



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นางวิไลลักษณ์ ไทระยะ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๑. ชื่องาน

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศตามฐานข้อมูลกลาง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้ข้อมูลตามระบบสารสนเทศกลางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ของราชการอื่น ที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา

๓. ขอบเขตงาน

๓.๑ การจัดเก็บข้อมูลตามระบบฐานข้อมูลกลาง ของกลุ่มสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่

๓.๑.๑ ระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC)

๓.๑.๒ ระบบข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (Building OBEC: BOBEC)

๓.๑.๓ ระบบบริหารสารสนเทศเพื่อการศึกษา (Education Management Information System: EMIS) ประกอบด้วย ระบบข้อมูลครุภัณฑ์ทางการศึกษา (Material OBEC: MOBEC) ข้อมูลการศึกษาเพื่อปวงชน (Education for All: EFA) และ ข้อมูลครูที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา

๓.๒ การจัดเก็บข้อมูลตามระบบฐานข้อมูลราชการ อื่น เช่น ข้อมูลสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลจังหวัด กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น

๔. คำจำกัดความ

ข้อมูล หมายถึง ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน หรือตามที่ระบบกำหนด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข

๑.๒ จัดทำบันทึกเสนอประกอบการดำเนินการ

๑.๓ แจก ประสานงาน สถานศึกษา และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้อง

๑.๔ ให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล

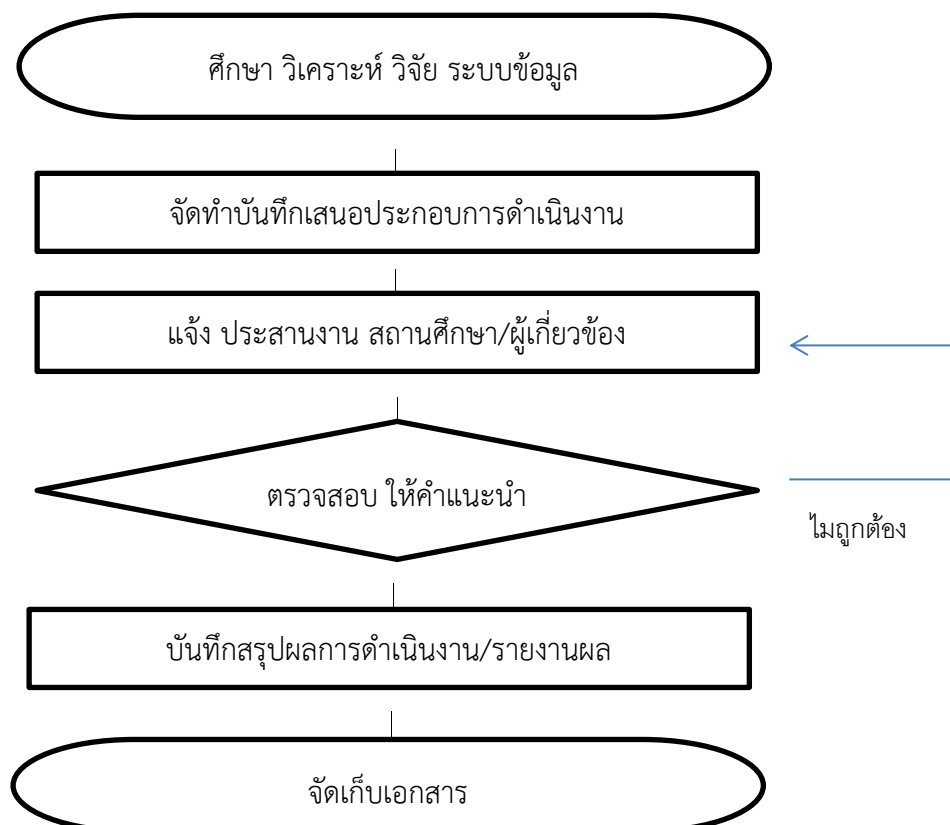
๑.๕ จัดทำบันทึกสรุปผลและรายงานผล

๑.๖ จัดเก็บเอกสาร

๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข	-มีบันทึกหรือวางแผนแผนการจัดเก็บข้อมูลภายใน ๑ วัน
๒	จัดทำบันทึกเสนอประกอบการดำเนินการ	-จัดทำบันทึก ภายใน ๑ วัน
๓	แจ้ง ประธานงาน สถานศึกษา และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง	-ดำเนินการ ภายใน ๑ วัน
๔	ให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล	-มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข ที่ระบบกำหนด
๕	จัดทำบันทึกสรุปผลและรายงานผล	-จัดทำบันทึก ภายใน ๒ วัน
๖	จัดเก็บเอกสาร	-ดำเนินการภายใน ๑ วัน

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑. ชื่องาน

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามความต้องการของผู้รับบริการ

๓. ขอบเขตงาน

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศที่มีการจัดเก็บในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

ข้อมูลสารสนเทศที่มีการจัดเก็บในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ข้อมูลที่จากการจัดเก็บจากกลุ่มหรือหน่วย ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือจากสถานศึกษา โดยมีรูปแบบตามที่ผู้รับบริการกำหนด

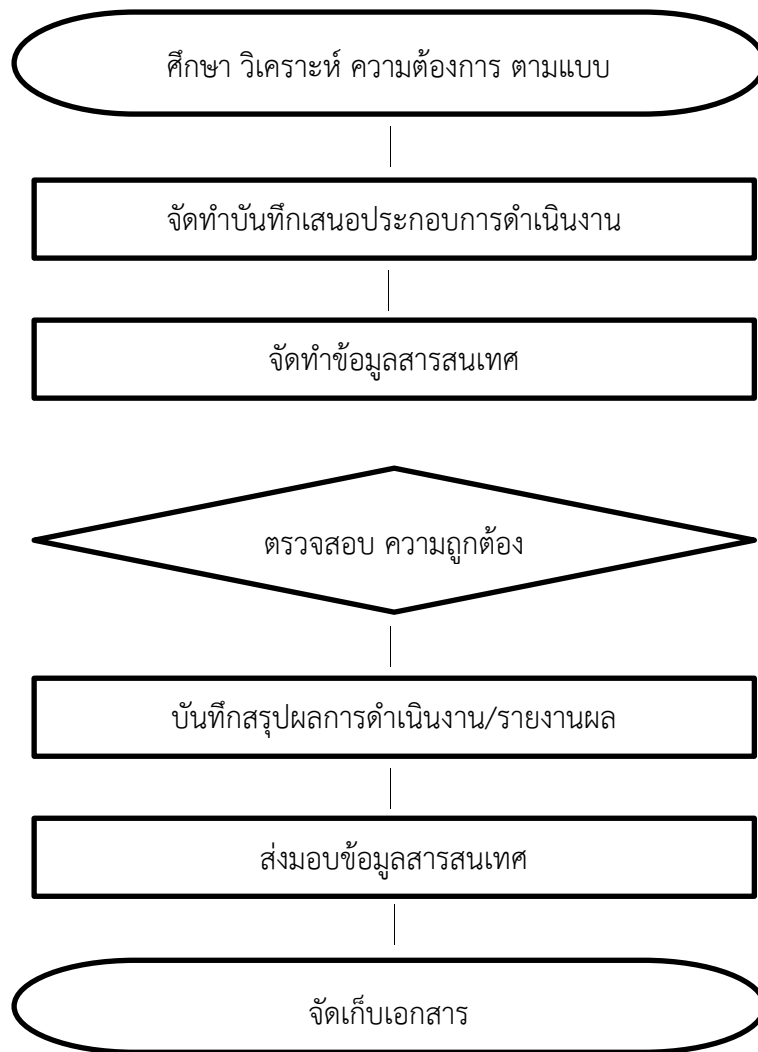
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการของผู้รับบริการ ตามแบบที่กำหนด
- ๑.๒ จัดทำบันทึกเสนอประกอบการดำเนินการ
- ๑.๓ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้อง
- ๑.๕ จัดทำบันทึกสรุปผลและรายงานผล
- ๑.๖ ส่งมอบข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.๗ จัดเก็บเอกสาร

๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการของผู้รับบริการ ตามแบบที่กำหนด	-มีบันทึกหรือวางแผนแผนการจัดเก็บข้อมูล ภายใน ๑ วัน
๒	จัดทำบันทึกเสนอประกอบการดำเนินการ	- จัดทำบันทึก ภายใน ๑ วัน
๓	จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	- ดำเนินการ ภายใน ๑ วัน
๔	ตรวจสอบความถูกต้อง	-มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลา
๕	จัดทำบันทึกสรุปผลและรายงานผล	-จัดทำบันทึก ภายใน ๑ วัน
๖	ส่งมอบข้อมูลสารสนเทศ	-ดำเนินการภายใน ๑ วัน
๗	จัดเก็บเอกสาร	-ดำเนินการภายใน ๑ วัน

๓/. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑. ชื่องาน

การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา

๓. ขอบเขตงาน

การกำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ได้แก่ รูปแบบเอกสาร หรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. คำจำกัดความ

ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้วถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเรียกค้นข้อมูลได้รวดเร็ว โดยมีรูปแบบและช่องทางที่สะดวกต่อการเข้าถึง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่จัดเก็บในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ออกแบบการนำเสนอ และรูปแบบวิธีการนำเสนอ

๕.๓ ประมวลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ

๕.๔ ตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๕ จัดทำบันทึกสรุปผลและรายงานผล

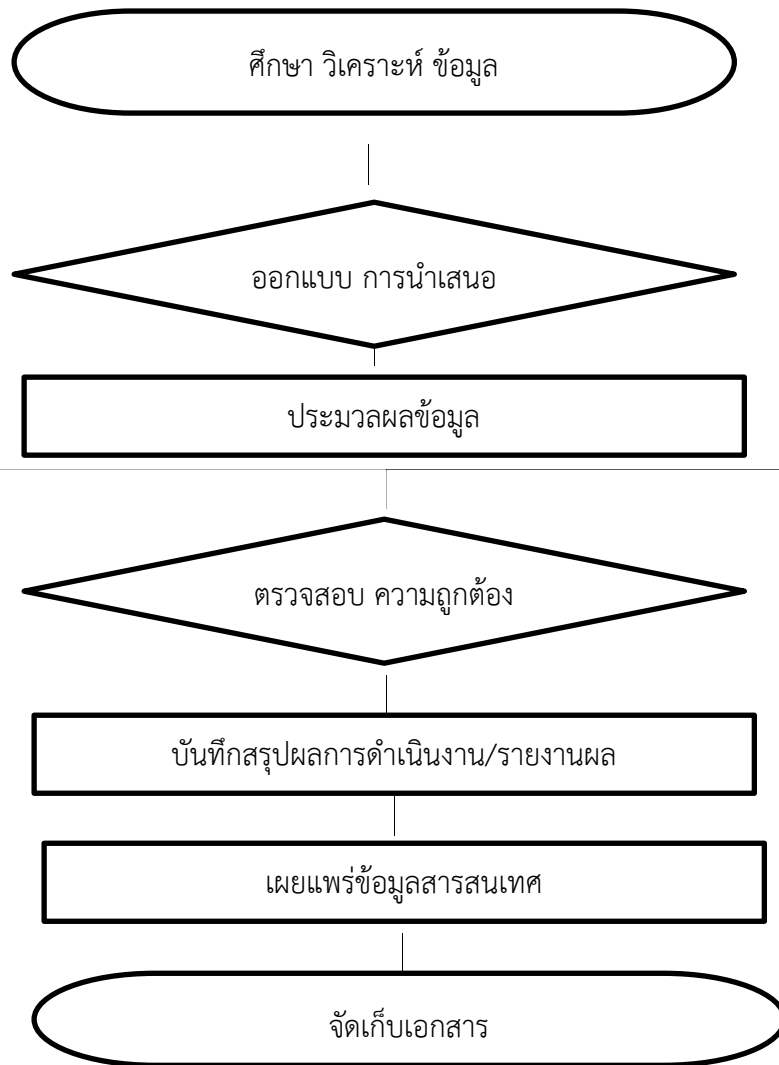
๕.๖ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ

๕.๗ จัดเก็บเอกสาร

๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลตามฐานข้อมูลกลาง	-มีบันทึกหรือวางแผนแผนการจัดเก็บข้อมูล ภายใน ๓ วัน
๒	ออกแบบการนำเสนอและรูปแบบวิธีการนำเสนอ	-จัดทำบันทึก ภายใน ๓ วัน
๓	ประมวลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ	-ดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน
๔	ตรวจสอบความถูกต้อง	-มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลากำหนด
๕	จัดทำบันทึกสรุปผลและรายงานผล	-จัดทำบันทึก ภายใน ๓ วัน
๖	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ	-ดำเนินการภายใน ๕ วัน
๗	จัดเก็บเอกสาร	-ดำเนินการภายใน ๒ วัน

๓/. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑. ชื่องาน

การออกแบบวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพสามารถรองรับการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ วิเคราะห์ ศึกษา ระบบเครือข่ายฯ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓.๒ การพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยงต่อระบบเครือข่าย
- ๓.๔ ประสาน แก้ไข ติดตาม ระบบเครือข่าย

๔. คำจำกัดความ

เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันเกี่ยวกับการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีการพัฒนารูปแบบการจัดทำคู่มือการใช้งาน จัดระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง และการจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ติดตาม ประเมินผล และรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการศึกษา

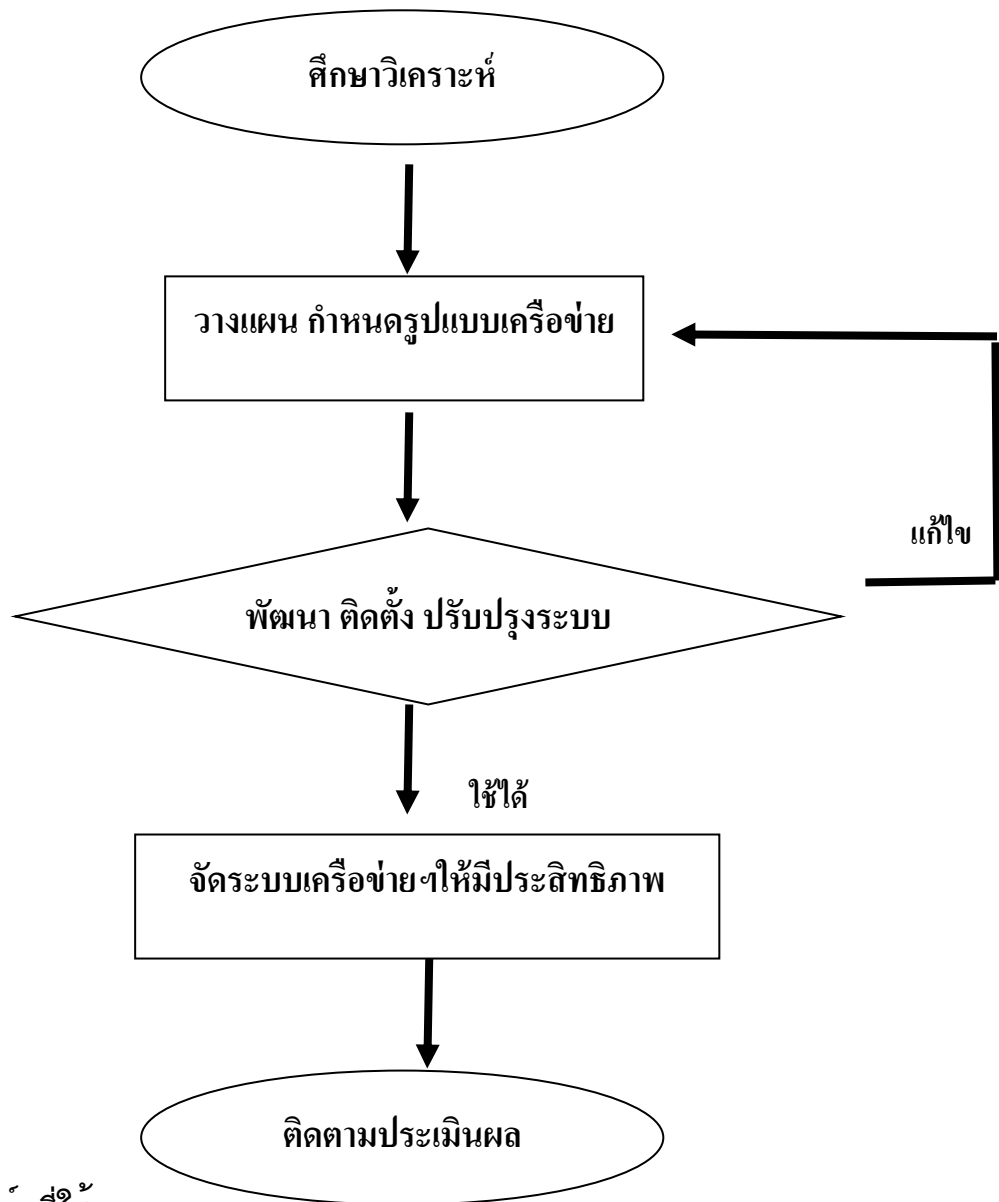
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์สภาพการดำเนินงาน ด้านการจัดระบบ
- ๕.๒ วางแผน กำหนดรูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕.๓ พัฒนา ติดตั้ง ปรับปรุง ระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน
- ๕.๔ จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจเกิดขึ้น
- ๕.๕ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. ปฏิทิน

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์ | ๑ – ๑๕ ตุลาคม |
| ๕.๒ วางแผนกำหนดรูปแบบ | ๑๖ – ๓๐ ตุลาคม |
| ๕.๓ พัฒนา ติดตั้ง การจัดทำคู่มือ | พฤศจิกายน – มิถุนายน |
| ๕.๔ จัดระบบให้ทำงานอย่างต่อเนื่อง | พฤศจิกายน – ตลอดปีงบประมาณ |
| ๕.๕ ติดตามประเมินผล ฯ | ตลอดปีงบประมาณ |

๓/. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๔. แบบฟอร์มที่ใช้

๓/.๑ แบบฟอร์มเสนอโครงการ

๕. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๕.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง ICT

๕.๒ แผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

๕.๔ พระราชบัญญัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๕.๕ เอกสารความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ชื่องาน การติดตั้ง บำรุง รักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม
๒. บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม
๓. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

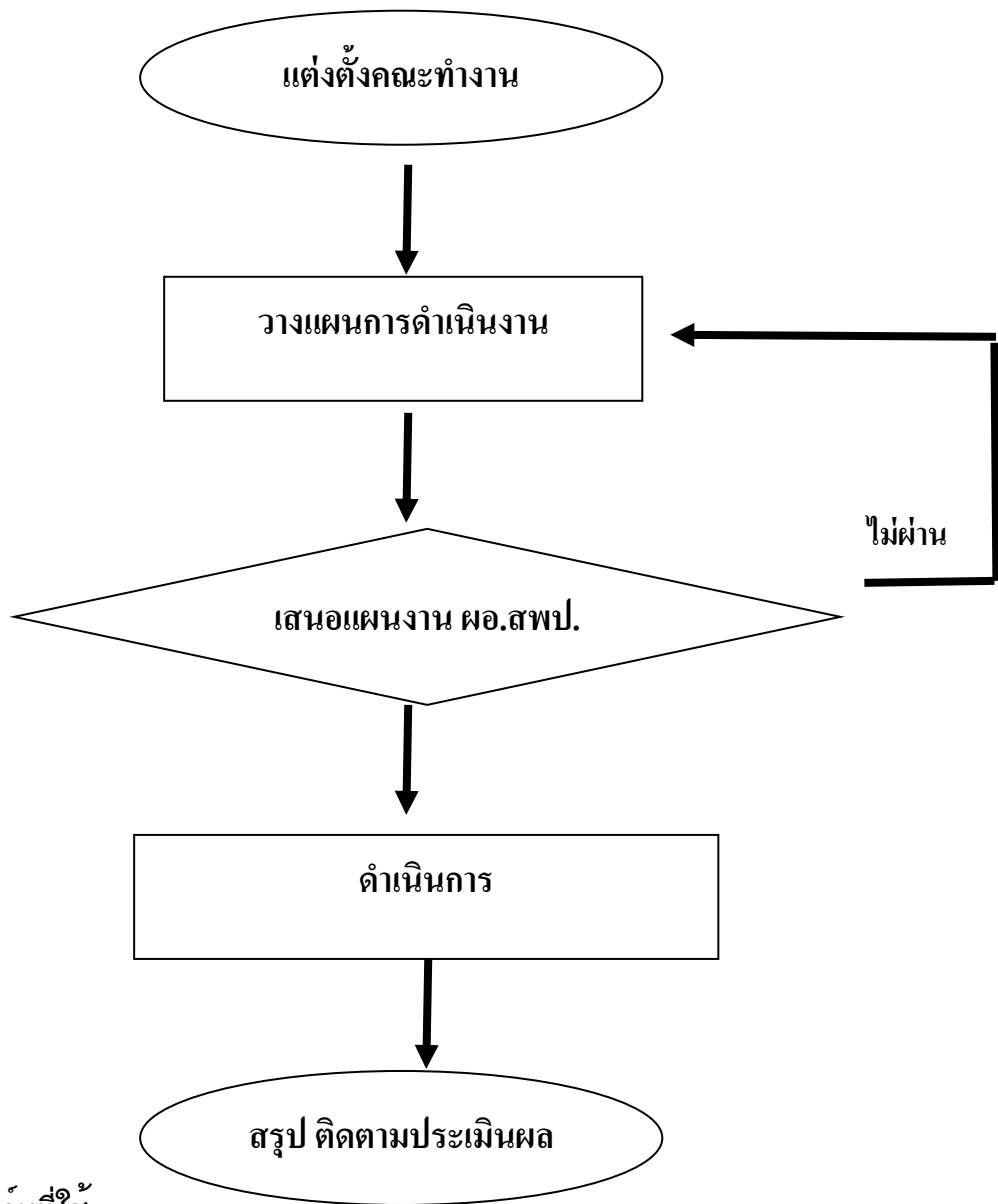
๔. คำจำกัดความ

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๕.๒ วางแผน การดำเนินงานการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบโทรคมนาคม
- ๕.๓ เสนอแผนงาน ผอ.สพป.แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบแนวทางดำเนินการ
- ๕.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม
- ๕.๕ สรุปประเมินผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพป.

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบันทึกขอให้ดำเนินการ

๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง ICT
- ๘.๒ แผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๔ พระราชบัญญัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๕ เอกสารความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ชื่องาน การให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
๒. เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
๓. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

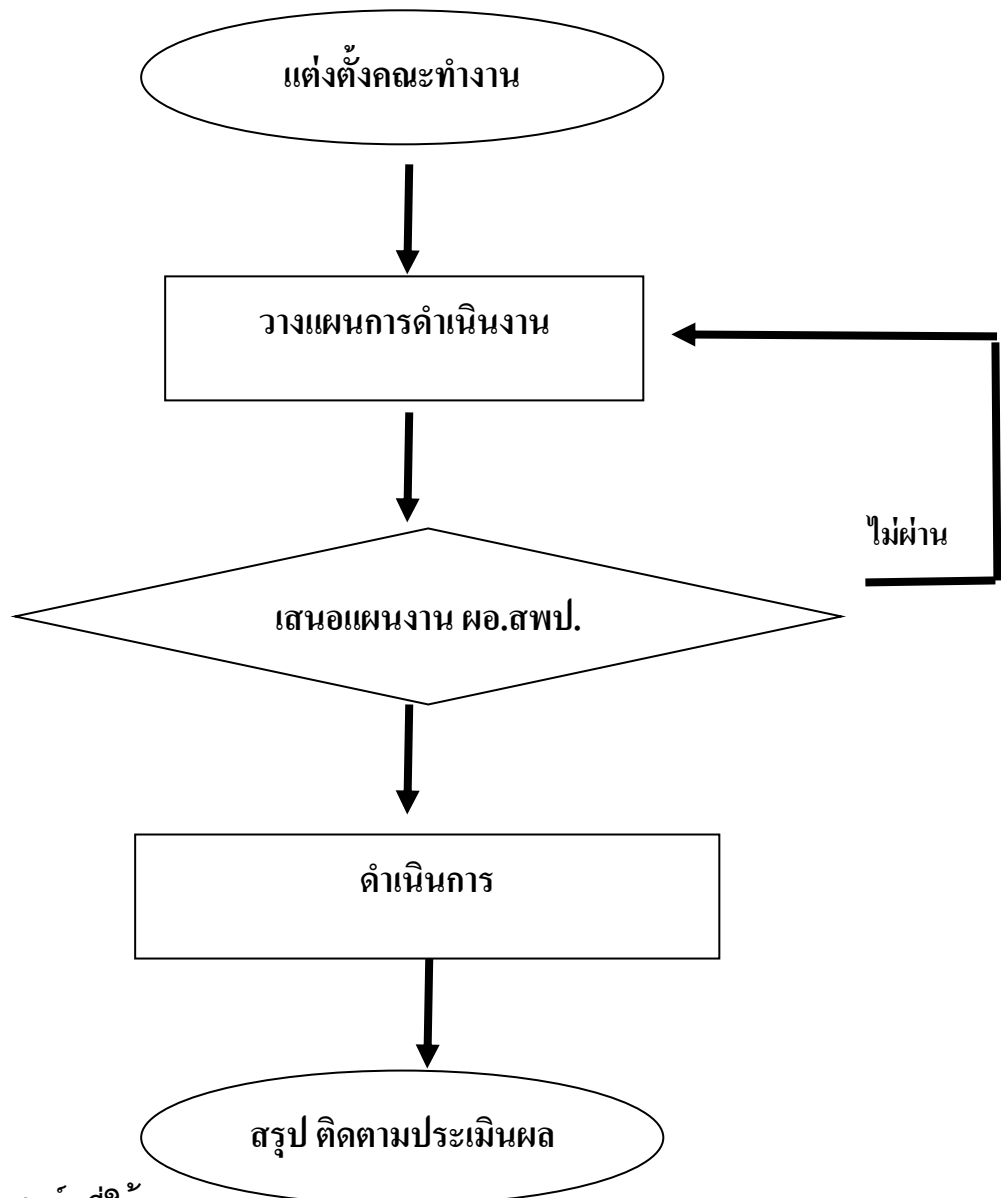
๔. คำจำกัดความ

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารคมนาคม คือการช่วยเหลือในเรื่องการซ่อมบำรุง และปรับปรุงประสิทธิภาพระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการของบุคลากรและสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงาน
2. ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
3. เสนอแผนงาน ผอ.สพป.แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบแนวทางดำเนินการ
4. ดำเนินการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม
5. สรุปประเมินผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพป.

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๓๖.๑ แบบบันทึกขอให้ดำเนินการ

๓๖. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง ICT
2. แผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
4. พระราชบัญญัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
5. เอกสารความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ชื่องาน พัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการให้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาปรับปรุง และประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software)
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการ เกี่ยวกับ การพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการให้บริการ

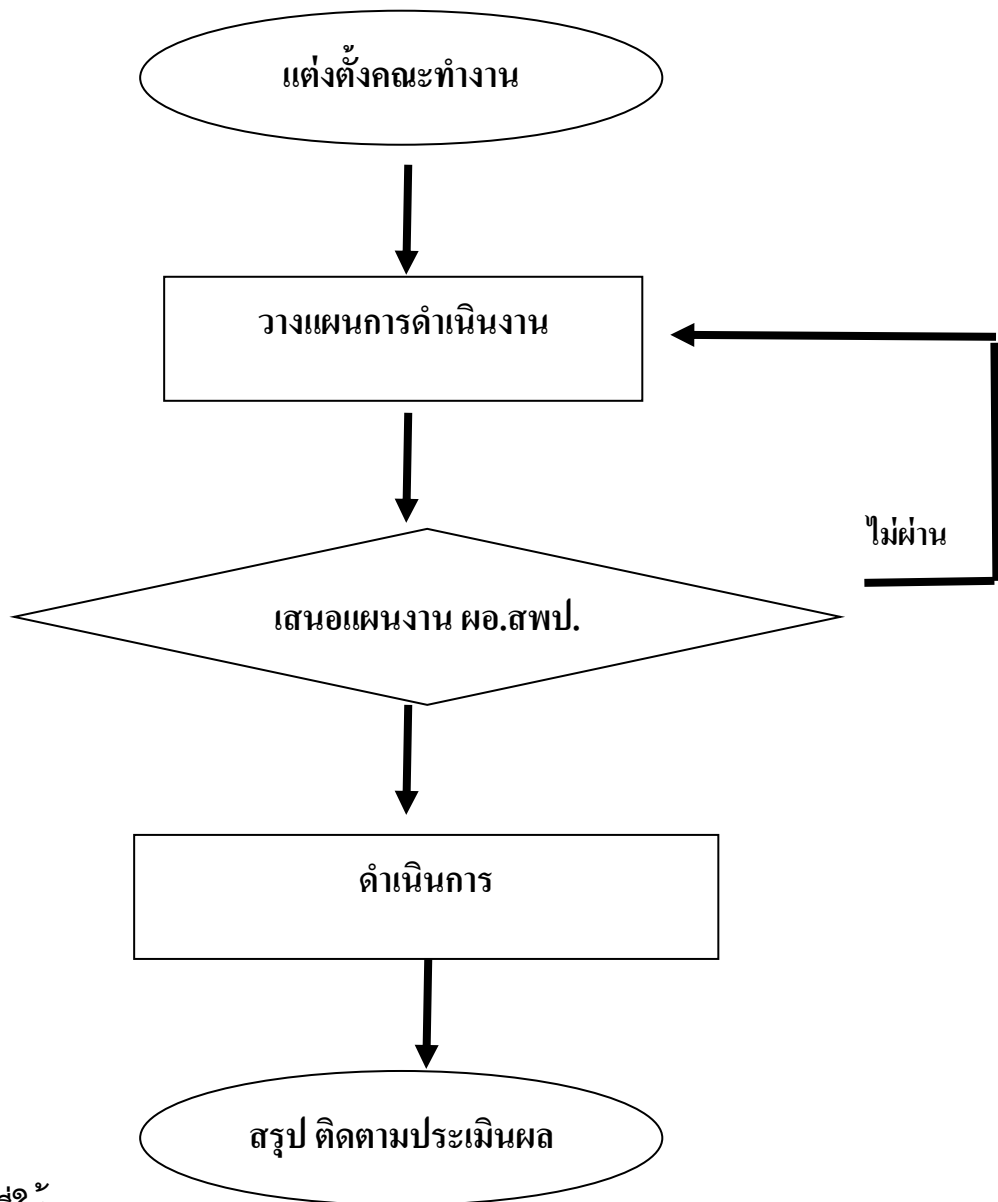
๔. คำจำกัดความ

โปรแกรมประยุกต์ หมายถึง เป็นซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้กับงานด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้โดยสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้โดยตรง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงาน
2. ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
3. เสนอแผนงาน ผอ.สพป.แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบแนวทางดำเนินการ
4. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการให้บริการ
5. สรุปประเมินผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพป.

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓/.แบบฟอร์มที่ใช้

๓/.๑ แบบบันทึกขอให้ดำเนินการ

๔.เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๑.แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง ICT

๒.แผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐