



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วย ความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ได้จัดให้มีการ จัดตั้งกลุ่มงานในสำนักงานเขตเป็น ๙ กลุ่มงาน และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร ตามนโยบายการบริหารบุคคลภาครัฐที่จำกัดจำนวนบุคลากร และงบประมาณ และสอดคล้อง กับภารกิจ และการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามนโยบายทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น ซึ่งมีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งได้จากการ วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประกอบด้วย

๑. งานส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๒. งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓



สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คู่มือการปฏิบัติงานของนางศลิษา ศิริกำเนิด	
๑. ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	๑
๒. ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล	๕
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)	๙
๔. วิเคราะห์จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)	๑๓
๕. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ(DLIT)	๑๗
๖. วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล	๒๑
๗. พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา	๒๕
๘. วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๒๙
๙. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๓๒
๑๐. พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการศึกษาของสถานศึกษา	๓๕
๑๑. จัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๓๘
๑๒. สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	๔๑
คู่มือปฏิบัติงานของนายภานุชิต วัตกระโทก	
๑๓. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๔๔
๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)	๔๗
๑๕. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบงานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สพท. และสถานศึกษา	๕๐
๑๖. วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)	๕๓
๑๗. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
๑๘. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๕๖
๑๙. พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๖๐
๒๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๖๔



สารบัญ (ต่อ)

เนื้อหา	หน้า
๒๑. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน (Digital Literacy)	๖๗
๒๒. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย	๗๑
๒๓. วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงาน มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล ภาคผนวก	๗๕ ๘๔



๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของหน่วยงาน สอดรับกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

๓. ขอบเขตของงาน

จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (อ้างอิงข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.)

แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หมายถึง เอกสารที่แสดงถึงทิศทางการพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด (๓ – ๕ ปี) มีข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา ข้อมูลพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกภายในของหน่วยงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ประเมินสถานการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นทิศทางขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายหน่วยงานต้นสังกัด ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการ ความจำเป็น ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๒ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

๕.๓ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะทำงาน

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทบทวนผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ผ่านมา ศึกษาและวิเคราะห์ ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกภายใน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค เพื่อยกร่างแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ วิเคราะห์ สังเคราะห์และปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน

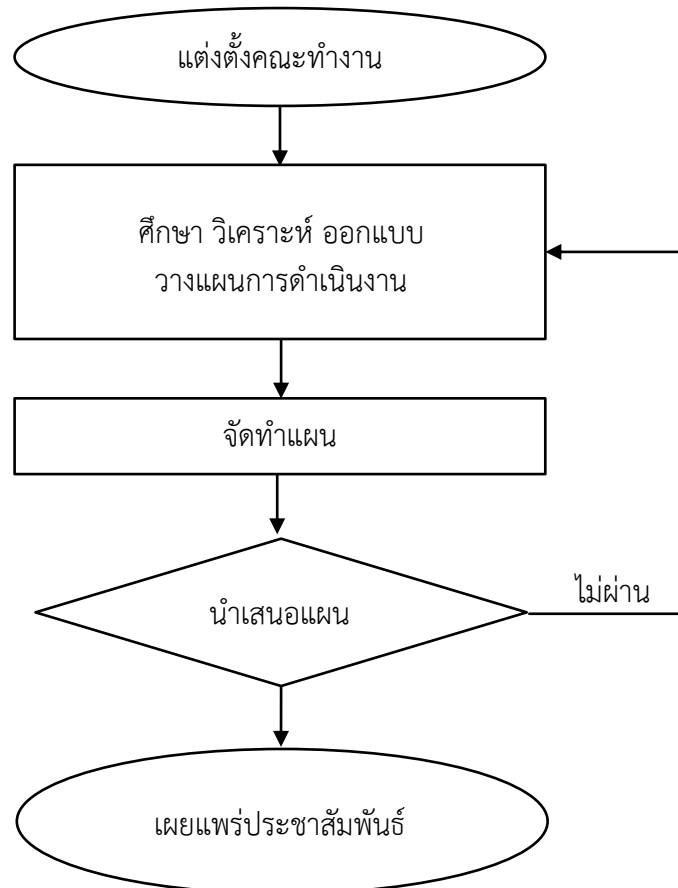
๕.๖ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะทำงาน เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน (ถ้ามี)

๕.๗ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๘ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๙ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๘.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๘.๓ แผนปฏิรูปประเทศ

๘.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๘.๕ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕

๘.๖ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๘.๗ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๘ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

๘.๙ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘.๑๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[จัดทำแผน] C --> D{นำเสนอแผน} D -- ไม่ผ่าน --> B D -- ผ่าน --> E([เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์]) </pre>	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ - ๓ วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
		๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๑ - ๓ วัน	ติดต่อประสานงานและจัดประชุมได้ตามกำหนดการ	
		๓. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ - ๑๕ วัน	มีแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
		๔. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ - ๓ วัน	ผ่านความเห็นชอบ	
		๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์			
เอกสารอ้างอิง - นโยบายที่เกี่ยวข้อง / ผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผ่านมา - ข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
๓. ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
๔. จัดหารูปแบบการศึกษาทางไกลให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ของโลก

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียนปลายทางทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดแคลนครู นักเรียนได้เรียนรู้สู่โลกการศึกษาในมิติใหม่ โดยใช้สื่อการศึกษาทางไกล และชุดโปรแกรมและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ครบวงจรของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของรัฐบาล ๕ รูปแบบคือ ๑) On site ๒) On air ๓) Online ๔) On Demand ๕) On Hand

๔. คำจำกัดความ

) การศึกษาทางไกล(Distance Learning) ไกลเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้ใฝ่รู้และใฝ่เรียนที่ไม่สามารถสละเวลาไปรับการศึกษาจากระบบการศึกษาปกติได้เนื่องจากภาระทางหน้าที่การงานหรือทางครอบครัว และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ที่ต้องการเพิ่มพูนหรือปรับปรุงความรู้ที่มีอยู่ให้ทันสมัยเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

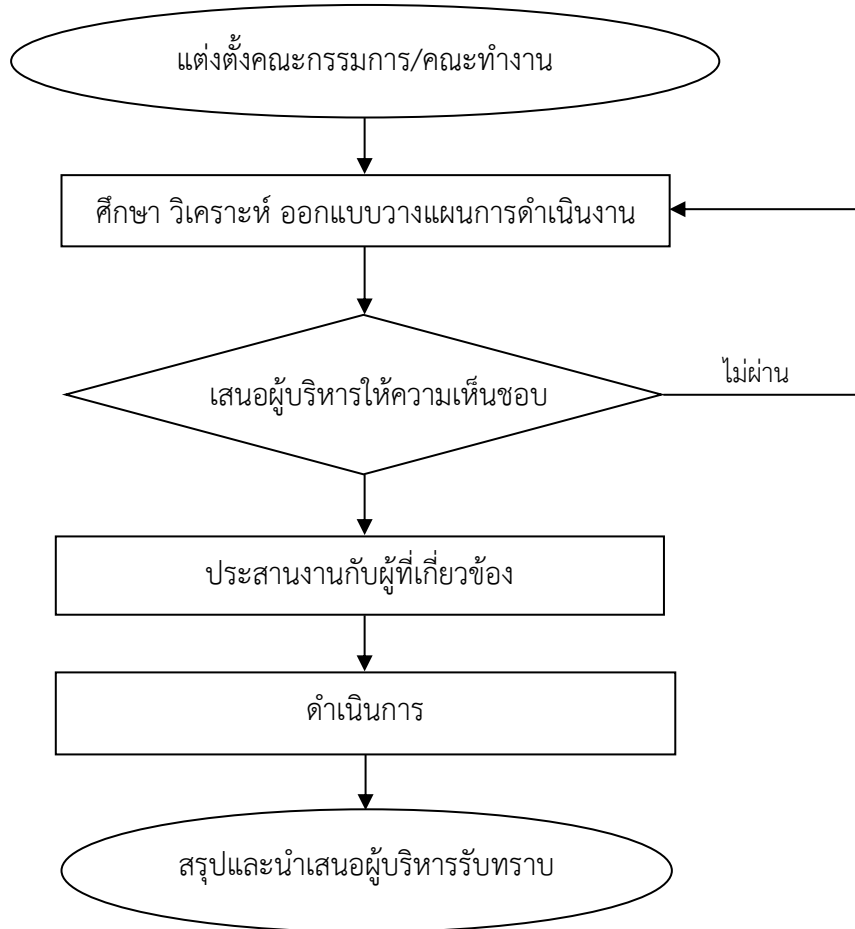
การศึกษาทางไกล (Distance Education) หมายถึง ระบบการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนอยู่ ไกลกัน แต่สามารถทำให้เกิดการเรียนรู้ได้โดยอาศัยสื่อการสอนในลักษณะของสื่อประสม กล่าวคือ การใช้สื่อต่างๆ ร่วมกัน เช่น ตำราเรียน เทปเสียง แผนภูมิ คอมพิวเตอร์ หรือโดยการใช้อุปกรณ์ทาง โทรคมนาคม และสื่อมวลชนประเภทวิทยุและโทรทัศน์เข้ามาช่วยในการแพร่กระจาย การศึกษาไปยังผู้ที่ปรารถนาจะเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวางทั่วทุกท้องถิ่น การศึกษานี้มีทั้งในระดับต้นจนถึงระดับสูงชั้นปริญญาสาเหตุและปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาในรูปแบบของ "การศึกษาทางไกล หรือการศึกษาไร้พรมแดน" คือ การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี การผสมผสานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคม ที่ก่อให้เกิดเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาวะการขยายตัวอย่างรวดเร็วของประชากร ทำให้สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ต้องขยายพื้นที่การจัดการศึกษาเพิ่มมากขึ้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำแผนส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกล
๔. จัดหาชุดโปรแกรมและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ครบวงจรของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของรัฐบาล
๕. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๗. ดำเนินการสนับสนุนสถานศึกษาในการใช้งาน

- ๘. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- ๙. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑. แบบสำรวจข้อมูลการนำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลไปใช้ในการจัดการศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานแผนการส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร			
ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล		ส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สถานศึกษา สามารถนำการ จัดการศึกษา ทางไกลผ่าน ดาวเทียม มา ช่วยในการ จัดการเรียนการ สอนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน			
๓		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ			๕ วัน
๔		เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง			๕ วัน
๕		ดำเนินการ	ดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ			๑๕ วัน
๖		สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ	สรุป ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ			๑ วัน
เอกสารอ้างอิง						

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๒. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

๒. ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียนปลายทางทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดแคลนครู นักเรียนได้เรียนรู้สู่โลกการศึกษาในมิติใหม่ โดยใช้สื่อการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

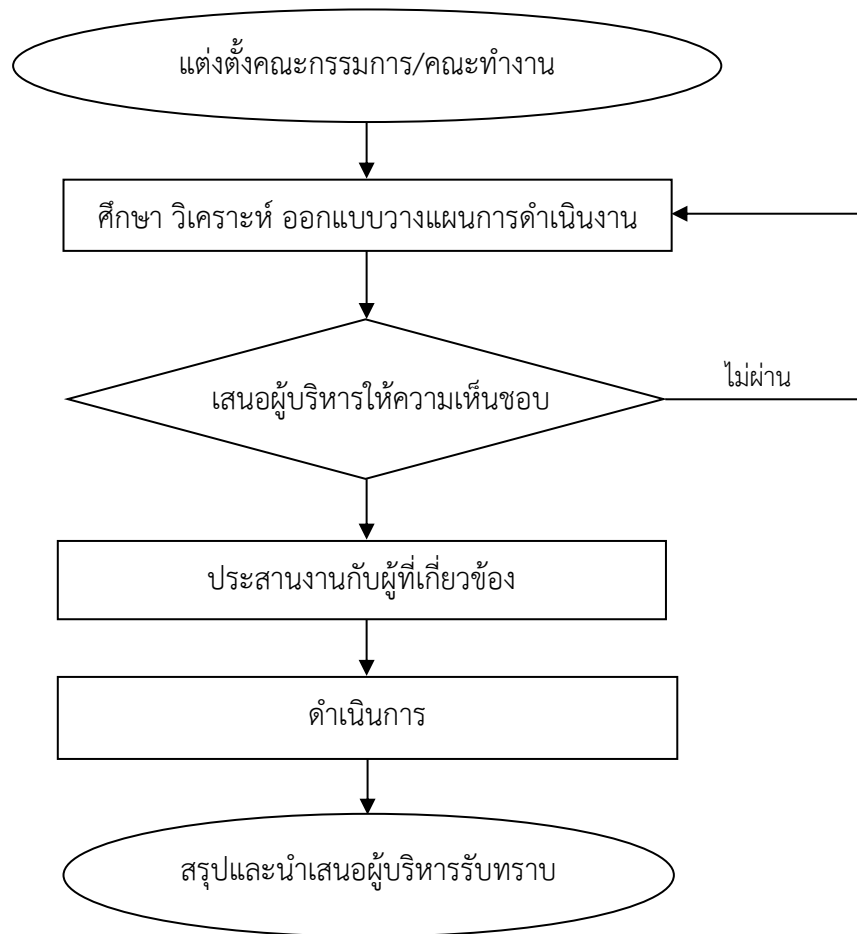
๔. คำจำกัดความ

การจัดการศึกษาทางไกล หมายถึง การจัดการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนซึ่งอยู่ห่างไกลกัน ให้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กัน โดยเน้นที่ผู้เรียนต้องมุ่งเรียนรู้ด้วยตนเอง ขณะเดียวกันแม้ว่าผู้เรียนและผู้สอนจะอยู่คนละสถานที่กันแต่ก็สามารถมีกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้ ที่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการสนับสนุนสถานศึกษาในการใช้งาน
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๗. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

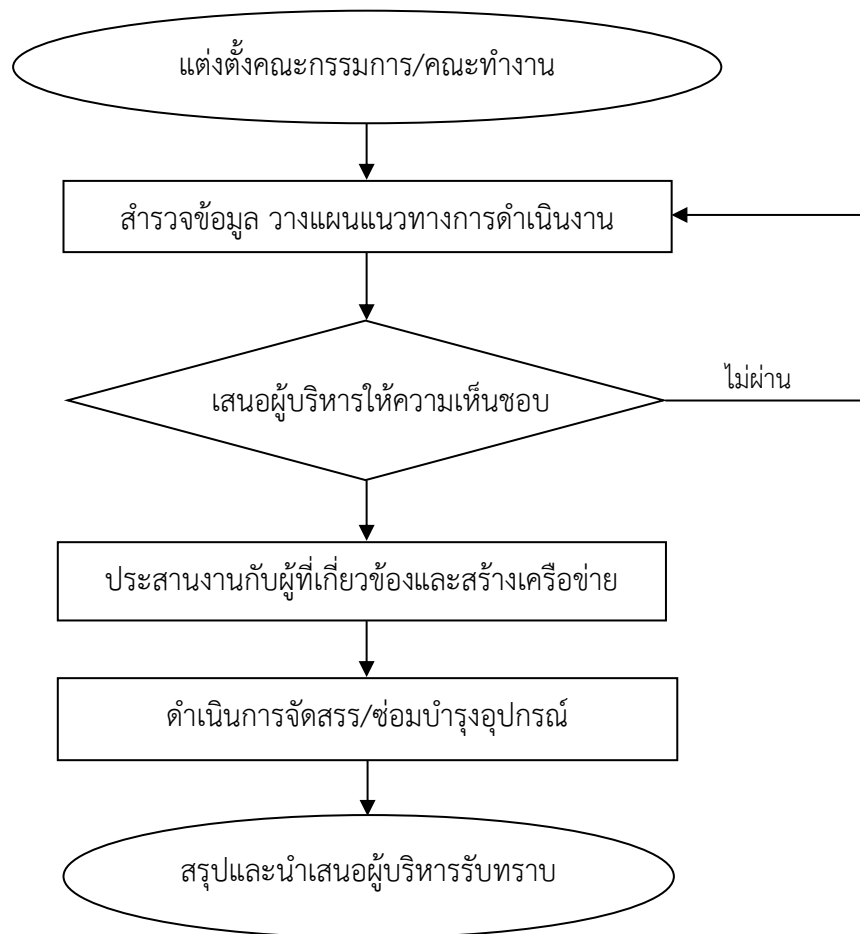
๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร		
ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)		ส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สถานศึกษา สามารถนำการ จัดการศึกษา ทางไกลผ่าน ดาวเทียม มา ช่วยในการ จัดการเรียนการ สอนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน		
๓		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	๕ วัน		
๔		เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	๕ วัน		
๕		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑๕ วัน		
๖		ดำเนินการ	สรุป ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษา ทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ		
เอกสารอ้างอิง					

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบสำรวจข้อมูลความต้องการทดแทน/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร		
วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)		ส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมเพียงพอต่อความต้องการใช้งาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] C -- ไม่ผ่าน --> B D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมเพียงพอต่อความต้องการใช้งานและมีคุณภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน		
๓		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	๕ วัน		
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน		
๕		ดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ	๑๕ วัน		
๖		สรุป ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ	๑ วัน		
เอกสารอ้างอิง					

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ – ๒๕๔๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) **ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)**

๒. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
๒. เพื่อให้ระบบการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัดในการนำไปใช้การจัดการเรียนการสอน

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียนปลายทางทั่วประเทศ โดยนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาเสริมสร้าง ความเข้มแข็งหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในการจัดการศึกษา ด้วยการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) เพื่อแก้ปัญหาคุณภาพการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ลดช่องว่างและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพให้กับ ประชาชนไทยทุกคน อันเป็นการดำเนินการตาม รอยเบี่ยงพระยุคลบาท สอนองพระราชดำริในการที่จะพัฒนา การศึกษาไทยให้เจริญก้าวหน้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้การสนับสนุน กำกับติดตาม และบริหารจัดการในสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตรงตาม ความต้องการใช้งานของสถานศึกษา

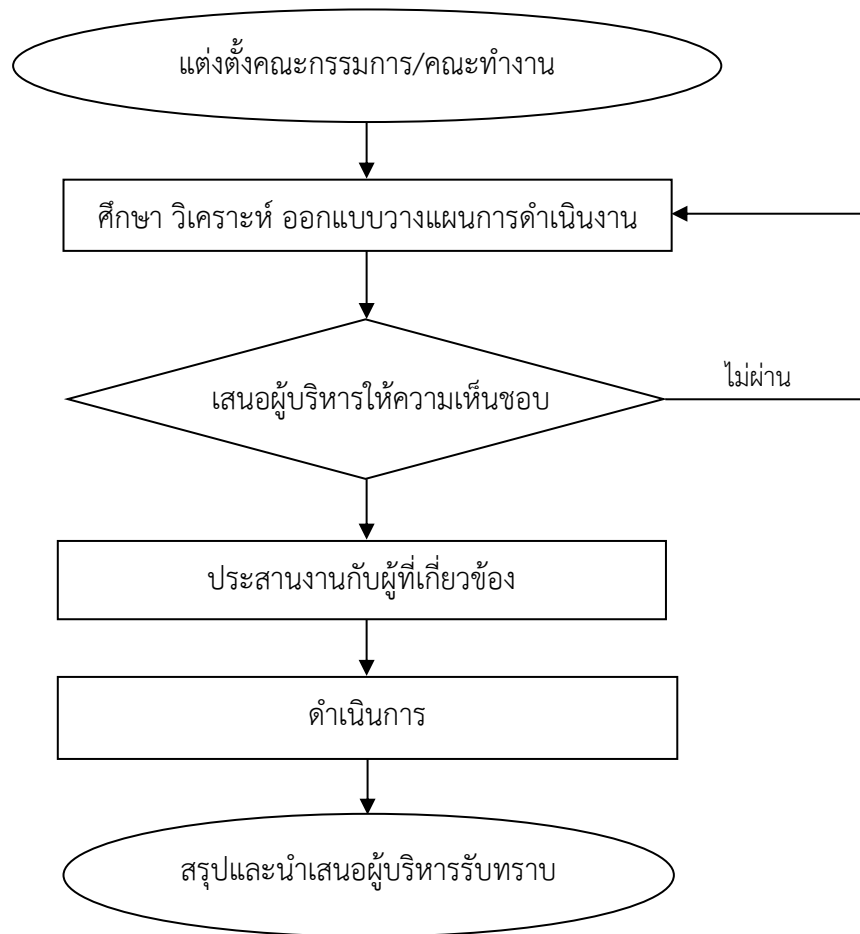
๔. คำจำกัดความ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้จัดการสารสนเทศ เป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การ นำเข้าข้อมูล และการแสดงผล เทคโนโลยีสารสนเทศยังรวมถึงเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดระบบการให้บริการ การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน
๕. ดำเนินการสนับสนุนสถานศึกษาในการใช้งาน
๖. ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์
๗. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานสื่อการเรียนรู้ทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร			
ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)		ส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน	สามารถนำการจัดการศึกษาทางไกล		
๓		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	๕ วัน		ทางไกลผ่านดาวเทียม มาช่วยในการจัดการเรียนการ
๔		เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน		สอนได้อย่างมี
๕		ดำเนินการ	ดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ	๑๕ วัน		ประสิทธิภาพ
๖		สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ	สรุป ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ	๑ วัน		
เอกสารอ้างอิง						

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ – ๒๕๔๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด นักเรียน และประชาชนทั่วไป

๒. เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์ม ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพและครอบคลุมทุกเนื้อหาวิชา

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาวิเคราะห์แนวทางการนำการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์มมาพัฒนาระบบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น รวมถึงส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์มอื่น (ข้อความเดิม)

ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา การนำระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล มาพัฒนาระบบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์มอื่นตามความเหมาะสม

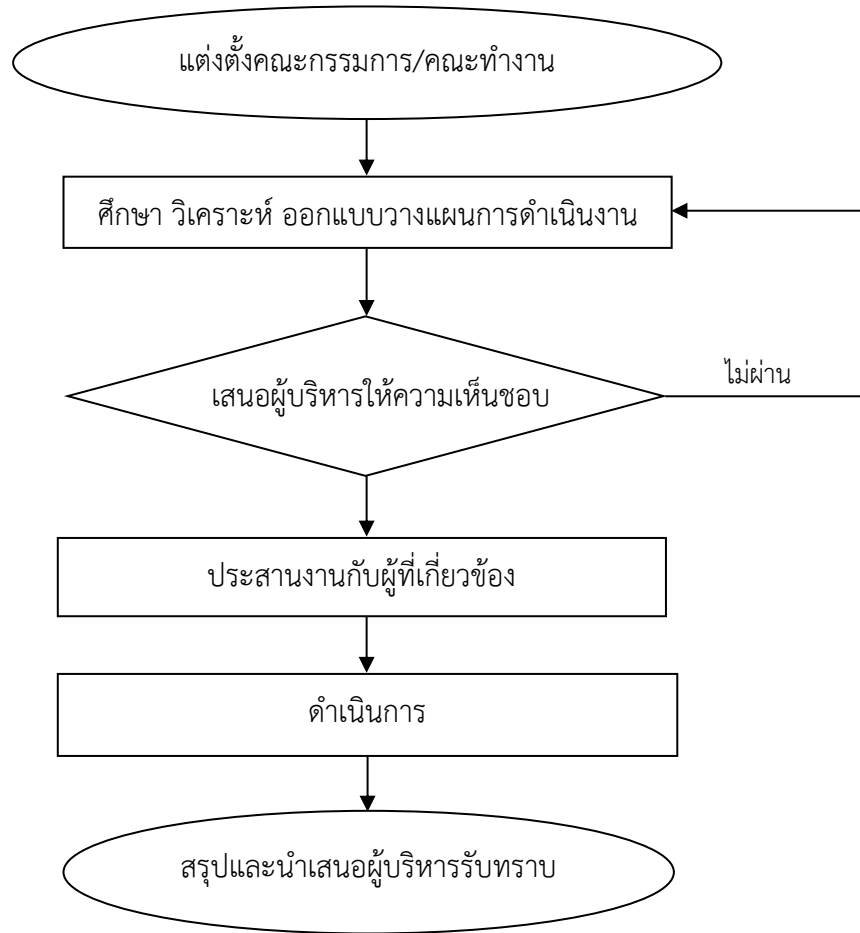
๔. คำจำกัดความ

“ดิจิทัลแพลตฟอร์ม” (Digital Platform) หมายถึง การนำเสนอในรูปแบบใหม่โดยใช้ เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอโดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ และสามารถมีปฏิสัมพันธ์กันได้ระหว่างผู้นำเสนอและผู้รับสารซึ่งอาจนำเสนอผ่านอุปกรณ์ได้หลากหลาย รูปแบบ อาทิ คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน เป็นต้น (http://dspace.bu.ac.th/bitstream/๑๒๓๔๕๖๗๘๙/๔๔๕๖/๑/khemmarut_boon.pdf)

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาทางไกล ที่มีความเหมาะสมกับสถานศึกษา
๖. ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาในการใช้งานดิจิทัลแพลตฟอร์ม
๗. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๘. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานดิจิทัลแพลตฟอร์ม

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

-

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการงาน		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร		
วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล		ส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน สถานศึกษาสามารถพัฒนาระบบการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์ม ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สถานศึกษามีดิจิทัลแพลตฟอร์มที่สามารถนำมาใช้การจัดการศึกษาทางไกลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน		
๓		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	๕ วัน		
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน		
๕		ดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ	๑๕ วัน		
๖		สรุป ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ	๑ วัน		
เอกสารอ้างอิง					

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ – ๒๕๔๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑. ชื่องาน พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างหรือพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับการ จัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นการสร้างหรือพัฒนาต่อยอด ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อจัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล ตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา นักเรียนในสังกัด และประชาชนทั่วไป

๔. คำจำกัดความ

“สื่อนวัตกรรม” หมายถึง การใช้สื่อต่างๆ เพื่อถ่ายทอดข้อมูลความรู้ การประดิษฐ์สิ่งๆ ที่คิดว่าเป็นใหม่ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง

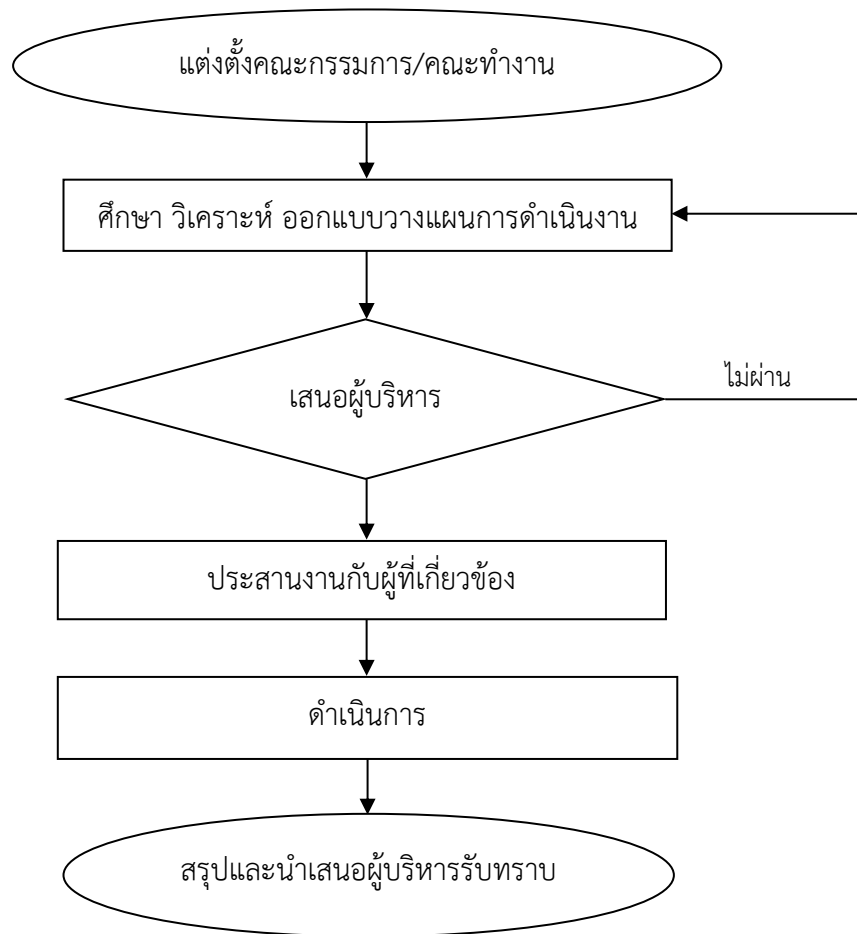
“ดิจิทัลแพลตฟอร์ม” (Digital Platform) หมายถึง การนำเสนอในรูปแบบใหม่โดยใช้ เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอโดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ และสามารถมีปฏิสัมพันธ์กันได้ระหว่างผู้นำเสนอและผู้รับสารซึ่งอาจนำเสนอผ่านอุปกรณ์ได้หลากหลาย รูปแบบ อาทิ คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน เป็นต้น (http://dspace.bu.ac.th/bitstream/๑๒๓๔๕๖๗๘๙/๔๔๕๖๗/๑/khemmarut_boon.pdf)

“การศึกษาทางไกล” หมายถึง การจัดการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนซึ่งอยู่ห่างไกลกัน ให้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กัน โดยเน้นที่ผู้เรียนต้องมุ่งเรียนรู้ด้วยตนเอง ขณะเดียวกันแม้ว่าผู้เรียนและผู้สอน จะอยู่คนละสถานที่กัน แต่ก็สามารถมีกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้ ที่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. วิเคราะห์ ออกแบบ และสร้างหรือพัฒนาระบบในการจัดเก็บ รวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการจัดการเรียนการสอน รองรับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น Android IOS และ Windows
๖. ทดสอบระบบ ติดตั้งระบบ และจัดทำขั้นตอนการบำรุงรักษาระบบ
๗. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาทางการจัดการเรียนการสอน ร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเข้าระบบ
๘. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถศึกษาและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนทางไกล
๙. จัดเก็บสถิติข้อมูลสถานศึกษา และผู้ใช้บริการในดิจิทัลแพลตฟอร์ม เพื่อนำมาปรับปรุง ทบทวน วางแผนการพัฒนาระบบต่อไป
๑๐. สรุปประเมินผลการดำเนินงานและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์/เอกสาร/สื่อ Software

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๒. พระราชบัญญัติเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญา
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร		
พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา		ส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อสร้างหรือพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับการ จัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหาร} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สพท. มีระบบ ดิจิทัล แพลตฟอร์มที่ ใช้สำหรับการ จัดเก็บและ รวบรวมสื่อ นวัตกรรมทาง การศึกษา	กลุ่มงานส่งเสริม การจัดการศึกษา ทางไกล
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน		
๓		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๕ วัน		
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน		
๕		ดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ	๙๐ วัน		
๖		สรุป ประเมินผล การสร้างหรือพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับการ จัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๑ วัน		
เอกสารอ้างอิง					
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ – ๒๕๔๔ ๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖					

๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข

๑. ชื่องาน **วิเคราะห์ วิจัย และ พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา**

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และ พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๒. มีระบบสารสนเทศที่สำคัญในการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษารองรับการเปลี่ยนแปลงในการบริหารจัดการศึกษาในอนาคต

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนาการปรับปรุงแบบกระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความน่าเชื่อถือ สามารถบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

ระบบสารสนเทศ (Information System หรือ IS) เป็นระบบของการทำงานต่างๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หน่วยบันทึกข้อมูล (input) หน่วยประมวลผลข้อมูล (processing) หน่วยแสดงผลข้อมูล (output) โดยมีส่วนจัดเก็บข้อมูล (storage)

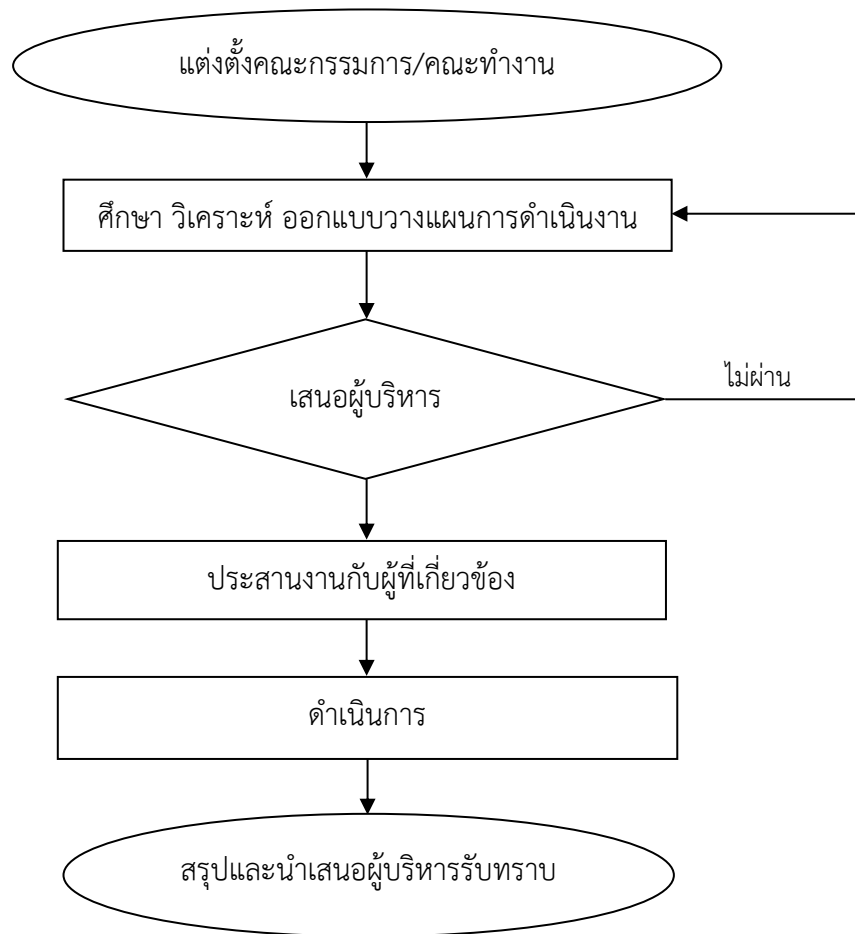
เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แทปเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (อ้างอิงข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.)

การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน หมายถึง การปรับกระบวนการทำงานอันได้มาจากการรวบรวมข้อมูลมาเป็นระบบดิจิทัลและพัฒนาระบบสารสนเทศรองรับการเชื่อมต่อข้อมูลระบบของหน่วยงานอื่น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๕. ทดสอบการใช้ระบบและพัฒนา ปรับปรุงและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. บำรุงรักษาระบบและปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับการใช้งาน
๗. สรุปประเมินผลการดำเนินงานและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์
๒. แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ
๓. แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สปท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหาร} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สปท. มี ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ที่ทันสมัย และตรงตามความต้องการ	กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	
๒		วางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน			
๓		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๕ วัน			
๔		เสนอผู้บริหาร	ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง			๕ วัน
๕		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ ระบบสารสนเทศ			๑๕ วัน
๖		ดำเนินการ	สรุป ประเมินผล การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ			๑ วัน
เอกสารอ้างอิง						
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖						
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน						

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ สพท. มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศใน สพท. สามารถนำไปใช้ได้มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๑. สารสนเทศที่ สพท. จัดทำระบบรวบรวมสามารถนำมาวิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ กิจกรรมโครงการได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นจนเกิดเป็น Best Practice ได้

๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๔. คำจำกัดความ

ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ที่สนใจ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

การจัดทำข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบกำกับติดตาม การรายงานข้อมูลนักเรียน ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

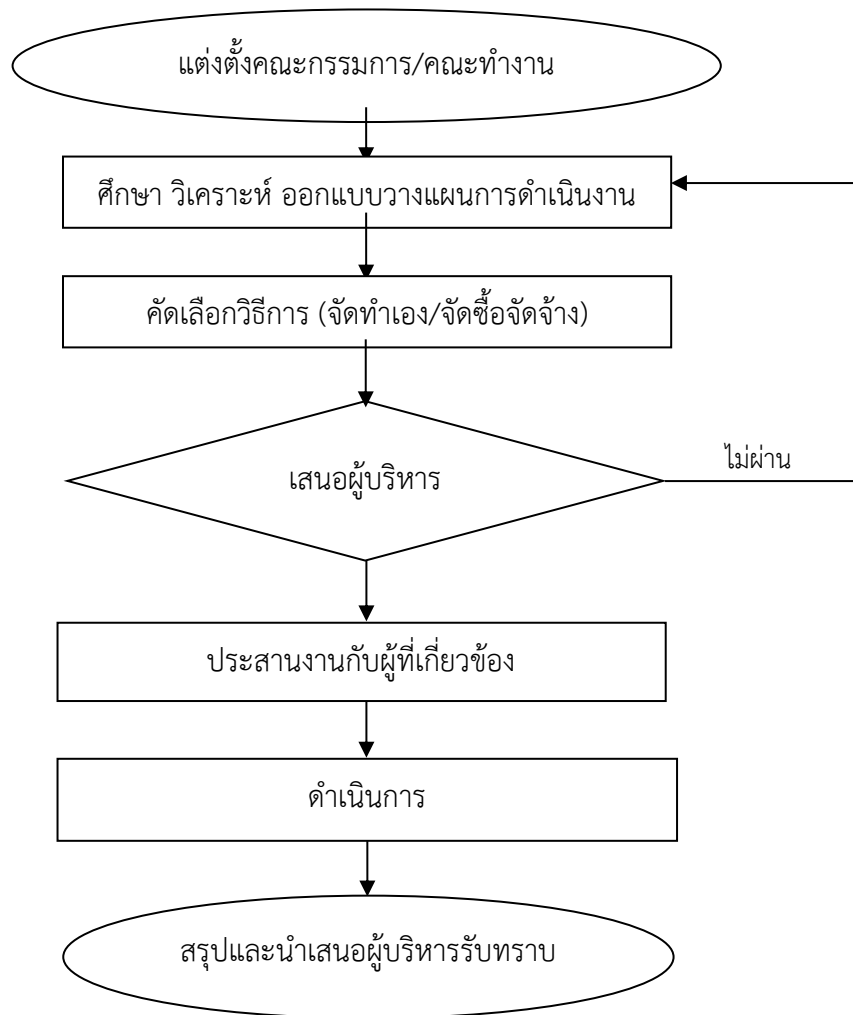
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔. ใช้วิธี Data Collection & Analysis การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศโดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานปัจจัยความสำเร็จ/ไม่สำเร็จ สาเหตุของปัญหา นำผลมาวิเคราะห์มาใช้แก้ปัญหาปรับปรุงยุทธศาสตร์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

๖. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ
๒. แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ
๓. แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สปท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C[คัดเลือกวิธีการ (จัดทำเอง/จัดซื้อจัดจ้าง)] C --> D{เสนอผู้บริหาร} D -- ผ่าน --> E[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D -- ไม่ผ่าน --> B E --> F[ดำเนินการ] F --> G([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สปท. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและการจัดการศึกษา ที่ทันสมัย และตรงตามความต้องการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน		
๓		กำหนดวิธีการ (จัดทำเอง/จัดซื้อจัดจ้าง)	๑ วัน		
๔		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	๕ วัน		
๕		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน		
๖		วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบสารสนเทศ	๓๐ วัน		
๗		กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนด TOR และ การตรวจรับ รวมถึงกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐ วัน		
๘		ดำเนินการ พัฒนา/จัดทำ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๙๐ วัน		
๙		ทดสอบการใช้งานระบบสารสนเทศ	๑๕ วัน		
๑๐		สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ	เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ		
เอกสารอ้างอิง					
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖					
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๙. พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์ :

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

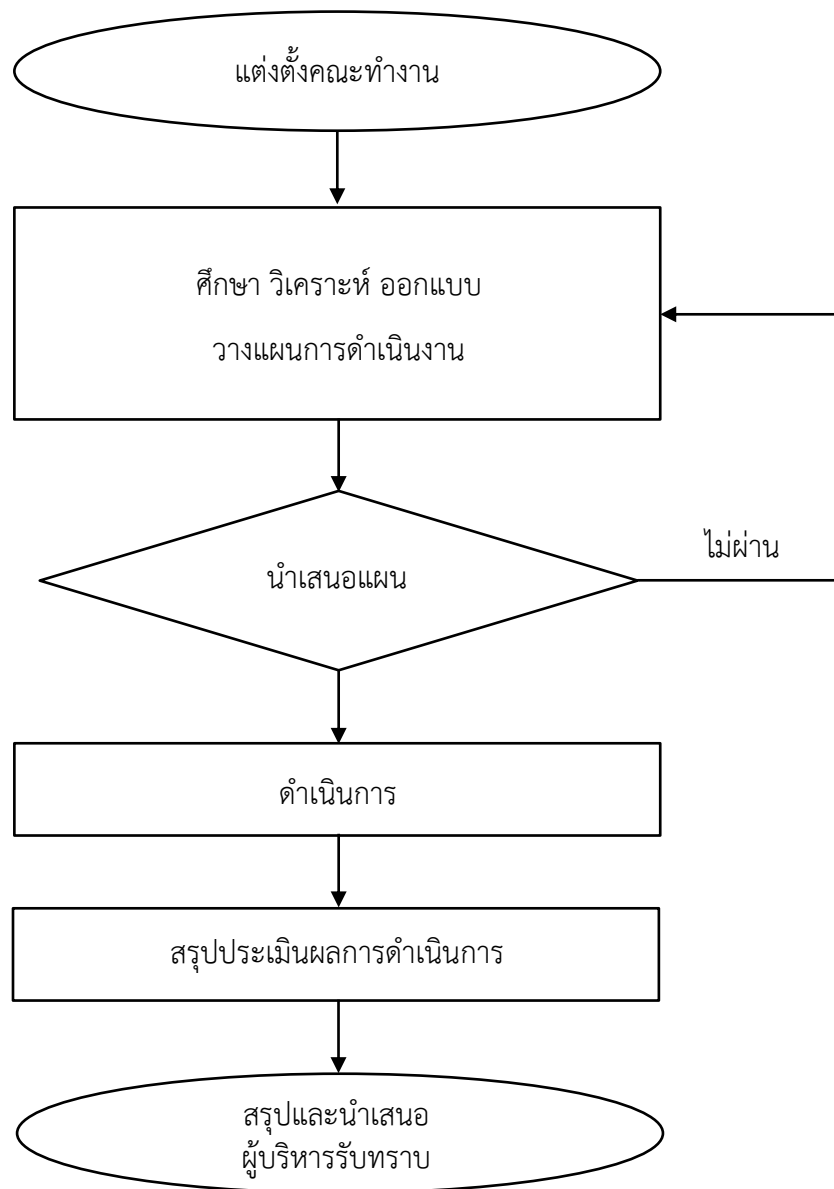
๔. คำจำกัดความ :

Big Data หมายถึง การรวบรวมข้อมูลขนาดใหญ่มาก แล้วมาทำการประมวลวิเคราะห์ข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสพฐ.
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๖. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน :



๗. แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)
๒. แบบรายงานผลการพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๓. บทความสาธารณะ Wikipedia <https://th.wikipedia.org/wiki/ข้อมูลขนาดใหญ่>

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ สพฐ.					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ตั้งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.] C --> D{นำเสนอแผน} D -- ไม่ผ่าน --> B D -- ผ่าน --> E[ดำเนินการ] E --> F[สรุปประเมินผลการดำเนินงาน] F --> G([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะทำงาน	๑-๓ วัน	มีการพัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) และปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ สพฐ.	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน		
๓		เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.	๑-๓ วัน		
๔		ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ สพฐ.	๔๕ วัน		
๕		สรุปประเมินผลการดำเนินงาน	๕ วัน		
๖		เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน		
เอกสารอ้างอิง					
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔					
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖					
๓. บทความสาธารณะ Wikipedia https://th.wikipedia.org/wiki/ข้อมูลขนาดใหญ่					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๐. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกระบวนการรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการบริหารการศึกษา และส่งเสริมการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๑. จัดทำระบบสารสนเทศที่สามารถรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ และสามารถนำมาวิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ กิจกรรมโครงการได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นจนเกิดเป็น Best Practice ได้

๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๔. คำจำกัดความ

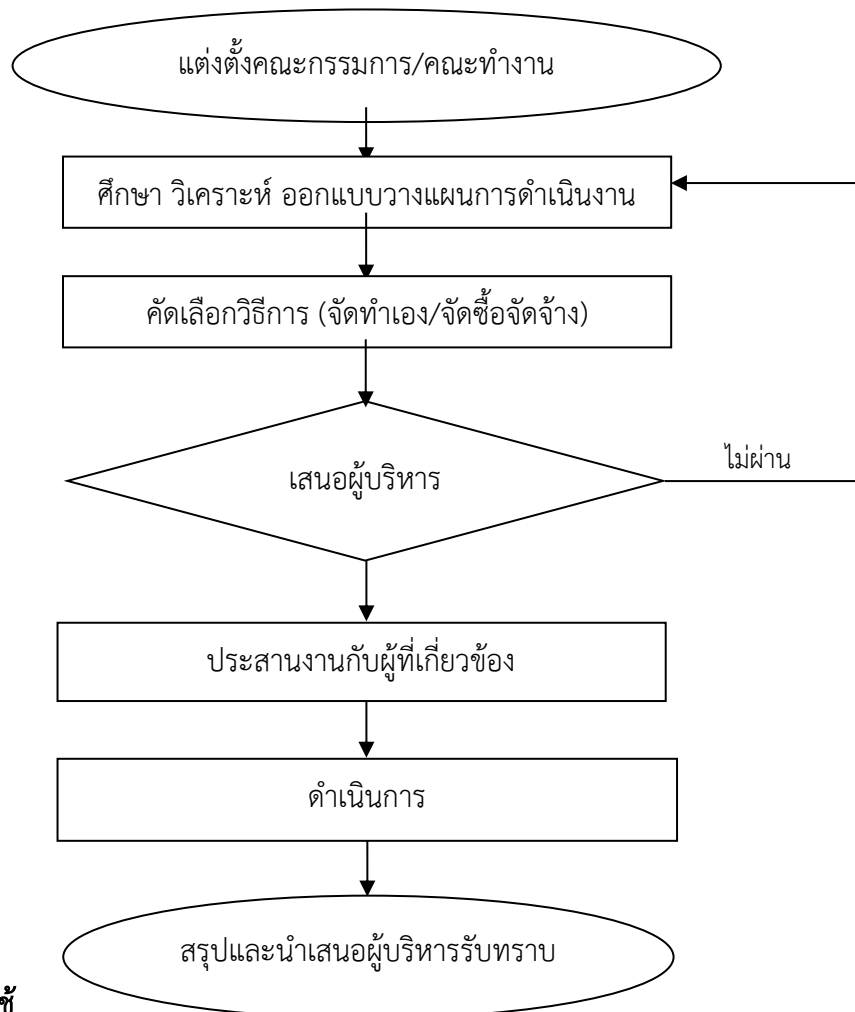
ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันท่วงที สถานการณ์ที่สนใจ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

การจัดทำข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบกำกับติดตาม การรายงานข้อมูลนักเรียน ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ใช้วิธี Data Collection & Analysis การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศโดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานปัจจัยความสำเร็จ/ไม่สำเร็จ สาเหตุของปัญหา นำผลมาวิเคราะห์มาใช้แก้ปัญหาปรับปรุงยุทธศาสตร์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๖. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ
๒. แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ
๓. แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	สปท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร.....			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ จัดทำระบบเก็บข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการบริหารการศึกษา และส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C[คัดเลือกวิธีการ (จัดทำเอง/จัดซื้อจัดจ้าง)] C --> D{เสนอผู้บริหาร} D -- ผ่าน --> E[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D -- ไม่ผ่าน --> B E --> F[ดำเนินการ] F --> G[ทดสอบการใช้งานระบบสารสนเทศ] G --> H([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สปท. มีระบบ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน	ระบบเก็บข้อมูล	
๓		กำหนดวิธีการ (จัดทำเอง/จัดซื้อจัดจ้าง)	๑ วัน	สารสนเทศที่	
๔		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	๕ วัน	สำคัญตาม	
๕		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	สามารถนำไปใช้	
๖		วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบสารสนเทศ	๓๐ วัน	ในการบริหาร	
๗		กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนด TOR และ การตรวจรับ	๑๘๐ วัน	การศึกษา และ	
๘		รวมถึงกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง		ส่งเสริมการจัด	
๙		ดำเนินการ	๙๐ วัน	การศึกษาของ	
๑๐		สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ	๑๕ วัน	สถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
เอกสารอ้างอิง					
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖					
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน					

**๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๑. สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล
เพื่อการศึกษา**

๒. วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อสนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒. เพื่อสนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

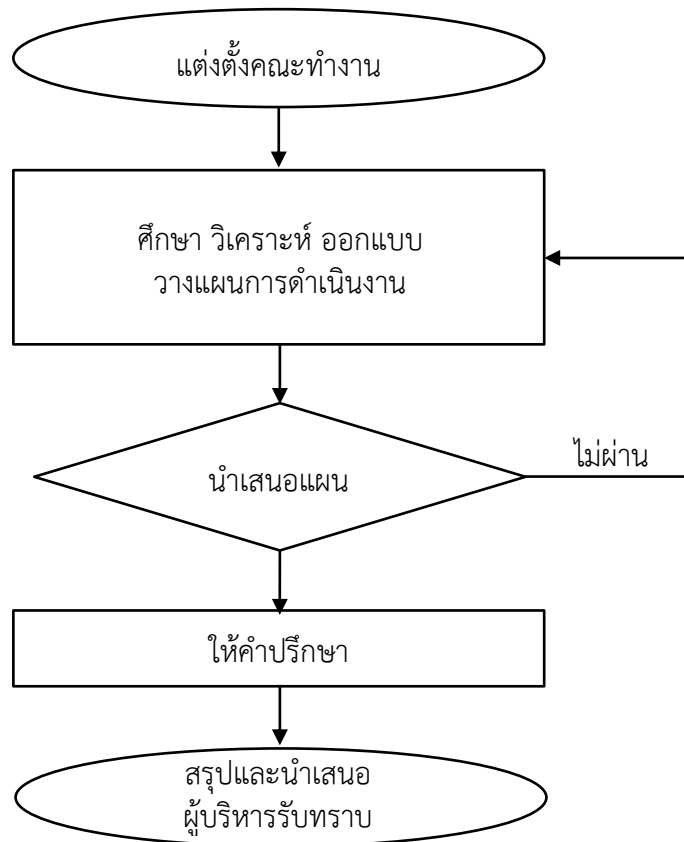
๔. คำจำกัดความ :

“ระบบข้อมูลสารสนเทศ” หมายถึง ระบบของการจัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล โดยอาศัยบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมกับงานหรือภารกิจแต่ละอย่าง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. ให้คำปรึกษา ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๖. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน :



๗. แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอข้อมูลสารสนเทศ
๒. สถิติการให้คำปรึกษา การพัฒนาให้ความรู้

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ตั้งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C{นำเสนอแผน} C -- ไม่ผ่าน --> B C --> D[ให้คำปรึกษา] D --> E([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะทำงาน	๑-๓ วัน	ให้คำปรึกษา แนะนำการ จัดทำระบบสารสนเทศ และมี ระบบสารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพ สนับสนุนการ จัดสรรงบประมาณและการ จัดการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๗ วัน		
๓		เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.	๑-๓ วัน		
๔		ให้คำปรึกษา ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน		
๕		สรุปประเมินผลการดำเนินงาน	๕ วัน		
๖		เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	๑-๓ วัน		
เอกสารอ้างอิง					
๑. เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ					
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม					
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๒. กระบวนงาน ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และ พัฒนาคำแนะนำในการปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๒. มีระบบสารสนเทศที่สำคัญในการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษารองรับการเปลี่ยนแปลงในการบริหารจัดการศึกษาในอนาคต

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนาการปรับปรุงแบบกระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความน่าเชื่อถือ สามารถบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System) หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อ เข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุม เพื่อให้ชุด อุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ โดยมีขั้นตอนคือ นำเข้าข้อมูลประมวลผลข้อมูล แสดงผลลัพธ์และข้อมูลป้อนกลับ

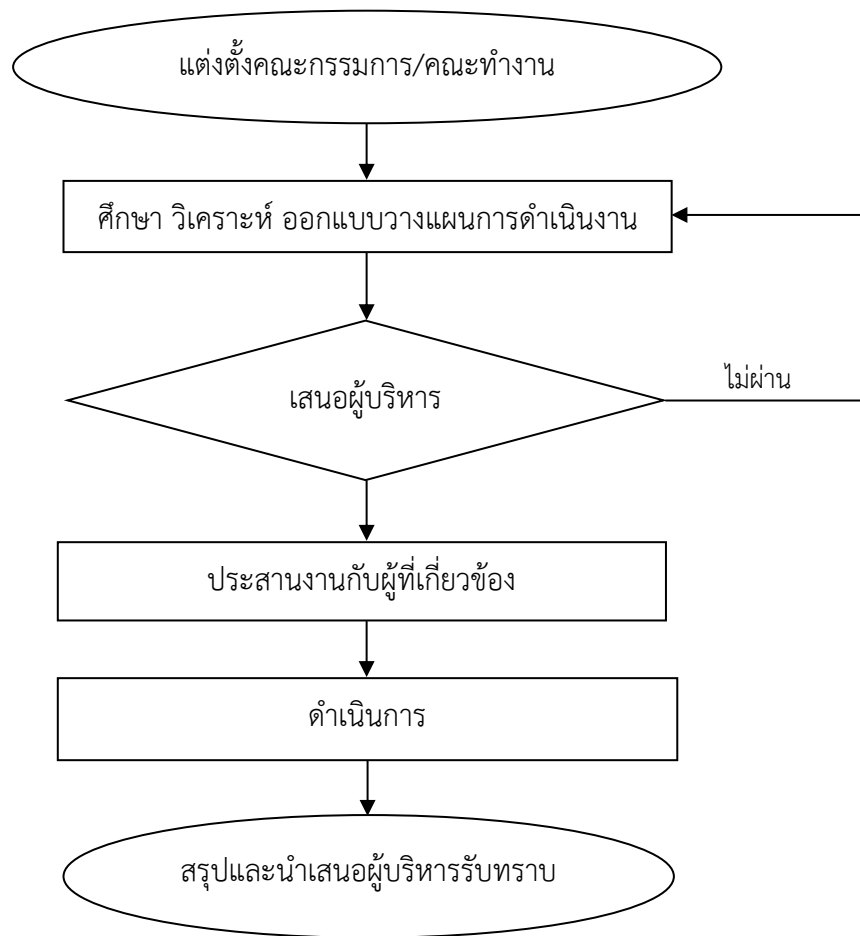
ระบบสารสนเทศ (Information System หรือ IS) เป็นระบบของการทำงานต่างๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หน่วยบันทึกข้อมูล (input) หน่วยประมวลผลข้อมูล (processing) หน่วยแสดงผลข้อมูล (output) โดยมีส่วนจัดเก็บข้อมูล (storage)

เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แทปเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (อ้างอิงข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.)

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. จัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๓. ศึกษา กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ สพฐ. เพื่อพิจารณา
๔. ส่งเสริม สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้เหมาะกับการใช้งานของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสอดคล้องตามแผนฯ
๕. ติดตาม ประเมินผลระบบโครงสร้างพื้นฐานและบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบโครงสร้างพื้นฐานและบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
๗. สรุปรายงานผลการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์
๒. แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ
๓. แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		สปท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหาร} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๑ วัน	สปท. มี ระบบ	กลุ่มงาน ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	
๒		วางแผนการดำเนินงาน	๕ วัน	คอมพิวเตอร์		
๓		เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๕ วัน	และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ		
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	การบริหาร และ		
๕		เสนอผู้บริหาร	ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๕ วัน		การ จัด การ ศึกษา ที่ทันสมัย
๖		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	สรุป ประเมินผล การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบ	๑ วัน		และ ตรง ตาม ความต้องการ
เอกสารอ้างอิง						
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖						
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน						

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

ในสังกัด

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) เช่น การรักษาความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ ความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๔. คำจำกัดความ

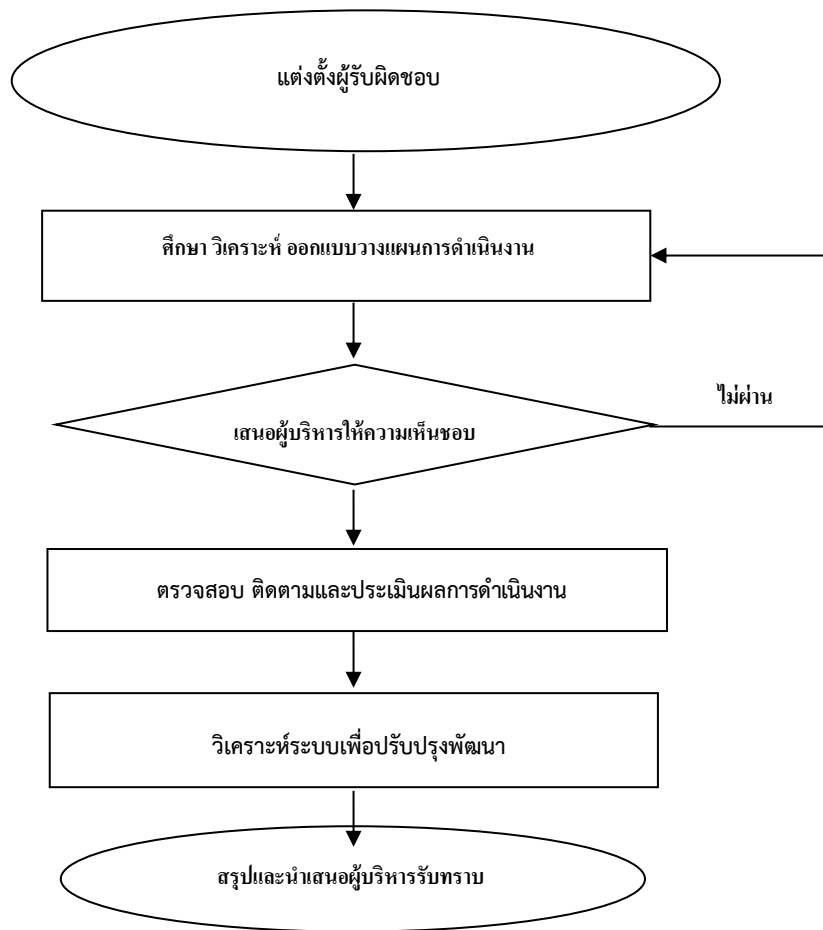
“การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์” หมายความว่า มาตรการหรือการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน รับมือและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

“ภัยคุกคามทางไซเบอร์” หมายความว่า การกระทำหรือการดพำเนินการใดๆ โดยมีขอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์ โดยมีมุ่งหมายให้เกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)
- ๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)
- ๕.๓ วางแผนการดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)
- ๕.๔ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ๕.๕ วิเคราะห์ระบบเพื่อปรับปรุงพัฒนา
- ๕.๖ จัดทำรายงานผลดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ มาตรการและข้อกำหนดการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๗.๒ สถิติการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน] D --> E[วิเคราะห์ระบบเพื่อปรับปรุงพัฒนา] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)	๑-๓ วัน	แผนป้องกันและรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒.		๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)	๑ วัน		
๓.		๓. วางแผนการดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)	๓-๕ วัน		
๔.		๔. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	๕ วัน		
๕.		๕. วิเคราะห์ระบบเพื่อปรับปรุงพัฒนา	๓ วัน		
		๖. จัดทำรายงานผลดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒ วัน		
เอกสารอ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๔. กระบวนงานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบงานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สพท.และสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๒. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๓. เพื่อรายงานผลการพัฒนาระบบมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้

๔. คำจำกัดความ

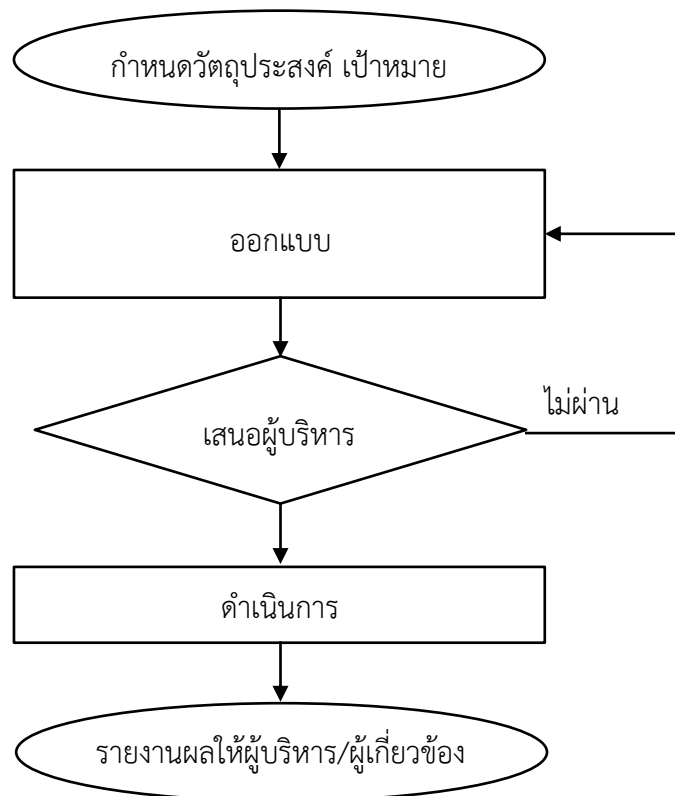
ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสนับสนุนการบริหารจัดการในสถานศึกษาทั้งในส่วนที่เป็น Back Office และ Front Office

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หมายถึง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประเมิน
๒. ออกแบบการติดตามการประเมินผล
๓. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ
๔. ดำเนินการติดตาม ประเมินผล
๕. รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน :



๗. แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบติดตาม การประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๒. แบบรายงานสรุปผลการประเมิน

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑ ๒ ๓ ๔ ๕	<pre> graph TD A([กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย]) --> B[ออกแบบ] B --> C{เสนอผู้บริหาร} C -- ไม่ผ่าน --> B C --> D[ดำเนินการ] D --> E([รายงานผลให้ผู้บริหาร/ผู้เกี่ยวข้อง]) </pre>	กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการประเมิน ออกแบบการติดตามการประเมินผล เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ ดำเนินการติดตาม ประเมินผล รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง	๑-๕ วัน ๓ วัน ๑-๒ วัน ๑๕ วัน ๓ วัน	แบบประเมินผลระบบโครงสร้างพื้นฐานและบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เอกสารอ้างอิง					
๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔ ๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖					
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๕. วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software)
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์(Application Software) เข้ากับ กระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ

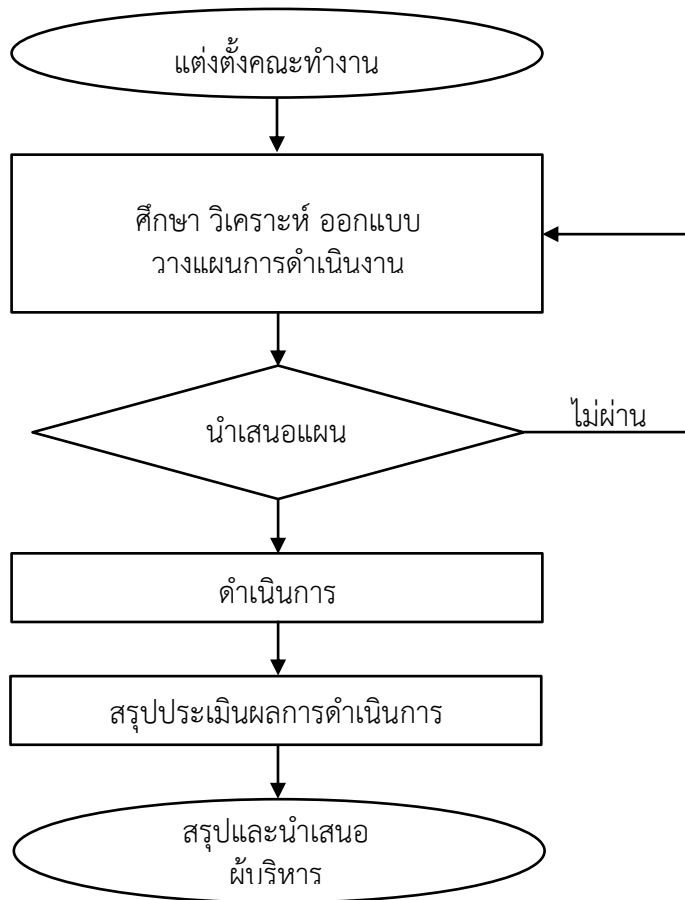
๔. คำจำกัดความ

โปรแกรมประยุกต์ หมายถึง เป็นซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้กับงานด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้ โดยสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้โดยตรง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.
๔. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์(Application Software) เข้ากับ กระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๖. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบสอบถาม
๒. แบบประเมิน

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ ให้คำปรึกษาและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม		สปท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ให้คำปรึกษาและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ให้มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C{นำเสนอแผน} C -- ไม่ผ่าน --> B C --> D[ดำเนินการ] D --> E[สรุปประเมินผลการดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	<p>แต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p>ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน</p> <p>เสนอแผนงาน ผอ.สปท./สพม.</p> <p>ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ</p> <p>สรุปประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑-๓ วัน</p> <p>๕ วัน</p> <p>๓ วัน</p> <p>๑๕ วัน</p> <p>๓ วัน</p> <p>๓ วัน</p>	<p>ประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
เอกสารอ้างอิง แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔					

**๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๖. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ ของสถานศึกษา
สำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้แก่บุคลากรในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป -

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ให้เป็นศูนย์กลาง
ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ของบุคลากรในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป -

๔. คำจำกัดความ

เว็บไซต์ หมายถึง แหล่งที่สามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมในรูปแบบ
ข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว และเสียง หรือสื่อดิจิทัล ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต -

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

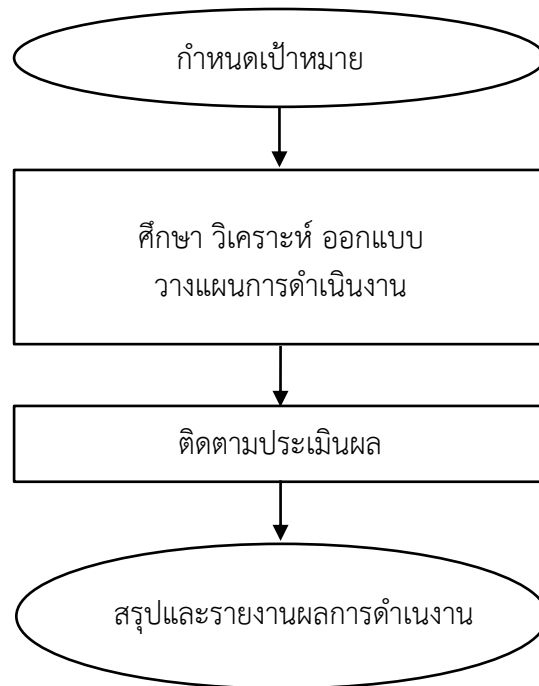
๕.๑ กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์
ของสถานศึกษาสำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ ให้มีการนำเสนอในรูปแบบที่หลากหลาย
ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง

๕.๓ ติดตาม ประเมินผล และรับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเผยแพร่ข้อมูล
ผ่านเว็บไซต์

๕.๔ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงและ
พัฒนาในปีงบประมาณต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบติดตาม ประเมินผล และรับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง

๗.๒ แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี -

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาและ สพท.		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาและ สพท. และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าเยี่ยมชมได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([กำหนดเป้าหมาย]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[ติดตามประเมินผล] C --> D([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาสำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	เป็นไปตามนโยบายและคุณภาพของการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำและ พัฒนาเว็บไซต์ ให้มีการนำเสนอในรูปแบบที่หลากหลาย ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง	๓ วัน	สื่อสารนโยบายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓		ติดตาม ประเมินผล และรับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	๑ วัน	เว็บไซต์ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างแท้จริง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชื่อกระบวนงาน เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาและ สพท.		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาและ สพท. และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าเยี่ยมชมได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔		สรุปผลการดำเนินงาน และ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณต่อไป	๑ วัน	เว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเกิดประโยชน์ และคุ้มค่าต่อการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เอกสารอ้างอิง					
<ol style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ 					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๗. พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๓. ขอบเขตของงาน

พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

ระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต หมายถึง การศึกษาและวิเคราะห์ระบบการทำงานของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดให้สามารถใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด

การพัฒนาผู้ดูแลระบบ หมายถึง วิธีการ หรือกระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานหรือในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ และเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำให้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ปฏิบัติงานอยู่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

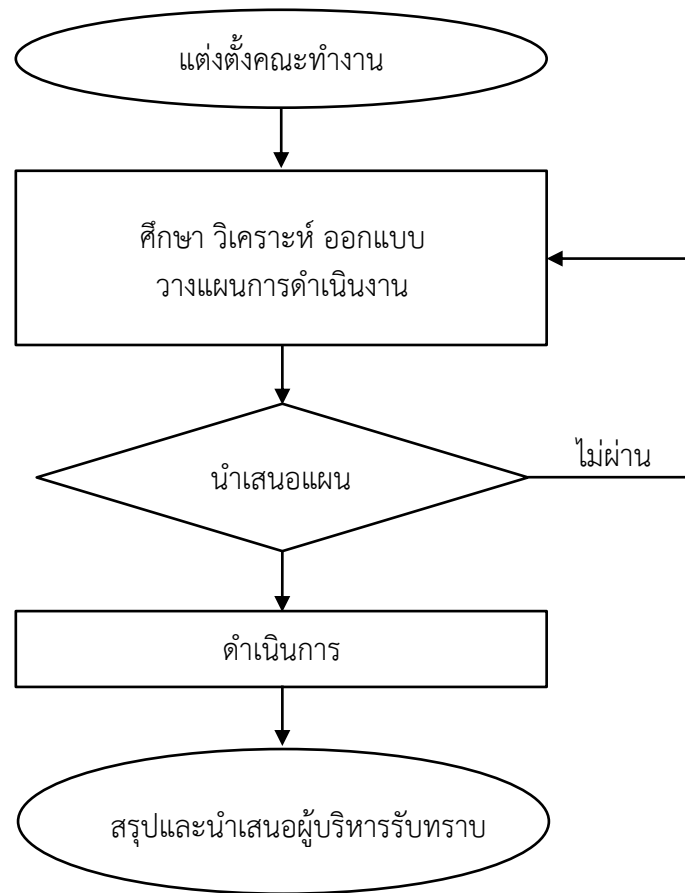
๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ เสนอแผนงานต่อผู้บริหารหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ดำเนินการพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ สรุปประเมินผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แผนการพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ แบบบันทึกสรุปผลการดำเนินงานพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

๘.๒ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖

๘.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๔ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนงาน พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา และ สพท.		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและ สพท. ให้มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ตั้งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C{นำเสนอแผน} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ดำเนินการ] D --> E([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	มีกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน พัฒนาผู้ดูแลระบบการ ออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๕ วัน	การดำเนินงานบรรลุผลตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	
๓		เสนอแผนงานต่อผู้บริหารหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	๑ วัน	ผู้บริหารสนับสนุนส่งเสริมวิธีการปฏิบัติงาน	
๔		ดำเนินการพัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๕ วัน	เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่และหน่วยงาน	

ชื่อกระบวนการ พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา และ สพท.		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ พัฒนาผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาและ สพท. ให้มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	เกิดการพัฒนาและปรับปรุงให้มีคุณภาพ	
เอกสารอ้างอิง					
<ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔ ๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ ๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน 					

**๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๘. พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล
เพื่อการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา
ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

การซ่อมบำรุง มาจากคำว่า “การซ่อม + การบำรุง” หมายถึง **การทำสิ่งที่ชำรุดให้คืนดี** การบำรุง หมายถึง
การรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี ในทางการบริหารการผลิต ระบบการซ่อมบำรุง หมายถึง งานหรือกิจกรรม
ที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่
ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กร
ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (อ้างอิงข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.)

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล
เพื่อการศึกษา ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

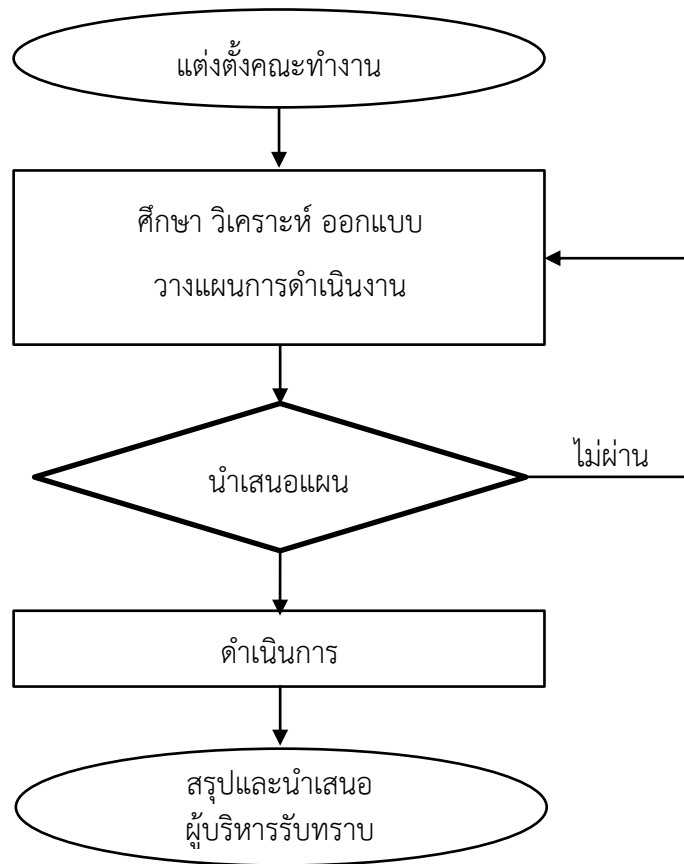
๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษา
ด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ เสนอแผนงานต่อผู้บริหารหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ดำเนินการพัฒนาพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อ
การศึกษา ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ สรุปประเมินผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบบันทึกการแจ้งซ่อม

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑ ๒		<p>แต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p>ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน การดำเนินงาน พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>เสนอแผนงานต่อผู้บริหารหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>ดำเนินการพัฒนาพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>สรุปประเมินผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑ วัน</p> <p>๕ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑๕ วัน</p> <p>๓ วัน</p>	<p>ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
เอกสารอ้างอิง-					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๑๙. พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy

๒.๒ เพื่อพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ Digital Literacy

๓. ขอบเขตของงาน

เพื่อพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ด้าน Digital Literacy และ การใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม ต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจาก อินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน มีความเข้าใจการสื่อสารผ่านทางสื่อ และเครื่องมือทางดิจิทัลในแง่มุมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความเหมาะสม ความแตกต่าง ความเสี่ยงของสื่อ และเครื่องมือ พร้อมทั้งสามารถสื่อสาร โดยการใช้ข้อความหรือถ้อยคำอย่างสร้างสรรค์ มีประโยชน์ และเคารพผู้อื่น เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อไม่ให้ตกเป็นเหยื่อของการสื่อสารทางดิจิทัล

๔. คำจำกัดความ

Digital Literacy คือ ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แทปเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานตามภารกิจในตัวชี้วัดให้เป็นตามแนวทางที่กำหนด

๕.๓ เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.

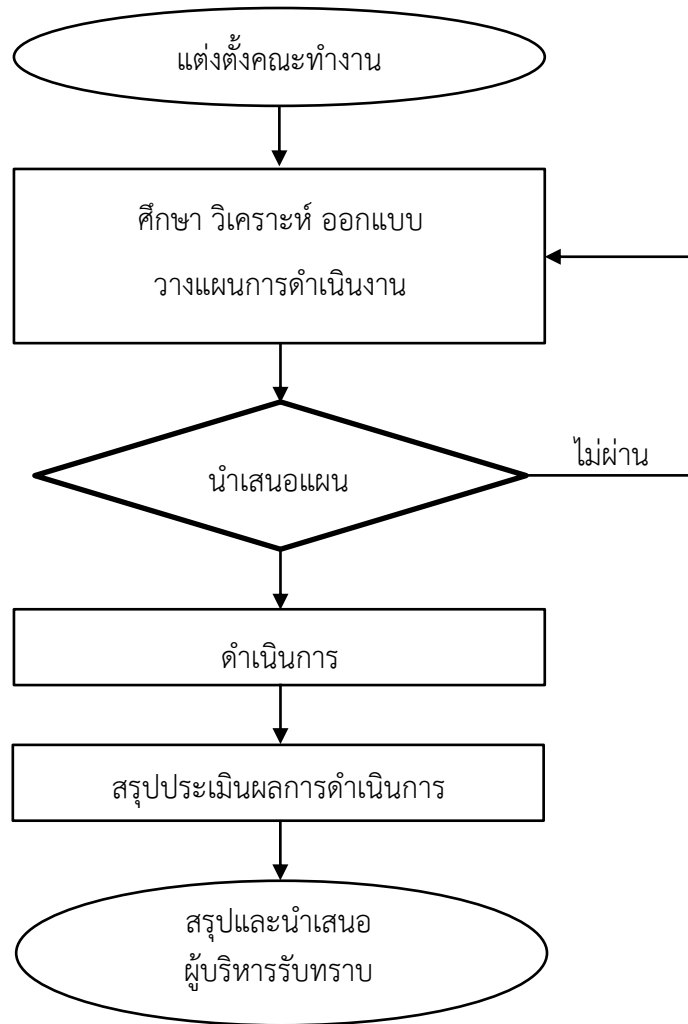
๕.๔ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและกลุ่มงานอื่นเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕.๕ ดำเนินการจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์และสื่อ ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนา

๕.๖ ตรวจสอบ สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๗ รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบบันทึกผลการดำเนินงาน
- ๗.๒ แบบบันทึกการสรุปการปฏิบัติงาน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- -

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนงาน พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน พัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{นำเสนอแผน} C -- ไม่ผ่าน --> B C --> D[ดำเนินการ] D --> E[สรุปประเมินผลการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะทำงาน	๑-๓ วัน	เพื่อพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถและทักษะ ด้าน Digital Literacy	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจในตัวชี้วัดให้เป็นตามแนวทางที่กำหนด	๗ วัน		
๓		เสนอแผนงาน ผอ.สปท./สพม.	๓ วัน		
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและกลุ่มงานอื่นเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่กำหนดดำเนินการจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์และสื่อ ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนา	๕ วัน		
๕		ดำเนินการ	๕ วัน		

ชื่อกระบวนการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		๖. ตรวจสอบ สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน	๓ วัน		
		๗. รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	๑ วัน		
เอกสารอ้างอิง					
-					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๒๐. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๒. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๔. เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานอื่นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานที่สนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกให้บรรลุผลสำเร็จ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย
๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้รับมอบหมาย
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย
๔. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๕. จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด

๔. คำจำกัดความ

ดิจิทัลเพื่อการศึกษา หมายถึง การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอน โดยเป็นกระบวนการที่บุคคลใช้ในการสร้างความหมายจาก ข้อมูล สิ่งแวดล้อม สิ่งเร้า สังคม ที่รับเข้ามาทางประสาทสัมผัสเกิดเป็น ความรู้ ทักษะ และเจตคติ เมื่อพัฒนาอย่างเป็นระบบทำให้สามารถคาดการณ์มุ่งประสิทธิผลได้อย่างเต็มสมรรถนะ

เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แทปเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

การรายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง การรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำเป็นเอกสารเขียนเป็นรายงานหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงภาพความสำเร็จของการดำเนินงานที่บรรลุตามวัตถุประสงค์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานตามภารกิจในตัวชี้วัดให้เป็นตามแนวทางที่กำหนด

๕.๓ เสนอแผนงาน ผอ.สพป./สพม.

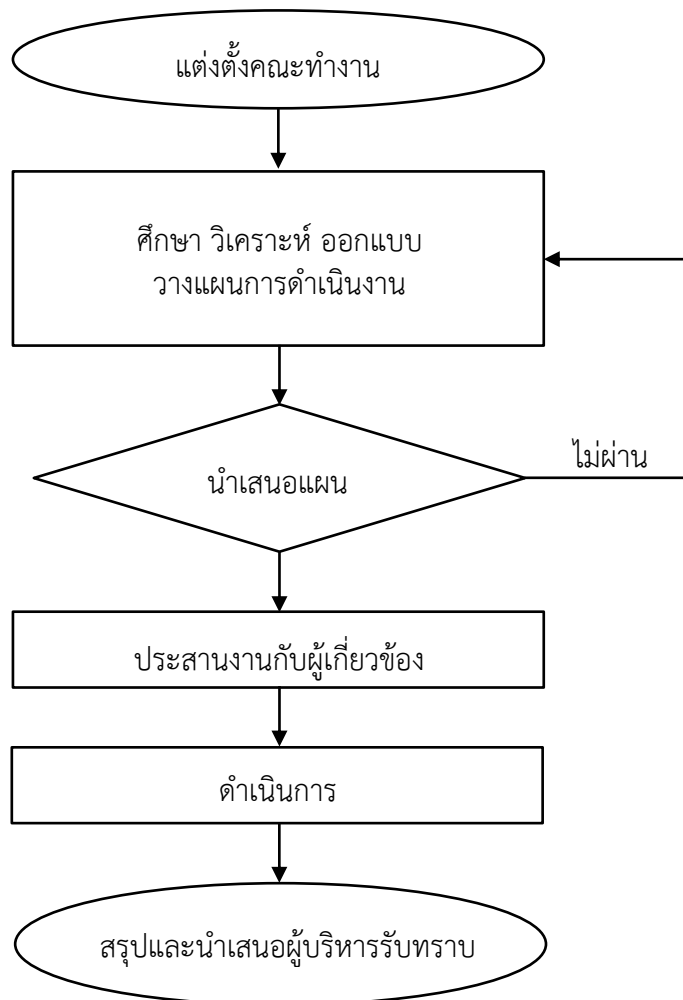
๕.๔ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและกลุ่มงานอื่นเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕.๕ ดำเนินการจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์และสื่อ (Software และ Hardware)
ที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนา

๕.๖ ตรวจสอบ สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๗ รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบันทึกผลการดำเนินงาน

๗.๒ แบบบันทึกการสรุปการปฏิบัติงาน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

-

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่ม	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C{นำเสนอแผน} C -- ไม่ผ่าน --> B C --> D[ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินการ] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ]) </pre>	แต่งตั้งคณะทำงาน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน เสนอผู้บริหาร ให้ความ เห็นชอบ ประสานผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ สรุป นำเสนอผู้บริหาร	๑ วัน ๗ วัน ๑ วัน ๗ วัน ๑ วัน ๑ วัน	ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติกับ หน่วยงานอื่น ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา หรือที่ได้รับ มอบหมาย	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร
เอกสารอ้างอิง					
-					

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๒๑. วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสำนักงานดิจิทัล

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์/โปรแกรมประยุกต์/เชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

๓.๒ พัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการในหน่วยงานให้มีความทันสมัย

๔. คำจำกัดความ

เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (อ้างอิงข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.)

เครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การเชื่อมโยงหรือการทำงานร่วมกันของเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในหน่วยงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

โปรแกรมประยุกต์ หมายถึง ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานตามความต้องการของผู้ใช้โดยประยุกต์ใช้ในงานด้านต่าง ๆ

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง คำสั่งหรือชุดคำสั่ง ที่เขียนขึ้นมาเพื่อสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานตามที่เราต้องการ

สำนักงานดิจิทัล หมายถึง สถานที่ปฏิบัติงานที่มีความทันสมัย มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมประยุกต์ และระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะทำงาน

๕.๓ เสนอแผนการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

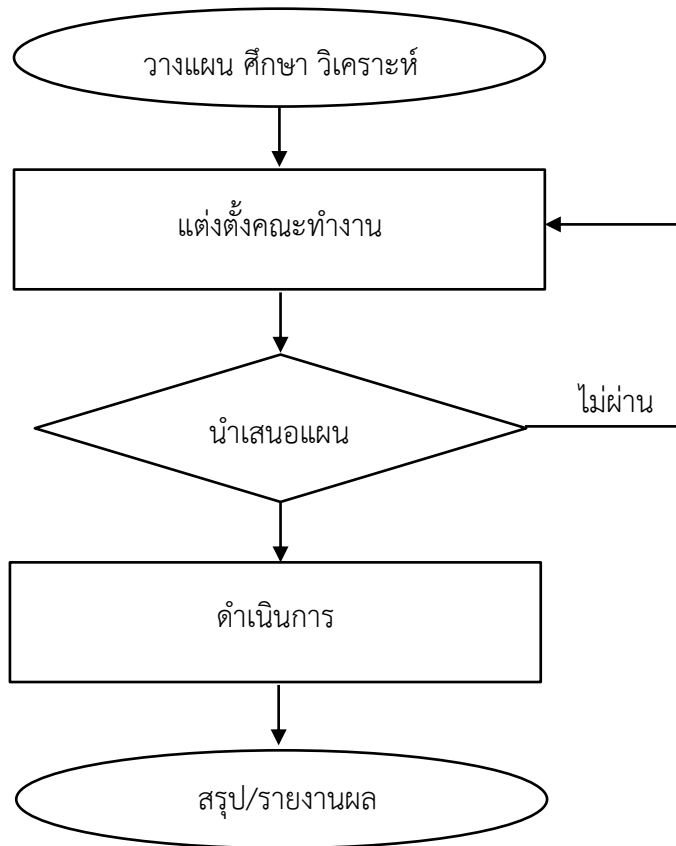
๕.๔ ดำเนินการออกแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์/โปรแกรมประยุกต์/เชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาประยุกต์ใช้

๕.๕ ประสานการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้อง

๕.๖ ตรวจสอบและกำกับติดตามผลการดำเนินงาน

๕.๗ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๘.๓ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๘.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([วางแผน ศึกษา วิเคราะห์]) --> B[แต่งตั้งคณะทำงาน] B --> C{นำเสนอแผน} C -- ไม่ผ่าน --> B C --> D[ดำเนินการ] D --> E([สรุปรายงานผล]) </pre>	แต่งตั้งคณะทำงาน	๑ - ๓ วัน	มีคำสั่งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		เสนอแผนการดำเนินงานต่อ ผอ.สพป./สพม.	๑ - ๓ วัน	ผู้บังคับบัญชารับทราบการดำเนินงาน	
๓		ดำเนินการออกแบบระบบเทคโนโลยีที่นำมาประยุกต์ใช้	๓ - ๑๕ วัน	มีระบบเทคโนโลยีที่ประยุกต์ใช้เพื่อลดขั้นตอนปฏิบัติงาน	
๔		ประสานการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้อง	๓ - ๗ วัน	ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๕		ตรวจสอบและกำกับติดตามผล	๓ - ๕ วัน	สนับสนุนให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๖		สรุปรายงานผล	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑ - ๓ วัน	การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ
เอกสารอ้างอิง - เชื่อมโยงผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					

ส่วนที่ ๒

(ซ) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) ๔๑. งานธุรการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีมาตรฐาน และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ การรับ - ส่ง การจัดทำหนังสือ การเก็บรักษา หนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. คำจำกัดความ

"เจ้าหน้าที่"	หมายถึง เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ
"สำนักงาน"	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา
"ผู้บริหาร"	หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
"เอกสารลับ"	หมายถึง เอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้
"กลุ่ม"	หมายถึง - กลุ่มอำนาจการ - กลุ่มบริหารงานบุคคล - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา - กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ - กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - กลุ่มกฎหมายและคดี
"หน่วย"	หมายถึง หน่วยตรวจสอบภายใน
"เอกสาร"	หมายถึง เอกสาร พัดดูไปรษณีย์ และระบบ e-Filing
"ผอ.กลุ่ม"	หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ

๑. งานรับหนังสือราชการ

๑.๑ เจ้าหน้าที่รับหนังสือราชการเอกสารจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน ส่วนราชการภายนอกบุคคลทั่วไป และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑.๒ เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ

๑.๒.๑ กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าของหน่วยงาน

๑.๒.๒ กรณีถูกต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาว่าเป็นภารกิจเกี่ยวข้องกับกลุ่ม/หน่วยใดให้ลงทะเบียนรับหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์หนังสือราชการแล้ว แต่ไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นภารกิจของกลุ่ม/หน่วยใดให้นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ วิเคราะห์ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการสารบรรณกลางลงทะเบียนรับด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓) จัดส่งหนังสือราชการที่ดำเนินการลงทะเบียนรับแล้ว ให้กลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ กรณีเป็นหนังสือลับ นายทะเบียนหนังสือลับที่ได้รับการแต่งตั้งลงทะเบียนรับหนังสือแล้วนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒ การส่งหนังสือราชการ

๒.๑ เจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง หรือเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่ม/หน่วย ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่แนบ

๒.๒ กรณีตรวจสอบแล้วไม่ครบถ้วน ส่งคืนเจ้าของเรื่อง กลุ่ม/หน่วย

๒.๓ กรณีตรวจสอบแล้วเอกสารครบถ้วน ลงทะเบียนออกเลขหนังสือส่งด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔ จัดส่งหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์

๕.๒ งานจัดทำหนังสือราชการ

๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการนำระบบเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือ

๒. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕.๓ งานจัดเก็บหนังสือราชการ

๑. การเก็บระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่องโดยให้กำหนดวิธีการเก็บ ให้เหมาะสมตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒. การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วและไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก

๓. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่จำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ

๔. อายุการเก็บหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ งานการยืมหนังสือราชการ

การยืมหนังสือราชการเป็นการยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ขอยืมยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมแจ้งให้ทราบว่าเรื่องที่ยืมนั้นจะนำไปใช้ในราชการใด โดยจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ

๒. เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอพร้อมเหตุผลการยืมหนังสือเสนอผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาอนุญาต

๓. ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเหตุผลการขอยืมและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาว่าจะอนุญาตหรือไม่อย่างไร

๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอยืมตามที่ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งการ

๕. ดำเนินการตามผลการสั่งการต่อไป

๖. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุม/หลักฐานขอยืม

หมายเหตุ

๑. กรณีการยืมหนังสือระหว่างส่วนราชการ ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกองขึ้นไป

๒. กรณีการยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ระดับแผนกขึ้นไป

๕.๕ งานการทำลายหนังสือราชการ

๑. ภายใน ๖๐ วัน (สิ้นปีปฏิทิน) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือ สืบหาหนังสือและจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย ตามแบบที่ ๒๕ ในระเบียบงานสารบรรณฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สำรวจหนังสือเพื่อทำลายควรทำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๓๖๗/๒๕๔๖ เรื่อง การมอบอำนาจการทำลายหนังสือปกติประกอบด้วย ประธานกรรมการกรรมการ ๒ คน ตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยคณะกรรมการทำลายหนังสือ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณานหนังสือที่จะขอทำลาย ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย

๒.๒ กรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรขยายเวลาการเก็บไว้ ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้เมื่อใดในช่องการพิจารณา

๒.๓ กรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลายให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องการพิจารณา

๒.๔ เสนอรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งบันทึกความเห็นขัดแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๓. จัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือราชการที่จะขอทำลาย เพื่อเสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้พิจารณาสั่งการ ดังนี้

๓.๑ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดยังไม่ควรทำลาย ให้สั่งการให้เก็บหนังสือไว้ก่อน

๓.๒ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดควรทำลายได้ ให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ

๔. ส่งบัญชีรายชื่อหนังสือราชการที่จะขออนุญาตทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ เว้นแต่หนังสือราชการประเภทที่ได้ขอทำความตกลงกับกองจดหมายเหตุแห่งชาติไว้แล้ว

๕. กองจดหมายเหตุแห่งชาติเห็นชอบ หรือไม่แจ้งภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ส่งเรื่อง ให้ถือว่าให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำลายหนังสือได้

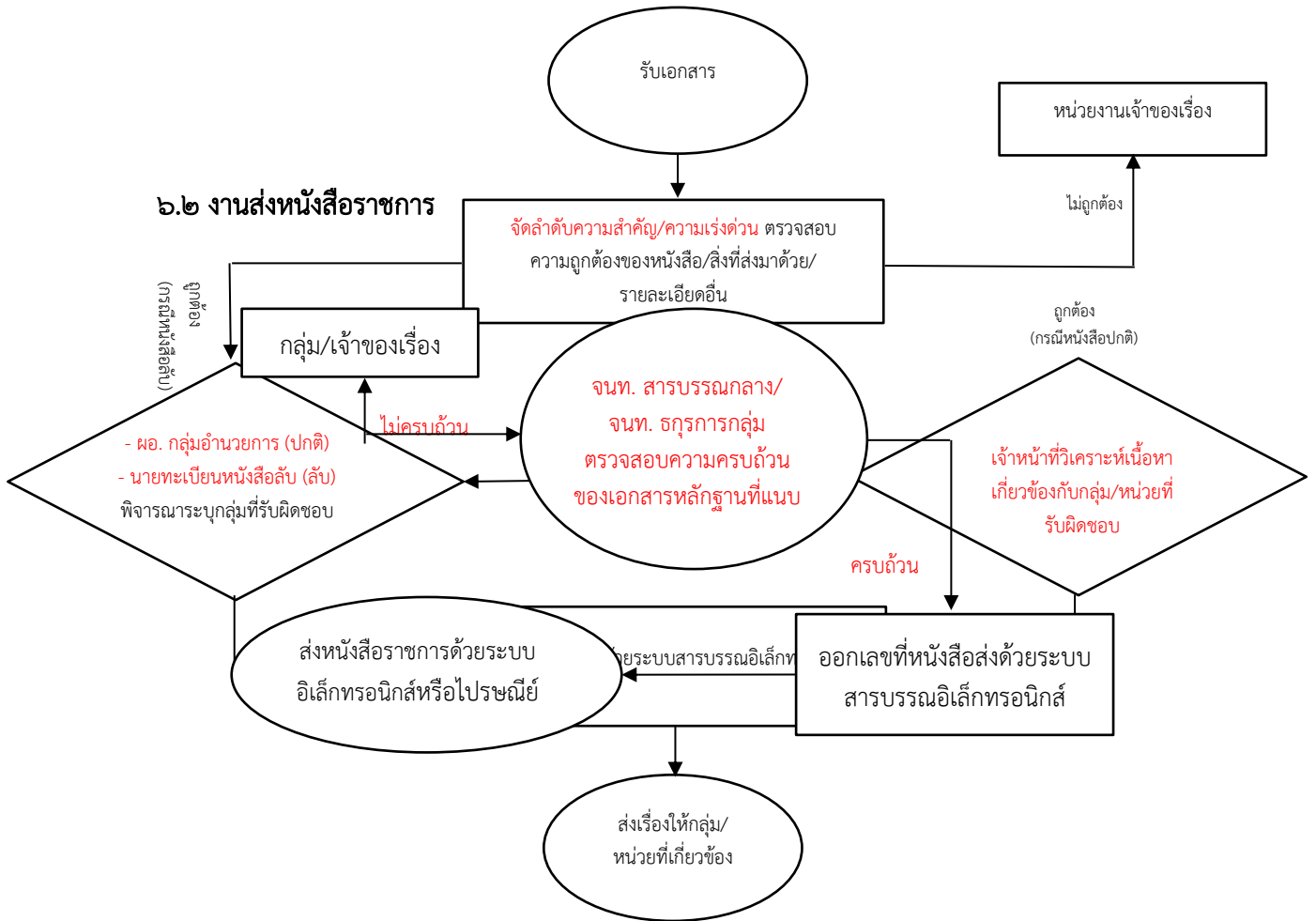
๖. ดำเนินการทำลายหนังสือราชการโดยการเผาหรือขายเป็นเศษกระดาษ โดยมีให้หนังสือนั้นอ่านเป็นข้อความได้ แล้วนำเงินที่ได้จากการขาย ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๗. เมื่อทำลายเรียบร้อยแล้ว เสนอรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

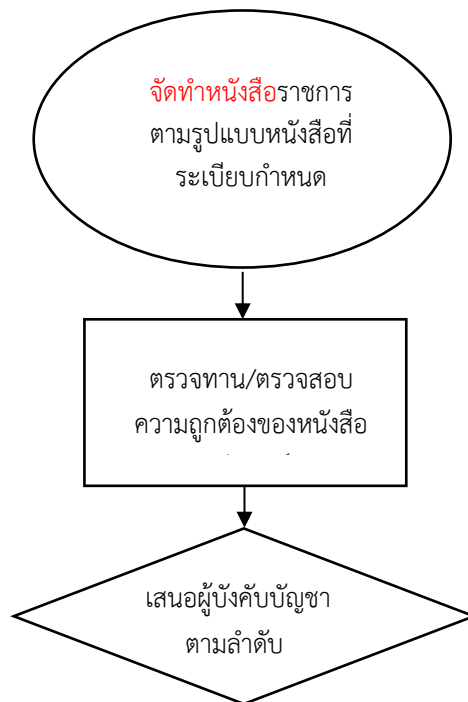
๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ งานรับหนังสือราชการ

๖.๒ งานส่งหนังสือราชการ



๖.๓ งานจัดทำหนังสือราชการ



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ ทะเบียนส่งหนังสือราชการ
- ๗.๒ ทะเบียนส่งเอกสารลับ
- ๗.๓ ทะเบียนรับหนังสือราชการ
- ๗.๔ ทะเบียนรับเอกสารลับ
- ๗.๕ แบบฟอร์มหนังสือราชการภายนอก
- ๗.๖ แบบฟอร์มหนังสือราชการภายใน
- ๗.๗ แบบฟอร์มระเบียบ ประกาศ คำสั่ง
- ๗.๘ ทะเบียน/บัญชีการจัดเก็บหนังสือราชการ
- ๗.๙ ทะเบียนรับหนังสือราชการ
- ๗.๑๐ ทะเบียนรับหนังสือ/เอกสารลับ
- ๗.๑๑ ทะเบียนรับหนังสือราชการ
- ๗.๑๒ บัญชีรายชื่อหนังสือที่ขอทำลาย

๘. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง (กฎหมาย ยุทธศาสตร์ แผนที่เกี่ยวข้อง)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่องาน: การรับหนังสือราชการ		สปท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญ เร่งด่วน และตรวจสอบหนังสือราชการเบื้องต้น ว่าเป็นหนังสือราชการประเภทใด มาจากบุคคล ส่วนราชการใด มีสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือไม่		ความถูกต้องในการรับเอกสาร	จนท. ชุรการกลุ่ม
๒.		กรณีหนังสือปกติ ผอ. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ฯ จำแนก หนังสือราชการตามภาระงานของกลุ่มงานต่างๆ กรณีหนังสือลับ นายทะเบียนหนังสือลับ จำแนกหนังสือราชการตามภาระงานของกลุ่มต่างๆ		ความถูกต้องในการแยกหนังสือแต่ละประเภท	ผอ. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ นายทะเบียนหนังสือลับ
๓.		เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ลงทะเบียนหนังสือเข้าระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			จนท. สารบรรณกลุ่ม
๔.		- เสนอผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ พิจารณา กรณีหนังสือราชการนั้นก้ำกึ่งกันระหว่างงานของกลุ่มต่างๆ - เสนอนายทะเบียนหนังสือลับลงทะเบียนหนังสือลับ พิจารณา กรณีหนังสือลับ			จนท. ชุรการ
๕.		- กรณีหนังสือปกติ จนท. ส่งงานให้กลุ่ม/หน่วยเกี่ยวข้อง - กรณีหนังสือลับ จนท. นำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง		ความถูกต้องในการมอบงานให้ปฏิบัติ	จนท. ชุรการกลุ่ม

ภาคผนวก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ ๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ คณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๖ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ

(๒) กลุ่มนโยบายและแผน

(๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล

(๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน
- ข้อ ๗ ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
- (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
- (ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
- (จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร
- (ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
- (ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
- (ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
- (ฌ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีไม่ใช่งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- (ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- (ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

- (ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
- (จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน
- (ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
- (ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ
- (ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์
- (จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- (ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- (ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- (ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- (ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง

- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา
- (ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษารวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
- (ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย