

นายไตรรงค์ สาดแว

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. วางแผนบริหารงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑๒ และปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ สพม.๑๒ คนที่ ๑

๒. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลกฎหมาย แนวนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องกับเขตพื้นที่และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานและพัฒนาระบบงาน ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบ

๓. กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และติดตาม ประเมินผลการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒ และสถานศึกษาในสังกัด

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ กำกับติดตาม และตัดสินใจเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายสื่อสาร การซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒ และสถานศึกษาในสังกัด

๖. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงาน และสถานศึกษาในสังกัด

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้งระบบรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล และการ โต้ตอบข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ให้บริการ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง และควบคุมดูแลระบบต่าง ๆ ที่ให้บริการผ่านเว็บไซต์ เพื่อ สนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนตามนโยบายหน่วยงานต้นสังกัด และสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๙. พัฒนาศูนย์กลางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และเทคโนโลยีการสื่อสาร โทรคมนาคม

๑๐. ประสานงานการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System : MIS) และระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน (Learning Information System : LIS)

๑๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อดิจิทัล นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา ทางไกล DLIT/DLTV

๑๒. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย