

คำนำ

เอกสารคู่มือการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษานี้ เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาแก่ผู้ขอรับบริการที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์ข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการและตามภารกิจงานของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบของผู้ขอรับบริการ

ขอขอบพระคุณ ท่านวรรณสิทธิ์ คำเพราะ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ท่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารทุกท่าน ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล คำปรึกษา คำแนะนำ และร่วมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินการจัดทำเอกสารฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

นางสาวสุลักษณ์ รักษา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

แนวคิด	๓
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตของงาน	๓
ผู้รับผิดชอบการให้บริการ	๓
ช่องทางการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๓
กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๔
Flow Chart การปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๖
แผนผังการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๗
Flow Chart การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๘

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

แนวคิด

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหารมีภารกิจหนึ่งที่สำคัญยิ่ง คือ การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหาร ซึ่งเป็นข้อมูลที่อยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน แก่ผู้ขอรับบริการที่มีความต้องการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอรับบริการนั้น ๆ ทั้งที่เป็นบุคลากรภายในองค์กร หน่วยงานภายนอกองค์กรทั้งภาครัฐ เอกชน และบุคคลอื่น ๆ ทั่วไป ซึ่งการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษานั้นต้องบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว หลากหลายรูปแบบ หลายช่องทาง และสามารถสืบค้นได้

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหารให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหาร

ผู้รับผิดชอบการให้บริการ

เจ้าหน้าที่งานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหาร

ช่องทางการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหาร มีหลายช่องทาง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา แก่ผู้ขอรับบริการ ทั้งที่เป็นบุคลากรภายในองค์กร หน่วยงานภายนอกองค์กรทั้งภาครัฐ เอกชน และบุคคลอื่น ๆ ทั่วไป ช่องทางการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา มีดังนี้

๑. บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงมุกดาหาร www.mdh.go.th ด้วยระบบบริการข้อมูลภาครัฐ <https://smart.mdh.go.th/bigdata/>
๒. บริการข้อมูลบนเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ Line , e-Mail
๓. บริการข้อมูลที่เป็นลักษณะเอกสารข้อมูล
๔. บริการข้อมูลผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (SMART OFFICE)

กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารมีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาหรือครบกำหนดการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ของโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามุกดาหารจะดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลรายการต่าง ๆ ที่ประมวลผลข้อมูลแล้วของแต่ละ โปรแกรมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการนำสรุปผลข้อมูลรายการต่าง ๆ จากแต่ละโปรแกรม มาวิเคราะห์ สรุปภาพรวมข้อมูลสารสนเทศแต่ละรายการออกเป็นไฟล์ข้อมูล สรุปข้อมูล สารสนเทศแต่ละรายการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการบริหารจัดการตามภารกิจงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บนพื้นฐานของความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันของข้อมูล ตลอดจนสามารถให้บริการข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาแก่ผู้ขอรับบริการ ทั้งที่เป็นบุคลากรภายในองค์กร หน่วยงานภายนอกองค์กรทั้ง ภาครัฐ เอกชน และบุคคลอื่น ๆ ทั่วไป ที่มีความประสงค์ต้องการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษานั้น ๆ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารมีการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ การศึกษา เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ซึ่งมีบริการ ข้อมูลที่หลายช่องทาง ดังนี้

๒.๑ การบริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารทาง www.mdh.go.th มีขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

กลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการอัปโหลดเป็นไฟล์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ทำเนียบโรงเรียน และสรุปข้อมูลสารสนเทศรายการต่าง ๆ ที่ระบบบริการข้อมูลภาครัฐ <https://smart.mdh.go.th/bigdata/> สำหรับให้บริการแก่บุคคลทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรที่มีความประสงค์ต้องการจะใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา สามารถสืบค้นดาวน์โหลดข้อมูลที่ต้องการในรูปแบบ ไฟล์เอกสาร และไฟล์เอกเซล ได้จากอินเทอร์เน็ตได้ด้วยตนเองทันทีที่ต้องการใช้งานบนเว็บไซต์ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร www.mdh.go.th เมนู Bigdata

๒.๒ การบริการไฟล์ข้อมูลผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อาทิเช่น Line , e-Mail มีขั้นตอนการ ให้บริการ ดังนี้

๒.๒.๑) กลุ่มนโยบายและแผน จะดำเนินการจัดทำไฟล์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ทำเนียบโรงเรียน และสรุปข้อมูลสารสนเทศรายการต่าง ๆ ไว้สำหรับให้บริการข้อมูลสำหรับบุคลากรภายใน องค์กร และภายนอกองค์กร ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ที่มีความต้องการข้อมูล ที่เป็นลักษณะ ไฟล์ข้อมูล

๒.๒.๒) ผู้ที่มีความประสงค์จะใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา สามารถติดต่อขอข้อมูล ได้หลายช่องทาง อาทิ

๒.๒.๒.๑ ติดต่อขอข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรง ดำเนินการดังนี้

๑) ผู้ขอรับบริการติดต่อขอข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรง ณ กลุ่มนโยบายและแผน

๒) ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลตามแบบคำขอใช้บริการข้อมูล ส่งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบและเสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๓) เมื่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้บริการข้อมูลเป็นไฟล์ข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการได้ทันที หรือส่งผ่านทางเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ Line , e-Mail ตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ

๒.๒.๒.๒ ติดต่อขอข้อมูลได้กับเจ้าหน้าที่โดยติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อขอข้อมูล เพื่อให้ส่งผ่านทางเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ Line , e-Mail ดำเนินการดังนี้

๑) ผู้ขอรับบริการติดต่อขอข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่โดยการโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒) เจ้าหน้าที่ผู้หน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับบริการ เพื่อกกรอกข้อมูลตามแบบคำขอใช้บริการข้อมูล และเสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๓) เมื่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้บริการข้อมูลเป็นไฟล์ข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการได้ทันที โดยการส่งผ่านทางเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ Line , e-Mail ตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ

๒.๓ บริการข้อมูลที่เป็นลักษณะเอกสารข้อมูล มีขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

๒.๓.๑ กลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเป็นเอกสาร และชุดเอกสารข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา สำหรับให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่มีความประสงค์ต้องการข้อมูลในลักษณะเอกสารพร้อมใช้งาน

๒.๓.๒ ผู้ขอรับบริการติดต่อขอข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรง ดำเนินการดังนี้

๑) ผู้ขอรับบริการสามารถติดต่อขอข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรง ณ กลุ่มนโยบายและแผน

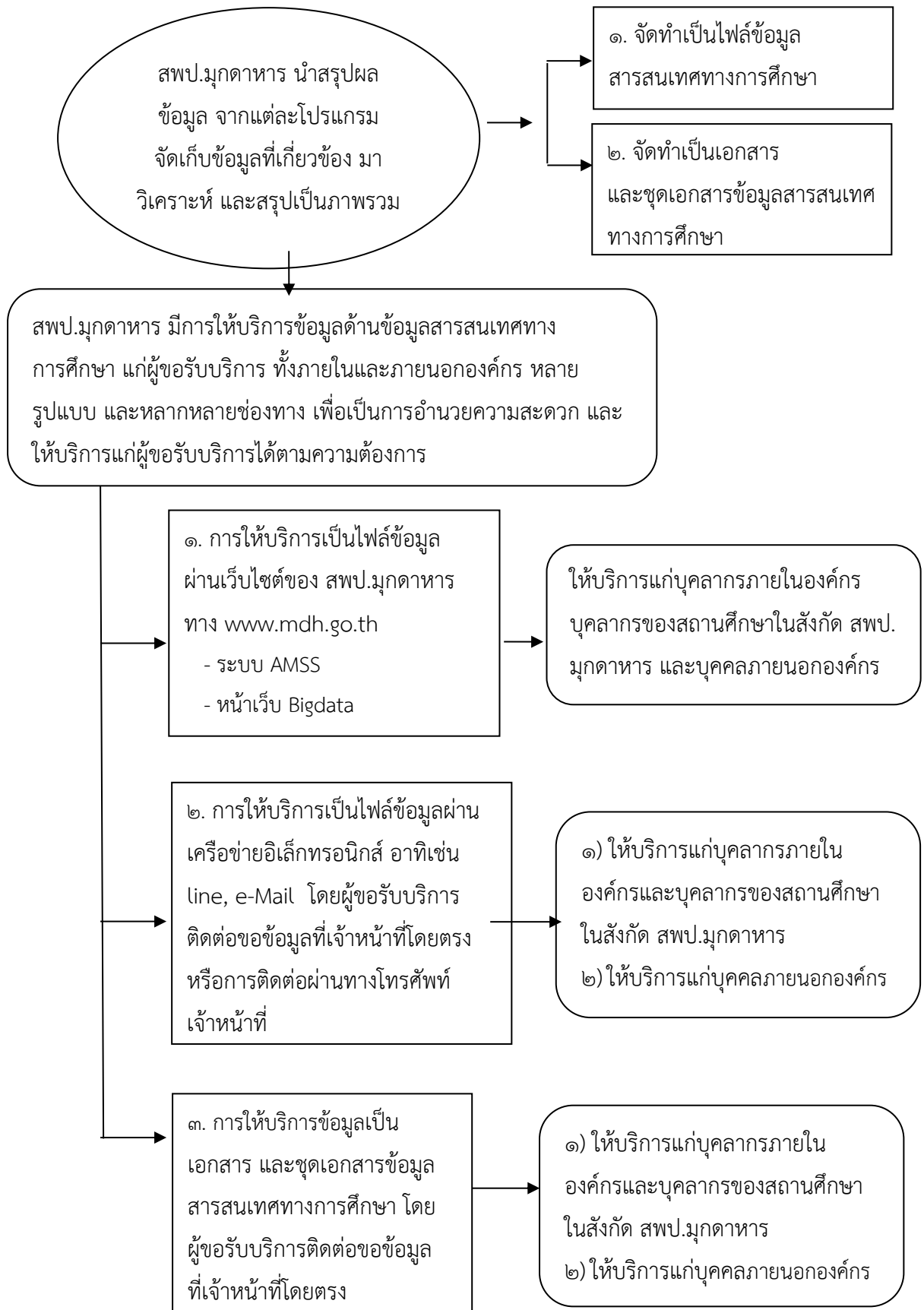
๒) ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลตามแบบคำขอใช้บริการข้อมูล ส่งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบและเสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๓) เมื่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้บริการข้อมูลเป็นเอกสารข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการได้ทันที

๒.๔ บริการข้อมูลผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

โดยกลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการอัปโหลดเป็นไฟล์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และสรุปข้อมูลสารสนเทศรายการต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร www.mdh.go.th ที่เมนู “ดาวนโหลด” การบริการข้อมูลช่องทางนี้เป็นการบริการสำหรับบุคลากรภายในสังกัด ทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ซึ่งผู้ที่จะสามารถใช้บริการข้อมูลช่องทางนี้ ได้แก่ บุคลากรภายในองค์กรและบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เนื่องจากต้องมีการส่งผ่านในการใช้งานในระบบ AMSSและยังบริการส่งไฟล์ข้อมูลเฉพาะรายการตามความต้องการของแต่ละบุคคลที่มีความประสงค์ต้องการใช้ข้อมูลเฉพาะตามภารกิจงาน

Flow Chart การปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา



แผนผัง

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

ประเภทการให้บริการ :

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

ขั้นตอนการให้บริการ :

1. ผู้ขอรับบริการสามารถติดต่อขอข้อมูลที่เจ้าหน้าที่โดยตรง ณ กลุ่มนโยบายและแผน หรือติดต่อผ่านทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่โดยตรง เพื่อขอข้อมูล
2. ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลตามแบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูล กรณีติดต่อขอข้อมูลที่เจ้าหน้าที่โดยตรง ณ กลุ่มนโยบายและแผน แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
3. กรณีผู้ขอรับบริการติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อขอข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะสอบถามข้อมูลเบื้องต้น เพื่อกรอกข้อมูลตามแบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูล
4. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการกรอกข้อมูลตามแบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูล
4. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเสนอแบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูล ต่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาอนุญาต
5. เมื่อผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการได้ทันที ทั้งที่เป็นไฟล์ข้อมูล หรือเอกสารข้อมูล หรือส่งผ่านทางเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ Line , e-Mail ก็ได้ ตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ

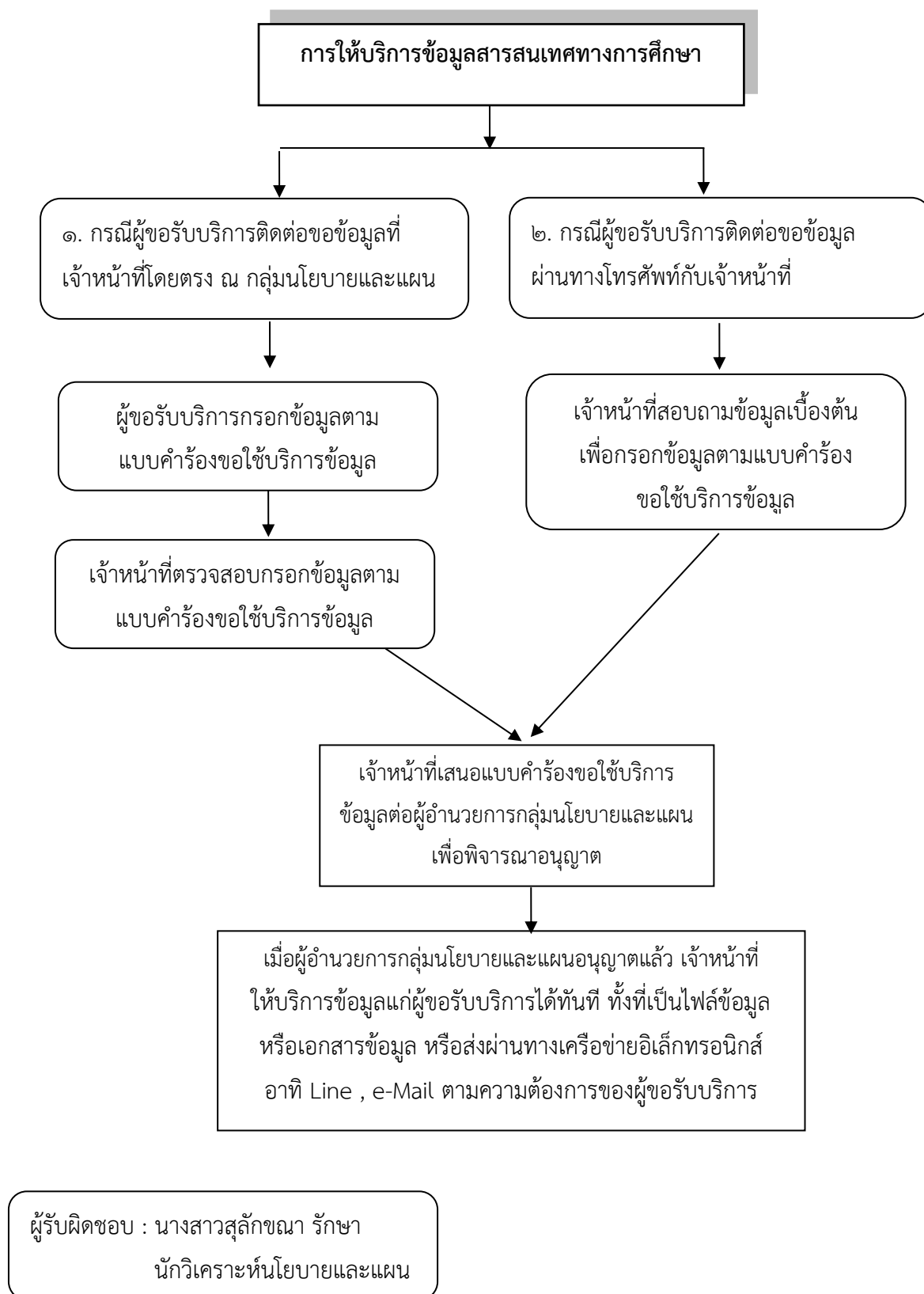
ระยะเวลาที่ใช้ในงานให้บริการ :

ระยะเวลาที่ใช้งานการให้บริการทั้งหมด ๕-๑๐ นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ :

นางสาวสุลักษณ์ รักษา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง

Flow Chart การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา





กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน