กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นางสาวประภากมล ขันธุปัทม์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
   - 1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โปรแกรมระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข เช่น โปรแกรมนักเรียนรายบุคคล (DMC), โปรแกรมระบบสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS), โปรแกรมข้อมูลครุภัณฑ์ (M-OBEC) โปรแกรมข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC)
   - 1.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศตามความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจที่รับผิดชอบ
   - 1.3 นำเสนอ และให้บริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารในรูปแบบเอกสารและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์
   - 1.4 ติดตามประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
2. งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
   - 2.1 ดำเนินการ สนับสนุนการจัดการศึกษาทางไกล DLTV และ DLIT ของสถานศึกษา
   - 2.2 ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาทางไกล DLTV, DLIT และการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
3. งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
   - 3.1 บำรุงรักษา ซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
   - 3.2 พัฒนา และให้บริการระบบการประชุมทางไกล Conference ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. งานสารบรรณ
   - 4.1 งานธุรการ รับ-ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนดและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ
   - 4.2 ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเก็บหนังสือราชการแต่ละประเภท
   - 4.3 วิเคราะห์หนังสือราชการที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วเพื่อคัดแยกการจัดเก็บหนังสือราชการตามประเภทและอายุของหนังสือราชการ
   - 4.4 ดำเนินการตรวจสอบการจัดเก็บหนังสือราชการทุกปีเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนการขอทำลายหนังสือราชการต่อไป
5. งานประชุมภายในกลุ่ม จัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดประชุมภายในกลุ่ม และจัดทำรายงานการประชุม
6. งานประสานงานทั่วไป เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย