

โครงการ	อบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลการใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา
แผนงาน	แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ
สนองกลยุทธ์ สพม.12	กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ
สนองจุดเน้น สพม.12	ข้อ 3 ด้านการบริหารจัดการ 3.1 สถานศึกษามีความเข้มแข็ง มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ 3.2 สพม.12 มีการบริหารจัดการได้มาตรฐาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สพม.12 และกลุ่มอำนวยการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวจิตติมา เพชรมูญี และคณะ
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ	มกราคม – กันยายน 2559

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยได้พัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OBEC) , ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Smart Area) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) ขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้ใช้ในการรับ-ส่งหนังสือราชการ และใช้ในการบริหารจัดการสำนักงานและสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายและสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลการใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด และเป็นทางเลือกในการใช้และพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OBEC) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Smart Area) ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสามารถใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Smart Area) ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานตามภารกิจบางส่วนได้

2.2 เพื่อให้บุคลากรระดับสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ระบบ Smart Area ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับสถานศึกษาในสังกัดได้ และสามารถนำระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) ไปใช้ในการบริหารจัดการและเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ให้มีความเข้มแข็งและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

1) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 จำนวน 7 กลุ่มๆ ละ 2 คน ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OBEC) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Smart Area) ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และการใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Smart Area) ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานตามภารกิจ

2) บุคลากรระดับสถานศึกษา จำนวน 30 โรงเรียนๆ ละ 1 คน ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบ Smart Area ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS)

3.2 ด้านคุณภาพ

1) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ที่ได้รับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OBEC) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Smart Area) ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ และสามารถใช้บริการในส่วนองงานต่างๆ ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานตามภารกิจได้

3) บุคลากรระดับสถานศึกษา ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้และขยายผลเกี่ยวกับการใช้ระบบ Smart Area ในการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับสถานศึกษาในสังกัดได้ และสามารถนำระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) ไปใช้ในการบริหารจัดการและเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ให้มีความเข้มแข็งและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับต่อไป

4. การดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณากำหนดขอบเขต หัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลฯ	เมษายน 2559	ฉวีวรรณ เรืองเกิด กลุ่มอำนวยการ และ ศูนย์ ICT
2	จัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอขออนุมัติ	เมษายน 2559	จิตติมา เพชรมุณีชัย และคณะ
3	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลฯ	พฤษภาคม 2559	จิตติมา เพชรมุณีชัย และคณะ
4	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลฯ	พฤษภาคม 2559	กลุ่มอำนวยการ และ ศูนย์ ICT
5	ประสานงาน จัดเตรียมการอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลฯ	พฤษภาคม 2559	คณะกรรมการ
6	ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลฯ ให้บุคลากร ใน สพม.12 6.1 ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OBEC) 6.2 ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++) หรือ Smart Area	มิถุนายน 2559	คณะกรรมการ
7	ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลฯ ให้ตัวแทนสถานศึกษาในสังกัด 7.1 การรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++) หรือ Smart Area ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษาในสังกัด 7.2 ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS)	มิถุนายน 2559	คณะกรรมการ
8	- สรุปรายงานผลการจัดอบรม - ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	มิถุนายน – กันยายน 2559	คณะกรรมการ

5. รายละเอียดการใช้งบประมาณ (งบ สพฐ. งบ สพม.12)

ใช้งบประมาณแผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- จาก สพฐ. จำนวน 19,800.- บาท

กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
กิจกรรมที่ 1 : ประชุมคณะกรรมการ / คณะกรรมการ จำนวน 2 ครั้ง						
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (10 คน x 30 บาท x 2 มื้อ)		0		0		0
กิจกรรมที่ 2 : จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ ให้ตัวแทน ร.ร.ใน สังกัด 30 โรงเรียน ๆ ละ 1 คน จำนวน 1.5 วัน						
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (40 คน x 30 บาท x3 มื้อ)		3,600		3,600		3,600
- ค่าอาหารกลางวัน (40 คน x 90 บาท x 1 มื้อ)		3,600		3,600		3,600
- ค่าพาหนะ ค่าที่พัก		8,000		8,000		8,000
- ค่าตอบแทนวิทยากร	8,400			8,400		8,400
กิจกรรมที่ 3 : จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ ให้บุคลากร ใน สพม. 12 จำนวน 30 คน จำนวน 0.5วัน						
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (30 คน x 30 บาท x 1 มื้อ)		900		900		900
กิจกรรมที่ 4 : สรุปผลการจัดอบรม ติดตาม ประเมินผล รายงานผล						
- ประชุมคณะกรรมการประเมินผล จัดทำรายงานผล จำนวน 1 วัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (10 คน x 30 บาท x 1 มื้อ) ค่าอาหารกลางวัน (40 คน x 90 บาท x 1 มื้อ)		0		0		0
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	8,400.-	16,100.-	-	24,500.-		24,500.-

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

6. การวัดและประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1	ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถรับ – ส่งหนังสือผ่านระบบดังกล่าวได้	สอบถาม / สังเกต / ประเมินสภาพจริง	แบบสอบถามออนไลน์ / การสังเกต
2	ร้อยละ 70 ของโรงเรียนที่เข้ารับการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาได้	สอบถาม/สังเกต	แบบสอบถามออนไลน์ / การสังเกต

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 และโรงเรียนในสังกัด มีระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

7.2 บุคลากรในสังกัด สามารถนำระบบสนับสนุนการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษา และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา ไปใช้ในการบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

7.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 และโรงเรียนในสังกัด มีแนวทางในการพัฒนาต่อ ยอดระบบเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษา และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา ต่อไป

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวจิตติมา เพชรมูญี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพรศักดิ์ จินา)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายภิญโญ จันทรวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12