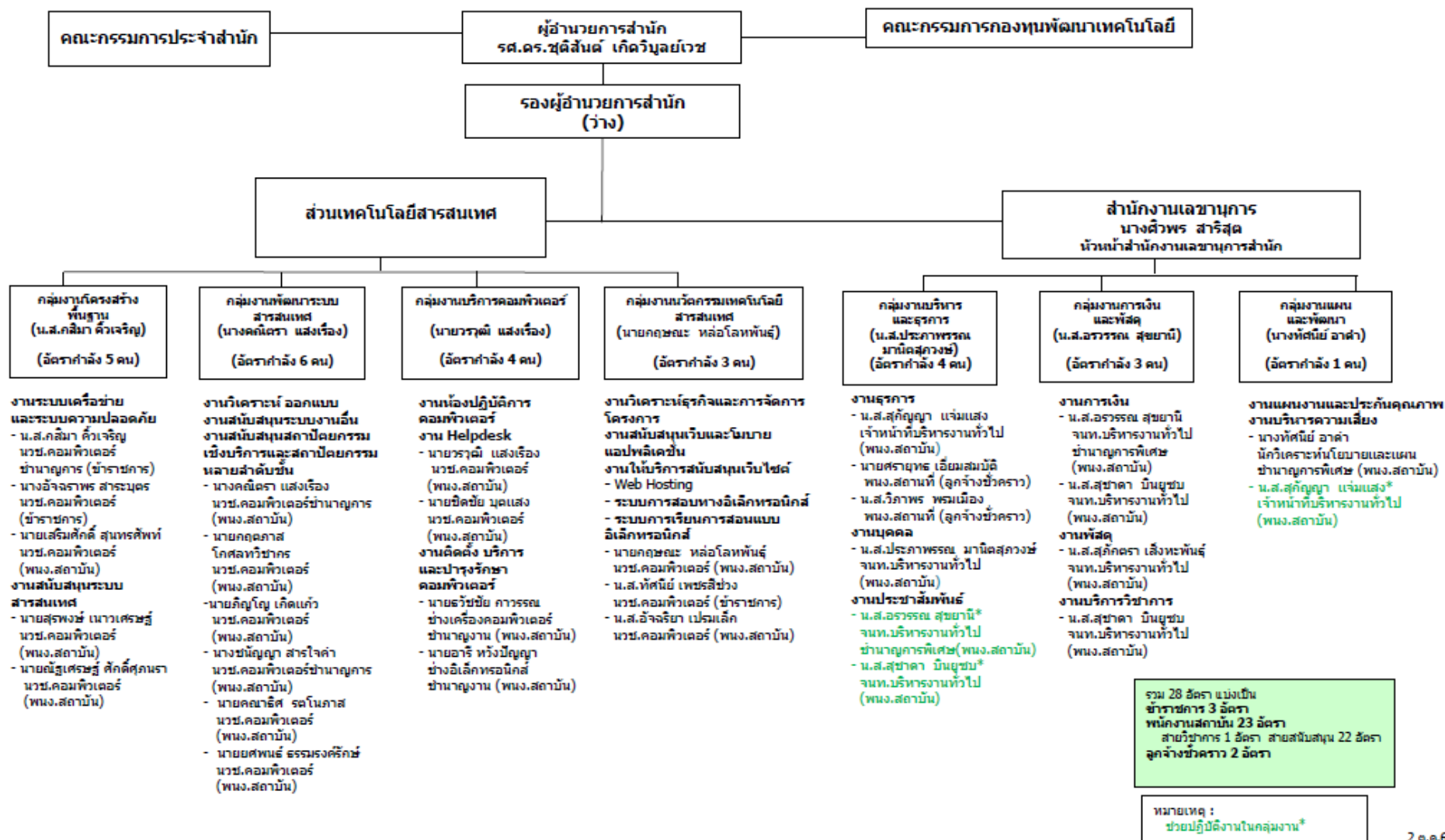
- งานแผนงานและประกันคุณภาพ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การประเมินผลแผนและการดำเนินงานตามแผน การประเมินตนเอง (ประเมินตนเอง/กพร.) การประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสากล การประเมินคุณภาพการให้บริการ ฯลฯ

- งานบริหารความเสี่ยง ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลแผน ฯลฯ



27 ต.ค. 2559

ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการปฏิบัติงาน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ



2 ค.ค.62

ภาพที่ 2.2 แผนภูมิโครงสร้างอัตราค่าจ้างสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สังกัดสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. งานดูแลระบบสารสนเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบ ได้แก่
 - 1.1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc)
 - 1.2. ระบบติดตามการเข้าร่วมกิจกรรม (ATS)
 - 1.3. ระบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ (e-Thesis)
 - 1.4. ระบบประเมินผลการเรียนการสอนออนไลน์ (EVS)
 - 1.5. ระบบทะเบียนนักศึกษา (REG)
 - 1.6. ระบบบริหารจัดการยุทธศาสตร์ (SMS)
 - 1.7. ระบบฐานข้อมูลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)
 โดยปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้
 - ดูแลและจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เช่น เพิ่ม/ลบผู้ใช้งาน ปรับปรุงสิทธิ์ หรือย้ายสิทธิ์ไปยังหน่วยงานอื่นๆ
 - เก็บรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระบบ และประสานงานกับผู้พัฒนาเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาระบบเพิ่มเติม
 - ทดสอบการทำงานของระบบ หลังจากที่ผู้พัฒนาดำเนินการแล้วเสร็จ
 - เขียนคำสั่ง SQL Command จัดทำ View ข้อมูล สำหรับการเชื่อมต่อจากระบบสารสนเทศอื่นๆ หรือ Query ข้อมูล ตามที่ผู้ใช้องขอ
 - ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น
 - อบรมการใช้งานระบบ
2. ดูแลระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน สำหรับเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS) ส่วนของระบบการลา
 - 2.1. รวบรวมข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือเพื่อปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบัน ซึ่งมีการจัดเก็บข้อมูลทั้งแบบฐานข้อมูล SQL Server และ MS Access
 - 2.2. แปลงข้อมูลจากฐานข้อมูลตามข้อ 2.1 ให้เป็น SQL Server เพื่อให้รองรับกับเครื่องอ่านลายนิ้วมือที่สำนักได้จัดซื้อตามโครงการของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS)
 - 2.3. จัดทำฐานข้อมูลกลางโดยจัดเก็บข้อมูลจากทุกหน่วยงานไว้รวมกันทีเดียว

3. ดูแลเครื่องอ่านบัตรและข้อมูลผู้ใช้งาน กรณีที่มีการขอใช้งานเพื่อบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบุคลากรสถาบัน ในสถานที่ที่ไม่มีเครื่องอ่านบัตรติดตั้งอยู่ (เครื่อง portable)
4. งานที่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จตามกำหนด
 - 4.1. ร่วมประชุมโครงการ เพื่อสนั่นสนุนข้อมูลความต้องการระบบในเชิงเทคนิค แก่ผู้ใช้งานระบบร่วมกับผู้พัฒนาระบบ
 - 4.2. กำกับและติดตามงานให้เป็นไปตาม Prototype ระบบ และติดตามให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน
 - 4.3. จัดทำหรือจัดหาข้อมูลในส่วนการเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศอื่นๆ
 - 4.4. ทดสอบการทำงานของระบบให้ตรงตาม Prototype หรือหน้าจอ Mock up
 - 4.5. จัดเตรียมเครื่องแม่ข่ายสำหรับติดตั้งระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลระบบ

ด้านการวางแผน

1. วางแผนการทำงานตามลำดับหรือความสำคัญของงาน เพื่อให้เสร็จตามกำหนด
2. จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
3. จัดทำแผนการอบรมการจัดทำวิทยานิพนธ์ในระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis) สำหรับอบรมให้แก่นักศึกษาทั้งแบบรายปี และรายภาคการศึกษาส่วนการอบรมในคลาสเรียนวิทยานิพนธ์ส่วนแรก

ด้านการประสานงาน

1. ติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานต่างๆ ทั้งภายในสำนักฯ และหน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบันเพื่อให้งานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน ทำงานด้วยกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบ เพื่อจัดทำระบบงานหรือแก้ไขปัญหาต่างๆ
3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

1. ตอบปัญหา ข้อสงสัย ชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นกับการใช้งาน รวมถึงให้คำแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสมแก่ผู้ใช้งาน
2. อบรมการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc) แก่ผู้ใช้งานทั้งรายบุคคล คณะ/สำนัก และระดับสถาบัน
3. บริการให้คำปรึกษา แนะนำ การทำวิทยานิพนธ์ การใช้งานระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ โดยร่วมกับสำนักบรรณสารการพัฒนา ณ คลินิกวิทยานิพนธ์

4. ร่วมให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานภายในและภายนอก เช่น เป็นวิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร อบรม และถ่ายทอดความรู้แก่นักศึกษา กศน.
5. เป็นวิทยากรอบรมการจัดทำวิทยานิพนธ์ด้วยระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis) แก่นักศึกษา และเจ้าหน้าที่คณะ ทั้งอบรมรายปีและอบรมให้แก่ นักศึกษาในคลาสเรียนวิชาวิทยานิพนธ์ส่วนแรกในแต่ละภาคการศึกษา
6. เป็นวิทยากรอบรมและแนะนำวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักศึกษา เช่น เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับบริการของสำนักฯ แก่นักศึกษาในวิชา ND4000
7. ติดตั้งโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ แก่บุคลากรสถาบัน
 - 7.1. ติดตั้งโปรแกรม MIS และโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง เช่น VMWARE Player และ ตั้งค่าเครื่องพิมพ์ให้ทำงานกับระบบ MIS ได้
 - 7.2. ติดตั้งโปรแกรมระบบกองบริการการศึกษา และโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - 8.1. ศึกษาการใช้งาน Microsoft Teams เพื่อใช้ในการเรียนการสอน และการประชุมออนไลน์ รวมไปถึงอบรมการใช้งานและแก้ปัญหาการใช้งาน
 - 8.2. ดูแลในส่วนของ Microsoft Teams ในการประชุม/สัมมนาออนไลน์

บทที่ 3

ระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis)

3.1 ภาพรวมของระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis)

ระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถูกพัฒนาขึ้นมาด้วยความร่วมมือกับบริษัท แฟคเกอร์ จำกัด เริ่มใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 จนถึงปัจจุบัน และมีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ระบบ e-Thesis เป็นระบบที่ช่วยสนับสนุนในส่วนกระบวนการต่างๆ ของการจัดทำวิทยานิพนธ์ เช่น การสร้างรูปแบบโครงสร้างของเล่มวิทยานิพนธ์เบื้องต้น การส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้องในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบบจะให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระบบ e-Thesis จะแบ่งการทำวิทยานิพนธ์ออกเป็น 2 ส่วน คือ การเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ (thesis proposal) และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (complete thesis)

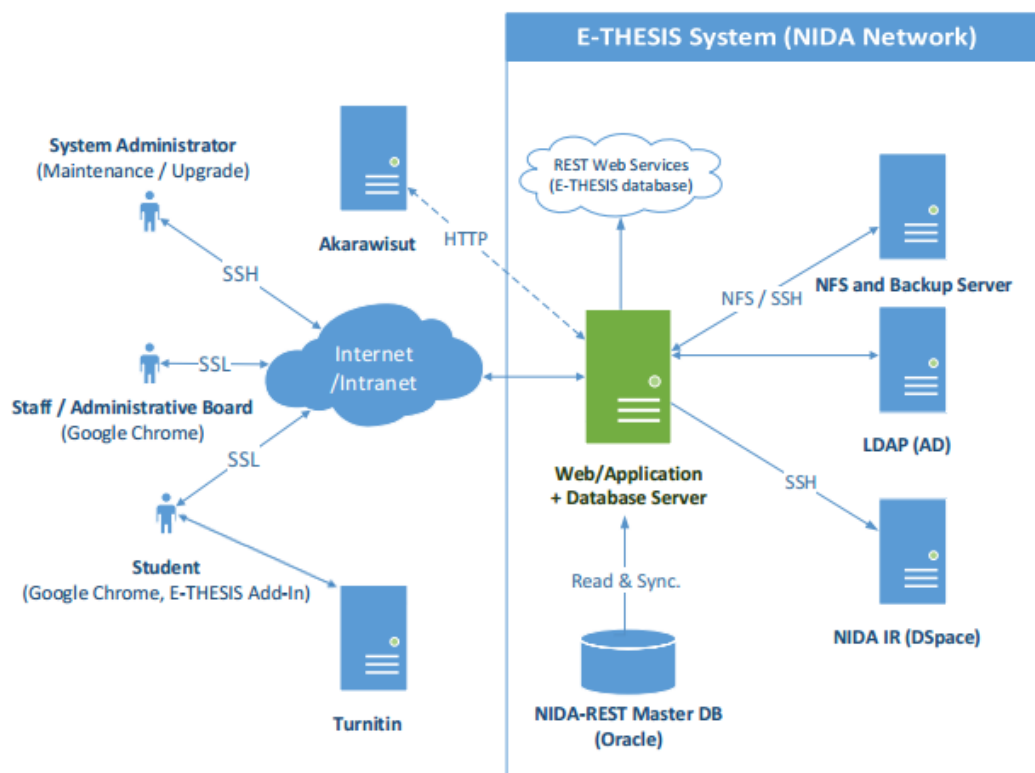
ระบบนี้จะมีการสร้างรูปแบบโครงสร้างของเล่มวิทยานิพนธ์เบื้องต้นให้นักศึกษาได้ใช้งาน เพื่อให้รูปแบบเล่มออกมาในแนวทางเดียวกันที่ทางสถาบันฯ กำหนด เช่น ความกว้างของกระดาษ ส่วนประกอบเบื้องต้นของเล่มวิทยานิพนธ์ (หน้าปก หน้าอนุมัติ หน้าบทคัดย่อ หน้ากิตติกรรมประกาศ และหน้าประวัติผู้เขียน) ที่สำคัญคือระบบยังมีการเก็บวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาไว้ที่เครื่องแม่ข่าย โดยแบ่งการเก็บเป็นเวอร์ชันต่างๆ เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล หากเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด และเพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้ไฟล์ในเวอร์ชันก่อนหน้าเพื่อนำมาแก้ไขใช้งานหรือเปรียบเทียบได้ตามต้องการ นอกจากนี้ ระบบยังมีการส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์ไปยังคลังข้อมูลของสถาบันฯ โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและเรียกใช้งาน

3.2 ข้อมูลเชิงเทคนิคของระบบ

3.2.1 สถาปัตยกรรมของระบบ

ระบบ e-Thesis จะมีการเชื่อมต่อเข้ากับระบบต่างๆ ทั้งระบบภายในของสถาบัน ซึ่งประกอบไปด้วยระบบพิสูจน์ตัวตน ฐานข้อมูลนักศึกษา ระบบคลังปัญญาของสถาบัน และระบบ e-Thesis พร้อมฐานข้อมูล

และระบบอื่นๆ ภายนอกสถาบัน ได้แก่ ระบบอักษรวิสุทธิ์ (ระบบตรวจการลักลอบวรรณกรรมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)



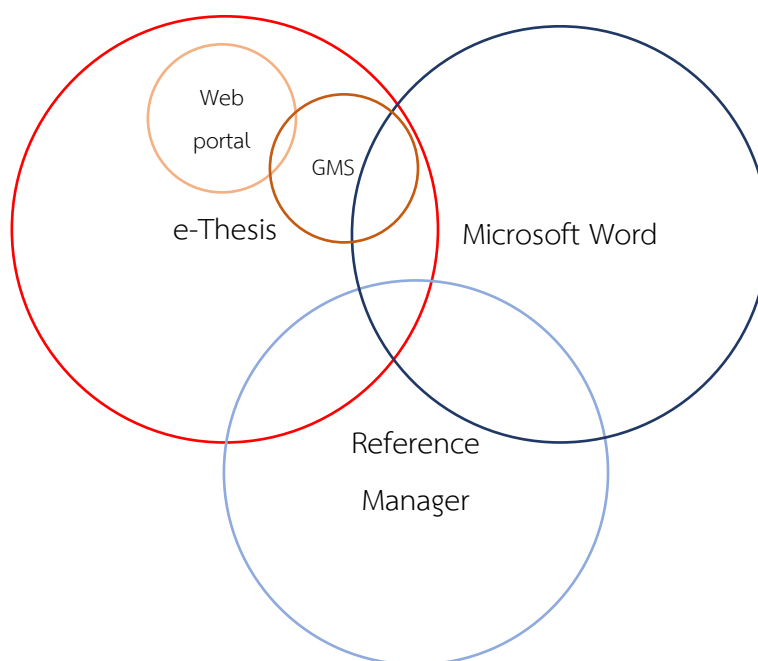
ภาพที่ 3.1 แผนภาพแสดงการเชื่อมต่อระบบและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-Thesis
ที่มา บริษัท แฟคเกอร์ จำกัด (2558)

จากภาพจะแสดงให้เห็นถึงการเชื่อมต่อกับระบบและฐานข้อมูลต่างๆ รวมไปถึงกลุ่มผู้ใช้งานกลุ่มต่างๆ ที่มีบทบาทในการทำงานของระบบ e-Thesis ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

ระบบ e-Thesis เครื่องหลัก (สีเขียว) ภายในประกอบไปด้วยโปรแกรม e-Thesis หน้าเว็บพอร์ทัล และฐานข้อมูลของระบบ ซึ่งจะทำหน้าที่รองรับกระบวนการการจัดทำวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนต่างๆ และทำการติดต่อกับผู้ใช้งานและระบบต่างๆ ได้แก่ ติดต่อระบบยืนยันตัวตน (LDAP) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถยืนยันตัวตนได้ด้วยบัญชี Office365 ของสถาบัน ติดต่อระบบคลังปัญญาของสถาบัน (NIDA IR) เพื่อส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์ไปจัดเก็บ ติดต่อกับฐานข้อมูลนักศึกษาเพื่อดึงข้อมูลมาใช้งาน และติดต่อกับระบบอักษรวิสุทธิ์¹ เพื่อตรวจการลักลอบวรรณกรรมของวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษานำมาขึ้นระบบโดยอัตโนมัติ

¹ ระบบอักษรวิสุทธิ์ใช้ตรวจวิทยานิพนธ์ภาษาไทยเท่านั้น สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษจะต้องใช้ระบบ Turnitin ซึ่งระบบ e-Thesis จะไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบ Turnitin ได้ ดังนั้นนักศึกษาจึงต้องส่งตรวจ Turnitin ด้วยตนเอง

ในส่วนผู้ใช้งานจะสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยที่ส่วนติดต่อกับผู้ใช้งานในกลุ่มนักศึกษาจะใช้งานผ่านเว็บไซต์ และผ่าน e-Thesis Add-in (GMS) ของ Microsoft Word ที่ติดตั้งไว้ในเครื่องของนักศึกษา ส่วนผู้ใช้งานกลุ่มเจ้าหน้าที่จะใช้งานผ่านเว็บไซต์และอีเมลเท่านั้น



ภาพที่ 3.2 แผนภาพแสดงระบบ e-Thesis ในมุมมองของการใช้งาน

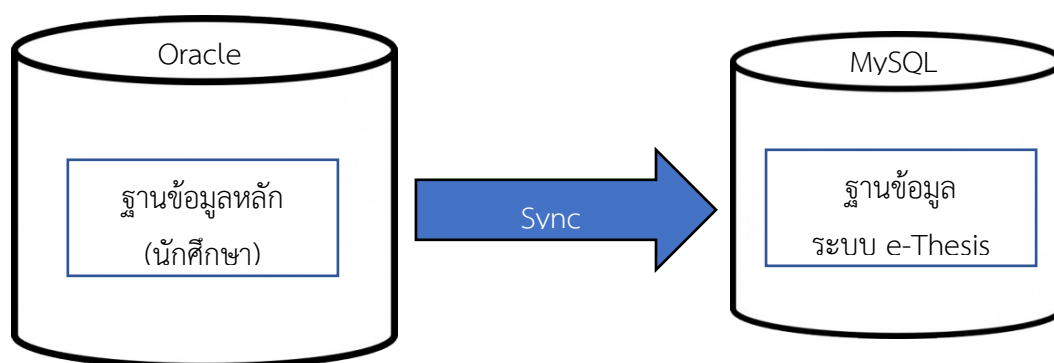
จากภาพจะเป็นระบบ e-Thesis ในมุมมองของการใช้งาน ซึ่งจะมีโปรแกรมที่เกี่ยวข้องอยู่ 3 ส่วน คือ ระบบ e-Thesis เอง Microsoft Word และ Reference Manager ในส่วนระบบ e-Thesis เองก็จะแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วน คือ เป็น Web Application (Web Portal) และส่วนที่เป็น Microsoft Word Add-in (GMS) ซึ่งจะอธิบายถึงรายละเอียดในแต่ละส่วนในหัวข้อ “โปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง” ต่อไป

3.2.2 ฐานข้อมูลของระบบ

ระบบ e-Thesis ใช้ฐานข้อมูล MySQL เก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ เช่น ชื่อเรื่อง รายชื่อคณะกรรมการของแต่ละเล่ม ข้อมูลวารสารการตีพิมพ์ เป็นต้น และมีการเชื่อมต่อเข้ากับฐานข้อมูลนักศึกษาของสถาบันเพื่อดึงข้อมูลหลักต่างๆ มาใช้งาน ดังนี้

ตารางที่ 3.1 ข้อมูลที่ดึงมาใช้งานจากฐานข้อมูลหลัก

ตาราง	ข้อมูลที่ใช้งาน
สังกัดคณะ (Faculty)	1 รหัสคณะ 2 ชื่อคณะภาษาไทย 3 ชื่อคณะภาษาอังกฤษ
ภาควิชา (Department)	1 รหัสภาควิชา 2 รหัสคณะ 3 ชื่อภาควิชาภาษาไทย 4 ชื่อภาควิชาภาษาอังกฤษ
ชื่อปริญญา (Degree)	1 รหัสชื่อปริญญา 2 ชื่อปริญญาภาษาไทย 3 ชื่อปริญญาภาษาอังกฤษ
หลักสูตร/สาขาวิชา	1 รหัสหลักสูตร 2 รหัสภาควิชา 3 รหัสคณะ 4 ชื่อหลักสูตรภาษาไทย 5 ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ
ข้อมูลอาจารย์ (Advisor)	1 รหัสอาจารย์ 2 ชื่อภาษาไทย 3 นามสกุลภาษาไทย 4 ชื่อภาษาอังกฤษ 5 นามสกุลภาษาอังกฤษ 6 รหัสภาควิชาที่สังกัด 7 รหัสคณะที่สังกัด 8 อีเมล



ภาพที่ 3.3 ฐานข้อมูลระบบ

3.2.3 โปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากระบบ e-Thesis หลักๆ มีหน้าที่รองรับกระบวนการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และส่งข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้นในการใช้งานระบบ e-Thesis จึงจะต้องใช้งานโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเติม ดังนี้

Web Browser – เนื่องจากระบบ e-Thesis จะมีส่วนการทำงานที่เป็น Web Portal ดังนั้น Web Browser จึงเป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน ทั้งนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลระบบ แนะนำให้ใช้ Google Chrome เพื่อการแสดงผลที่ดีที่สุด

Microsoft Word – ใช้ในการเขียนเนื้อหาและจัดรูปแบบวิทยานิพนธ์ ในส่วนนี้ผู้ใช้งานจะเป็นนักศึกษาเท่านั้น โดยการเขียนวิทยานิพนธ์กับระบบ e-Thesis จะต้องติดตั้งโปรแกรมเสริมเข้าไปใน Microsoft Word (GMS Add-in) ซึ่งจะทำหน้าที่เชื่อมต่อ สร้างเทมเพลตเบื้องต้น และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเท่านั้น ส่วนการจัดรูปแบบของเล่มวิทยานิพนธ์จะต้องใช้งานเครื่องมือของ Microsoft Word ดังนั้นนักศึกษาจึงจำเป็นต้องเข้าใจการใช้เครื่องมือของ Microsoft Word เป็นอย่างดี

Reference Manager – เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการอ้างอิงวรรณกรรมในงานเขียนต่างๆ จะใช้ร่วมกับ Microsoft Word มีหลากหลายบริษัทที่ผลิตโปรแกรมประเภทนี้ ใ้สำหรับการใช้งานกับ e-Thesis แนะนำให้ใช้ Endnote สำหรับการอ้างอิงแบบ APA หรือ Zotero สำหรับการอ้างอิงของคณะนิติศาสตร์

ระบบตรวจการลักลอกวรรณกรรม – เป็นระบบที่ทำงานผ่านเว็บไซต์ มีหน้าที่ให้บริการตรวจการลักลอกวรรณกรรมของงานเขียนต่างๆ สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทยจะใช้ระบบอักษรวิสุทธิ์ ส่วนภาษาอังกฤษจะใช้ระบบ Turnitin

3.3 กลุ่มผู้ใช้งานและบทบาทหน้าที่

ระบบ e-Thesis สามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานระบบได้เป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา และบรรณารักษ์) และผู้ดูแลระบบ

3.3.1 นักศึกษา

ผู้ใช้งานกลุ่มนักศึกษานี้ จะเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในระบบ e-Thesis มากที่สุด จะเป็นผู้ใช้งานหลักในโปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-Thesis คือ จะใช้งานส่วน Web Portal ในการกรอกข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์เบื้องต้น และข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน ใช้งานส่วน Microsoft Word ในการเขียนเนื้อหา จัดรูปแบบวิทยานิพนธ์ และจะต้องทำการอ้างอิงวรรณกรรมโดยใช้ Reference Manager อีกด้วย

3.3.2 อาจารย์ที่ปรึกษา

บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาคือการพิจารณาอนุมัติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับกิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาร้องขอ จะมีกิจกรรมหลักอยู่ 4 แบบ คือ การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ การอนุมัติให้แก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ และการอนุมัติให้แก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ระบบ e-Thesis ถูกออกแบบมาให้อาจารย์ใช้งานระบบผ่านอีเมลเท่านั้น ไม่ต้องมีการล็อกอินเข้าระบบโดยตรง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ระบบจะส่งคำร้องขอต่างๆ ไปยังอีเมลของสถาบัน (@nida.ac.th) และอีเมลสำรองที่อาจารย์ให้ไว้กับทางสถาบัน (Optional Email) เท่านั้น

3.3.3 เจ้าหน้าที่

สำหรับผู้ใช้งานกลุ่มนี้จะแบ่งเป็น 3 กลุ่มย่อย คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา และบรรณารักษ์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา – จะเป็นผู้ประสานงานกับนักศึกษา เจ้าหน้าที่การศึกษานี้จะใช้งานระบบผ่านอีเมลเป็นหลักคล้ายกับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยจะมี 2 กิจกรรมหลักคือ พิจารณาอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อจากอาจารย์ที่ปรึกษา และพิจารณาให้แก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อจากอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบผ่านระบบ ระบบจะส่งอีเมลให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาโดยอัตโนมัติ นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษายังสามารถล็อกอินที่ Web Portal ของระบบเพื่อดูข้อมูลต่างๆ ได้

เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา – จะใช้งานในส่วน Web Portal เพื่อเพิ่มรายชื่อประธานหรือกรรมการสอบจากภายนอกสถาบันฯ เข้าสู่ฐานข้อมูลของระบบ

บรรณารักษ์ – จะเป็นผู้นำเข้าวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังระบบคลังปัญญาของสถาบัน (NIDA IR) โดยใช้งานผ่านทาง Web Portal

3.3.4 ผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบจะทำหน้าที่เบื้องหลังของการทำงานระบบ เช่น ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลหลัก แก้ไขปัญหาต่างๆ ของระบบ เพิ่มรายชื่อวารสารต่างๆ เป็นต้น โดยจะใช้งานผ่าน Web Portal และการแก้ไขฐานข้อมูลโดยตรง

3.4 การทำงานของระบบ

ระบบ e-Thesis นี้หลักๆ จะทำงานแบบ Web Application จะใช้งานผ่าน Web Browser ซึ่งจะไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมที่เครื่องผู้ใช้งาน ยกเว้นในส่วนของนักศึกษาที่จะต้องมีการติดตั้งส่วนเสริมของ Microsoft Word (GMS) เพื่อทำงานในส่วนเนื้อหาบทวิทยานิพนธ์ รายละเอียดการทำงานของระบบจะอธิบายตามมุมมองของกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้

3.4.1 นักศึกษา

3.4.1.1 การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์

ในการใช้งานระบบ e-Thesis นักศึกษาจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

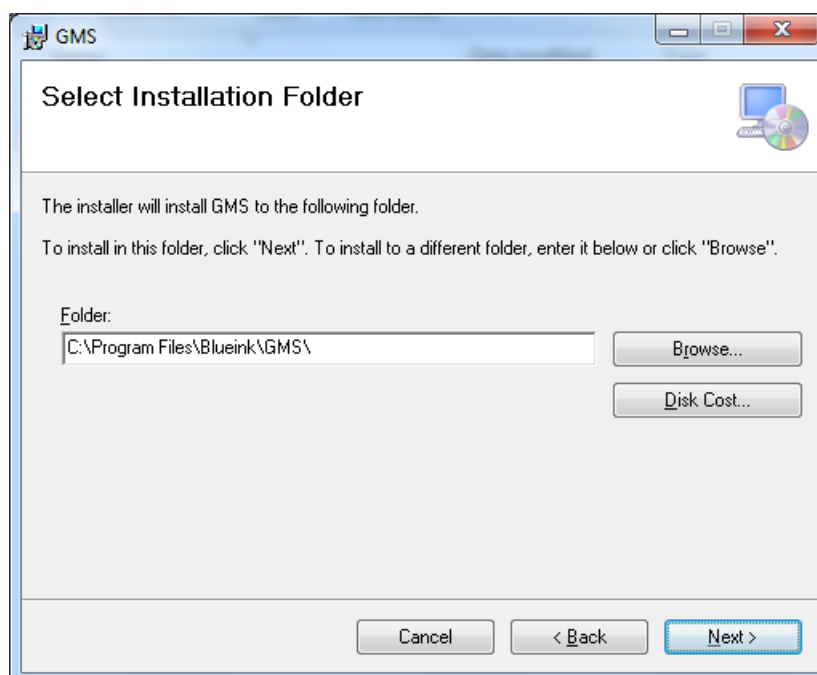
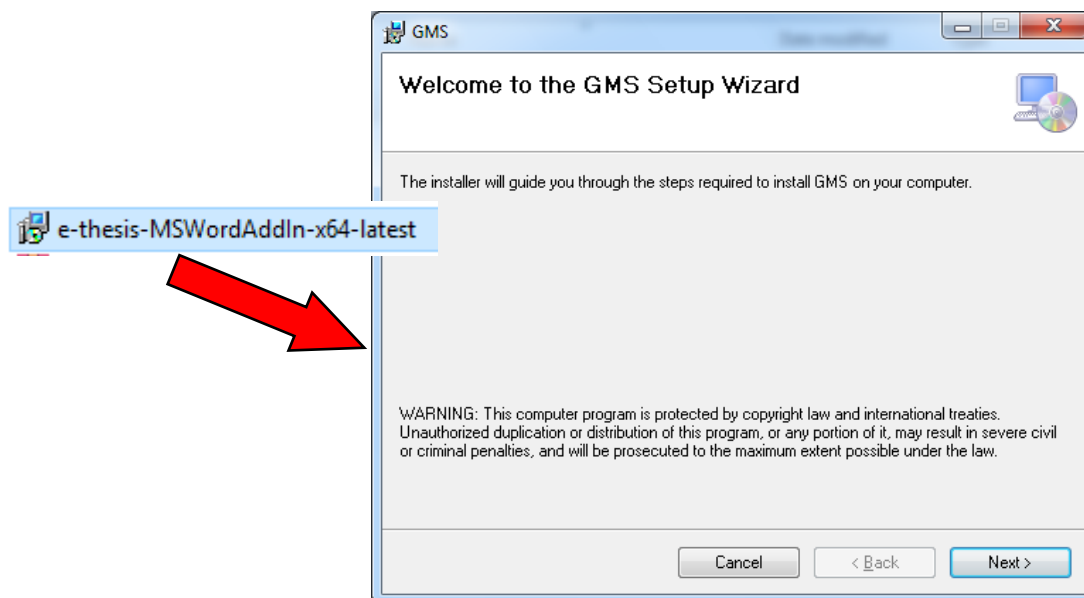
- ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows เท่านั้น (ขั้นต่ำต้องเป็น Windows 7)
- ติดตั้ง Microsoft Office 2010 หรือใหม่กว่า (แนะนำให้ใช้ 2013 ขึ้นไป)
- ติดตั้ง Web Browser (แนะนำให้ใช้ Google Chrome)
- ติดตั้ง Reference Manager (แนะนำให้ใช้ Endnote หรือ Zotero)

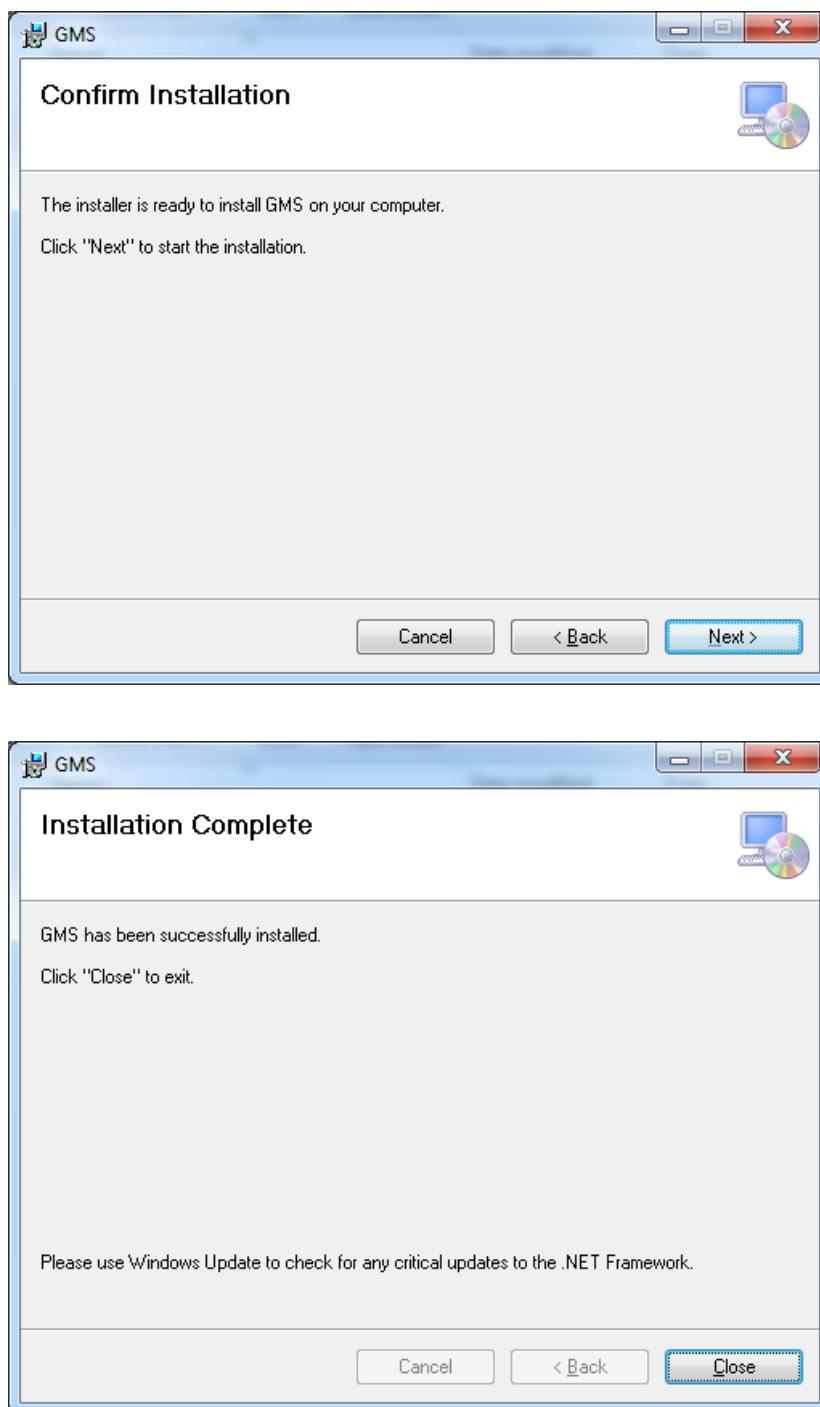
หลังจากเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาติดตั้ง Microsoft Word add-in (GMS) ตามขั้นตอนดังนี้

1) ดาวน์โหลดตัวติดตั้งได้ที่ Web Portal (ethesis.nida.ac.th) ไปที่แท็บ Microsoft Word Add-In ให้ดาวน์โหลดให้ตรงกับ Windows ที่ใช้งาน (32 บิต หรือ 64 บิต)

The screenshot shows the NIDA E-THESIS Writing System (E-THESIS) website. The navigation bar includes 'Status', 'Tutorials', and 'Microsoft Word Add-In'. The main content area is divided into two sections: 'NIDA E-THESIS Add-In' and 'PREREQUISITE PROGRAMS'. The 'NIDA E-THESIS Add-In' section offers two download options: 'NIDA E-THESIS x86 (0.0.29)' and 'NIDA E-THESIS x64 (0.0.29)'. The 'PREREQUISITE PROGRAMS' section lists three items: 'Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime', 'Microsoft Visual C++ 2010 Redistributable Package x86 (for 32bit)', and 'Microsoft Visual C++ 2010 Redistributable Package x64 (for 64bit)'. Red arrows and callouts highlight key information: a red arrow points to the 'Microsoft Word Add-In' tab; a callout points to the 'x86' download option with the text 'สำหรับ Windows 32 บิต'; another callout points to the 'x64' download option with the text 'สำหรับ Windows 64 บิต'; and a third callout points to the 'PREREQUISITE PROGRAMS' section with the text 'หากใช้งาน Microsoft Office 2010 จะต้องติดตั้งส่วนนี้ก่อน'.

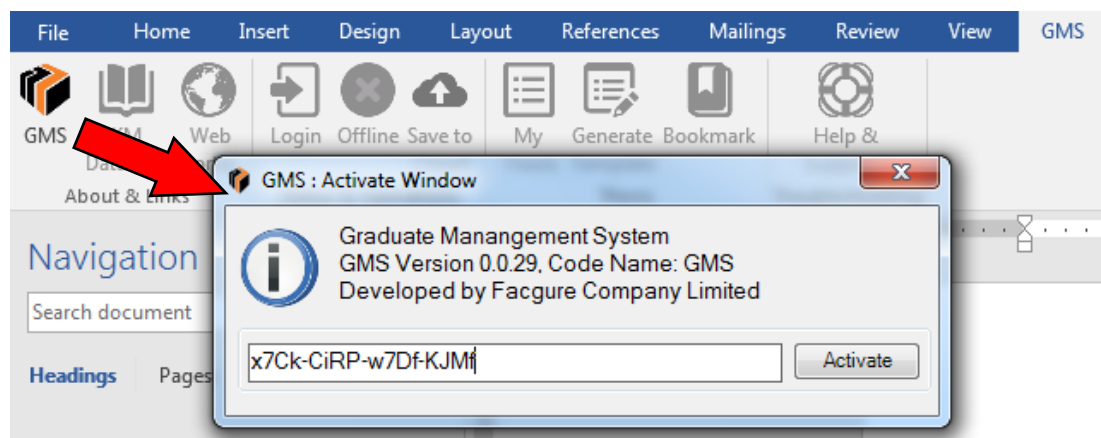
2) หลังจากดาวน์โหลดตัวติดตั้งแล้ว ให้ตรวจสอบว่า Microsoft Word ไม่ได้เปิดอยู่ จึงรันไฟล์ติดตั้งและดำเนินการติดตั้งตามหน้าจอจนเสร็จ



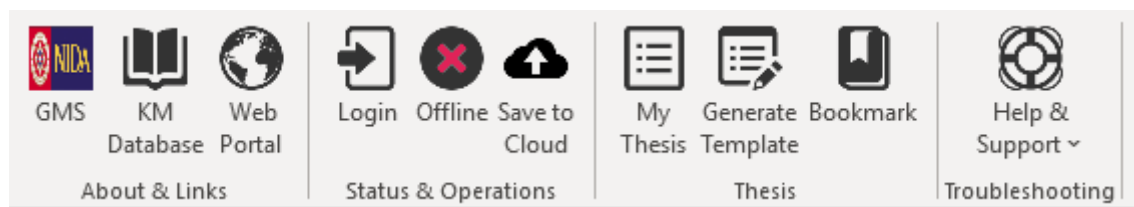


ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการติดตั้ง GMS

3) หลังติดตั้งเรียบร้อย เปิด Microsoft Word ขึ้นมาจะพบกับแท็บ GMS ให้ activate ก่อนจึงจะใช้งานได้ โดยใช้คีย์ x7Ck-CiRP-w7Df-KJmF ซึ่งเป็นคีย์กลางของสถาบันฯ



ภาพที่ 3.5 การ activate GMS

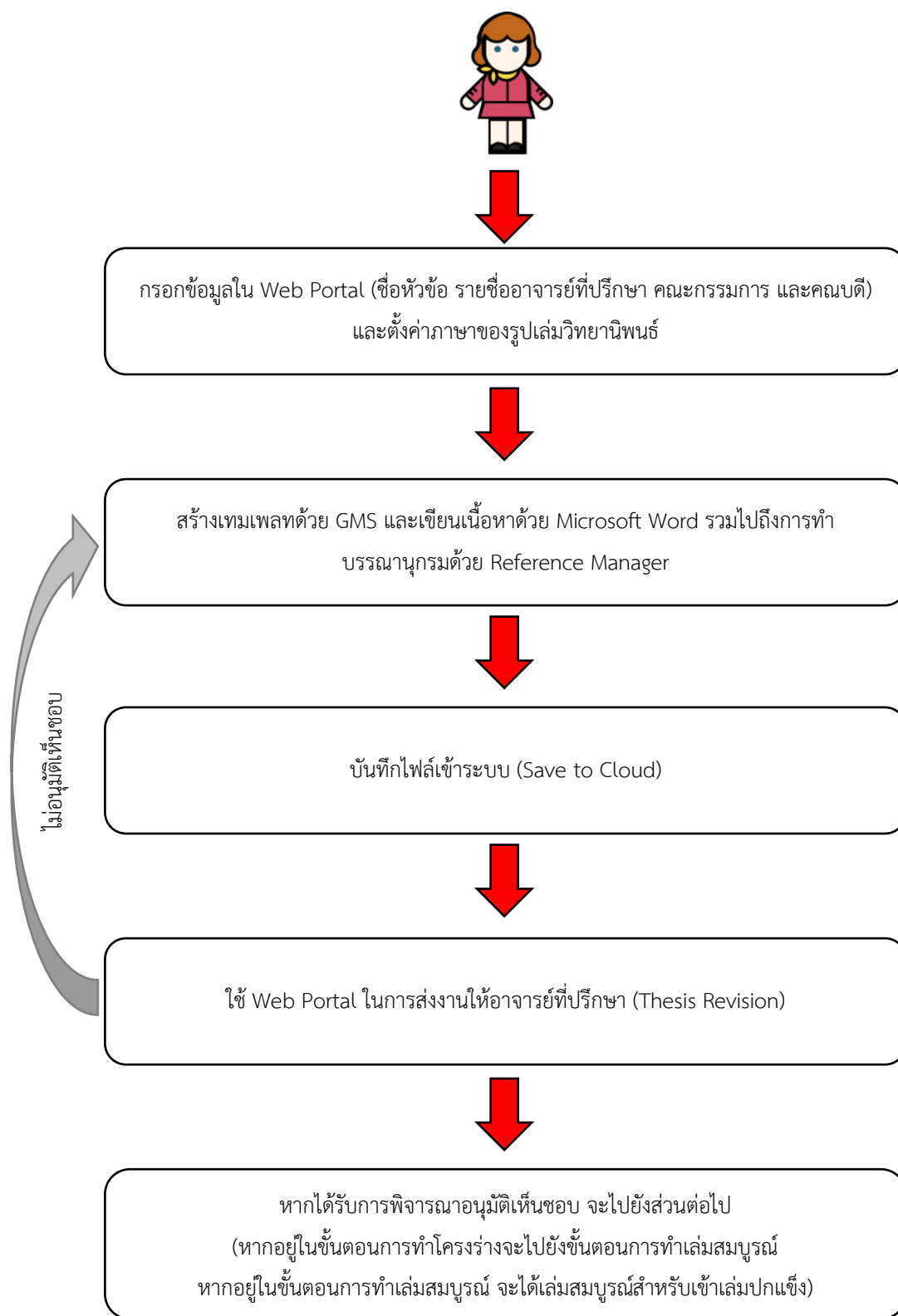


ภาพที่ 3.6 แท็บ GMS ที่ activate เรียบร้อยแล้ว

3.4.1.2 การใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

นักศึกษาจะเป็นผู้ใช้งานที่อยู่ในกระบวนการส่วนใหญ่ของระบบ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ขั้นตอนการใช้งานของนักศึกษาจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือการทำรูปเล่มและการกรอกข้อมูลหลังสอบป้องกัน

ในขั้นตอนการทำเล่มก็จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน นั่นคือขั้นตอนการทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์ ในการทำเล่มนี้นักศึกษาจะต้องใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Reference Manager ควบคู่กันไปตลอดจนปิดเล่ม และไฟล์เอกสารที่จะใช้งานจะต้องเป็นไฟล์ที่สร้างขึ้นโดยการ Generate Template ด้วย GMS ก่อน เพื่อให้เป็นไฟล์สำหรับอัปโหลด (Save to Cloud) ขึ้นระบบ e-Thesis ได้ ในแต่ละครั้งที่อัปโหลด ระบบจะสร้างบาร์โค้ดกำกับไว้ทุกหน้าเพื่อยืนยันว่าเป็นเวอร์ชันเดียวกันทั้งเล่ม โดยที่กิจกรรมต่างๆ จะวนเป็นลูปในแต่ละส่วนดังแผนภาพ



ภาพที่ 3.7 แผนภาพแสดงขั้นตอนการเขียนรูปเล่มวิทยานิพนธ์

ที่มา ผู้ดูแลระบบการเขียนวิทยานิพนธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

CHAPTER 1

INTRODUCTION

1.1 Background to the research

According to the Chambers 20th Century dictionary the research could be defined as a “Systematic investigation towards increasing the sum of knowledge”. It was also stated as “An endeavor to discover new or collate old facts by the scientific study of a subject or by a course of critical investigation” in the Concise Oxford Dictionary. (Noe, Hollenbeck, Gerhart, & Wright, 2007)

Table 1.1 xxxx

Research can also be defined as the process which helps to find something new or it helps in clarifying certain doubts about the research that was being done already. This research looks in to the factors that encourage business organization all over the world to engage in the process of mergers and acquisitions (M&A). It also examines the factors and incentives on the basis of which the M&A have been a continuous popular strategy for the firms for expanding their businesses. Why and what type of



400627444

NIDA E-THESIS 0011111100 Thesis / recv: 28032563 11:55:20 / seq: 347

ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างรูปเล่มที่มีบาร์โค้ด

สำหรับการกรอกข้อมูลหลังสอบป้องกัน จะใช้งานที่ Web Portal โดยมีข้อมูลที่นักศึกษาต้องกรอก 3 ส่วนด้วยกัน คือ

- After Defense – เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผลการสอบปิดเล่ม ได้แก่ ข้อมูลรายละเอียดของการตรวจการลักลอบวรรณกรรมและข้อมูลการอนุญาตให้เผยแพร่ผลงาน

The screenshot shows a web portal interface for the 'After Defense' section. It features three tabs: 'After Defense', 'Research Mapping', and 'Publications'. The 'After Defense' tab is active, displaying several form fields:

- Plagiarism Detection: Percentage of similarity from Turnitin**: A field labeled 'Totally agree :' with a value of '0.80' and a percentage sign, followed by a file upload button labeled 'File:Turnitin.pdf'.
- Plagiarism Detection: Percentage of similarity from Akarawisut**: A field labeled 'Totally agree :' with the text '(Auto Fill-in)' and a percentage sign.
- Thesis evaluation**: Four radio buttons labeled 'Very Good', 'Good', 'Passed' (which is selected), and 'Not Passed'.
- Dissemination through electronic media, publication, radio and television media**: Two radio buttons labeled 'Allowed' (selected) and 'Not Allowed to' followed by a date input field 'YYYY-MM-DD'.
- Dissemination of full thesis on a website**: Two radio buttons labeled 'Allowed' (selected) and 'Not Allowed to' followed by a date input field 'YYYY-MM-DD'.
- A blue 'Save' button is located at the bottom left of the form.

ภาพที่ 3.9 หน้าจอการกรอกข้อมูลหลังสอบป้องกัน

- Research Mapping – เป็นข้อมูลที่ใช้จัดกลุ่มงานวิจัยกับฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการค้นหา

The screenshot displays a web interface for 'Research Mapping'. At the top, there are three tabs: 'After Defense', 'Research Mapping' (which is active), and 'Publications'. Below the tabs, there are two main sections for selection. The first section, 'Subject Area / Subject Category', has a dropdown menu currently showing 'Arts and Humanities / Arts and Humanities (miscellaneous)'. The second section, 'Thailand Standard Industrial Classification (TSIC)', contains a list of five categories: 'A. Agriculture and agricultural industry development', 'B. Economic, social, educational and cultural researches', 'C. Science, Technology and Industry Development', 'D. Health Promotion', and 'E. Humanities'. At the bottom of the form, there is a 'Save all selected' label followed by a blue 'Save' button.

ภาพที่ 3.10 หน้าจอ Research Mapping

- Publications - เป็นข้อมูลการเผยแพร่ผลงาน จะมีแบบฟอร์มให้กรอกทั้งงานตีพิมพ์ในวารสาร หรือ งานประชุมวิชาการ

After Defense Research Mapping Publications

Direction: To facilitate publication reporting to Education Service Division, we have developed a real-time search tool to retrieve the publication from the database; in this case please add by hand on "Publication Form" and see the result on "Your Publications" menu.

ISI/Scopus Search Publication Forms Your Publications

Publication Forms: ☒ Journal / Article ☐ Conference ☐ Intellectual

Document Type * -

Publication Title *

Authors * Chonlawit, Thongthip;

ISSN * ISSN

Source Name * Journal name

Country * -

Issue *

Volume *

Pages * begin-end

Database Name * enter the online database name to access your article

Published Date * YYYY-MM-DD

Level * ☐ National ☐ International

Peer-review * ☐ Yes ☐ No

Status * ☐ Accepted to publish ☐ Published

URL / Website http://

Attach file (.pdf) * No file chosen

ภาพที่ 3.11 หน้าจอบแบบฟอร์มการเผยแพร่ผลงาน

เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ระบบจะสร้างเอกสารขึ้นมาให้ 1 ชุด เรียกว่า Submission Document เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการยื่นจบการศึกษา ซึ่ง Submission Document ที่สมบูรณ์นั้น จะต้องประกอบไปด้วยบาร์โค้ดที่ตรงกับเล่มวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษานำไปเข้าเล่มปกแข็ง

1/2



NIDA ELECTRONIC THESIS WRITING SYSTEM (E-THESIS)
 NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION, THAILAND

DOCUMENTS FOR SUBMISSION OF COMPLETE THESIS

0011111100 Chonlawit Thongthip / นายชลวิทย์ ทองทิพย์

Field of Study: Master of Arts (Communication Arts and Innovation)

Faculty/Institute/College: The Graduate School of Communication Arts and Management Innovation

Level of Study: Master of Arts (Social Development)

Phone number: 0811234567

E-mail address: kanatis.r@nida.ac.th, kanatis.r@nida.ac.th

Thesis title: หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย
Thesis Topic in English

Count the total of page: (NO DATA) page

NOT FOUND COMPLETE THESIS

1. THESIS DISSEMINATION CONSENT FORM

It is the policy of the Graduate School of National Institute of Development Administration

Complete Thesis Submission: (NO DATA) Semester Academic Year (NO DATA) / (NO DATA)

Thesis evaluation: Passed

Dissemination through electronic media, publication, radio and television media: allowed

Dissemination of full thesis on a website: allowed

2. THESIS COMMITTEE

Major Advisor / อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

Assistant Professor Kanatis Ratanopas, Ph.D.

Committee / กรรมการ

Assistant Professor Kanatis Ratanopas, Ph.D.

3. RESEARCH MAPPING

Subject area : Arts and Humanities (miscellaneous)/Arts and Humanities

Thailand Standard Industrial Classification (TSIC)

Section J : Information and communication

B. Economic, social, educational and cultural researches

Researches on law and justice

E. Humanities

NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION, THAILAND
GENERATED: 02/06/2020 01:34:11

ภาพที่ 3.12 ตัวอย่างหน้าแรกของ Submission Document

3.4.2 อาจารย์ที่ปรึกษา

สำหรับการทำงานกับระบบในส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาจะผ่านอีเมลเท่านั้น ซึ่งนักศึกษาจะเป็นผู้ส่งให้อาจารย์ผ่าน Web Portal อีเมลที่อาจารย์จะใช้งานกับระบบจะมี 2 อีเมลเท่านั้น คืออีเมลของสถาบันฯ (@nida.ac.th) และอีเมลสำรองที่แจ้งไว้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล



ภาพที่ 3.13 อีเมลที่อาจารย์จะได้รับจากระบบ e-Thesis

ในอีเมล อาจารย์จะได้ลิงก์เข้าหน้าพิจารณาอนุมัติจากระบบ e-Thesis ซึ่งเนื้อหาในอีเมลจะขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่นักศึกษาส่งคำร้องเข้ามา กิจกรรมส่วนใหญ่จะมี 4 กิจกรรม คือขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ และขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

จากภาพที่ 3.13 จะเป็นอีเมลขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ อาจารย์สามารถคลิกได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์สมาร์ทโฟน เมื่อคลิกแล้ว อาจารย์จะเข้าถึงหน้าพิจารณาเห็นชอบ หากเป็นกิจกรรมการขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จะมีรายละเอียดข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์เล่มนั้นๆ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อนักศึกษา รายชื่อคณะกรรมการ ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีไฟล์แนบรูปเล่มเนื้อหาที่นักศึกษาจัดทำไว้ให้อาจารย์อ่านและแก้ไขได้ โดยจะมีให้ทั้งไฟล์เอกสาร word และไฟล์ pdf ส่วนสุดท้ายจะเป็นส่วนการพิจารณาของอาจารย์ สามารถให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบได้ หากไม่เห็นชอบ สามารถแนบข้อความและแนบไฟล์กลับไปยังนักศึกษาได้ ดังภาพที่ 3.14

NIDA E-THESIS: Advisor Approval x

ethesis.nida.ac.th/approval/proposal/advisor/D8_nida/14c8f7a831c0b14d69b13bf2d2849e90/ml5urk0QJKasudDNwEQQ7fhYnPwTNLmv/

NIDA ELECTRONIC THESIS WRITING SYSTEM (E-THESIS)
NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION, THAILAND

2 Your Advisee

EDIT PROPOSAL (ADVISOR) — ผศ. ดร.คณาสีต รตนานาส

APPROVAL PENDING

Basic Information

Student ID : 0011111100

Fullname (TH) / (EN) : นายชวโรจน์ ทองทิพย์ / Chonlawit Thongthip

Field of Study (TH) / (EN) : นิเทศศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรที่ 55) / Master of Arts (Communication Arts and Innovation)

Faculty / College Name (TH) / (EN) : คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมทางสื่อสาร / The Graduate School of Communication Arts and Management Innovation

Degree Name (TH) : ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนาสังคม) (M.A.(Social Development))

Degree Name (EN) : Master of Arts (Social Development) (M.A.(Social Development))

Thesis topic (change)

Thesis topic (TH) : from การพัฒนาองค์ความรู้ในการสื่อสารด้วยสื่อสังคมออนไลน์เพื่อเพิ่มมูลค่าเชิงพาณิชย์: กรณีศึกษาผ้าขาวม้า บ้านพักพระธิดา ตำบลทรายขาว อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล

change to หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

Thesis topic (EN) : from Thesis Topic in English

change to Thesis Topic in English

Thesis Committee

Major Advisor / อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : ผศ. ดร.คณาสีต รตนานาส / Asst. Prof. Kanatis Ratanapas, Ph.D.
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณาสีต รตนานาส / Assistant Professor Kanatis Ratanapas, Ph.D.)

Committee / กรรมการ : ผศ. ดร.คณาสีต รตนานาส / Asst. Prof. Kanatis Ratanapas, Ph.D.
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณาสีต รตนานาส / Assistant Professor Kanatis Ratanapas, Ph.D.)

Last Updated 02 June 2020 01:33:59

DOCUMENTS

Size: 0.05MB [Proposal.docx](#) Size: 0.05MB [Proposal.pdf](#)

Plagiarism Detection: Percentage of similarity from database is 0.00%

APPROVAL

☐ Disapprove for -- Please choose -- and please enter the reason below.

leave message here

Attach File: No file chosen

☒ Approve

ไฟล์แนบ

ข้อมูลเบื้องต้น
ของวิทยานิพนธ์

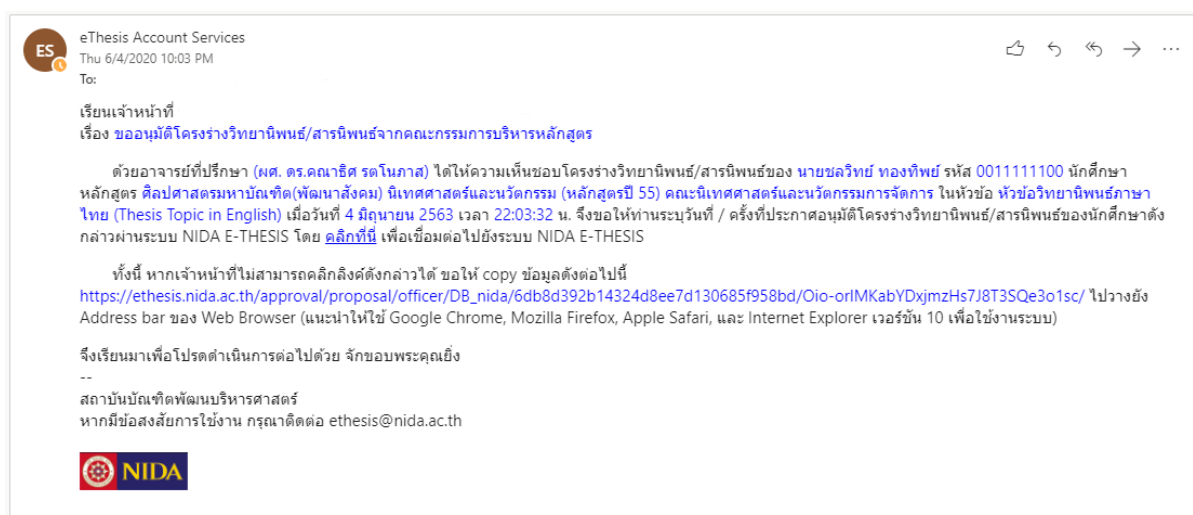
ส่วนพิจารณาของอาจารย์

ภาพที่ 3.14 หน้าจอพิจารณาอนุมัติของอาจารย์

3.4.3 เจ้าหน้าที่

3.4.3.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาจะมีหน้าที่หลักคล้ายกับอาจารย์ คือใช้งานระบบผ่านอีเมล เพื่อพิจารณาอนุมัติงานของนักศึกษา แต่ในส่วนนี้จะมีเพียง 2 กิจกรรมคือ ขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์



ภาพที่ 3.15 อีเมลที่เจ้าหน้าที่การศึกษาจะได้รับจากระบบ e-Thesis

ในอีเมลของเจ้าหน้าที่ก็จะมีลิงก์ที่นำไปหน้าจอการพิจารณาเช่นเดียวกับของอาจารย์ แต่หน้าพิจารณาของเจ้าหน้าที่จะมีเพียงส่วนโครงร่างวิทยานิพนธ์เท่านั้น ข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ต้องกรอกจะแตกต่างจากอาจารย์ที่ปรึกษาคือเจ้าหน้าที่จะต้องกรอกวันที่นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ลงไปด้วย เพื่อบันทึกเก็บไว้ในระบบ

NIDA E-THESIS: Officer Approval x +

ethesis.nida.ac.th/approval/proposal/officer/DB_nida/6db8d392b14324d8...

NIDA ELECTRONIC THESIS WRITING SYSTEM (E-THESIS)
NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION, THAILAND

APPROVAL PENDING

EDIT PROPOSAL (OFFICER) — Mr. Porntep Patepongwattana, Miss Sakunee Aimkathok, Mr. Akkapon Sitthipong, Miss Parichat Bokom

Basic Information

Student ID : 0011111100

Fullname (TH) / (EN) : นายชลวิทย์ ทองทิพย์ / Chonlawit Thongthip

Field of Study (TH) / (EN) : นิเทศศาสตรบัณฑิตและนวัตกรรม (หลักสูตรที่ 55) / Master of Arts (Communication Arts and Innovation)

Faculty / College Name (TH) / (EN) : คณะนิเทศศาสตรบัณฑิตและนวัตกรรมการจัดการ / The Graduate School of Communication Arts and Management Innovation

Degree Name (TH) : ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต(พัฒนาสังคม) (M.A.(Social Development))

Degree Name (EN) : Master of Arts (Social Development) (M.A.(Social Development))

Thesis topic (change)

Thesis topic (TH) : from การพัฒนาองค์ความรู้ในการผลิตผ้าไหมย้อมสีด้วยเมล็ดมะขาม เพื่อเพิ่มมูลค่าเชิงพาณิชย์: กรณีศึกษาด้านขวาม้า บ้านพิศุขะนิล ตำบลสาโรงอำเภอนื่อง จังหวัดสุรินทร์

change to หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

Thesis topic (EN) : from Thesis Topic in English

change to Thesis Topic in English

Thesis Committee

Major Advisor / อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : ศศ. ดร.คณาสิต รัตนภาส / Asst. Prof. Kanatis Ratanopas, Ph.D.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณาสิต รัตนภาส / Assistant Professor Kanatis Ratanopas, Ph.D.

Committee / กรรมการ : ศศ. ดร.คณาสิต รัตนภาส / Asst. Prof. Kanatis Ratanopas, Ph.D.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณาสิต รัตนภาส / Assistant Professor Kanatis

Last Updated : 02 June 2020 01:33:59

PROPOSAL FILE

Size: 0.05MB Proposal.docx Size: 0.05MB Proposal.pdf

Plagiarism Detection: Percentage of similarity from สักขารวิสุทธิ์ 0.00%

APPROVAL

สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

จากที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ Ex: 9 /YYYY เมื่อวันที่ YYYY-mm-dd

☐ Disapprove

Attach File: No file chosen

☒ Approve

ELECTRONIC THESIS WRITING SYSTEM POWERED BY NIDA

ต้องบันทึกวันที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
ก่อนจะพิจารณาอนุมัติ

ภาพที่ 3.16 หน้าจอพิจารณาอนุมัติของเจ้าหน้าที่การศึกษา

3.4.3.2 เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา

เนื่องจากการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องมีคณะกรรมการหรือประธานกรรมการสอบจากภายนอกสถาบันเข้าร่วมด้วย ซึ่งบุคคลต่างๆ เหล่านี้จะไม่อยู่ในฐานข้อมูลของสถาบัน ดังนั้นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษาคือการตรวจสอบคุณสมบัติและเพิ่มข้อมูลเข้าไปยังฐานข้อมูลของระบบ e-Thesis โดยจะใช้งานผ่าน Web Portal เมนู Manage Advisor

ภาพที่ 3.17 หน้าจอการเพิ่มบุคคลภายนอกเข้าระบบ

3.4.3.3 บรรณารักษ์

ในขั้นตอนสุดท้ายระบบ e-Thesis จะเตรียมไฟล์เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมใส่ลายน้ำของสถาบันไว้ บรรณารักษ์จะเป็นผู้ที่นำไฟล์เหล่านั้นเข้าคลังปัญญาของสถาบันและจัดระเบียบ โดยจะใช้งานผ่าน Web Portal เมนู Intellectual Repository

#	Student ID	Full name	Faculty
☐			คณะการจัดการการท่องเที่ยว
☐			คณะการจัดการการท่องเที่ยว
☐			คณะการจัดการการท่องเที่ยว
☐			คณะการจัดการการท่องเที่ยว
☐			คณะการจัดการการท่องเที่ยว
☐			คณะการจัดการการท่องเที่ยว

ภาพที่ 3.18 หน้าจอการส่งข้อมูลเข้าคลังปัญญาของสถาบัน

3.4.4 ผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบจะใช้งาน Web Portal เพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลหลัก และกำหนดค่าเบื้องต้นต่างๆ ของระบบ ซึ่งก็คือ ข้อมูลวันที่เริ่ม – สิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา กำหนดบทบาทและเพิ่มผู้ใช้งาน เพิ่มรายชื่อวารสารที่ไม่มีในฐานข้อมูล และจัดการการเรียกใช้ข้อมูลจากระบบอื่นๆ ผ่าน API ของระบบ นอกจากนี้จะเข้าถึงฐานข้อมูลโดยตรงในการแก้ไขปัญหาต่างๆ

บทที่ 4

การดูแลและบำรุงรักษาระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Thesis)

ระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีการดูแลและบำรุงรักษาระบบอยู่เป็นประจำ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากระบบนี้จะเกี่ยวข้องกับนักศึกษาที่จัดทำวิทยานิพนธ์ทุกคน แต่ละคนก็จะมีกำหนดส่งงานที่แตกต่างกัน ครอบคลุมตลอดเวลา นอกจากนี้ในแต่ละภาคการศึกษาจะมีผู้ใช้งานใหม่เพิ่มขึ้นตลอด ดังนั้น การดูแลระบบนี้จึงสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1. การดูแลระบบและการแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ และ 2. การอบรมผู้ใช้งานและการแก้ไขปัญหาการใช้งาน

4.1 การดูแลระบบและการแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ

สามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และ การบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance)

4.1.1 การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

จะเป็นการบำรุงรักษาตามแผนที่กำหนดไว้ สำหรับระบบ e-Thesis นี้ จะมีการกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายเป็นประจำทุก 4 เดือน เพื่อตรวจสอบว่าเครื่องแม่ข่ายสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้จะมีการคาดการณ์ในเรื่องของทรัพยากรระบบที่ถูกใช้งานว่าเพียงพอหรือไม่ หากไม่เพียงพอ จะมีการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงรอบการบำรุงรักษาระบบ

	ระยะเวลาบำรุงรักษาระบบ
รอบที่ 1	1 ตุลาคม – 31 มกราคม
รอบที่ 2	1 กุมภาพันธ์ – 31 พฤษภาคม
รอบที่ 3	1 มิถุนายน – 30 กันยายน

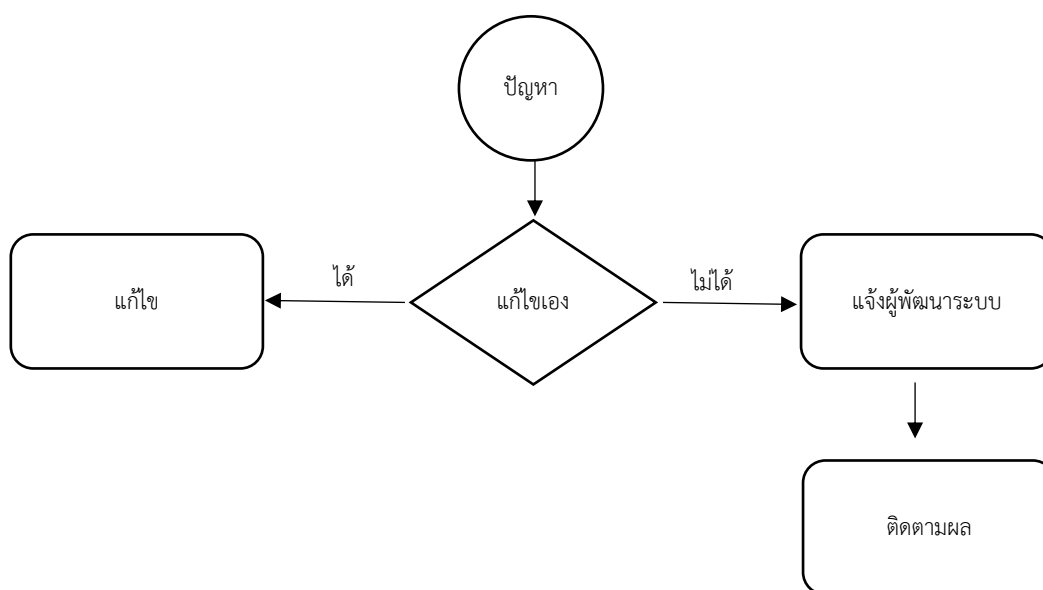
ในการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย จะมีรายการการตรวจสอบดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ตารางการตรวจสอบเครื่องแม่ข่ายตามรอบการบำรุงรักษา

รายการตรวจสอบ	รายละเอียด
Operating System Information	- ข้อมูลทั่วไปของระบบปฏิบัติการ - อัตราการใช้งานทรัพยากรของเครื่องแม่ข่าย (CPU Memory และ Disk)
Disk Space	ข้อมูลพื้นที่ที่ใช้งานทั้งหมด
Error/Event Logs and Services	บันทึกกิจกรรมต่างๆ ของระบบ เช่น ข้อผิดพลาด ข้อมูลต่างๆ และสถานะต่างๆ ของ service
Software Update & New Install	ตรวจสอบการ update ของ software
Services Starting / Disable / Update	ตรวจสอบการทำงานของ service ที่จำเป็น
Network Performance	ข้อมูลการใช้งานเครือข่าย
Database Performance	ข้อมูลของการใช้งานฐานข้อมูล

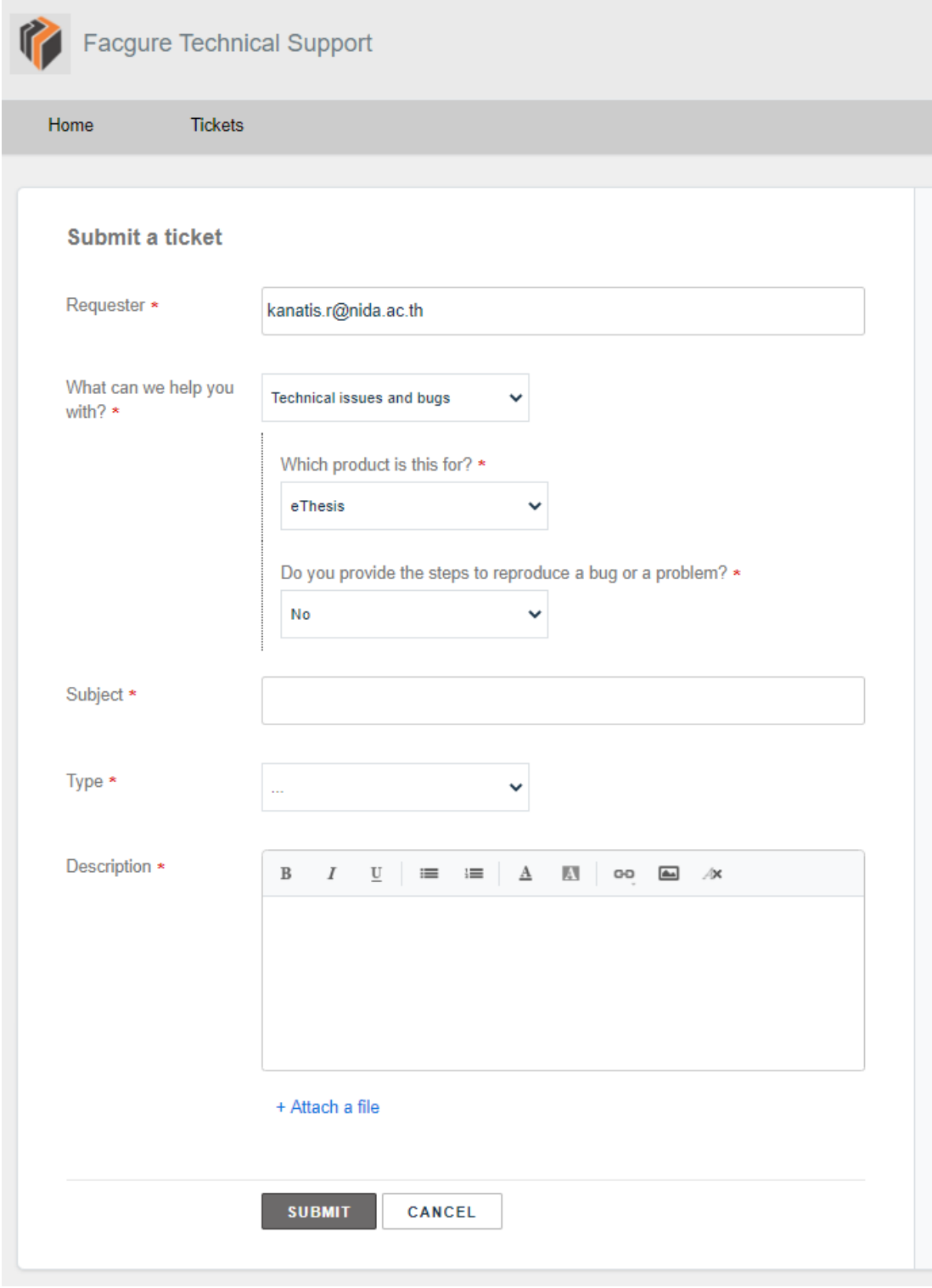
4.1.2 การบำรุงรักษาเชิงแก้ไข

นอกจากจะมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแล้ว ในบางกรณีอาจเกิดเหตุสุดวิสัยขึ้นได้ จึงต้องมีการบำรุงรักษาเชิงแก้ไขควบคู่ไปด้วย การบำรุงรักษาจะเป็นเหตุการณ์เฉพาะหน้า เช่นการทำงานของระบบที่ผิดปกติ หรือการปรับปรุงระบบให้รองรับความต้องการใหม่ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 4.1 แผนภาพแสดงการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข

จากแผนภาพ เมื่อเกิดปัญหาจะวิเคราะห์หาสาเหตุและการแก้ไข หากพบว่าแก้ไขเองได้จะทำการแก้ไข แต่หากไม่สามารถแก้ไขเองได้จะแจ้งผู้พัฒนาผ่านระบบแจ้งปัญหาของทางผู้พัฒนาระบบบนเว็บไซต์ <http://support.facgure.com/> และจะประสานงานติดตามผลการแก้ไข



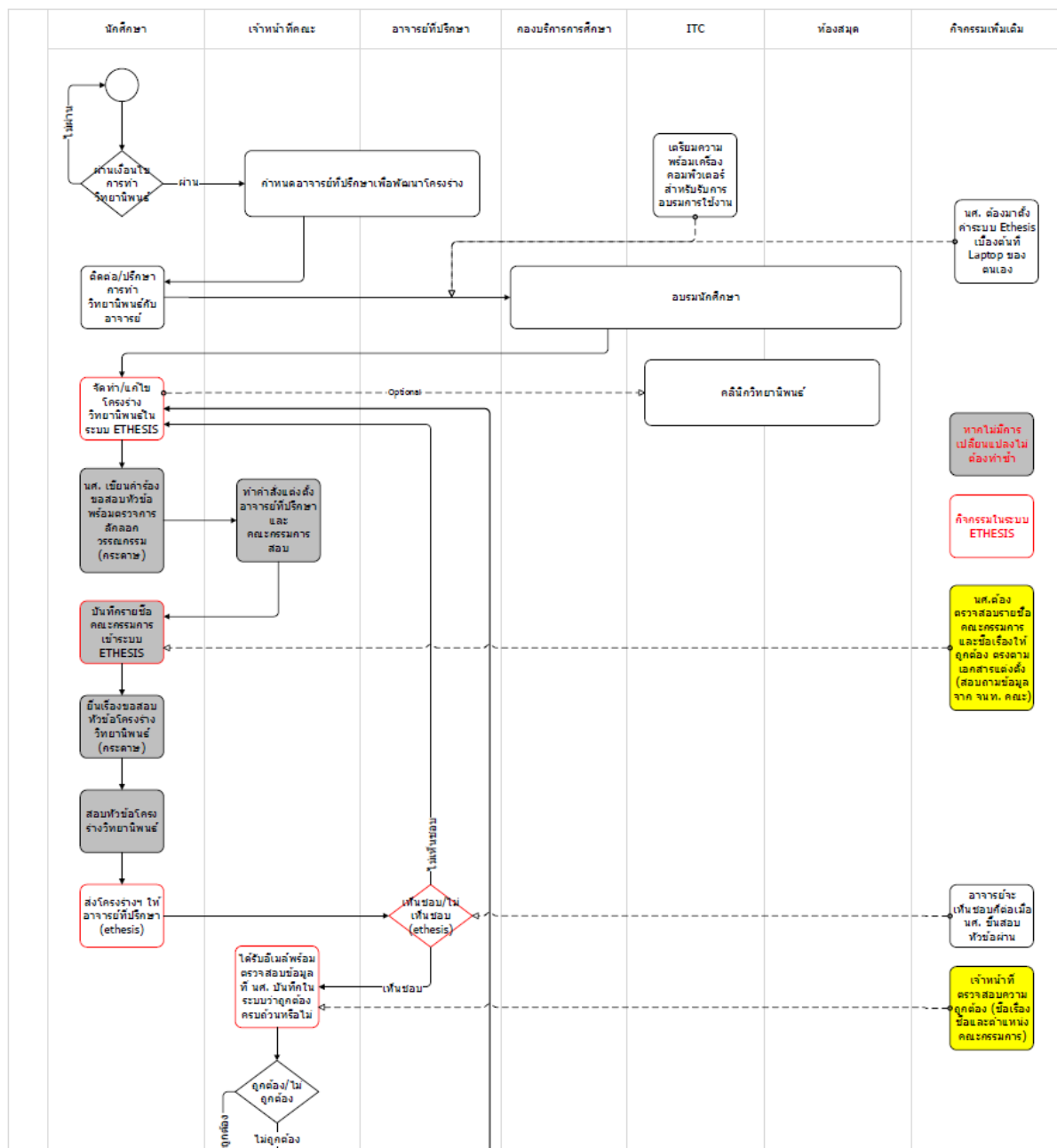
The screenshot shows a web interface for submitting a technical support ticket. At the top, there is a header with the Facgure logo and the text 'Facgure Technical Support'. Below the header, there are two tabs: 'Home' and 'Tickets', with 'Tickets' being the active tab. The main content area is titled 'Submit a ticket'. It contains several form fields: 'Requester *' with the email 'kanatis.r@nida.ac.th', 'What can we help you with? *' with a dropdown menu showing 'Technical issues and bugs', 'Which product is this for? *' with a dropdown menu showing 'eThesis', and 'Do you provide the steps to reproduce a bug or a problem? *' with a dropdown menu showing 'No'. Below these fields are 'Subject *' and 'Type *' dropdown menus. The 'Description *' field is a large text area with a rich text editor toolbar above it. At the bottom of the form, there is a link '+ Attach a file' and two buttons: 'SUBMIT' and 'CANCEL'.

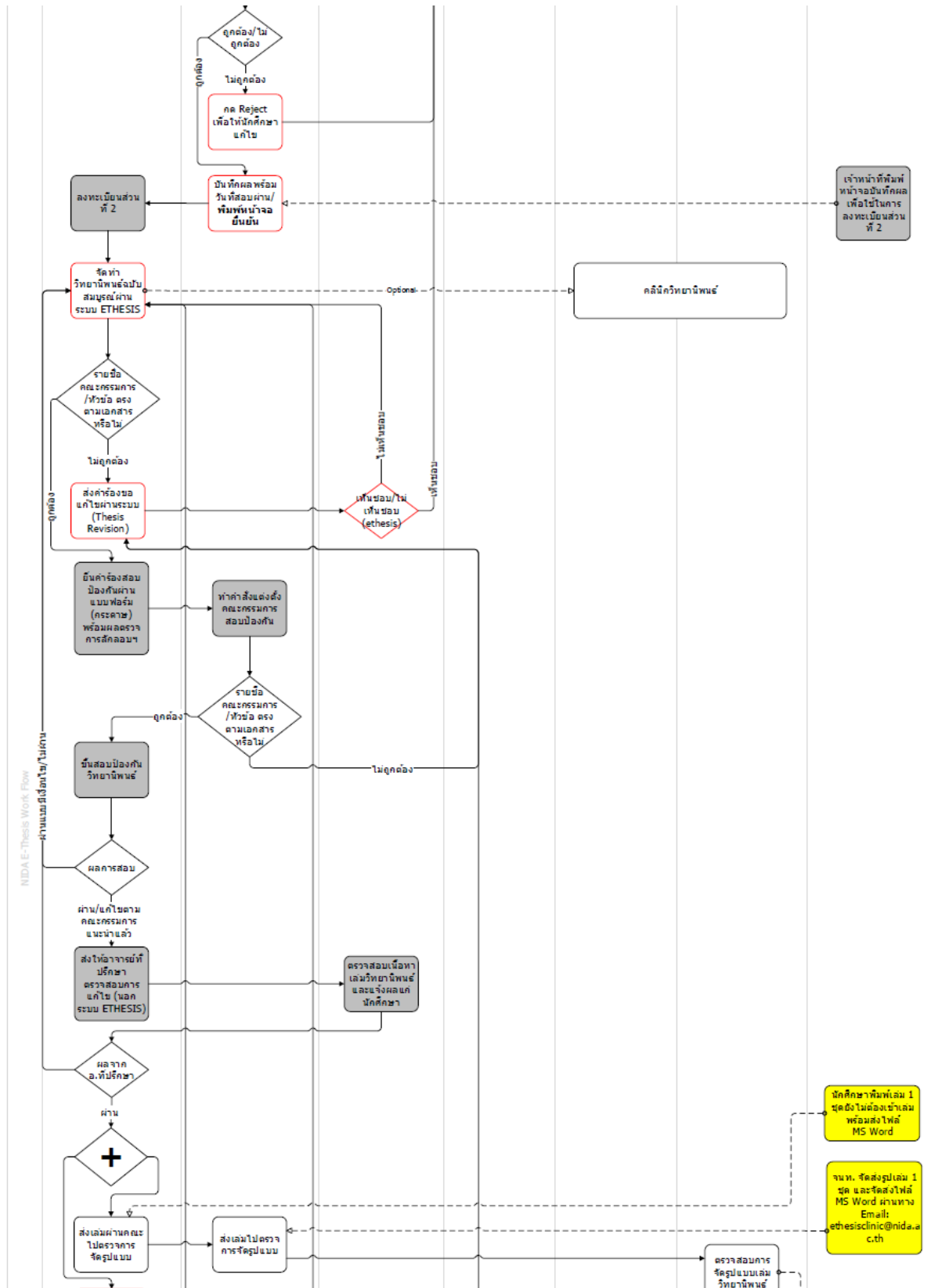
ภาพที่ 4.2 หน้าจอการแจ้งปัญหาของผู้พัฒนาระบบ

4.2 การอบรมผู้ใช้งานและการแก้ไขปัญหาการใช้งาน

นอกจากการดูแลในส่วนของทรัพยากรระบบแล้ว ส่วนการใช้งานระบบก็จำเป็นจะต้องมีการดูแลเช่นกัน เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานต่อไปได้ การดูแลส่วนการใช้งานนี้จะประกอบไปด้วยกิจกรรมที่ให้ผู้ใช้งานทั้งที่เป็นผู้ใช้งานเก่าและผู้ใช้งานใหม่สามารถใช้งานระบบได้อย่างราบรื่น

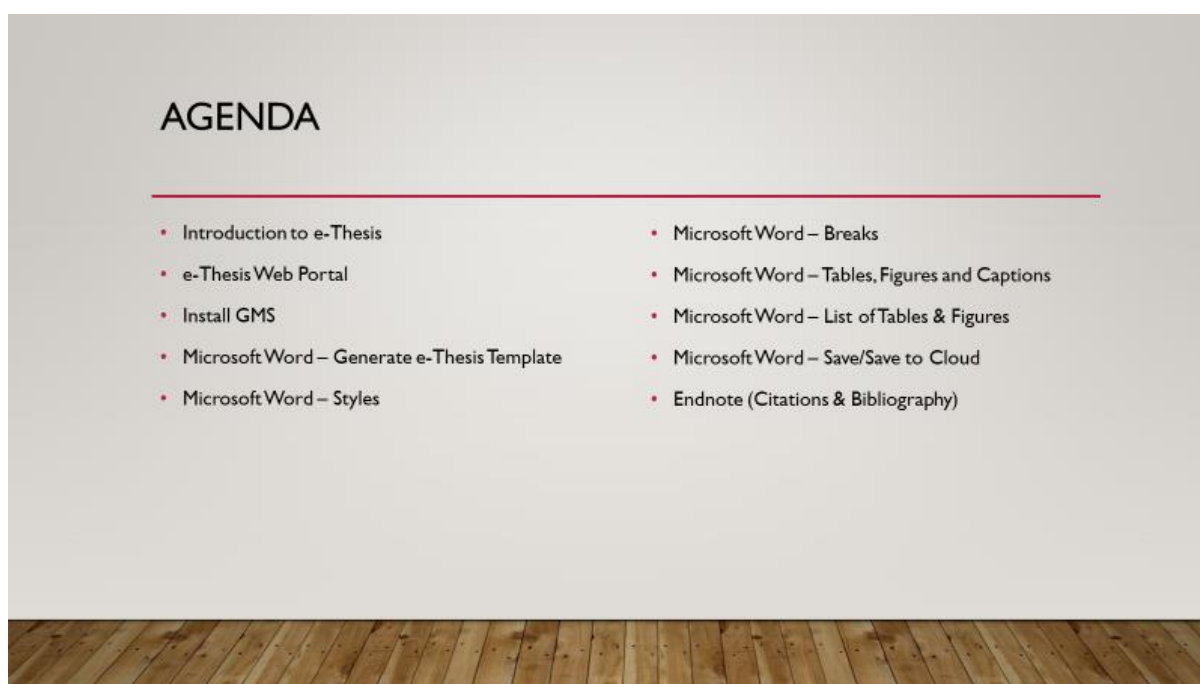
ในขั้นต้น หลังจากที่มีการใช้งานระบบมาระยะเวลาหนึ่ง ทำให้ได้เรียนรู้ถึงปัญหาและข้อติดขัดต่างๆ จึงมีการหารือกับผู้เกี่ยวข้องและจัดทำแผนภาพขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ขึ้น ดังภาพที่ 4.3





เนื่องจากระบบ e-Thesis นี้จะมีผู้ใช้ใหม่เข้ามาในทุกภาคการศึกษา ดังนั้นจึงมีการจัดอบรมผู้ใช้งานใหม่ในทุกๆ ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 โดยจะจัดอบรมหลังจากเปิดภาคการศึกษาประมาณ 1 เดือน นั่นคือช่วงเดือนกุมภาพันธ์ และกันยายน และยังมีการจัดอบรมตามนัดหมายของคณะอีกด้วย

เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมจะเป็นความรู้เบื้องต้นในการใช้งานระบบและโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง เช่น กระบวนการการทำวิทยานิพนธ์ด้วยระบบ e-Thesis การใช้งานเครื่องมือ Microsoft Word ที่จำเป็นในการจัดรูปแบบหน้า การใช้งาน Web Portal ในการกรอกข้อมูลและส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษา และการอ้างอิงในเนื้อหาด้วยโปรแกรม Endnote



ภาพที่ 4.4 หัวข้อในการอบรมผู้ใช้งานเบื้องต้น

ที่มา ผู้ดูแลระบบการเขียนวิทยานิพนธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

WRITING 1ST ETHESIS

- 1. Fill info into eThesis web portal
- 2. Generate template (MS Word)
- 3. Write contents (write/paste) & insert citations with reference manager (endnote)
- 4. Apply style (mark headings for display in TOC)
- 5. Separate each chapter with section break
- 6. Modify table formatting
- 7. Insert table & figure captions
- 8. Create list of tables & figures
- 9. Save & upload to cloud (save to cloud)

ภาพที่ 4.5 ขั้นตอนในการเริ่มเขียนวิทยานิพนธ์ด้วยระบบ e-Thesis

ที่มา ผู้ดูแลระบบการเขียนวิทยานิพนธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สำหรับผู้ใช้งานเก่าที่เริ่มทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ e-Thesis ไปแล้ว จะมีบริการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาหรือข้อสงสัย ทั้งในส่วนของการใช้งานเครื่องมือ Microsoft Word กระบวนการขั้นตอนต่างๆ การใช้งาน Web Portal เป็นต้น โดยจะเป็นความร่วมมือระหว่างสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและสำนักบรรณสารการพัฒนา เปิดให้บริการคลินิกวิทยานิพนธ์ขึ้นที่สำนักบรรณสารการพัฒนา ชั้น2 อาคารบุญชนะ อตถากร ในทุกวันอังคารและศุกร์ เวลา 13.00 – 16.00 น. และ วันเสาร์สัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของทุกเดือน เวลา 10.00 – 16.00 น.

บทที่ 5

ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข

จากการดูแลระบบการเขียนวิทยานิพนธ์ที่ผ่านมา ผู้ดูแลระบบพบว่ามีปัญหาต่างๆ เกิดขึ้น ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ตารางแสดงปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข

ปัญหา	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
Add-in บน Microsoft Word (GMS) รongรับเฉพาะระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น	เนื่องจากระบบ e-Thesis ได้รับการออกแบบและพัฒนาเพื่อรองรับ Microsoft Word สำหรับ Windows ตั้งแต่แรก ซึ่ง Word ของ Windows และ MacOS มีโครงสร้างที่แตกต่างกันอย่างมาก ประกอบกับผู้ใช้งานส่วนใหญ่ยังคงใช้งาน Windows ผู้พัฒนาจึงไม่ได้พัฒนารุ่นที่ใช้กับระบบปฏิบัติการอื่นๆ	สำหรับผู้ใช้งาน MacOS จำเป็นจะต้องติดตั้ง Windows ลงในเครื่อง สามารถทำได้ 2 วิธี คือติดตั้งเป็น Virtual Machine โดยใช้โปรแกรมเช่น Parallel ซึ่งวิธีนี้จะแบ่งทรัพยากรเครื่องบางส่วนมาใช้งาน ทำให้การใช้งานอาจจะช้าลง แต่ข้อดีคือหากไม่ใช้งานแล้วสามารถลบออกได้เลย อีกวิธีคือติดตั้งเป็น 2 ระบบปฏิบัติการ โดยใช้ Boot Camp วิธีนี้จะมีขั้นตอนการติดตั้งยุ่งยากกว่าแบบแรก แต่เวลาใช้งานจะใช้งานทรัพยากรเครื่องได้เต็มที่ ข้อเสียคือหากผู้ใช้งานต้องการสลับการใช้งานระบบปฏิบัติการ จะต้อง Restart เครื่องเพื่อเปลี่ยนเสมอ
การใช้งาน GMS ค่อนข้างใช้ทรัพยากรเครื่องจำนวนมาก	ในช่วงแรกที่เนื้อหาไม่มาก ระบบจะไม่ต้องการทรัพยากรมากนัก แต่เมื่อเนื้อหาที่นักศึกษาเขียนมากขึ้น ระบบจะต้องมีการประมวลผลและส่งข้อมูล	แนะนำให้ให้นักศึกษาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยความจำ 8 GB หรือมากกว่า และใช้ฮาร์ดดิสก์แบบ

ปัญหา	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
	ที่มากขึ้น ทำให้เวลาที่บันทึกเข้าระบบ จะใช้เวลานาน	SSD เพื่อให้สามารถอ่าน – เขียน ข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น
การเขียนวิทยานิพนธ์จำเป็นต้องใช้ งานเครื่องมือของ Microsoft Word ให้ถูกต้องเหมาะสม	เนื่องจากระบบ e-Thesis จะไม่ได้ จัดรูปแบบเนื้อหาให้ผู้ใช้งาน ดังนั้นตัว ผู้ใช้งานเองจะต้องเป็นผู้ทำในส่วนนี้ รวมไปถึงฟังก์ชันบางอย่างของระบบ e-Thesis จำเป็นจะต้องใช้งาน เครื่องมือของ Word เช่น การใช้ Style เพื่อนำไปแสดงที่สารบัญ หาก ผู้ใช้งานที่สามารถเข้าใจและใช้งาน เครื่องมือต่างๆ ของ Word ได้จะช่วย ให้ผู้ใช้งานจัดรูปแบบได้ง่ายขึ้น	จะมีการอบรมการใช้งาน e-Thesis เบื้องต้น ซึ่งจะมีหัวข้อการใช้เครื่องมือ Word สำหรับการจัดรูปแบบให้ ผู้ใช้งานที่เข้าร่วม นอกจากนี้ยังมีคู่มือ การใช้งานให้ดาวน์โหลดไปศึกษาด้วย ตนเองที่เว็บไซต์ itc.nida.ac.th เข้า เมนู “บริการสำหรับนักศึกษา” เมนู ย่อย “e-Thesis”
ผู้ใช้งานมักจะไม่ใช้ Reference Manager ตั้งแต่แรก ทำให้ต้องมาใส่ เพิ่มในภายหลัง	ในส่วนบรรณานุกรมนั้น ระบบ e- Thesis บังคับให้ใช้ควบคู่กับโปรแกรม ประเภท Reference Manager (Endnote/Zotero) หากผู้ใช้งานพิมพ์ อ้างอิงในเนื้อหาเข้าไปเอง ระบบจะไม่ สามารถแสดงหน้าบรรณานุกรมได้ ถูกต้อง	แจ้งผู้ใช้งานทั้งในส่วนเจ้าหน้าที่และ นักศึกษาว่าให้ใช้งานควบคู่กันไปด้วยตั้งแต่ แรก
มีขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติหลาย ขั้นตอน	ระบบถูกออกแบบมาให้มีการอนุมัติ โดยผู้เกี่ยวข้องก่อน จึงจะผ่านไปยัง ขั้นตอนต่อไปได้ ในบางครั้งผู้ใช้งานที่ เป็นนักศึกษาอาจจะต้องมีการขอแก้ไข ในส่วนโครงร่าง ก็จะมีการขออนุมัติขอ แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งในการพิจารณาอนุมัติ แต่ละครั้ง พบว่าไม่สามารถทำได้ทันที เนื่องจากผู้เกี่ยวข้องยังไม่สามารถ เข้าถึงอีเมลได้ในขณะนั้น เช่นอาจารย์ อาจไม่สะดวกในการตรวจสอบอีเมล ฯลฯ ทำให้ต้องมีช่วงเวลาที่ต้องรอ	ดำเนินการหารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อหา ส่วนที่ต้องการการอนุมัติจริงๆ และ จัดทำเป็นแผนภาพวิธีปฏิบัติฉบับเดือน มกราคม 2563 ขึ้น ซึ่งจะให้มีการ อนุมัติเฉพาะส่วนที่จำเป็นเท่านั้น
ระบบแสดงข้อความ error ไม่สื่อ ความหมาย	เนื่องจากผู้พัฒนาไม่ได้ปรับแต่ง ข้อความ error ที่แสดงขึ้นมา ทำให้ ผู้ใช้งานต้องพบกับข้อความแจ้งเตือน error ต่างๆ ซึ่งไม่สามารถทราบได้ว่า จะต้องแก้ไขอย่างไร	แนะนำวิธีการแก้ไขสำหรับ error ที่จะ พบบ่อยๆ เช่น ให้บันทึกและตั้งชื่อไฟล์ ใหม่ แล้วจึง save to cloud หรือให้ ตรวจสอบในไฟล์ว่ามี object หรือไม่ เป็นต้น

ปัญหา	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
ขั้นตอนในบางส่วนมีความซับซ้อน เช่น การแก้ไขชื่อเรื่องหรือชื่อ คณะกรรมการ	ระบบถูกออกแบบมาโดยมีหลักการว่า ชื่อเรื่องและคณะกรรมการจะต้องชัดเจนตั้งแต่สอบโครงสร้าง แต่ในความเป็นจริง 2 ส่วนนี้จะมีการปรับเปลี่ยนได้ วิธีที่จะแก้ไขทั้งชื่อเรื่องและ คณะกรรมการได้ คือจะต้องขออนุมัติแก้ไขโครงสร้างจากอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อน เมื่ออาจารย์อนุมัติแล้ว ผู้ใช้งาน จะถูกปรับสถานะในระบบ e-Thesis ให้เป็นการทำโครงสร้าง ดังนั้นเมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงจะต้องส่งโครงสร้างใหม่อีกครั้ง จึงจะกลับไปสู่ขั้นตอนการทำฉบับสมบูรณ์ได้	แจ้งผู้เกี่ยวข้องถึงวิธีการเปลี่ยน รวมไปถึงแจ้งให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องที่สุด (แนะนำให้ตรวจสอบกับคำสั่งแต่งตั้ง) ก่อนที่จะผ่านไปยังขั้นตอนการทำฉบับสมบูรณ์ เพื่อจะได้ไม่ต้องขอแก้ไขกลับไปกลับมาหลายครั้ง

5.2 ข้อเสนอแนะ

- 1) บางขั้นตอนอาจยังมีความไม่ชัดเจน ซับซ้อน อาจจะมีการหารือเพื่อปรับลดในเรื่องขั้นตอนหรือเอกสารได้ในอนาคต
- 2) การออกแบบของระบบในบางส่วนไม่ตรงตามความจริง ควรปรับให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นจริงในสถาบันเพื่อลดความสับสนของผู้ใช้งาน
- 3) ผู้แนะนำการใช้งานและการแก้ปัญหาไม่เพียงพอ ควรจะมีการกระจายการช่วยเหลือ โดยให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจในระบบช่วยแนะนำแก้ปัญหา เช่น มีช่องทางเข้าถึง การแก้ปัญหาที่พบบ่อย หรือ มีช่องทางให้นักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่เข้ามาช่วยเหลือแนะนำกันได้ เป็นต้น

บรรณานุกรม

บริษัท แฟคเกอร์ จำกัด. (2558). คุณลักษณะของระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ผู้ดูแลระบบการเขียนวิทยานิพนธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. คู่มือ NIDA e-Thesis. สืบค้นจาก
http://itc.nida.ac.th/home/images/pdf/2018/nida_e_thesis.pdf

ผู้ดูแลระบบการเขียนวิทยานิพนธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. เอกสารสไลด์อบรม NIDA e-Thesis.
อิทธิพล มีผล. ทฤษฎีการบำรุงรักษา. สืบค้นจาก

http://www.elfit.ssru.ac.th/ittipon_me/pluginfile.php/82/block_html/content/%E0%B8%97%E0%B8%A4%E0%B8%A9%E0%B8%8E%E0%B8%B5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%B3%E0%B8%A3%E0%B8%B8%E0%B8%87%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2.pdf