

โครงการ (Project) พัฒนาระบบสารสนเทศ(เว็บไซต์)และสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office)  
กลุ่มที่รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวไฉน ผึ้งผาย โทรศัพท์ ๐๘๐ ๕๑๕ ๖๙๖๘  
ลักษณะโครงการ (✓) ใหม่ ( ) ต่อเนื่อง  
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

---

## ๑. หลักการและเหตุผล (Rationale)

เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ได้เจริญก้าวหน้าไปมาก โลกเข้าสู่ยุคข้อมูลข่าวสาร ความเปลี่ยนแปลงที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการศึกษา ทั้งในด้านอุปกรณ์ ด้านสาระการเรียนรู้ และด้านบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีเป็นกลไกสำคัญในการปฏิบัติงานในทุกหน่วยงาน กลุ่มงานนโยบายและแผน ได้เล็งเห็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศพื้นฐานเพื่อให้รองรับต่อการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีให้ตอบสนองต่อการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการ รวมทั้งใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการส่งเสริมภารกิจในการพัฒนาข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการในระดับต่างๆ โดยเฉพาะการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการกำหนดนโยบายทางการศึกษา มีความจำเป็นต้องตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีความละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ มีความทันสมัยและทันต่อเวลา จะช่วยให้การวางแผนการบริหารจัดการและการตัดสินใจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ

## ๒. สภาพปัญหา/ความต้องการ (Problem/Requirement)

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ระบบข้อมูลและสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนานโยบาย การวางแผนและพัฒนาการศึกษาอย่างยิ่ง เนื่องจากกระบวนการตัดสินใจในการบริหารต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศที่เป็นหัวใจสำคัญในการตัดสินใจ ประกอบกับในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ต้องพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวก รองรับภารกิจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตลอดจนเพิ่มช่องทาง ในการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การประสานงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

## ๓. วัตถุประสงค์ (Objective)

- ๓.๑. เพื่อจัดทำเว็บไซต์และระบบการจัดเก็บข้อมูลการศึกษาทุกระดับในจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๓.๒. เพื่อจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓. เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลการศึกษาในทุกระดับในจังหวัดเพชรบูรณ์

## ๔. เป้าหมาย (Goal)

### ๔.๑. เชิงปริมาณ (Quantitative)

- ๔.๑.๑. มีคลังข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในระดับจังหวัดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๔.๑.๒. นำนวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการโดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) มาใช้ในการบริหารงาน จำนวน ๑ ระบบ

#### ๔.๒. เชิงคุณภาพ (Qualitative)

๔.๒.๑ สำนักงานศึกษาธิการมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้

๔.๒.๑ มีการประยุกต์/พัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับสภาพของหน่วยงาน

#### ๕. ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ

๕.๑. ผลผลิต (Output) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์มีข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาที่ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมใช้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล สามารถสืบค้นได้ง่าย หลากหลายช่องทาง

๕.๒. ผลลัพธ์ (Outcome) สำนักงานมีคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกระดับ สามารถวางแผนและแก้ไขปัญหาได้ตรงตามประเด็น ลดความผิดพลาด ลดความเสี่ยง และหน่วยงานมีนวัตกรรมและสื่อดิจิทัลที่สนับสนุนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

๕.๓. ผลกระทบ (Impact) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ มีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล และมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

#### ๖. กิจกรรมที่สำคัญ (Key activities)

๖.๑. การจัดทำคลังข้อมูลศูนย์สารสนเทศเพื่อการศึกษา

๖.๑.๑. แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ และกำหนดประเด็นการใช้ข้อมูลทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๑.๒. กำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

๖.๑.๓. พัฒนาผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลให้เข้าใจเป้าหมายการดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลที่สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน

๖.๑.๔. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๖.๑.๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้

๖.๑.๖. จัดทำเป็นระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง

๖.๑.๗. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา แบบรูปเล่มเอกสาร และการนำเสนอข้อมูลผ่านเว็บไซต์

๖.๒. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการ โดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My office)

๖.๒.๑. สำรวจความพึงพอใจ สภาพปัญหาและการใช้งาน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบ

๖.๒.๒. ปรับปรุง พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My office)

๖.๒.๒.๑. การเข้าร่วมสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานเครือข่ายผู้ดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระดับจังหวัด

๖.๒.๒.๒. ปรับปรุงระบบและสำรองข้อมูลที่มีความต่อเนื่อง

๖.๒.๓. ประชุมชี้แจงผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๔. ประเมินผลการดำเนินงาน การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๕. รายงานผลการพัฒนาและการใช้งาน

## ๗. ปฏิทินการปฏิบัติงาน (Practice Calendar)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ		
	พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐										
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑. การจัดทำคลังข้อมูลศูนย์สารสนเทศเพื่อการศึกษา														ไฉนและกฤตเมธ
๑.๑. แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์และกำหนดประเด็นการใช้ข้อมูลทางการศึกษา											/			
๑.๒. กำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ											/			คณะกรรมการ
๑.๓. พัฒนาผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล											/			คณะกรรมการ
๑.๔. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา											/			คณะกรรมการ
๑.๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล											/			คณะกรรมการ
๑.๖. จัดทำเป็นระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง											/			คณะกรรมการ
๑.๗. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา											/			คณะกรรมการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้ รับผิดชอบ	
	พ.ศ. ๒๕๕๙			พ.ศ. ๒๕๖๐									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๒. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการ โดยใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (My office)											/		กลุ่มแผนฯ
๒.๑. สำรวจความพึงพอใจ สภาพปัญหาและการใช้งาน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบ											/		
๒.๒. อบรม พัฒนาการใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ											/		
๒.๓. ปรับปรุง พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (My office)													
๒.๔. ประชุมชี้แจงผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องในระดับสถานศึกษา และระดับเขตพื้นที่การศึกษา											/		
๒.๕. ประเมินผลการดำเนินงานการใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์												/	
๒.๖. รายงานผลการพัฒนาและการทำงาน												/	

#### ๘. งบประมาณ (Budget)

แหล่งงบประมาณ ( / ) งบพัฒนาประสิทธิภาพการศึกษา ๗๑,๓๗๕ บาท

แยกเป็น

ค่าตอบแทน - บาท

ค่าใช้จ่าย ๗๑,๓๗๕ บาท

ค่าวัสดุ - บาท

## รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม/รายละเอียด	งบ ประมาณ	หมวดรายจ่าย		
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ
<b>๑. การจัดทำคลังข้อมูลศูนย์สารสนเทศเพื่อการศึกษา</b>				
๑.๑. แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ และกำหนดประเด็นการใช้ข้อมูลทางด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ				
๑.๒. ประชุมคณะทำงานกำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ จำนวน ๑๕ คน ๑ ครั้ง - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๕*๓๕) - ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	๒,๕๒๕		๕๒๕ ๒,๐๐๐	
๑.๓. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ นักเรียน บุคลากร สถานศึกษา และคุณภาพการศึกษา	-			
๑.๔. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้	-			
๑.๕. ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ - ค่าจ้างออกแบบและพัฒนาระบบและข้อมูลสารสนเทศกลุ่มงานต่างๆ ดังนี้ ๑) กลุ่มงานแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ๒) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มอำนวยการ ๔) กลุ่มงานนิเทศและติดตามประเมินผล ๕) กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา ๖) กลุ่มเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือและยุวกาชาด	๒๐,๐๐๐		๒๐,๐๐๐	

กิจกรรม/รายละเอียด	งบ ประมาณ	หมวดรายจ่าย		
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ
๑.๖. จัดทำเป็นระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ให้สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - ค่าถ่ายเอกสาร จัดทำรูปเล่มข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๑๑๐ เล่ม	๓,๐๐๐		๓,๐๐๐	
๑.๗. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษา แบบรูปเล่มเอกสาร และการนำเสนอ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	-			
<b>๒. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการ โดยใช้ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My office) จำนวน ๒ วัน</b>				
๒.๑. สำรวจความพึงพอใจ สภาพปัญหาและการใช้งาน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบ	-			
๒.๒. อบรมพัฒนาผู้ดูแลระบบ (Admin) ในหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแล จำนวน ๕ คน ระยะเวลา ๑ คืน ๒ วัน - ค่าตอบแทนวิทยากรและทีมงาน (๖ ชม/ วัน) - ค่าที่พักวิทยากร (๑ คืน) - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ (รับ-ส่งวิทยากร) - ค่าอาหารกลางวัน+(อาหารว่าง ๒ มื้อ) (๑๕๐ บาท * ๕ คน * ๒ วัน)	๑๔,๙๐๐	๗,๒๐๐	๑,๒๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๕๐๐	
๒.๓. ปรับปรุง พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My office) - ค่าจ้างดูแล ปรับปรุงและพัฒนาระบบ	๑๕,๐๐๐		๑๕,๐๐๐	
๒.๔. ประชุมชี้แจงผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง (จำนวน ๒ วัน) ๒.๔.๑. ระดับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล สถานศึกษา (ธุรการโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖๐ คน ๑ ครั้ง - อาหารว่าง (๒ มื้อ) (๗๐บาท*๖๐ คน) ๒.๔.๒. ระดับเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๔๕ คน ๑ ครั้ง - ค่าอาหารกลางวัน+อาหารว่าง (๒ มื้อ) (๑๕๐ บาท * ๔๕ คน) ๒.๔.๓ ค่าบำรุงสถานที่ (ห้องอบรมคอมพิวเตอร์)	๑๕,๙๕๐		๔,๒๐๐ ๖,๗๕๐ ๕,๐๐๐	