



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ที่ 130 / 2564

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช เป็นปัจจุบันและดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อทางราชการ มีประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ที่ 7/2564 เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม 2564

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2561 จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน รายละเอียดแนบท้ายตามภาคผนวก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ.2564

สั่ง ณ วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(นายสมบูรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

## ภาคผนวก ค

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
3. ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
4. ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

**1. นายไตรรงค์ สาดแว ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง 19** ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลกฎหมาย แนวนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับเขตพื้นที่และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานและพัฒนาระบบงานตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

1.2 วางแผนบริหารงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีฯ ของสพม. นศ. คนที่ 1

1.3 กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1.4 ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และสถานศึกษาในสังกัด

1.5 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ กำกับติดตาม และตัดสินใจเกี่ยวกับการควบคุมดูแลระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายสื่อสาร การซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องแม่ข่ายระบบวิทยุสื่อสาร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และสถานศึกษาในสังกัด

- 1.6 ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงาน และสถานศึกษาในสังกัด
- 1.7 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้งและควบคุมดูแลระบบรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลตาม พรบ.ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และสถานศึกษาในสังกัด
- 1.8 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง และควบคุมดูแลระบบงานต่างๆ ที่ให้บริการผ่านเว็บไซต์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอนตามนโยบายหน่วยงานต้นสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
- 1.9 พัฒนาบุคลากรด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม และเทคโนโลยีดิจิทัลแพลตฟอร์ม เพื่อการบริหารและการจัดการเรียนการสอน
- 1.10 ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System : MIS) และระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน (Learning Information System : LIS)
- 1.11 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม และการนำเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล DLIT/DLTV/new DLTV /DL2W สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 1.12 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมทางการศึกษา โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
- 1.13 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 2. นางสาวจิตติมา เพชรมุณีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง อ 32 ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คนที่ 1 กรณีผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้**
- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช คนที่ 2
- 2.2 ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แผนปฏิบัติการดิจิทัล ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
- 2.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
- 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
- 2.5 สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด

2.6 ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาขอจัดตั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งกำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในส่วนของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2.7 ศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบให้บริการต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

2.8 ศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุงและพัฒนาระบบเว็บไซต์ระบบสารสนเทศออนไลน์ (Info Online) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

2.9 ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและควบคุมดูแลระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ได้แก่ เว็บไซต์กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ / ระบบนิเทศออนไลน์ / ระบบบริหารการประชุม อบรม สัมมนา / ระบบบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++)

2.10 ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ บริหารจัดการ และกำกับ ติดตามการดำเนินการจัดการเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ผ่านระบบ DMC ของโรงเรียน

2.11 ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ บริหารจัดการ และกำกับติดตาม การดำเนินการจัดการเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา ผ่านระบบ EMIS ของโรงเรียนในสังกัด

2.12 ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ บริหารจัดการ และกำกับติดตามการดำเนินการจัดการเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา ผ่านระบบ SESA ของโรงเรียนในสังกัด

2.13 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**3. นางสาวนาตยา นาคพันธ์ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้**

3.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนหนังสือราชการต่างๆ ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- การรับ – ส่งหนังสือราชการและตรวจสอบความถูกต้อง
- การจัด ร่าง/พิมพ์บันทึกข้อความ/หนังสือราชการ และเอกสารสำนักงานต่าง ๆ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) ที่เกี่ยวข้องของกลุ่ม

3.2 งานตรวจสอบดัชนีการใช้งานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และสถานศึกษาในสังกัด

- ตรวจสอบดัชนีปริมาณผู้ใช้งานจากภายนอกเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ตรวจสอบดัชนีผู้ใช้งานเครือข่าย UniNet เกี่ยวกับการประชุมทางไกลกับ สพฐ.
- ตรวจสอบดัชนีผู้ใช้งานโครงข่าย UniNet Private เชื่อมโยงเครือข่าย

กรมบัญชีกลาง

- ตรวจสอบดัชนีผู้ใช้งานโครงข่าย CAT Telecom แสดงการใช้งานอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานเขต เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- ตรวจสอบดัชนีการใช้งานของอินเทอร์เน็ตภายใน สพม.นศ. ทั้งหมด ทุกเครือข่ายที่ผ่านระบบ Authentication

### 3.3 งานข้อมูลสารสนเทศ

- การประสานงานภายในและภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกลุ่ม  
- ดูแลความเรียบร้อย ความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานภายในกลุ่ม

- ตรวจสอบ/จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ของกลุ่ม ICT ให้เป็นปัจจุบัน  
- ออกหนังสือรับรองการขอจดทะเบียนโดเมน Domain (ฉบับภาษาอังกฤษ)  
- เพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน @obecmail365 /ตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน//resetรหัสผ่านให้กับบุคลากรและครูโรงเรียนในสังกัด สพม.นศ.

- ทำบัตรแสดงตนผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

### 3.4 งานประชุมภายใน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

- จัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมภายในกลุ่ม
- ประสานงานการเข้าร่วมประชุมกับบุคลากรภายในกลุ่มและผู้บริหาร (ถ้ามี)
- จัดเตรียมเอกสารและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นในการประชุม

### 3.5 งานข้อมูลสารสนเทศ

- ประสานงานข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

- ประสานงานและให้บริการข้อมูลต่างๆ ของ สพม.นศ. แก่หน่วยงานต่างสังกัด, สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีฯ, สำนักงานสถิติจังหวัดนครศรีธรรมราช ฯลฯ

- รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำเล่มสารสนเทศทางการศึกษา ของ สพม.นศ.

### 3.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

.....