



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

ที่ ๑๓๑ /๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในหน้าที่ของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๐ ที่ ๙๘/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ดังนี้

นายชาติรี ทวีนาท ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล งานสนับสนุน การจัดการประชุมทางไกล งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานธุรการ

๑. กำหนดแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และกฎหมายที่กำหนด

๒. ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความคิดเห็นตามกรอบงานที่รับผิดชอบ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

/๔. ส่งเสริมการพัฒนา...

๔ ส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (DLIT) ของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

๕ ส่งเสริมการจัดการศูนย์สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๖. ประสานงาน และสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๓. รับผิดชอบศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Aoc)

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายพงศธร ชูยสี ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. พัฒนาบุคลากรด้านการจัดทำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓. ติดตาม ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔. พัฒนาปรับปรุงระบบจัดการเรียนรู้ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕. ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา พัฒนาและประสานงานกับผู้รับผิดชอบด้านการจัดการประชุมทางไกลของ
หน่วยงานอื่น

๖. พัฒนาบุคลากรด้านการจัดการประชุมทางไกล (Conference)

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๘. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๙. พัฒนา ปรับปรุง และจัดการเว็บไซต์สำนักงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ

๑๐. พัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ เข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูล
สารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑. พัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการ
ทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ

๑๒. การฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด

๑๓. ติดตาม ประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและจัดการศึกษา

๑๔. จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน

๑๕. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย
คอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๑๖. ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และ
ระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๑๗. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

๑๘. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล และการโต้ตอบข้อมูลข่าวสาร
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ

๑๙. พัฒนาบุคลากรทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๒๐. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๒๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวกัญจน์ณิชา ศิริคำ อัตราจ้าง ตำแหน่งพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. ร่าง พิมพ์หนังสือราชการ และดำเนินการส่งหนังสือราชการผ่านระบบสารสนเทศ
๓. ดูแลเกี่ยวกับการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่นัดหมาย
๔. ดำเนินการจัดการประชุมภายในกลุ่ม
๕. ดำเนินการจัดการเผยแพร่ความรู้ภายในกลุ่ม
๖. ติดตามการจัดการประชุมทางไกล และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ตระหนักในหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความรัก ศรัทธา สามัคคี มีความวิริยะอุตสาหะ รับผิดชอบและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จต่อทางราชการเป็นสำคัญ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ ให้รายงานผู้อำนวยการมัธยมศึกษา เขต ๓๐ ทราบเพื่อร่วมกันปรับปรุงแก้ไขให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายชัยวัฒน์ ตั้งพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐