

คู่มือปฏิบัติงาน

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

Department of Information Center

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แผนผังงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



ว่าที่พันตรี ดร.วานิช สมชาติ
ผู้อำนวยการ



นางสาวลลิกษณ์ บุญบำรุง
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นายสง่า คุณคำ
ที่ปรึกษาหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



นายบอย โคตรภักดิ์
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



นายภานุมาศ พุ่มมา
ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



นายเดชา เจยพันธ์
ผู้ช่วยหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



นางกาญจนา ปางชาติ
เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บรักษา จัดทำ และบริการข้อมูล และสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ
3. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของศึกษา
6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
8. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการทำงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในและภายนอกสถานศึกษา



จัดทำข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา



รายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น



สรุปผลการปฏิบัติงาน



ติดตาม ตรวจสอบ



ประเมินผลการดำเนินงาน



ปรับปรุงแก้ไข



เผยแพร่สารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อจัดทำข้อมูล 8 ด้าน และผลการดำเนินงานต่างๆ ในสถานศึกษาเผยแพร่ผ่านทาง www.pattayatech.ac.th วิทยาลัย อันจะส่งผลดีต่อการพัฒนาผลการดำเนินงานและความเคลื่อนไหวสถานศึกษา

การจัดข้อมูลสารสนเทศประจำปี มีขอบข่ายของงานดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
 - ประสานกลุ่มงานเพื่อเสนอรายชื่อคณะทำงาน
 - จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเสนอผู้บริหารลงนามคำสั่ง
2. รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่
 - ข้อมูลสถานศึกษา
 - ข้อมูลงานบุคลากร
 - ข้อมูลหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน
 - ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
 - ข้อมูลครุภัณฑ์
 - ข้อมูลงบประมาณ
 - ข้อมูลสถานประกอบการ
 - ข้อมูลอาคารสถานที่
3. พิจารณาข้อมูลสารสนเทศ
4. ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดครุภัณฑ์การศึกษาและที่ดินสิ่งก่อสร้างให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา
5. ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสารสนเทศประจำปีดังนี้
 - รวบรวมโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
 - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 - จัดทำร่างข้อมูลสารสนเทศประจำปีตามรูปแบบของการจัดทำข้อมูลสารสนเทศประจำปี
6. เสนอข้อมูลสารสนเทศประจำปีต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศประจำปี ให้บุคลากรในสถานศึกษา และวิทยาลัยอื่นๆ ได้ทราบดังนี้
 - จัดทำรูปเล่มข้อมูลสารสนเทศประจำปี
 - เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ



