



คู่มือการปฏิบัติงาน

นายชัยวัฒน์ ผูกมั้น

นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
ที่ 141 / 2564

เรื่อง กำหนดความรับผิดชอบมอบหมายให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 ที่ 92/2564 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2564 เรื่อง กำหนดความรับผิดชอบมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของข้าราชการ ถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน เป็นไปอย่างมีระบบ นั้น

เนื่องจากมีบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการ ประกอบกับมีการปรับเปลี่ยนภารกิจงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของข้าราชการ พนักงานราชการรวมทั้งลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน มีระบบต่อเนื่อง คล่องตัว มีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกฎหมาย สอดคล้องกับหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 17 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548 เรื่องมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 มาตรา 45 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และใช้คำสั่งนี้แทน โดยมีรายละเอียดตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(นายเขียนไท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งกลุ่มราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ไว้ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

- ๑.๑ งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)
- ๑.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (DLIT)
- ๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๔ งานส่งเสริมการจัดการศูนย์สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๕ งานพัฒนาบุคลากรด้านการจัดทำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๖ งานพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการเรียนรู้ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ๑.๗ งานติดตามประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๒.๑ จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของหน่วยงาน
- ๒.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๒.๓ งานติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๒.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๕ งานดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลและการโต้ตอบ ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ
- ๒.๖ งานพัฒนาบุคลากรทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๒.๗ งานให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๒.๘ งานติดตามประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๓. งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

- ๓.๑ การประสานงานและสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๓.๒ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา ๓.
- ๓ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- ๓.๔ การติดตามประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ๒

๓.๕ การพัฒนาปรับปรุง และจัดการเว็บไซต์สำนักงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ข้อมูลสารสนเทศ

๓.๖ การพัฒนา ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ ICT เข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ การพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ

๒. กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการงาน ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม และระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

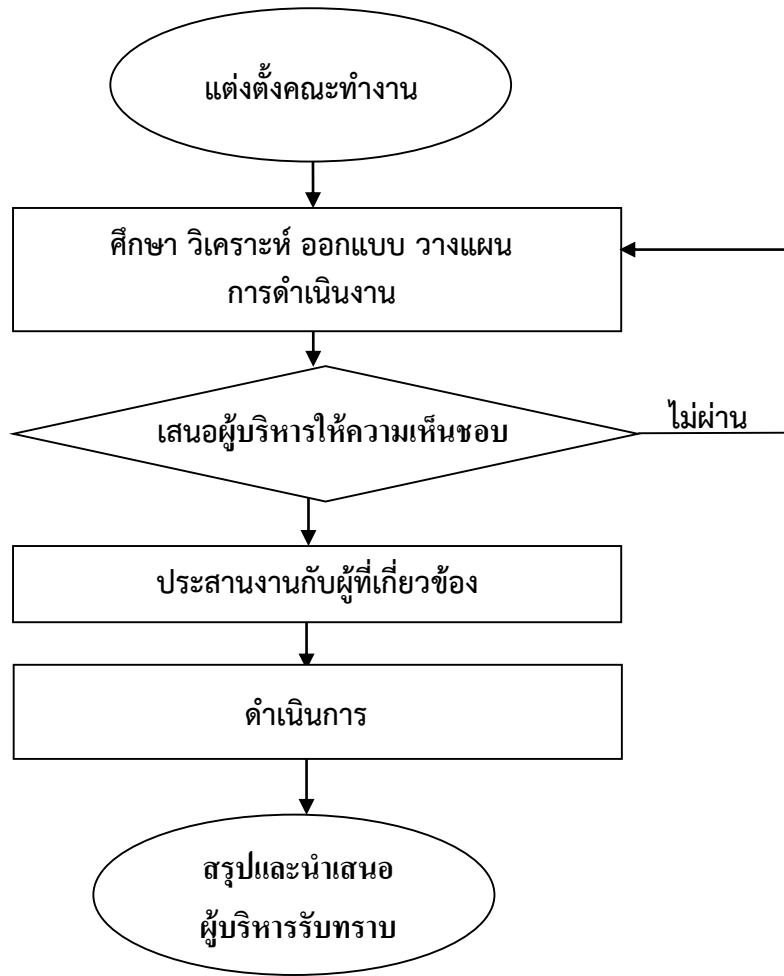
คำจำกัดความ :

เทคโนโลยี หมายถึง การนำความรู้ทางธรรมชาติวิทยาและต่อเนื่องมาถึงวิทยาศาสตร์ มาเป็นวิธีการปฏิบัติและประยุกต์ใช้เพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ อันก่อให้เกิดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร แม้กระทั่งองค์ความรู้นามธรรมเช่น ระบบหรือกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำรงชีวิตของมนุษย์ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม และระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอ ผอ.สพป.

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์
๓. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการ ๓ ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๒. บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๓. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

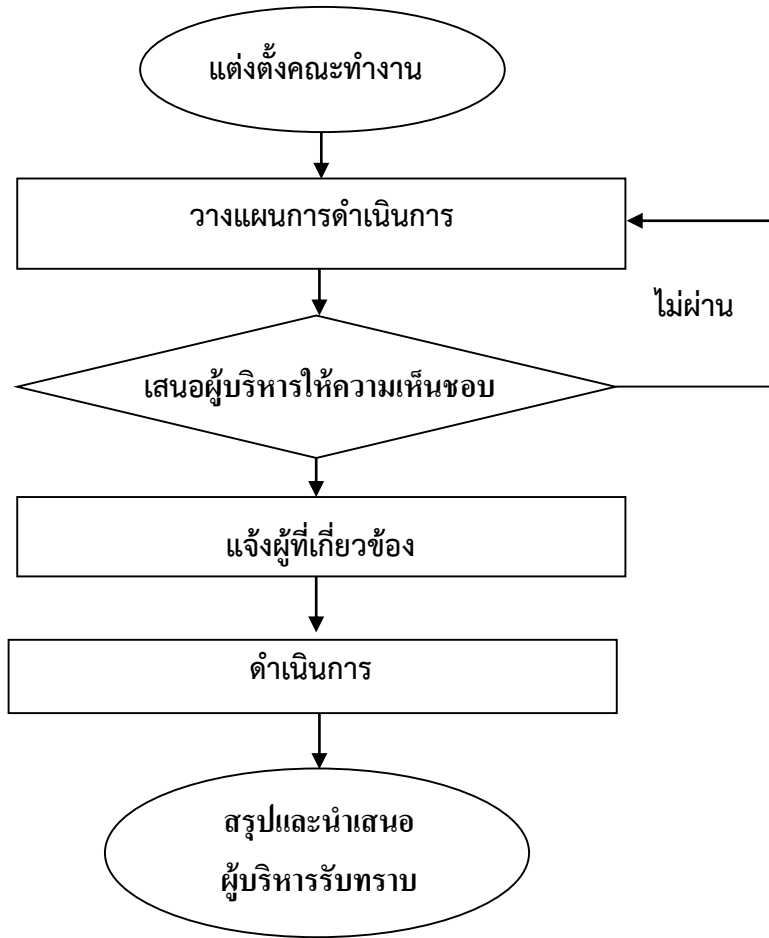
คำจำกัดความ :

โทรคมนาคม หมายถึง การขยายขอบเขตของการสื่อสารให้มีผลในระยะไกล รวมถึงรูปแบบทั้งหมดของการสื่อสารดั้งเดิม ที่มีการดัดแปลงหรือปรับปรุงให้สามารถสื่อสารได้ระยะไกล ซึ่งรวมถึง วิทยุ โทรเลข โทรศัพท์ โทรศัพท การสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. วางแผนการดำเนินงานการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแนวทางดำเนินการ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอ ผอ.สพป./สพม.

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอให้ดำเนินการ
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการ ๔ ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์ :

๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
๒. เป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๓. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

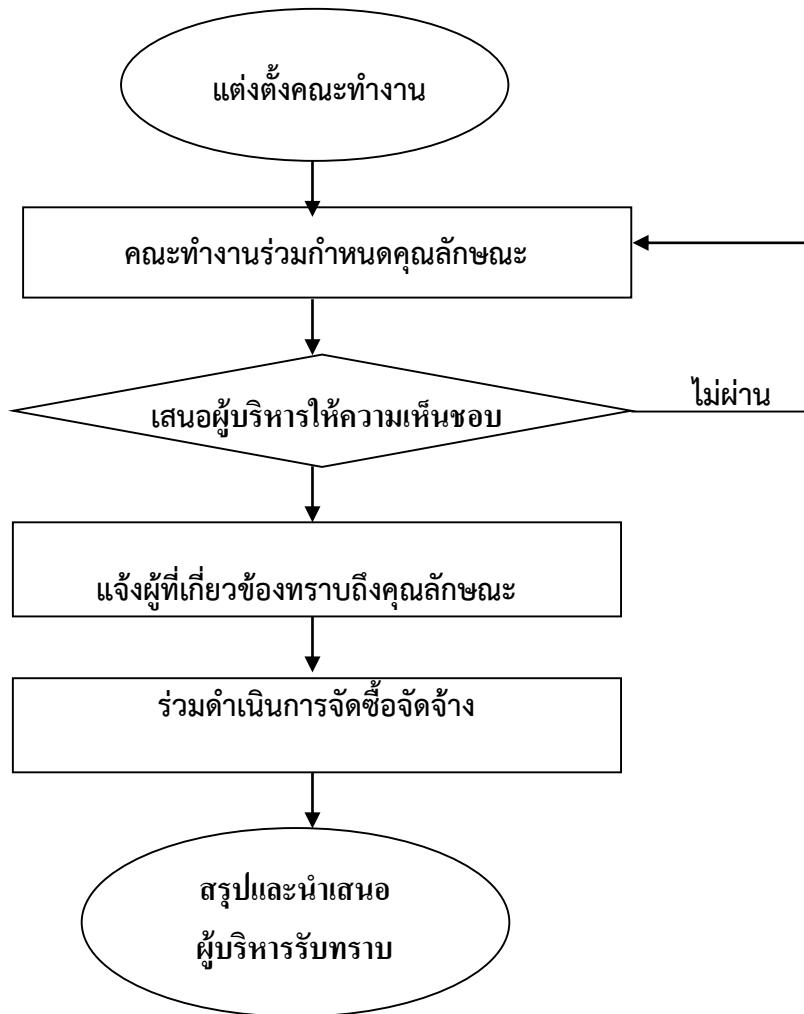
คำจำกัดความ :

คุณลักษณะ หมายถึง เครื่องหมายหรือสิ่งที่ชี้ให้เห็นความดีหรือลักษณะประจำ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. คณะทำงานร่วมกำหนดคุณลักษณะ
๓. เสนอ ผอ.สพป./สพม.
๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงคุณลักษณะ
๕. ร่วมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอ ผอ.สพป./สพม.

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบการกำหนดคุณสมบัติ
๒. แบบสรุปเปรียบเทียบคุณสมบัติ

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการ ๕ ดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล และการโต้ตอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต
๒. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

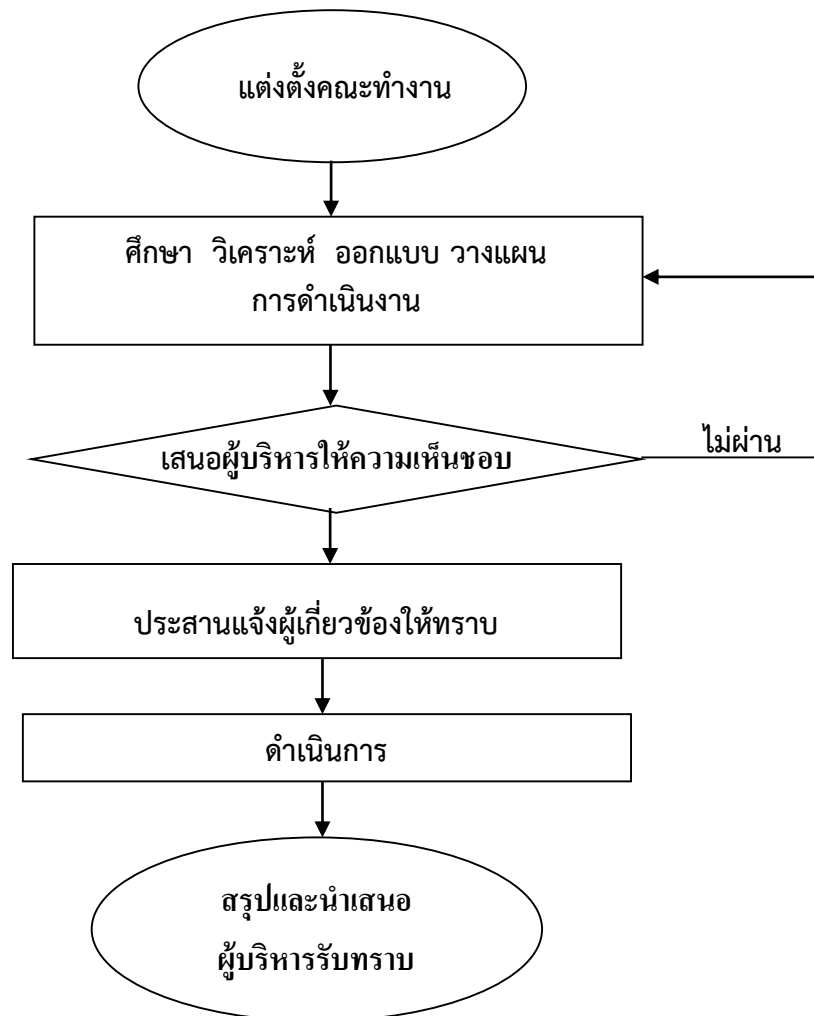
การพิสูจน์ตัวตน (Authentication) คือ ขั้นตอนการยืนยันความถูกต้องของหลักฐาน (Identity) ที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่กล่าวอ้างจริง

"ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์นั้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์
๓. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการ ๖ พัฒนาบุคลากรทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการจัดการเรียนรู้

๒. เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรด้าน ICT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาการศึกษา

๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรด้าน ICT ได้เล็งเห็นความสำคัญด้าน ICT และพัฒนาศักยภาพในด้าน ICT ให้มีความเป็นเลิศทัดเทียมกับนานาชาติ

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับพัฒนาบุคลากรทางด้าน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

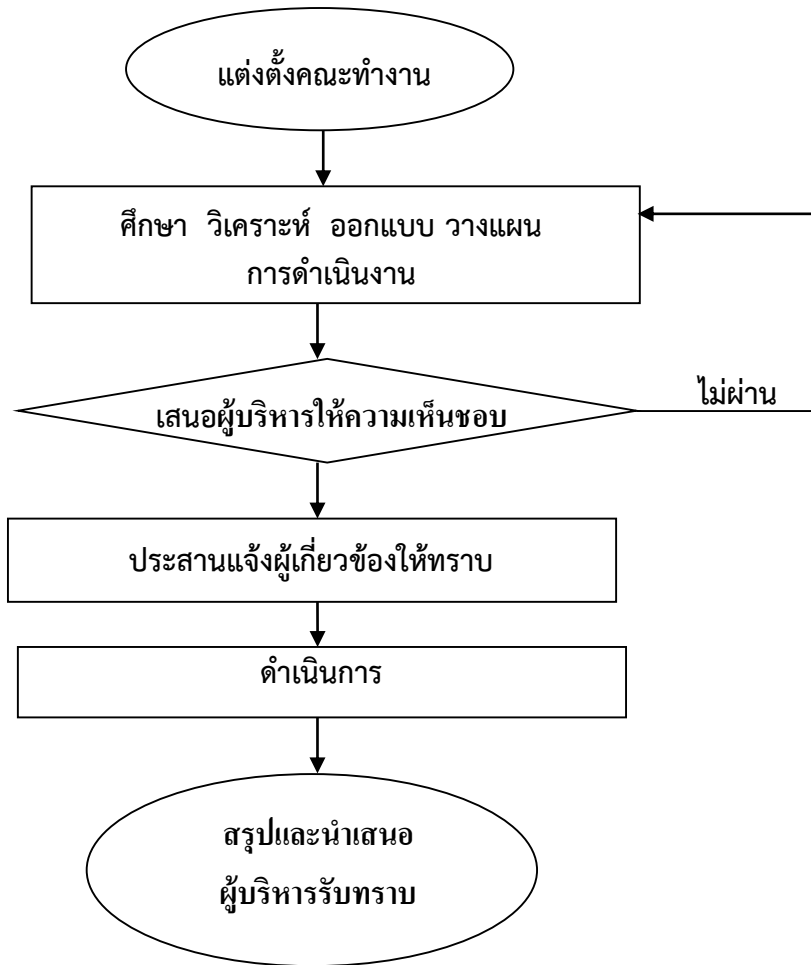
คำจำกัดความ :

การพัฒนาบุคลากรด้าน ICT หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรด้าน ICT ให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทางด้าน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์
๓. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการ ๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม คือ การช่วยเหลือในเรื่องการซ่อมบำรุง และปรับปรุงประสิทธิภาพระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการงานของบุคลากรและสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

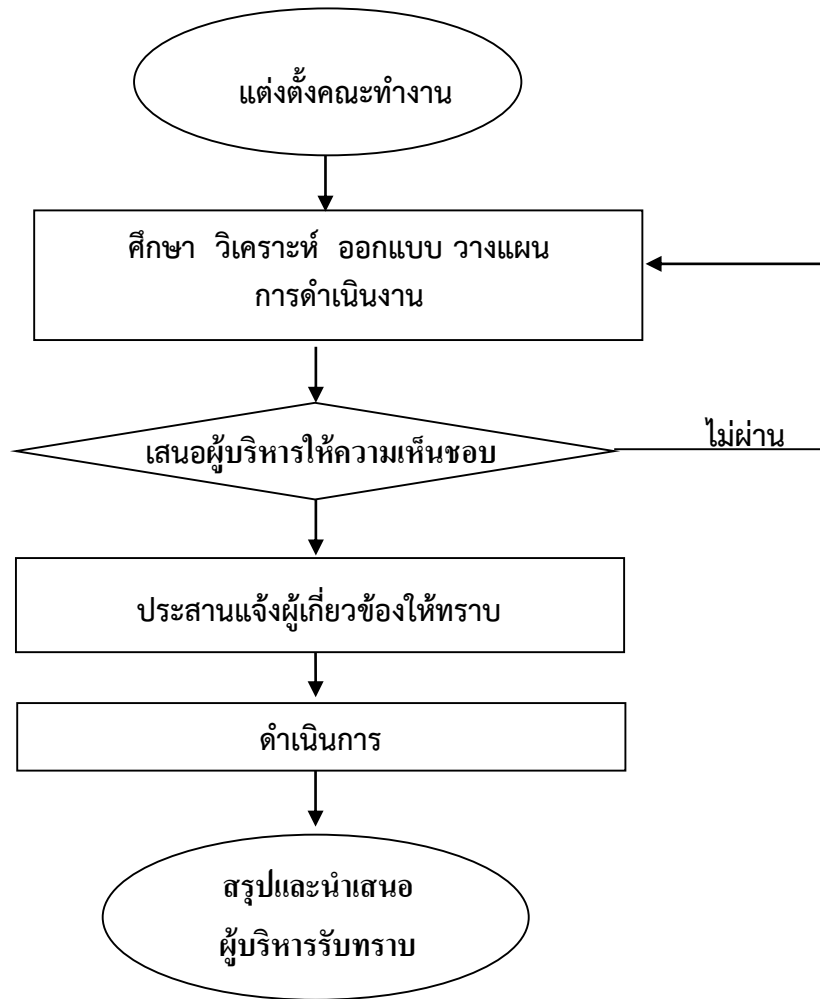
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.

๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวในการใช้งาน
๒. แบบบัตรประจำตัวผู้ใช้งานในระบบ
๓. แบบสรุปผลการดำเนินงาน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการ ๘ ติดตามประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาระบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๓. เพื่อรายงานผลการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

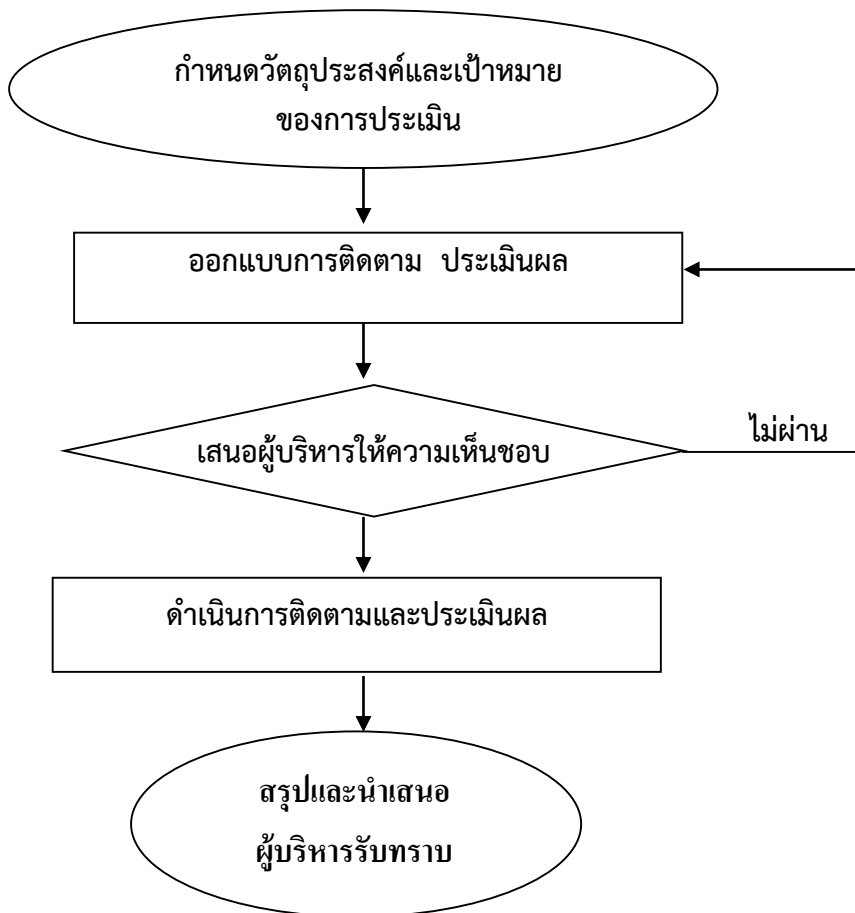
คำจำกัดความ :

เทคโนโลยี หมายถึง การนำความรู้ทางธรรมชาติวิทยาและต่อเนื่องมาถึงวิทยาศาสตร์ มาเป็นวิธีการปฏิบัติและประยุกต์ใช้เพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ อันก่อให้เกิดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร แม้กระทั่งองค์ความรู้นามธรรมเช่น ระบบหรือกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำรงชีวิตของมนุษย์ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประเมิน
๒. ออกแบบการติดตามการประเมินผล
๓. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ
๔. ดำเนินการติดตาม ประเมินผล
๕. รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบติดตาม ประเมินผลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. แบบรายงานสรุปผลการประเมิน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
ที่ 141 / 2564 ลงวันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสาร

3. นายชัยวัฒน์ ผูกมัน พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คนที่ 2 กรณีผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษาและพัฒนาเกี่ยวกับเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. ศึกษา วิเคราะห์และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล และการโต้ตอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ
5. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
6. พัฒนาบุคลากรด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
7. ติดตาม ประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
8. บริหารจัดการระบบพิสูจน์ตัวตนการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
9. บริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
10. พัฒนาปรับปรุง บริหารจัดการระบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
11. บริหารจัดการช่องทางติดต่อสื่อสารสังคมออนไลน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
12. ดูแลระบบรักษาความปลอดภัยกล้องวงจรปิดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
13. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบการติดตั้งการใช้งานอุปกรณ์ไอทีทัศนูปกรณ์ในการประชุมทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
14. งานรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองของการปฏิบัติราชการในส่วนของงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
15. งานรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้/ประเด็นพิจารณา ของมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในส่วนของงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

16. งานรายงานคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในส่วนกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
17. งานติดตาม การบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาในส่วนงานงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
18. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
19. งานสารบรรณของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
20. งานทะเบียนรับหนังสือราชการ
21. วิเคราะห์ทำความเข้าใจสรุป รวบรวมหนังสือราชการเข้าใหม่เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบหรือสั่งการ
22. เก็บรวบรวมและเวียนหนังสือราชการในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
23. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
24. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย