



กรมพลศึกษา

คู่มือการให้บริการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โดย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์

กรมพลศึกษา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

คำนำ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ กรมพลศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในด้านการให้บริการข้อมูลด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมพลศึกษา โดยให้บริการกับบุคลากรในองค์กรและประชาชนทั่วไป และเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านวิชาการ องค์กรความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ภายในองค์กร รวมถึงพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

คู่มือการให้บริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเล่มนี้ ได้นำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการ รวมถึงคำอธิบายในแต่ละกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาในกระบวนการต่างๆ ของงานบริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้

กรมพลศึกษา

กันยายน ๒๕๕๖

๑. วัตถุประสงค์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการสนับสนุนงานด้านอุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร และเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านวิชาการ องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆภายในองค์กร รวมถึงพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๒. ลักษณะงาน

งานบริการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งเป็น ๒ ลักษณะงาน คือ บริการบุคลากรภายในองค์กร และบริการบุคลากรภายนอก ซึ่งงานบริการภายในองค์กรจะเป็นงานบริการระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนงานต่างๆขององค์กร เช่นระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมลสำนักงาน โดยงานบริการภายในจะเกี่ยวเนื่องไปถึงการดูแล และซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงการดูแลระบบเครือข่ายขององค์กรให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา งานบริการภายในจะรวมถึงการฝึกอบรมการใช้งานด้านระบบงาน และอบรมการใช้งานโปรแกรมต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้งานโปรแกรมและสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานกับงานที่ปฏิบัติหรือที่ได้รับมอบหมายได้

งานบริการภายนอกองค์กร เป็นงานบริการผ่านเว็บไซต์ของกรมพลศึกษา งานบริการนี้จะเน้นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์องค์กร ในด้านข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นต้น อาทิเช่น ข่าวประกาศรับสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาหรือประกวดกิจกรรมต่างๆ ข่าวรับสมัครอบรมผู้ฝึกสอนผู้ตัดสิน ข่าวรับสมัครงาน ข่าวประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ อีกทั้งยังให้บริการองค์ความรู้ต่างๆ เช่น คู่มือการเล่นกีฬา คู่มือผู้ฝึกสอนผู้ตัดสิน และงานวิจัยต่างๆ ซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน (<http://www.dpe.go.th>).

๓. เป้าหมาย :

๓.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) ให้บริการดูแล บำรุงรักษาระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในองค์กร
- ๒) ให้บริการด้านระบบสารสนเทศภายในองค์กร
- ๓) ให้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์ขององค์กร ได้แก่ข้อมูลข่าวสารต่างๆเช่น ข่าวประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวรับสมัครการแข่งขันกีฬา ข่าวการรับสมัครการประกวดกิจกรรม

๓.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ อย่างน้อยร้อยละ ๗๕

๔. งานบริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

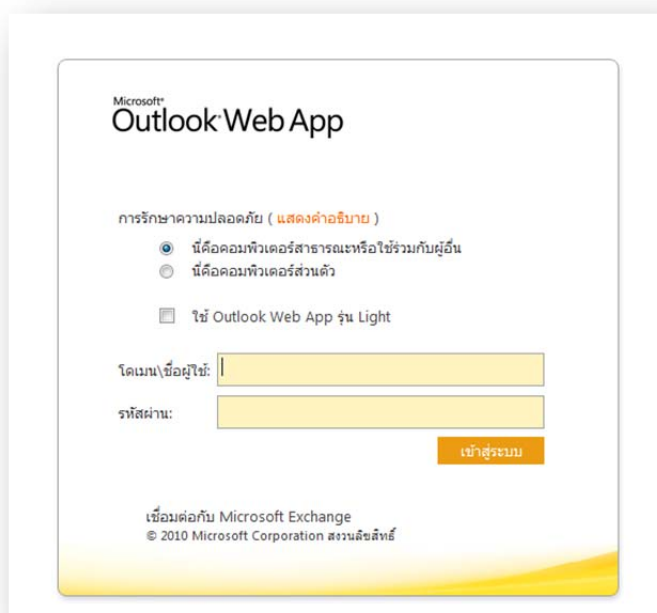
งานบริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแบ่งงานบริการออกเป็น ๒ ลักษณะงาน

๔.๑ งานบริการภายในองค์กร

งานบริการภายในองค์กรเป็นการบริการบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดขององค์กรซึ่งกลุ่มผู้รับบริการได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง รวมถึงพนักงานภายในองค์กรทั้งหมด ซึ่งงานบริการทั้งหมดมีดังนี้

๑) ระบบอีเมลกรมพลศึกษา

ระบบอีเมลกรมพลศึกษาเป็นการบริการให้กับบุคลากรภายในองค์กร สำหรับการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างบุคคล หรือระหว่างหน่วยงาน เพื่อสะดวกและลดระยะเวลาในการส่งเอกสารหรือการสื่อสารต่างๆ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ กรมพลศึกษาได้ปรับระบบอีเมลโดยใช้ Software Microsoft Exchange ซึ่งบริการผ่านทาง URL <https://mail.dpe.go.th>



ภาพแสดงระบบเว็บเมลกรมพลศึกษา

๒) ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)

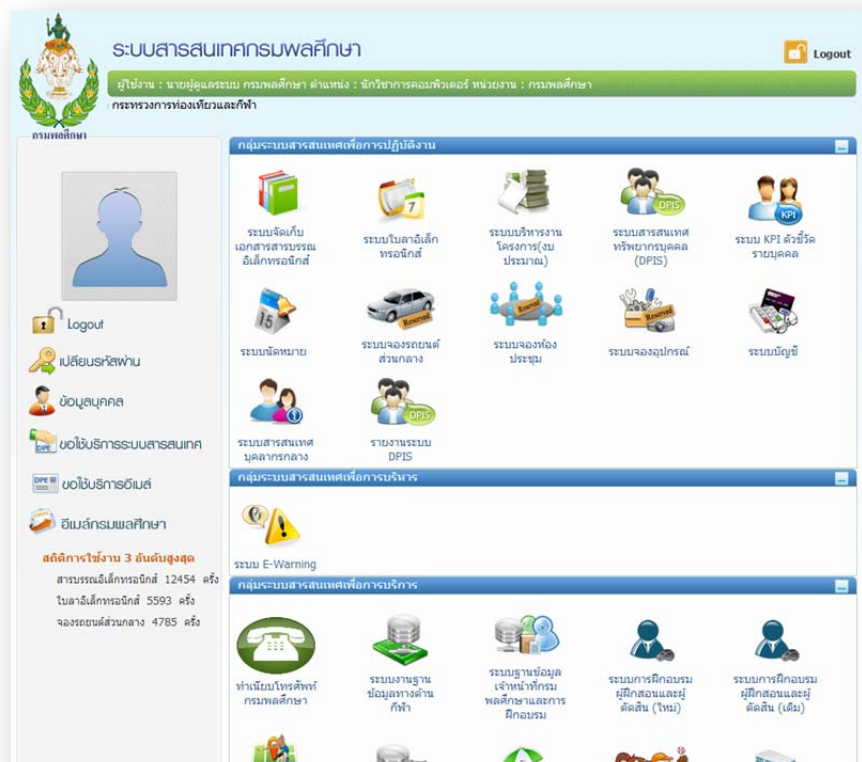
ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ได้ปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) โดยระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการเฉพาะบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งมีระบบใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านต่างๆ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ระบบจัดเก็บเอกสารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) ระบบข้อสั่งการ
- ๔) ระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์
- ๕) ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง

- ๖) ระบบจองห้องประชุม
- ๗) ระบบทะเบียนทรัพย์สิน
- ๘) ระบบ KPI ตัวชี้วัดรายบุคคล



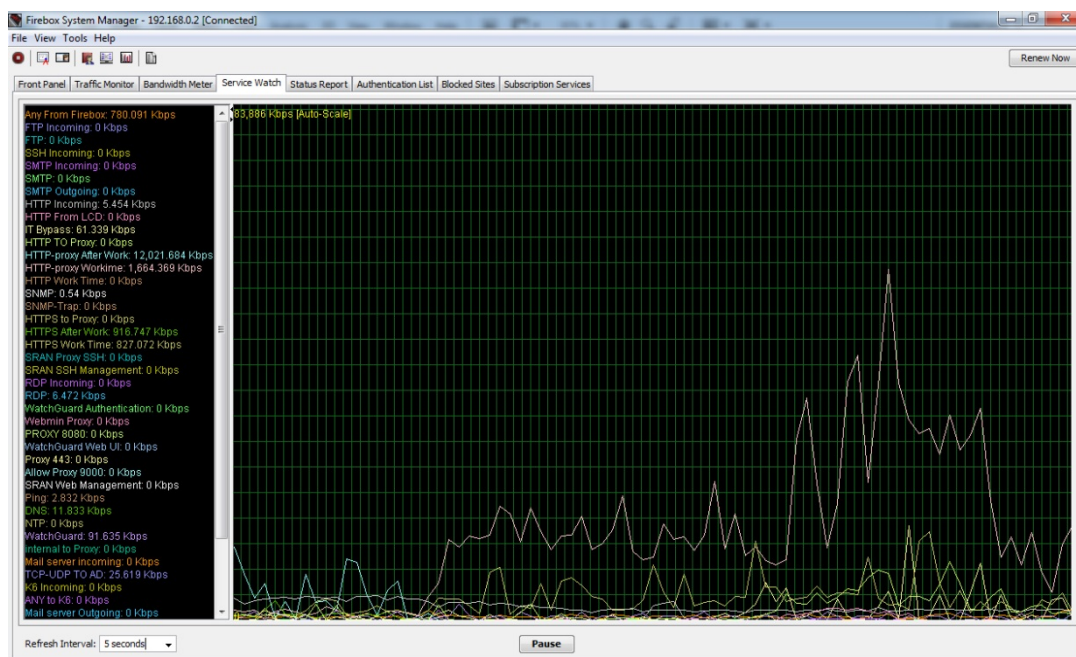
ภาพแสดงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์



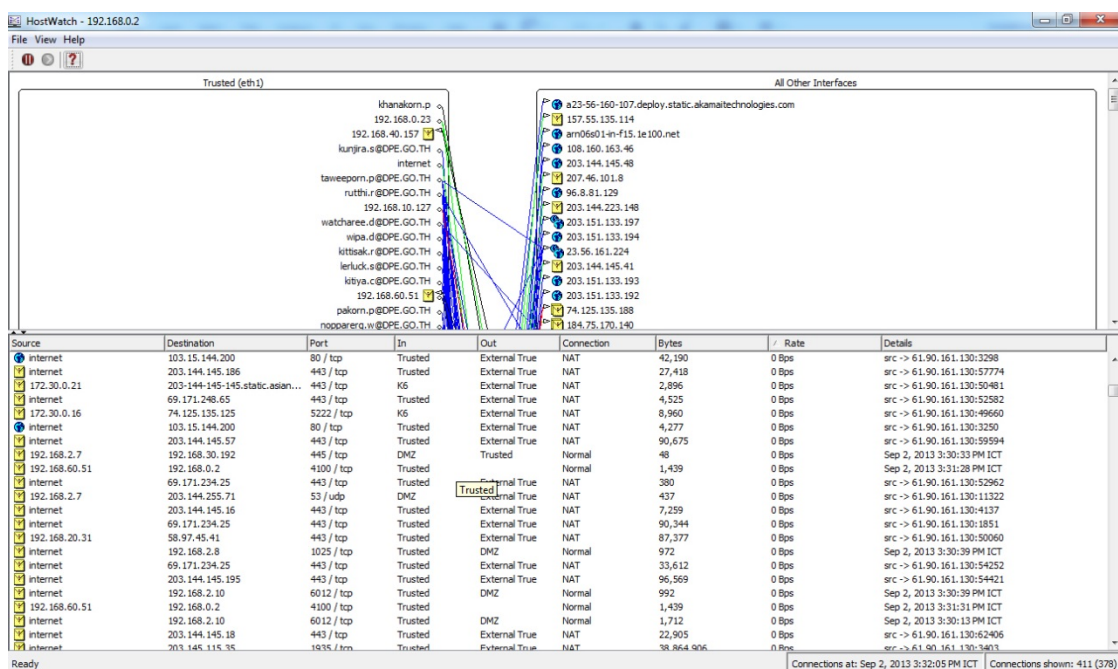
ภาพแสดงระบบงานภายในทั้งหมดของระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(e-Office)

๓) งานบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

เป็นการบริการให้กับบุคลากรภายในของสำนักงาน ซึ่งมีปัญหาด้าน Hardware, Software คอมพิวเตอร์ หรือด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งถ้าบุคลากรมีปัญหา ก็จะแจ้งผ่านทางโทรศัพท์ภายใน ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ หรือสามารถนำอุปกรณ์ที่เกิดปัญหามารับบริการได้โดยตรงที่ศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ได้เลย ส่วนงานบริการด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จะมีอุปกรณ์ซึ่งตรวจสอบ ข้อมูลจราจรของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถตรวจสอบ Bandwidth ของเครือข่ายและสิ่ง แปลกปลอมภายในเครือข่ายได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง



ภาพแสดง Bandwidth ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์



ภาพแสดงการตรวจสอบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

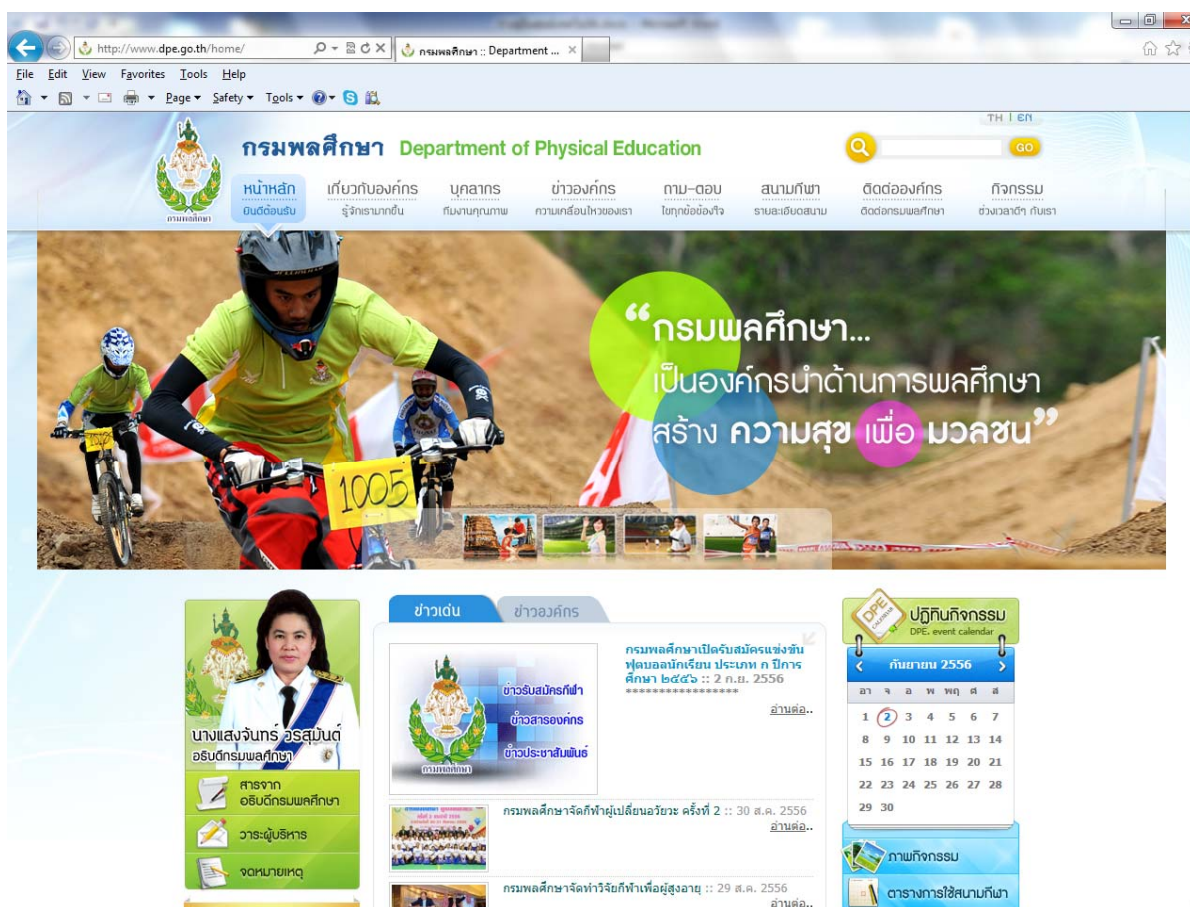
๔) งานบริการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป็นบริการซึ่งกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจะจัดเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นการอบรมโปรแกรมการใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน และโปรแกรมประยุกต์ เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้งานโปรแกรมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของบุคลากรภายในองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ภาพแสดงการฝึกอบรมบุคลากรภายในสำนักงาน

๔.๒ งานบริการภายนอกองค์กร

งานบริการภายนอกองค์กรเป็นงานบริการข้อมูลข่าวสาร ผ่านเว็บไซต์องค์กรซึ่งกลุ่มผู้รับบริการจะเป็นบุคลากรภายนอกองค์กร ทั้งประชาชน บริษัท รวมถึงนักเรียน นักศึกษา ซึ่งข้อมูลที่ได้รับได้แก่ ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูล



ข่าวรับสมัครงาน โอนย้ายงาน

- » รับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน (call center) 1 ตำแหน่ง :: 25 ก.ค. 2556
- » ผลการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ประจำกลุ่มงาน สำนักนันทนาการ :: 2 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ :: 15 ก.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ สำนักนันทนาการ 1 อัตรา :: 12 ก.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ :: 5 ก.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปและตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน :: 4 ก.ค. 2556
- » รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ :: 19 มิ.ย. 2556



ข่าวประกวดราคา จัดซื้อจัดจ้าง

- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่องร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อข้อพิพาทสนามทดชอลพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 30 สนาม :: 28 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่องปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน 9 รายการ :: 28 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่องร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อเครื่องวัดองค์ประกอบร่างกาย จำนวน 2 เครื่อง :: 28 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง สอบราคาจ้างการดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาและพัฒนา ระบบสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2557 ของกรมพลศึกษา :: 26 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง สอบราคาจ้างดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาและพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร (e-Office) ของกรมพลศึกษา :: 26 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่องประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์การออกกำลังกายและเครื่องเล่นนันทนาการกลางแจ้ง จำนวน 14 รายการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ :: 22 ส.ค. 2556
- » ประกาศกรมพลศึกษา เรื่องร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน 9 รายการ :: 19 ส.ค. 2556



ข่าวรับสมัครกิจกรรมต่างๆ

- » การแข่งขันเซปักคอร์ก่อนักเรียนกรมพลศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2556 :: 2 ก.ย. 2556
- » กรมพลศึกษา กำหนดจัดประชุมปรึกษาหารือระเบียบการประกวดวงโยธวาทิตนักเรียน นักศึกษา ซึ่งด้วยพระราชทานในวันที่ 26 สิงหาคม 2556 ณ ห้องประชุมศุภชลาศัย :: 22 ส.ค. 2556
- » กำหนดการลงทะเบียน และทดสอบเสียง การประกวดวงดนตรีไลน์ ซึ่งด้วยพระราชทานฯ ครั้งที่ 9 และการประกวดคิลเลอร์การ์ด ประจำปี 2556 :: 22 ส.ค. 2556
- » กรมพลศึกษาเปิดรับสมัครนักกีฬาเทเบิลเทนนิส เพื่อคัดเลือกเป็นนักกีฬาตัวแทนนักเรียนไทย เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเทเบิลเทนนิสระหว่างประเทศแห่งเอเชีย ประจำปี 2556 ณ ประเทศอินโดนีเซีย :: 19 ส.ค. 2556
- » เกณฑ์การให้คะแนนการประกวดวงดนตรีไลน์ซึ่งด้วยพระราชทานฯ ครั้งที่ 9 และการประกวดคิลเลอร์การ์ด ประจำปี 2556 :: 15 ส.ค. 2556
- » โปรแกรมการประกวดวงดนตรีไลน์ ซึ่งด้วยพระราชทานฯ ครั้งที่ 9 และการประกวดคิลเลอร์การ์ด ประจำปี 2556 ระหว่างวันที่ 23-25 สิงหาคม 2556 ณ อาคารกีฬาเนชั่นนิมิตร์ สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน :: 14 ส.ค. 2556
- » ระเบียบการแข่งขันเซปักคอร์ก่อนักเรียนกรมพลศึกษา กีฬากระหว่างโรงเรียนส่วนกลาง ประจำปี 2556 รุ่นอายุไม่เกิน 14 ปี 16 ปีและ 18 ปี ประเภททีมเดี่ยวชายและหญิง :: 7 ส.ค. 2556



๕. ช่องทางงานบริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๑) บริการจากเจ้าหน้าที่โดยตรง เป็นการบริการจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์โดยตรงในเรื่องการระบบสารสนเทศและเรื่องการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๒) บริการผ่านเว็บไซต์สำนักงาน เป็นงานบริการผ่านเว็บไซต์ www.osrd.go.th
- ๓) ระบบสารสนเทศภายในสำนักงาน เป็นงานบริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร
- ๔) วารสารประชาสัมพันธ์ เป็นงานบริการข้อมูลองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยี ผ่านวารสารประชาสัมพันธ์ขององค์กร
- ๕) ระบบอีเมลสำนักงาน เป็นงานบริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับบุคลากรภายในองค์กรผ่าน <http://webmail.osrd.go.th> ภายใต้ชื่อ user@osrd.go.th
- ๖) บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์
- ๗) โทรศัพท์ภายใน เป็นการให้คำปรึกษากับผู้ใช้งานผ่านโทรศัพท์ภายในเบอร์ ๒๖๐๐-๔
- ๘) บริการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ขั้นตอนการให้บริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๖.๑ บริการจากเจ้าหน้าที่โดยตรง

๑) การซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

- 1) ผู้ใช้ขอรับบริการที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ผ่านทางโทรศัพท์ภายในหมายเลข ๒๖๐๑-๒๖๐๔ หรือผ่านทาง e-Mail : techno@dpe.go.th
- 2) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ปัญหาและอธิบายวิธีการแก้ไข
- 3) ในกรณีที่สามารถแก้ไขได้ด้วยผู้รับบริการเองเจ้าหน้าที่จะให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ อธิบายวิธีการแก้ไขปัญหา
- 4) ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้เองเจ้าหน้าที่จะให้บริการทำการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ / คอมพิวเตอร์ ณ จุดที่มีปัญหา เจ้าหน้าที่จะแนะนำข้อมูลการแก้ปัญหา และอธิบายวิธีการแก้ปัญหา
- 5) รวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะ
- 6) ประเมินผล
- 7) ปรับปรุงกระบวนการ

๒) งานบริการการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

- ๑) ตรวจสอบการใช้งานเครือข่ายผ่านอุปกรณ์ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลการจราจรผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ๒) ในกรณีที่มีผลกระทบกับเครือข่ายดังต่อไปนี้
 ๑. ใช้ Bandwidth มากเกินความจำเป็น
 ๒. กรณีเกิดการโจมตีจาก Spam Trojan ไวรัส ซึ่งอันตรายต่อเครือข่าย
 ๓. กรณีทำผิดตาม พรบ.คอมพิวเตอร์ ๒๕๕๐

- ๓) เจ้าหน้าที่จะระงับการใช้งานชั่วคราว แจ้งเตือนผู้รับบริการ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- ๔) ส่วนกรณีที่ไม่ได้ผลกระทบโดยตรงเจ้าหน้าที่จะแจ้งเตือนผู้รับบริการ
- ๕) รวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะ ประเมินผล เพื่อปรับปรุงกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายอนุชา ทวะการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๒. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓. นายภุมรินทร์ ธนิกกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๖.๒ บริการผ่านเว็บไซต์องค์กร <http://www.dpe.go.th>

- ๑) ส่งข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ด้วยตนเองที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ประตุ ๗ หรือผ่านทาง e-Mail : techno@dpe.go.th
- ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและแยกหมวดหมู่ของข้อมูลที่ต้องการลงเว็บไซต์
- ๓) ลงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์
- ๔) ในกรณีที่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของศูนย์ทางเบอร์ภายในหรือทางอีเมล techno@dpe.go.th หรือมาติดต่อดด้วยตนเองที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ
- ๕) รวบรวมข้อมูลปัญหา / ข้อเสนอแนะ ประเมินผล เพื่อปรับปรุงกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายอนุชา ทวะการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓. นายภุมรินทร์ ธนิกกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๖.๓ การให้บริการระบบสารสนเทศภายในองค์กร

- ๑) กำหนดสิทธิ์การใช้งานของระบบสารสนเทศ ให้กับผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ
- ๓) ผู้ใช้นำระบบงานไปใช้
- ๔) ในกรณีที่มีปัญหาการใช้งาน จะทำการแก้ไขระบบ
- ๕) รวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะ ประเมินผล เพื่อปรับปรุงกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวนภาพร สุวรรณโคตร	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๒. นายอนุชา ทวะการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๔. นายภุมรินทร์ ธนิกกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๖.๔ การให้บริการข้อมูลองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านวารสารประชาสัมพันธ์ขององค์กร

- ๑) รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป
- ๒) สรุปข้อมูลองค์ความรู้และรูปแบบการนำเสนอของข้อมูล
- ๓) ส่งข้อมูลที่สมบูรณ์ไปให้กลุ่มประชาสัมพันธ์สำหรับลงในวารสารประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ	๑. ภูมิรินทร์ ธนิกกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	๒. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๖.๕ การให้บริการระบบอีเมลขององค์กร

- ๑) สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบอีเมลให้กับบุคลากรในองค์กร
- ๒) ให้คำปรึกษาสำหรับการใช้งานระบบอีเมล
- ๓) บำรุงรักษาระบบอีเมลขององค์กรให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๔) ปรับปรุงแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานได้ดีขึ้น

ผู้รับผิดชอบ	๑. นายอนุชา ทวะการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
	๒. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๖.๖ การให้บริการผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์กร

- ๑) รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นหรือน่าสนใจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) นำข้อมูลที่ได้มาคัดเลือกเพื่อนำเสนอผ่านบอร์ดของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้รับผิดชอบ	๑. นายอนุชา ทวะการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
	๒. ภูมิรินทร์ ธนิกกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๖.๗ การให้บริการผ่านโทรศัพท์ภายใน

- ๑) ผู้ใช้งานติดต่อให้บริการผ่านหมายเลข ๒๖๐๐-๔
- ๒) เจ้าหน้าที่ของศูนย์บันทึกข้อมูลของปัญหา
- ๓) เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาเบื้องต้นในการแก้ไขปัญหาต่างๆ
- ๔) ในกรณีแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ไม่ได้เจ้าหน้าที่จะออกไปบริการโดยตรงกับผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ	๑. นางสาวนภาพร สุวรรณโคตร	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
	๒. นายอนุชา ทวะการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
	๓. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
	๔. นายภูมิรินทร์ ธนิกกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๖.๘ การให้บริการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) สำรวจความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์กร
- ๒) สรุปรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมบุคลากรมากำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม
- ๓) ทดสอบความรู้เบื้องต้นก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

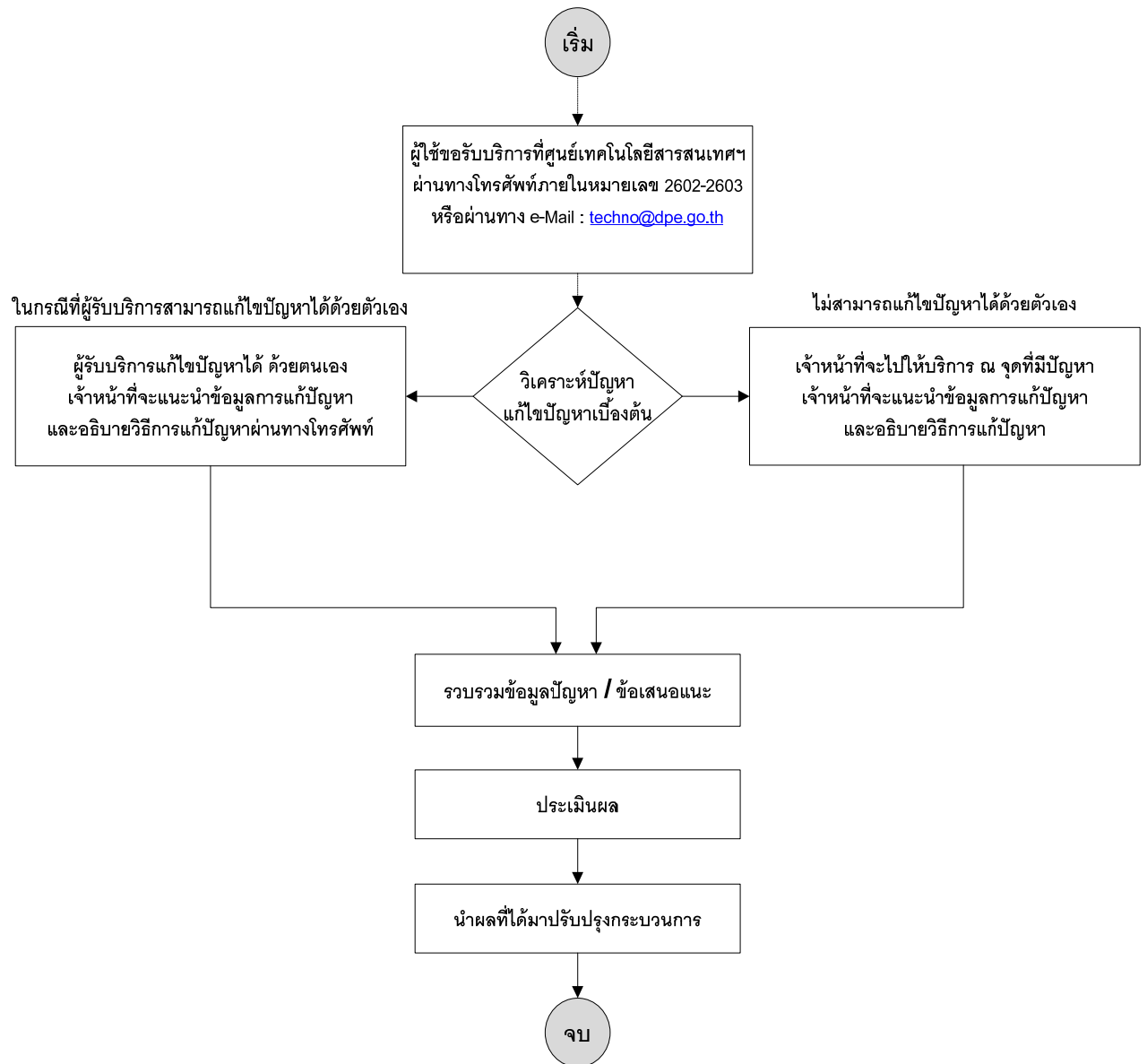
- ๔) คนที่ไม่ผ่านการประเมินเบื้องต้นจะได้รับการฝึกอบรม ส่วนคนที่ผ่านการประเมิน หรือเคยได้รับการฝึกอบรมมาแล้วก็ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรม
- ๕) ผู้ที่ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตร
- ๖) จัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมประจำปี
- ๗) รวบรวมข้อมูลปัญหา / ข้อเสนอแนะ ประเมินผล เพื่อปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ	๑. นางสาวนภาพร สุวรรณโคตร	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
	๒. นายคณากร ปันทะโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๗. แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการ

๗.๑ บริการจากเจ้าหน้าที่โดยตรง

ซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์



Flow Chat 1: งานบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายภูมรินทร์ ธนิกกุล

๒. นายชัยฤทธิ์ สุริวรรณ

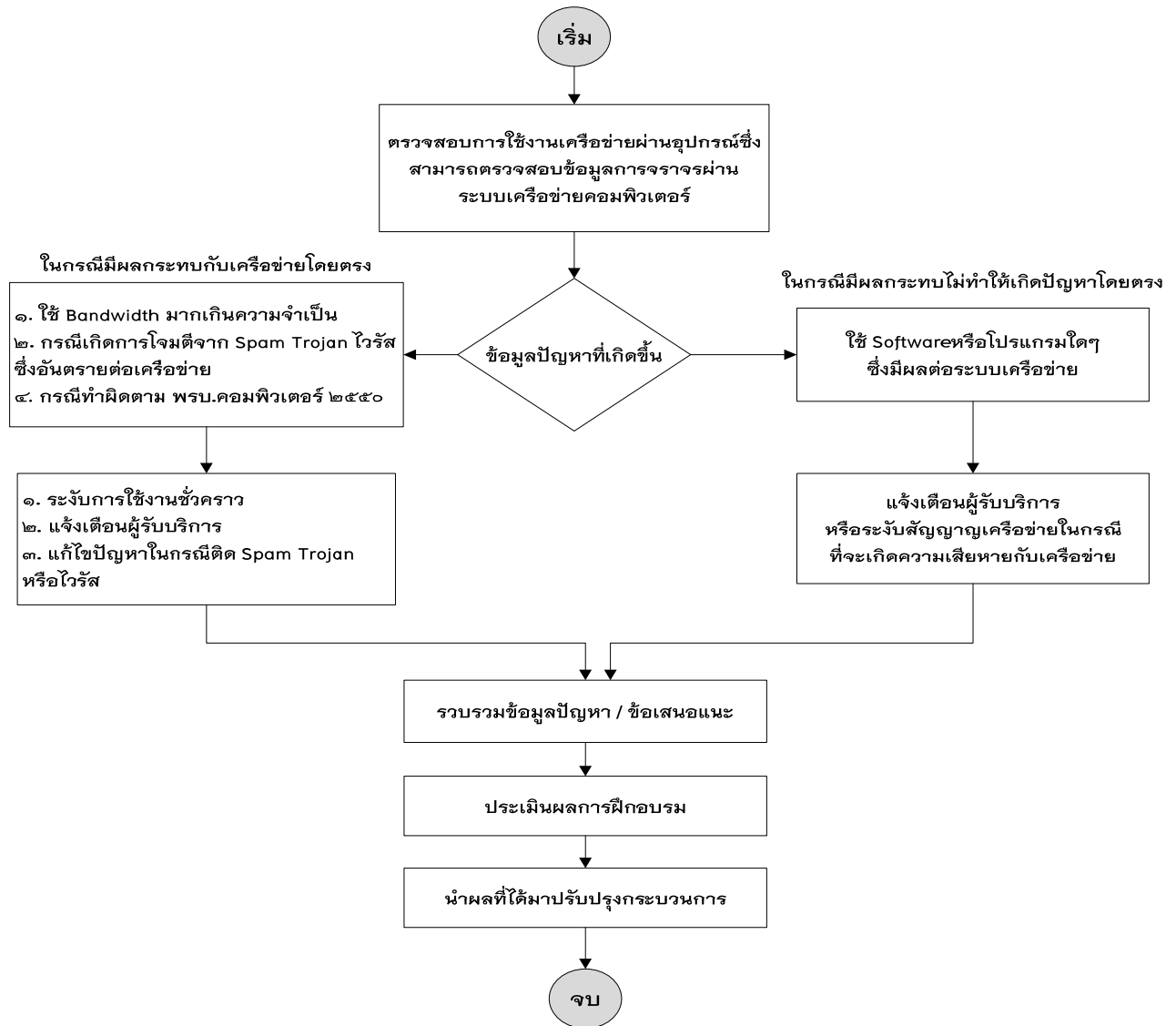
๓. นายอดิศักดิ์ พิมพ์พงษ์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เจ้าหน้าที่ IT Support

เจ้าหน้าที่ IT Support

บำรุงรักษาระบบเครือข่าย

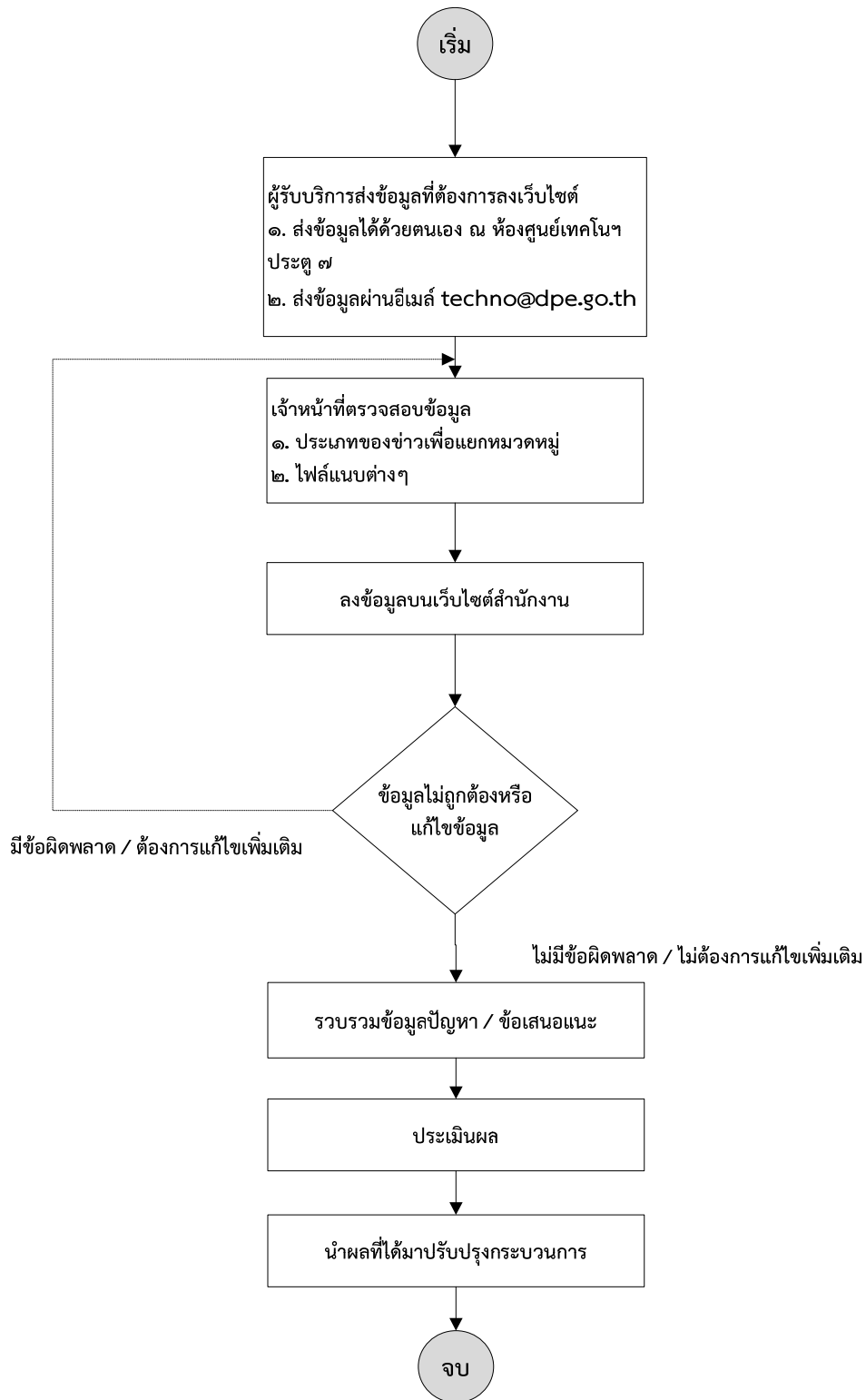


Flow Chat ๒: งานบริการด้านบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| ๑. นายอนุชา ทวะการ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| ๒. นายคณากร บันทะโชติ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |

๗.๒ บริการผ่านเว็บไซต์องค์กร <http://www.dpe.go.th>



Flow Chat ๕: งานบริการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงาน

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|-----------------|------------|-------------------------------|
| ๑. นายอนุชา | ทวະการ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| ๒. นายมารุต | ทรัพย์มงคล | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ |
| ๓. นายทรงศักดิ์ | พรมเนตร | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ |

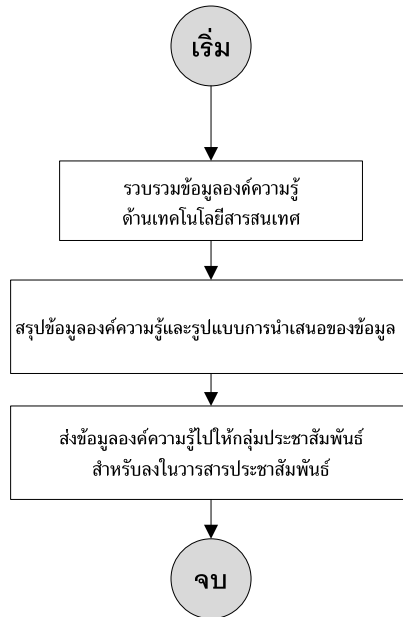
๗.๓ การให้บริการระบบสารสนเทศภายในองค์กร



Flow Chat 3: งานบริการด้านระบบสารสนเทศในองค์กร

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. นางสาวนภาพร สุวรรณโคตร | หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| 2. นายอนุชา ทวะการ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| 3. นายคณกร บันทะโชติ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 4. นายภูมรินทร์ ธนิกกุล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 5. นายทรงศักดิ์ พรมเนตร | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ |
| 6. นายมารุต ทรัพย์มั่งคด | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ |

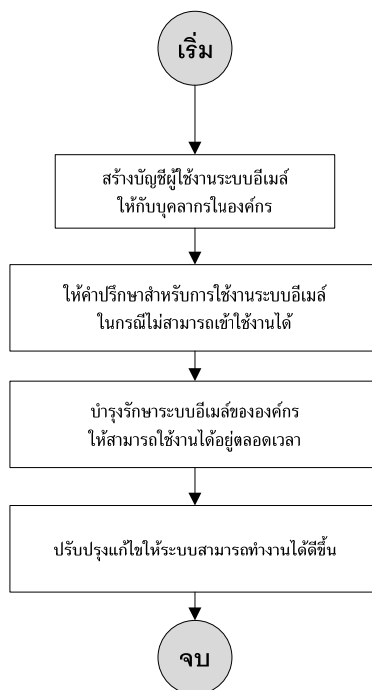
๗.๔ การให้บริการข้อมูลองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านวารสารประชาสัมพันธ์ขององค์กร



ผู้รับผิดชอบ

1. นายคณากร บัณฑิตโชติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
2. นายภูมรินทร์ ธิติกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์

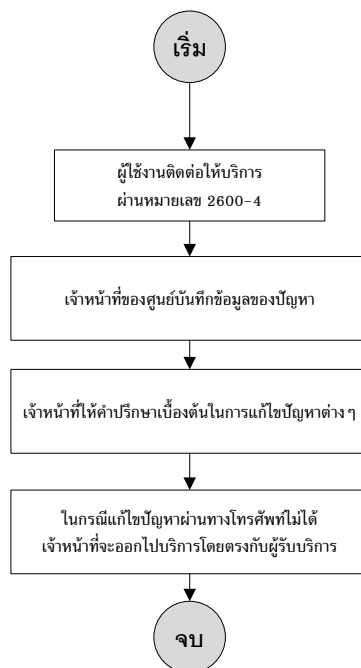
๗.๕ ให้บริการระบบอีเมลขององค์กร



ผู้รับผิดชอบ

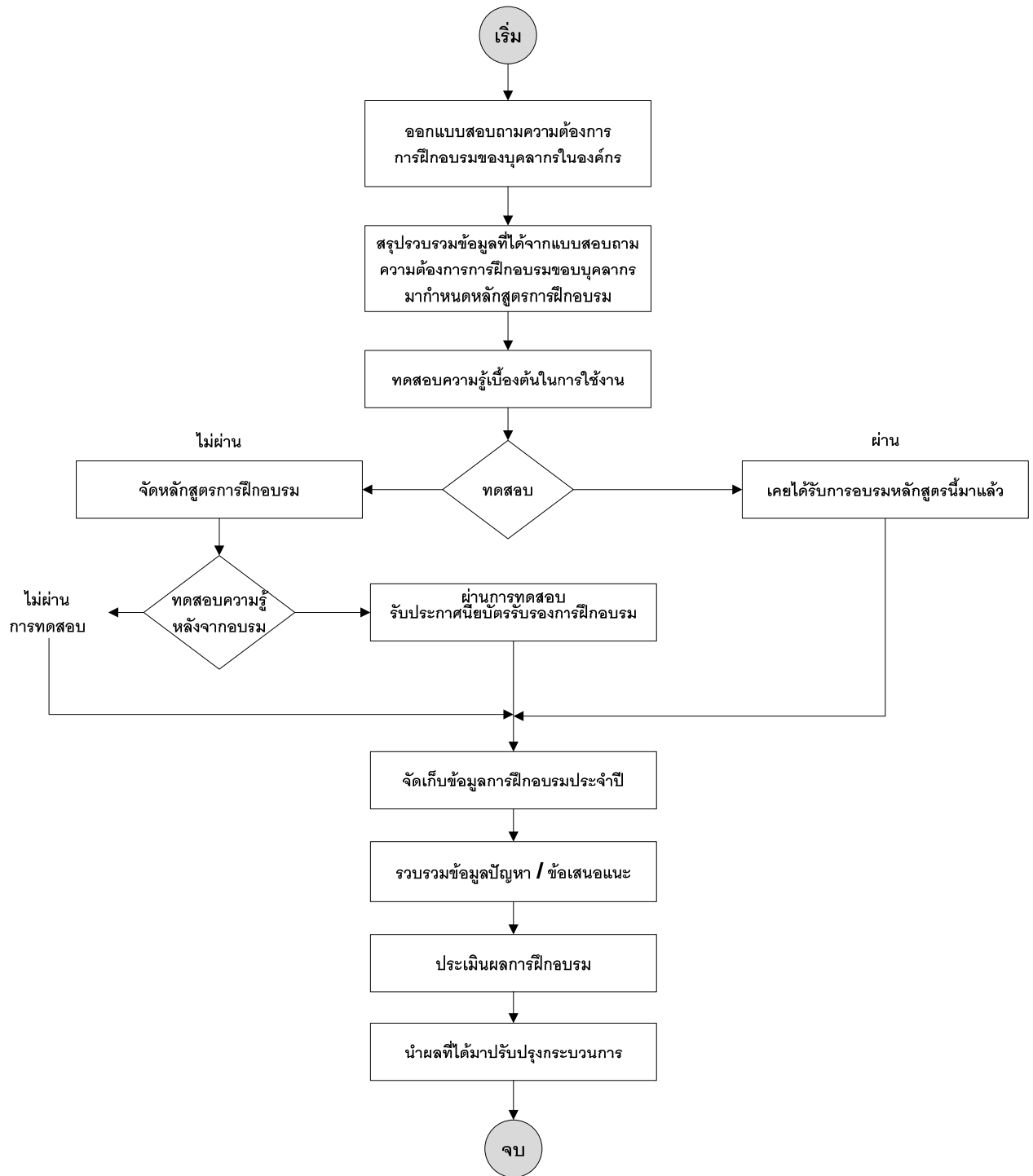
๑. นายคณากร บัณฑิตโชติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒. นายทรงศักดิ์ พรหมเนตร เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

๗.๖ ให้บริการผ่านระบบโทรศัพท์ภายใน



๑. นางสาวนภาพร สุวรรณโคตร	หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. นายอนุชา ทวะการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๓. นายคณากร ปันทะโชติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๔. นายภูมิรินทร์ ธนิกกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕. นายทรงศักดิ์ พรหมเนตร	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
๖. นายมารุต ทรัพย์มงคล	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

๗.๗ ให้บริการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



Flow Chat 4: งานบริการฝึกอบรมศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ

ผู้รับผิดชอบ

- นางสาวนภาพร สุวรรณโคตร หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- นายคณกร ปันทะโชติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๘. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ให้บริการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบ ติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มือ อธิบายการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่อง ของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะ และความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนา แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๓) ดำเนินการฝึกอบรมด้านโปรแกรมประยุกต์ต่าง แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพิ่มเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานหากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

(๕) ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายในองค์กรในเรื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน

(๖) ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายในองค์กรในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๙. สิ่งอำนวยความสะดวก

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีสถานที่สำหรับจัดฝึกอบรม รองรับผู้เข้าอบรม ๒๕ คน ภายในห้องอบรมมีเครื่องฉาย Projector และระบบเสียงรองรับ ในกรณีที่มีการฝึกอบรมการใช้งานประยุกต์จะมีคู่มือให้กับบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม

มีช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆได้รวดเร็วคือ เว็บไซต์สำนักงาน ซึ่งผู้รับบริการสามารถเข้าไปดูรายละเอียดต่างๆได้ หรือดาวน์โหลดเอกสารต่างๆที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ ซึ่งสามารถเพิ่มความสะดวกสำหรับผู้รับบริการ

๑๐. ความเชื่อมั่นในการให้บริการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการต่อบุคลากรภายในองค์กรอย่างเป็นธรรม เสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ บริการด้วยความเต็มใจ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้เท่าเทียมกัน

๑๑. สถานที่ตั้ง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพลศึกษา ตั้งอยู่ที่บริเวณประตู ๗ สนามกีฬาแห่งชาติ ถนน พระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๖-๒๙๔๖-๘

เบอร์โทรสาร ๐-๒๒๑๖-๒๙๔๙

อีเมล techno@dpe.go.th และ webmaster@dpe.go.th

เว็บไซต์ <http://www.dpe.go.th>