



คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

งานระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
และงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

นางจิตราภรณ์ คำสุวรรณ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ตามภารกิจ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร และงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart การปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

พฤษภาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ ๑	บทนำ	๑
	วัตถุประสงค์	๒
	ขอบข่าย/ภารกิจ	๓
	กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
ส่วนที่ ๒	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๔
	❖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร	๕
	❖ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร	๘
	○ งานระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)	๘
	○ งานระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)	๑๐
	○ งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)	๑๒
	❖ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	๑๔
	❖ งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Network)	๑๖
	❖ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล	๑๘
ส่วนที่ ๓	ปฏิทินงานข้อมูลสารสนเทศ	๒๐
ภาคผนวก		๒๖

ส่วนที่ ๑
บทนำ

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๓. ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๔. ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

และคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ได้กำหนดให้บุคลากรกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา เป็นภารกิจหนึ่งของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart การปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

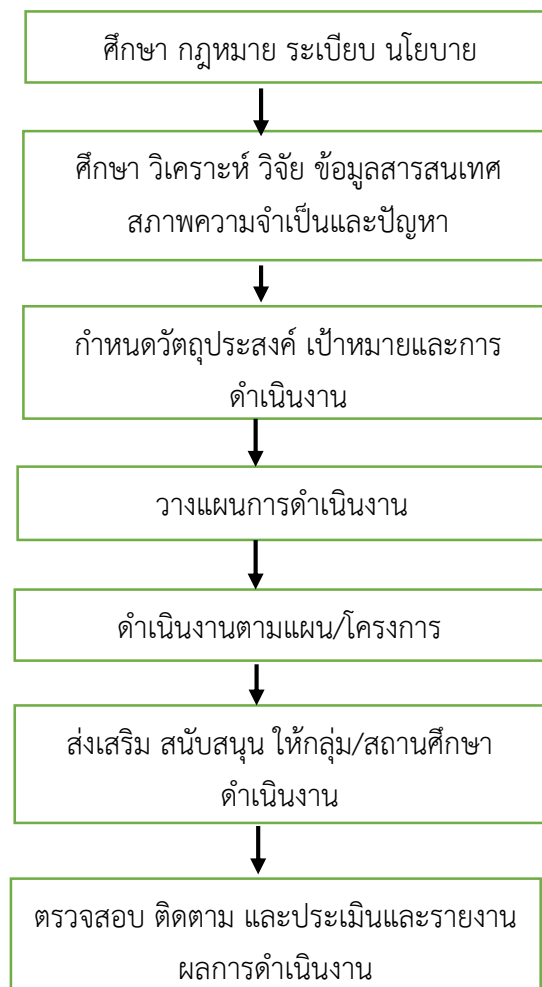
๑. เพื่อให้บุคลากรด้านระบบข้อมูลสารสนเทศใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานด้านงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

ขอบข่าย/ภารกิจ

โดยกำหนดขอบข่าย/ภารกิจงานข้อมูลสารสนเทศ อ้างอิงตามคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพราะเนื่องจากอยู่ระหว่างการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค และเพิ่มเติมตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย

๑. งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนา
๒. งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 - ๒.๑ งานระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)
 - ๒.๒ งานระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
 - ๒.๓ งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)
๓. งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๔. งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Network)
๕. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ ๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

แผนพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง แผนดำเนินงานตามนโยบายและที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ประมวลผล และเผยแพร่สารสนเทศ ซึ่งได้แก่ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร เทคโนโลยี โทรคมนาคม และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

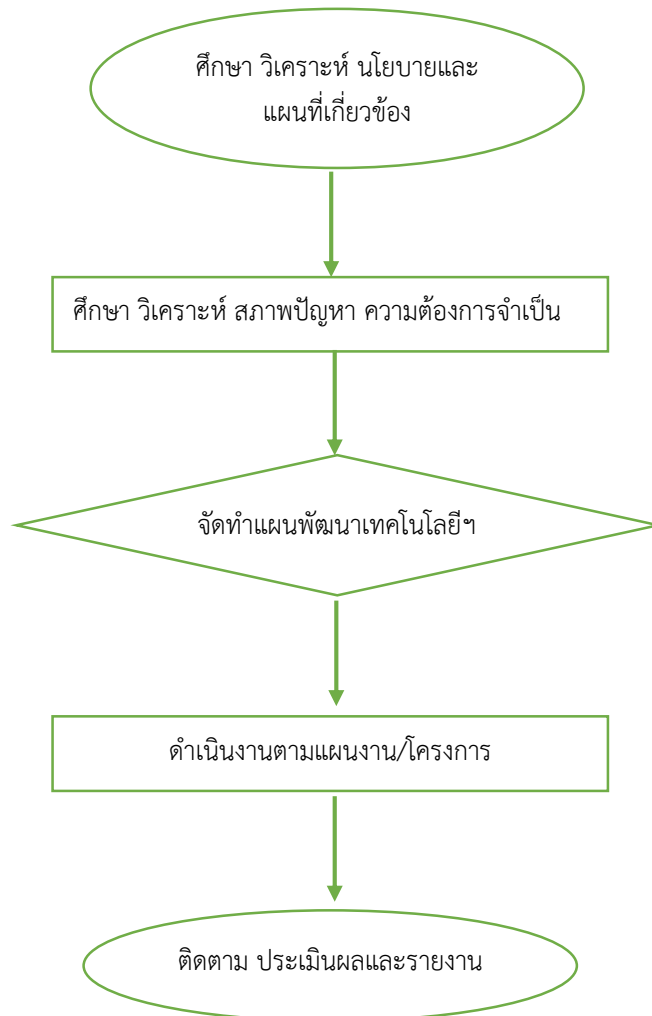
๑.๑.๑ ขอบเขตของงาน

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒) การสนับสนุนการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓) การนำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปสู่การปฏิบัติ

๑.๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๓) จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๑.๔ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง ICT
- ๒) แผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๔) พระราชบัญญัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) เอกสารความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๑.๕ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่ / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๒.	ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๑ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๓.	จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๔.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเขตพื้นที่การศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	ตามช่วงเวลา ของแผนงาน/ โครงการ	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๕.	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามช่วงเวลา ของแผนงาน/ โครงการ	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	

๒. งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)

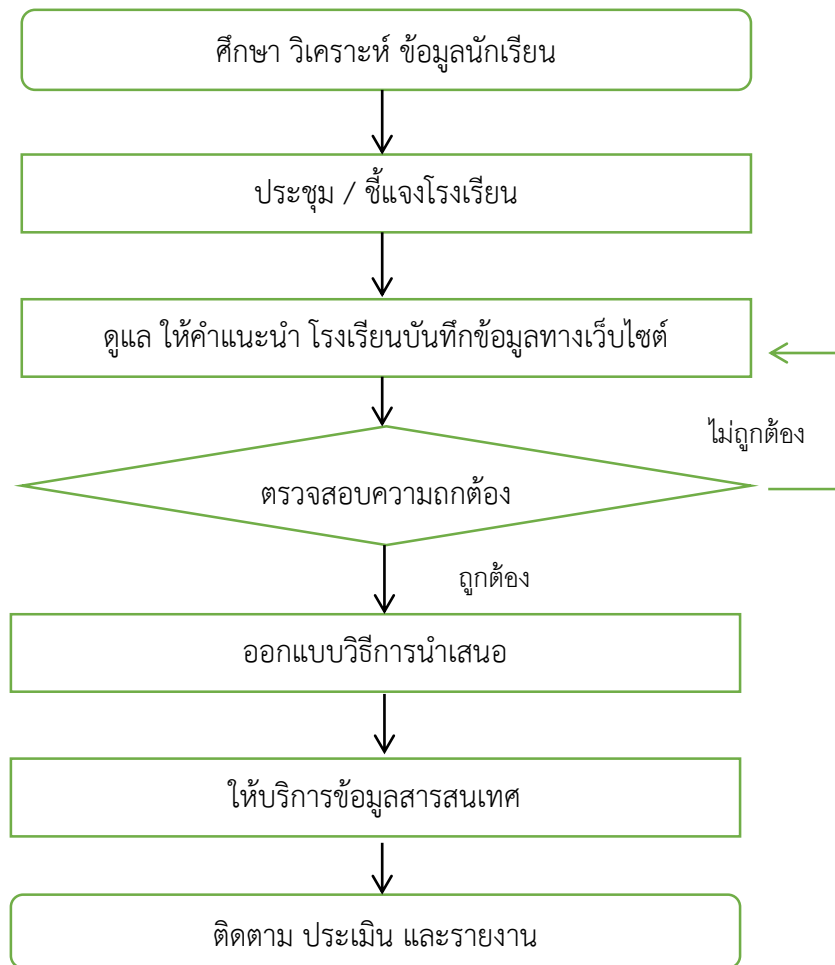
ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้วถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเรียกค้นข้อมูลได้รวดเร็ว โดยมีรูปแบบและช่องทางที่สะดวกต่อการเข้าถึงของผู้รับบริการ

๒.๑ งานระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

๒.๑.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา และวิเคราะห์ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ในรอบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ทั้ง ๓ รอบ ได้แก่
 - รอบภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน)
 - รอบภาคเรียนที่ ๒ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน)
 - รอบภาคสิ้นปีการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม)
- ๒) ประชุมชี้แจง หรือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ทราบ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)
- ๓) ดูแล ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ Data Management Center เว็บไซต์ ที่ URL: <http://portal.bopp-obec.info/obec๖๐> (/obec๖๐ ปรับเปลี่ยนตามปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล)
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลผ่านระบบ Data Management Center
- ๕) ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๖) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)
- ๗) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา ระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

๒.๑.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๑.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KRS)
- ๔) แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
- ๕) แนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖) โปรแกรม Data Management Center และคู่มือการใช้งาน
- ๗) แบบเก็บข้อมูลตามโปรแกรมฐานข้อมูลกลาง

๒.๑.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

- ๑) รอบภาคเรียนที่ ๑ จัดเก็บระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๑๐ มิถุนายน
- ๒) รอบภาคเรียนที่ ๒ จัดเก็บระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ถึง วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
- ๓) รอบภาคสิ้นปีการศึกษา จัดเก็บระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม

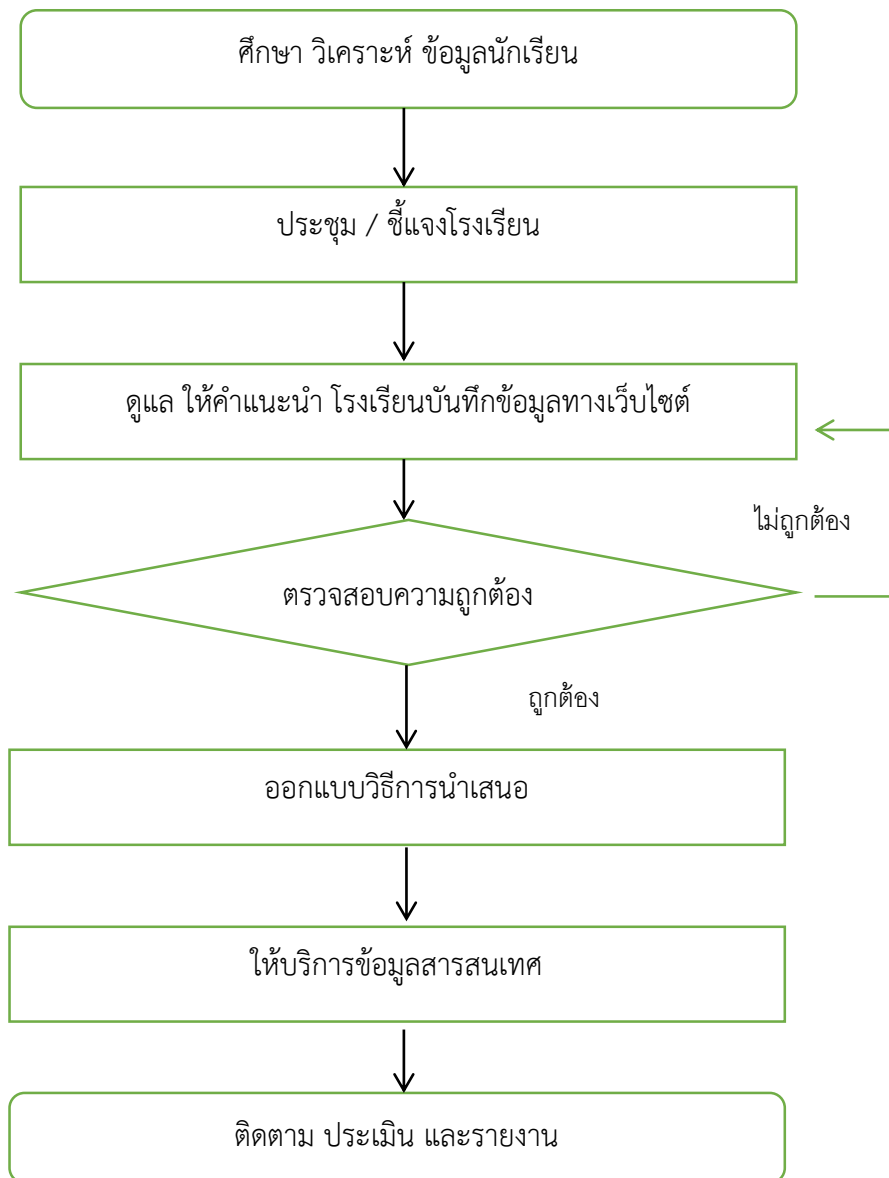
๒.๒ งานระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)

โปรแกรมฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec) ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลอาคาร สิ่งก่อสร้างของโรงเรียน โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนบันทึกข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนสามารถตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนเองได้ ระบบดังกล่าวมีหลักการทำงาน ๓ ส่วนใหญ่ คือ การบันทึกข้อมูล การประมวลผล และการรายงานผล

๒.๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา และวิเคราะห์ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec) โดยรอบการจัดเก็บข้อมูลปีละ ๑ รอบ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ของทุกปี
- ๒) ประชุมชี้แจง หรือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ทราบ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
- ๓) ดูแล ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ เว็บไซต์ ที่ URL: <http://bobec.bopp-obec.info/>
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
- ๕) ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๖) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
- ๗) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา ระบบข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)

๒.๒.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๒.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) โปรแกรม B-obec เพื่อบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูลอาคาร สิ่งก่อสร้าง และคู่มือการใช้งาน
- ๓) แบบเก็บข้อมูลอาคารสิ่งก่อสร้างตามรายการสิ่งก่อสร้างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

จัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ของทุกปี

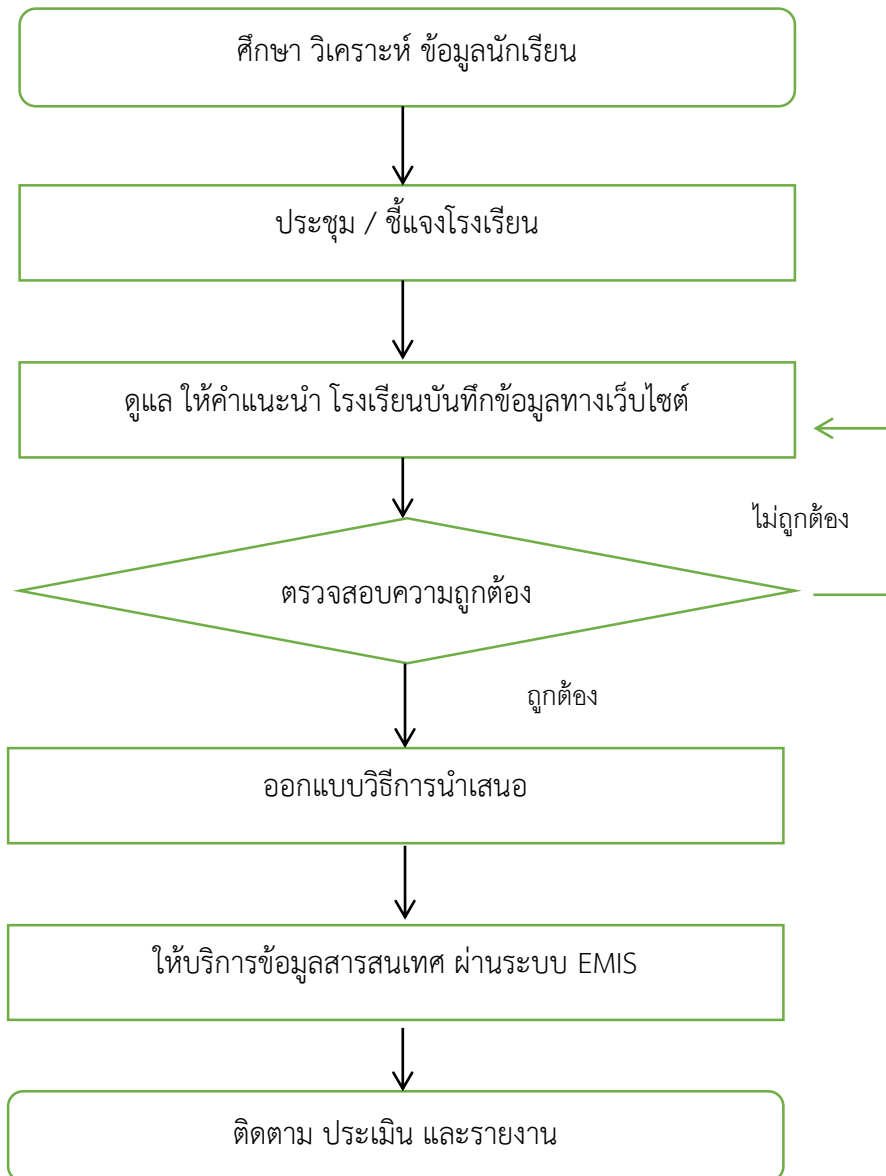
๒.๓ งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) เป็นระบบบริหารจัดการและเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเป็นรายโรงเรียน เช่น ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลด้านเทคโนโลยี ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลครุภัณฑ์ (M-Obec) ข้อมูลการศึกษาเพื่อปวงชน (EFA) ข้อมูลเขตบริการโรงเรียน และสามารถนำการรายงานจากระบบมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในภาพรวมของโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา และวิเคราะห์ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลได้แก่
- ๒) ประชุมชี้แจง หรือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ทราบ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล
- ๓) ดูแล ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ เว็บไซต์ ที่ URL: <http://data.bopp-obec.info/emis/>
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- ๕) ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๖) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูล
- ๗) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา
ระบบข้อมูล

๒.๓.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๑.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ)
- ๓) หนังสือสั่งการจาก สพฐ.
- ๔) โปรแกรมและคู่มือการจัดทำโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

(Education Management Information System : EMIS)

๒.๑.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

จัดเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน

๓. งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร

๓.๑ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร

พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แนวความคิด การปฏิบัติหรือสิ่งที่ยังไม่เคยมี ใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น รวมทั้งเทคโนโลยี ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล และการเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

๑) เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ :

<http://www.mkarea๓.go.th/>

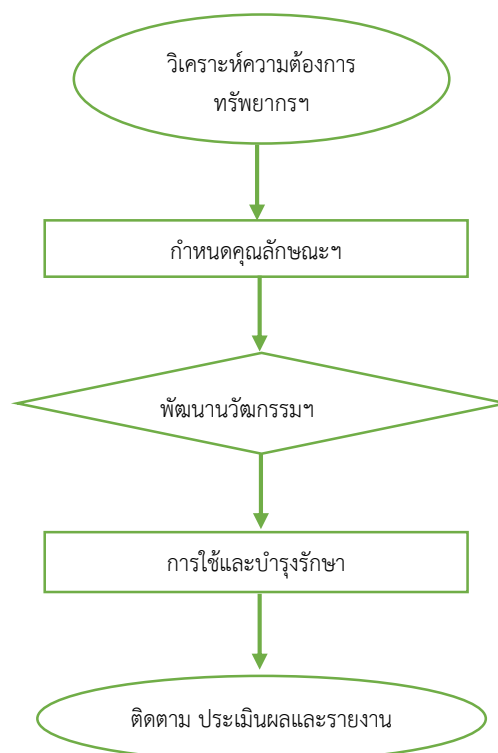
๒) ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : Smart AREA

๓.๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร/นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- ๒) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓) พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการ
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้และบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อการบริหาร

๓.๑๓ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓.๑.๔ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

๑) คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี

๓.๑.๕ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่ / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร/นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	๑ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๒.	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๓.	พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สอดคล้องกับความต้องการ	๓-๖ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๔.	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้และบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง	ใช้อย่างต่อเนื่อง	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน ผู้ใช้บริการ	
๕.	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	

๔. งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Network)

๔.๑ งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Network)

เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันเกี่ยวกับการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีการพัฒนารูปแบบการจัดทำคู่มือการใช้งาน จัดระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง และการจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ติดตาม ประเมินผล และรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการศึกษา

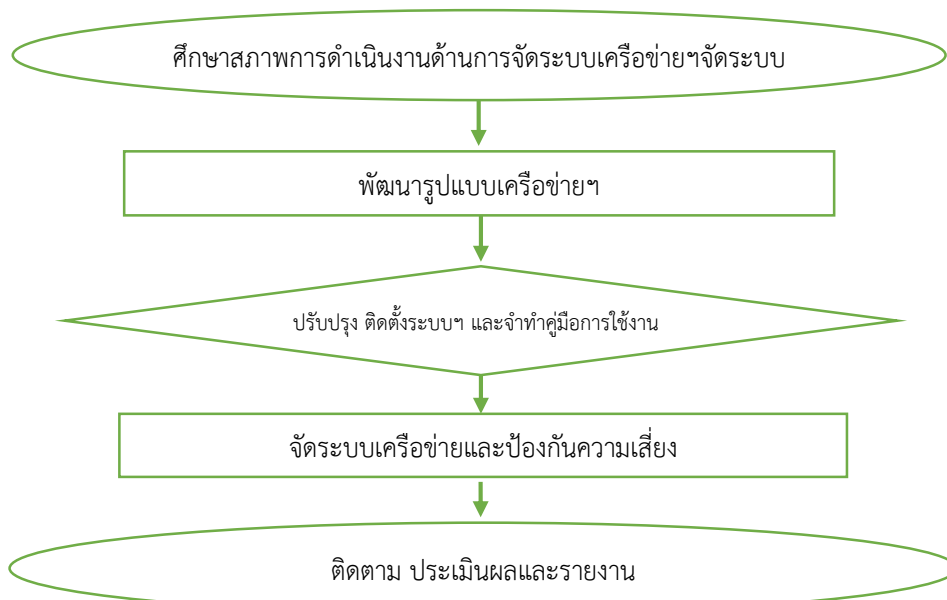
๔.๑.๑ ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Network) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) ระบบ Server เป็นห้องที่ให้บริการเครือข่ายแก่ผู้ใช้บริการ มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ใช้งาน ประกอบด้วย เครือข่าย MOENET และเครือข่าย UniNet
- ๒) ระบบ Log server เพื่อจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของผู้รับบริการ
- ๓) ระบบ Authentication server เพื่อจัดเก็บข้อมูลการใช้งาน และกำหนดการแสดงผลตัวตนของผู้ใช้อินเทอร์เน็ต

๔.๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒) พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓) ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน
- ๔) จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่องตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- ๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๑.๓ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๔.๑.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง ICT
- ๒) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๔) พระราชบัญญัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) เอกสารความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่ / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐ วัน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๒.	พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๓.	ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน	๒ เดือน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๔.	จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น	ใช้อย่างต่อเนื่อง	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๕.	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	

๕. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

๕.๑ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีทางไกล (Distance Learning) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการจัดการศึกษาที่ใช้เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน แก้ปัญหาการขาดแคลนครูในโรงเรียนขนาดเล็ก ครูสามารถจัดการเรียนรู้ในทุกสาระได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนและครูได้เข้าถึง สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย นักเรียนและครูมีเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา การนำเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (Distance Learning) มายกระดับคุณภาพการศึกษา เป็น ๒ รูปแบบ ได้แก่ การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (Distance Learning Television ; DLTV) และการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Distance Learning via Information Technology ; DLIT) มาดำเนินงานโดยเร่งด่วนเพื่อแก้ปัญหาคุณภาพการศึกษา โดยมีการจัดสภาพการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ของครูอย่างครบถ้วน ทั้งกระบวนการออกแบบกิจกรรมการเรียน การสอนที่เน้น กระบวนการสร้างความรู้ จากการลงมือปฏิบัติ เนื้อหา ตลอดจนสื่อและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดเรียนการสอน อันจะเป็นการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาลดช่องว่างและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพให้กับ ประชาชนไทยทุกคน อันเป็นการดำเนินการตามรอยเบื้องพระยุคลบาทและสนองพระราชดำริในการที่จะพัฒนาการศึกษาไทยให้เจริญก้าวหน้า

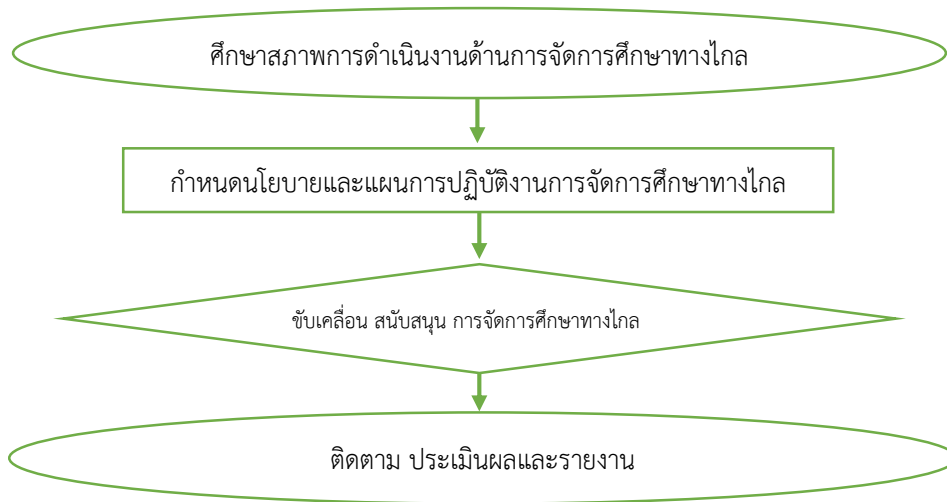
๕.๑.๑ ขอบเขตงาน

- ๑) การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (Distance Learning Television ; DLTV)
- ๒) การจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Distance Learning via Information Technology ; DLIT)

๕.๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาทางไกล
- ๒) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาทางไกล
- ๓) ขับเคลื่อน สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกล
- ๔) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๑.๓ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๔.๑.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) มาตรฐานการจัดการศึกษาทางไกล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) เอกสารความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่ / ชั่วโมง / วัน/ เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาทางไกล	ตุลาคม – พฤศจิกายน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๒.	กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาทางไกล	ธันวาคม	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๓.	ขับเคลื่อน สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกล	มกราคม - สิงหาคม	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	
๔.	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	กลุ่ม DLICT และคณะทำงาน	

ส่วนที่ ๓
ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับ	การดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินการ	ปีงบประมาณ												ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนา															
๑	ศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	↔												จิตรารภรณ์
๒	ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	↔	↔											จิตรารภรณ์
๓	จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน		↔	↔										จิตรารภรณ์
๔	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	จิตรารภรณ์
๕	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน											↔	↔	จิตรารภรณ์

ลำดับ	การดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินการ	ปีงบประมาณ											ผู้รับผิดชอบ			
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๒.๒ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร																	
๒.๒.๑ งานระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)																	
ระยะที่ ๑ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน)																	
๑	บันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ Data Management Center ที่เว็บไซต์ www.bopp-obec.info	โรงเรียน											↔				จิตราภรณ์
๒	ตรวจสอบ/แก้ไข ยืนยันข้อมูลทุกรายการ	โรงเรียน											↔				จิตราภรณ์
๓	ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลภาพรวม สพท.	งานข้อมูลฯ											↔				จิตราภรณ์
๔	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	งานข้อมูลฯ สพฐ.											↔				จิตราภรณ์
๕	ปิดระบบ DMC ภาคเรียนที่ ๑ เพื่อประมวลผล และจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียนรายบุคคลไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.												↔			จิตราภรณ์
๖	งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศ	งานข้อมูลฯ	←—————→											จิตราภรณ์			
ระยะที่ ๒ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๒ (ข้อมูล ๑๐ พฤศจิกายน)																	
๑	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อเก็บข้อมูลการเคลื่อนย้ายของนักเรียน นักเรียนออกกลางคัน นักเรียนเสียชีวิต นักเรียนซ้ำซ้อน ทางเว็บไซต์ www.bopp-obec.info	โรงเรียน											↔				จิตราภรณ์
๒	ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด และยืนยันข้อมูลภาคเรียนที่ ๒ ทางเว็บไซต์	งานข้อมูลฯ												↔			จิตราภรณ์

ลำดับ	การดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินการ	ปีงบประมาณ											ผู้รับผิดชอบ	
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๒.๒.๓ งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)															
๑	บันทึกข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ครูอัตราจ้าง ลูกจ้าง ต่างๆ ทั้งในงบประมาณ และนอกงบประมาณที่มีอยู่ในโรงเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘ ผ่านเว็บไซต์ www.bopp-obec.info	งานข้อมูล โรงเรียน									←→				จิตรราภรณ์
๒	บันทึกข้อมูลตามแบบสอบถามการศึกษาเพื่อปวงชน (EFA) ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ผ่านเว็บไซต์ www.bopp-obec.info	งานข้อมูล โรงเรียน									←→				จิตรราภรณ์
๓	บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียนและเขตพื้นที่ ผ่านเว็บไซต์ www.bopp-obec.info	งานข้อมูล โรงเรียน									←→				จิตรราภรณ์
๔	ประมวลผลนำเสนอในรูปแบบเว็บไซต์โรงเรียน และเว็บไซต์ EMIS	สพท./สพฐ.										←→			จิตรราภรณ์
๕	งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศ	งานข้อมูลฯ	←→											จิตรราภรณ์	
๒.๓ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร															
๑	วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร/นวัตกรรมและ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	←→												จิตรราภรณ์
๒	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	←→												จิตรราภรณ์
๓	พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ สอดคล้องกับความต้องการ	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน				←→									จิตรราภรณ์
๔	ส่งเสริมและสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร ให้มีการใช้และบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	←→											จิตรราภรณ์	
	๑) เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา http://www.mkarea๓.go.th/														
	๒) ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Smart AREA														
๕	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนานวัตกรรมฯ	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน											←→		จิตรราภรณ์

ลำดับ	การดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินการ	ปีงบประมาณ											ผู้รับผิดชอบ	
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๒.๔ งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Network)															
๑	ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	←→												จิตรภรณ์
๒	พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่ม DLICT	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	จิตรภรณ์
๓	ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน	กลุ่ม DLICT	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	จิตรภรณ์
๔	จัดระบบ และให้บริการเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความทำงานอย่างต่อเนื่องตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้	กลุ่ม DLICT/ คณะทำงาน	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	จิตรภรณ์
	๑) ระบบ Server เป็นห้องที่ให้บริการเครือข่ายแก่ผู้ใช้บริการ														
	๒) ระบบ Log server														
	๓) ระบบ Authentication server														
๕	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	กลุ่ม DLICT											←→		จิตรภรณ์
๒.๕ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล															
๑	ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาทางไกล	กลุ่ม DLICT/คณะทำงาน	←→												จิตรภรณ์
๒	กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาทางไกล	กลุ่ม DLICT/คณะทำงาน		←→	←→										จิตรภรณ์
๓	ขับเคลื่อน สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกล	กลุ่ม DLICT/คณะทำงาน			←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	จิตรภรณ์
๔	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	กลุ่ม DLICT/คณะทำงาน											←→		จิตรภรณ์



Mahasarakham Primary Educational Service Area Office 3