



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ของ

นายศักดิ์สิทธิ์ รัตนพิทักษ์

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงานของ
นายศักดิ์สิทธิ์ รัตนพิทักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ)
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

ความสำคัญของคู่มือการปฏิบัติงาน

จากการดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนโยบายของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ที่กำหนดให้ข้าราชการทุกคนในสังกัด ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ที่สามารถตรวจสอบได้

จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่าง ๆ ต่อไป

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สร้างหรือพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลายครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนตอบสนองความต้องการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และประชาชนทั่วไป

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา การนำระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล มาพัฒนาระบบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์มอื่นตามความเหมาะสม

๔. คำจำกัดความ

“ดิจิทัลแพลตฟอร์ม” หมายถึง การให้บริการสื่อกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อกันโดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้บริโภค หรือผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่น เพื่อให้เกิดธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การดำเนินการและการให้บริการ

“การศึกษาทางไกล” หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูง ขึ้นปริญญา ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่นต่างที่กันจากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

“ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล” หมายถึง รูปแบบการใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาในรูปแบบใหม่ที่รวดเร็ว มีคุณภาพ มีการปรับเปลี่ยนเหมาะสมกับสถานการณ์สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษานำไปใช้ตามบริบทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ ศึกษา วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ศึกษา รวบรวม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลาย เพื่อเป็นทางเลือกให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ให้เหมาะสมตามบริบทของตนเอง

๕.๕ พัฒนาระบบจัดเก็บดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลายเพื่อเป็นระบบคลังข้อมูล (Big Data) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ วางแผนกิจกรรม โครงการ เพื่อดำเนินการส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ในสถานศึกษา

๕.๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบระบบต่าง ๆ ตามข้อ ๕.๓, ๕.๔ และ ๕.๕ พร้อมทั้งอนุมัติแผนงานกิจกรรมโครงการตามที่เสนอ

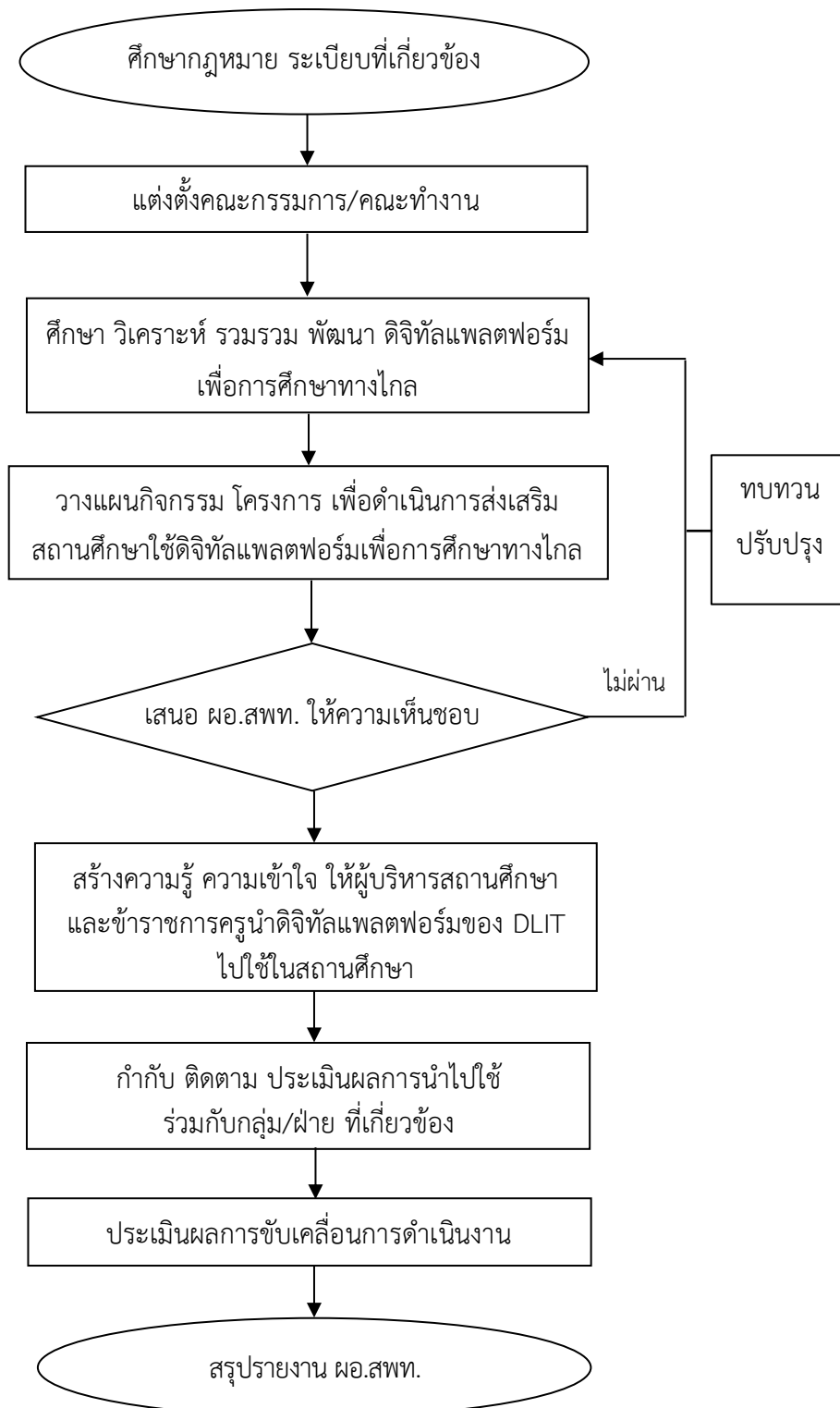
๕.๘ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด มีความเข้าใจ และนำดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุณภาพกับผู้เรียน สูงสุด

๕.๙ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ โดยการทำงาน ร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐ สรุปประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๕.๑๑ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

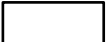
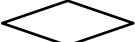
๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ – ๒๕๔๔
- ๘.๒ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
- ๘.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๔ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๕๖๕)
- ๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษาทฤษฎี ระเบียบที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]; B --> C[ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม พัฒนา ดิจิทัลแพลตฟอร์ม เพื่อการศึกษาทางไกล]; C --> D[วางแผนกิจกรรม โครงการ เพื่อดำเนินการส่งเสริมสถานศึกษาใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล]; D --> E{เสนอ ผอ.สพท. ให้ความเห็นชอบ}; E -- ผ่าน --> F(()); E -- ไม่ผ่าน --> G[ทบทวนปรับปรุง]; G --> C; F --> H[]</pre>	ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	๑ – ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๓		วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัด	๕ วันทำการ	ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลของ สพท. มีความหลากหลายสถานศึกษาในสังกัดสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการตามบริบท	
๔		ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม พัฒนา ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลาย เพื่อเป็นทางเลือกให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้	๓ วันทำการ		
๕		พัฒนาระบบจัดเก็บดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลายเพื่อเป็นระบบคลังข้อมูล (Big Data) ของ สพท.	๓ – ๕ วันต่อกิจกรรม	สพท. มีระบบคลังข้อมูล (Big Data) สำหรับจัดเก็บดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
๖		วางแผนกิจกรรม โครงการ เพื่อดำเนินการส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ในสถานศึกษา	๕ วันทำการ	สพท. มีดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาในสังกัดสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการตามบริบท	
๗		เสนอ ผอ.สพท. พิจารณาระบบฯ และอนุมัติแผนการส่งเสริมสถานศึกษาสถานศึกษาในสังกัดใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ในสถานศึกษา	๓ วันทำการ	ดิจิทัลแพลตฟอร์มของ สพท. มีความหลากหลายมีประสิทธิภาพ สามารถเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน : วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	 สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ในสถานศึกษา	สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด มีนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุณภาพกับผู้เรียนสูงสุด	๓ - ๕ วันต่อกิจกรรม	ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครู ตระหนักถึงประโยชน์ของการใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลและนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดคุณภาพกับผู้เรียน	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙	กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำไปใช้ร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง	กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ โดยการทำงานร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	สถานศึกษาที่ได้รับการติดตามอย่างทั่วถึงและครอบคลุมประเด็นการประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป	
๑๐	ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	๕ วันทำการ	ผลการดำเนินการมีความสมบูรณ์ สามารถใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้	
๑๑	สรุปรายงาน ผอ.สพท.	จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท. และรายงาน สพฐ.	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สพฐ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อวัตกรรมการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มสำหรับการจัดเก็บและรวบรวมสื่อวัตกรรมการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอน

๓. ขอบเขตของงาน

เพื่อสร้าง จัดทำ หรือพัฒนาต่อยอดระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อจัดเก็บและรวบรวมสื่อวัตกรรมการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอน ตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานักเรียน และประชาชนทั่วไป

๔. คำจำกัดความ

“สื่อวัตกรรมการศึกษา” หมายถึง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เทคนิคหรือวิธีการเพื่อถ่ายทอดข้อมูลความรู้ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดได้จริง ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

“นวัตกรรมทางการศึกษา” หมายถึง การนำเอาสิ่งใหม่ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของความคิดหรือการกระทำ รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ก็ตามเข้ามาใช้ในระบบการศึกษา เพื่อมุ่งหวังที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิม ให้ระบบการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิผลสูงกว่าเดิมเกิดแรงจูงใจในการเรียนด้วยนวัตกรรมการศึกษา และประหยัดเวลาในการเรียน เช่น การเรียนการสอนที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Aids Instruction) การใช้แผ่นวีดิทัศน์เชิงโต้ตอบ (Interactive Video) สื่อหลายมิติ (Hypermedia) และอินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

“ดิจิทัลแพลตฟอร์ม” หมายถึง การให้บริการสื่อกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อกันโดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้บริโภค หรือผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่น เพื่อให้เกิดธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การดำเนินการและการให้บริการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

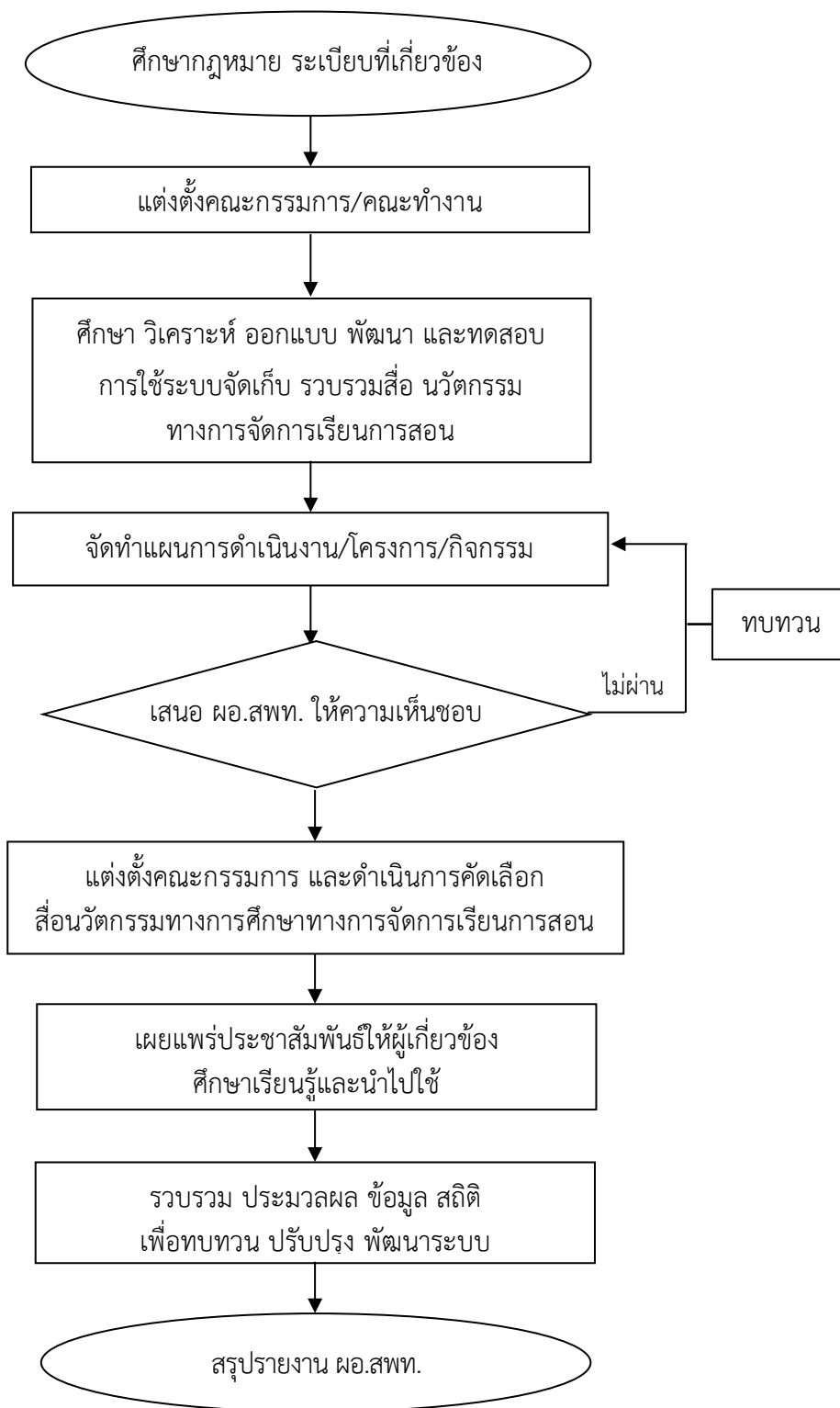
- ๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- ๕.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและสร้างหรือพัฒนาระบบในการจัดเก็บ รวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการจัดการเรียนการสอนรองรับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น Android IOS และ Windows
- ๕.๔ ทดสอบระบบ ติดตั้งระบบ และจัดทำขั้นตอนการบำรุงรักษาระบบ
- ๕.๕ จัดทำแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม
- ๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาและอนุมัติแผนดำเนินงาน
- ๕.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อวัตกรรมการศึกษาทางการจัดการเรียนการสอนร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถศึกษาและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๕.๙ รวบรวม จัดเก็บสถิติข้อมูลสถานศึกษาและผู้ใช้บริการในดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อนำมาเป็นข้อมูลสารสนเทศในการ ทบทวน ปรับปรุง แนวทางการพัฒนาระบบต่อไป

๕.๑๐ ประมวลผลข้อมูลผู้ใช้บริการและประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๑๑ สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจการใช้งานสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญา

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับ สื่อวัฒนธรรมทางการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อวัฒนธรรมทางการศึกษาที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน] B --> C[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และทดสอบ การให้ระบบจัดเก็บ รวบรวมสื่อ วัฒนธรรม การจัดการเรียนการสอน ทางจัดการเรียนการสอน] C --> D{เสนอ ผอ.สพท. ให้ความเห็นชอบ} D -- ไม่ผ่าน --> B D -- ผ่าน --> E(())</pre>	ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ	๑ – ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการ ดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้ มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการ ดำเนินการ	
๓		วิเคราะห์ ออกแบบและสร้างหรือพัฒนาระบบ ในการจัดเก็บ รวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการ จัดการเรียนการสอนรองรับระบบปฏิบัติการ ต่าง ๆ เช่น Android IOS และ Windows	๕ วันทำการ	ระบบมีความเสถียร มีประสิทธิภาพ สามารถ ตอบสนองความต้องการของ สถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา รวมถึงผู้สนใจได้	
๔		ทดสอบระบบ ติดตั้งระบบ และจัดทำขั้นตอน การบำรุงรักษาระบบ	๓ วันทำการ		
๖		จัดทำแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	๕ วันทำการ	แผนการดำเนินงานระบุ วิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการ ระยะเวลา และผู้ได้รับ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบได้ อย่างชัดเจน	
๗		เสนอ ผอ.สพท. ให้ความเห็นชอบ	๓ วันทำการ	ระบบสามารถรองรับสื่อได้อย่าง หลากหลาย มีประสิทธิภาพ สามารถ เผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
		พบทวน			

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน : พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับ สื่อนวัตกรรมทางการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อนวัตกรรมทางการศึกษาทางการจัดการเรียนการสอนร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันต่อ กิจกรรม	คณะกรรมการมีความรู้ ความชำนาญ มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านสื่อนวัตกรรมทางการจัดการเรียนการสอน สามารถพิจารณาเลือกสื่อนวัตกรรมฯ ที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ เป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๙		เผยแพร่ประชาสัมพันธ์			
๑๐		จัดเก็บข้อมูลสถิติประมวลผล	๕ - ๗ วันทำการ (สำหรับชั้น ประมวลผล)	มีการบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ และสามารถประมวลผลการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประกอบการพัฒนาการดำเนินการต่อไป	
๑๑		จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สพฐ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๓ มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนาการปรับปรุงแบบกระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้มีความน่าเชื่อถือ สามารถบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ ที่ผ่านการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์ผล ด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กัน มีความหมาย มีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

“เทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพ ในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ
- ๕.๓ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม
- ๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุมัติแผนการดำเนินงาน
- ๕.๕ จัดทำทะเบียนข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามประเภทกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นระบบง่ายต่อผู้เกี่ยวข้อง
- ๕.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๕.๗ ทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๘ ติดตามผลการทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบฯ

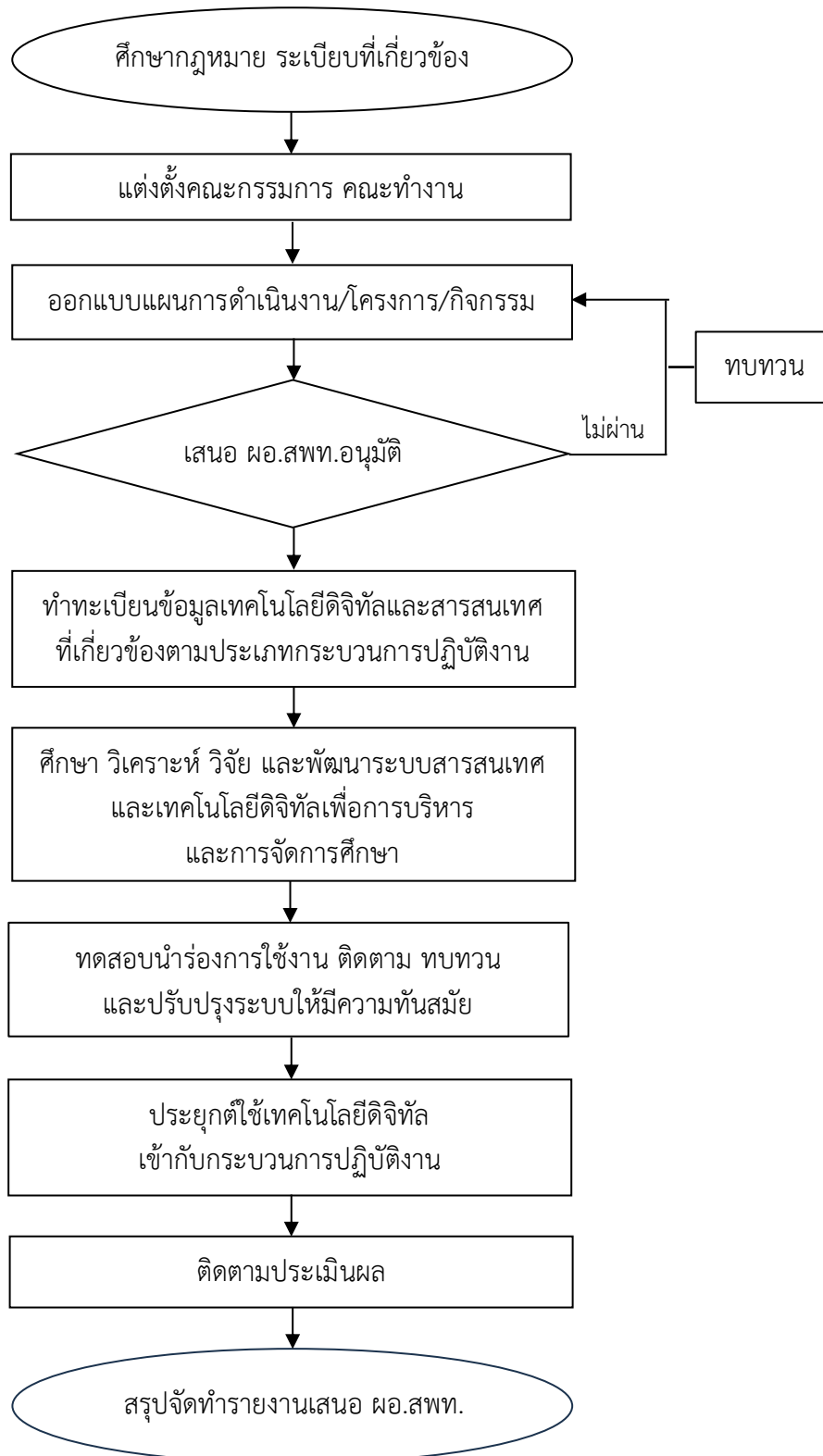
๕.๙ ทบทวน ปรับปรุงระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ตามข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงาน และปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันพร้อมใช้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับการใช้งานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๐ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๑๑ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ รายงานการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๗.๒ แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ

๗.๓ แบบสำรวจความพึงพอใจระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาเหมาะสมตามบริบทการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน] B --> C[ออกแบบแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม] C --> D{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ} D -- ไม่ผ่าน --> B D -- ผ่าน --> E[ทำทะเบียนข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามประเภทกระบวนการปฏิบัติงาน] E --> F[ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา] F --> G[ทดสอบนำร่องการใช้งาน ติดตาม ทบทวน และปรับปรุงระบบให้มีความทันสมัย] G --> H(())</pre>	ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	๑ – ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๓		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	๕ วันทำการ	แผนการดำเนินงานระบุ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลา และผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน	
๔		เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนดำเนินงาน	๓ วันทำการ		
๕		จัดทำทะเบียนข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามประเภทกระบวนการปฏิบัติงานของ สพท. และสถานศึกษาในสังกัด	๕ – ๗ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นหมวดหมู่ ประเภทอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง พร้อมนำข้อมูลไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	
๖		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๔๕ – ๖๐ วัน	ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาเป็นระบบ มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
๗		ทดสอบนำร่องการใช้งาน โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด	รวมอยู่ในระยะเวลาขั้นวิจัย	กลุ่มเป้าหมายที่ทดสอบการใช้งานของระบบมีความครอบคลุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของ สพท. และสถานศึกษาในสังกัด	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ : ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาเหมาะสมตามบริบทการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	<pre>graph TD; Start(()) --> A[ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงาน]; A --> B[ติดตามประเมินผล]; B --> C([สรุปจัดทำรายงานเสนอ ผอ.สพท.]); C --> D[จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท.];</pre>	ติดตามผลการทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบ	รวมอยู่ในระยะเวลาชั้นวิจัย	ข้อมูลที่ได้จากการติดตามมีความสมบูรณ์สะท้อนต่อการนำมาพัฒนาปรับปรุงได้	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙		ทบทวน ปรับปรุงระบบสารสนเทศฯ และปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันพร้อมใช้ปฏิบัติงาน	๑ - ๕ วันทำการ	ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพสอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สพท. สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๑๐		ปรับปรุงและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงาน	๑ - ๕ วันทำการ	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๑๑		ติดตามประเมินผล	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สพฐ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	
๑๒		จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

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

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตของงาน

ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“ระบบคลังข้อมูล” (Big Data) หมายถึง การนำข้อมูลที่มีปริมาณมาก ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลการดำเนินงาน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับบริการข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร รวมไปถึงข้อมูลที่ได้มีการจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล ผ่านการประมวลผล การวิเคราะห์ จัดเก็บ แสดงผลด้วยวิธีที่เหมาะสม และเรียกใช้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินนโยบายหรือมาตรการใด ๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ ศึกษากฎหมาย มติ ค.ร.ม. ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบคลังข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบ

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานร่วมกัน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบคลังข้อมูล Big Data กับกระบวนการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ทดสอบระบบโดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมตามบริบทของหน่วยงาน ก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

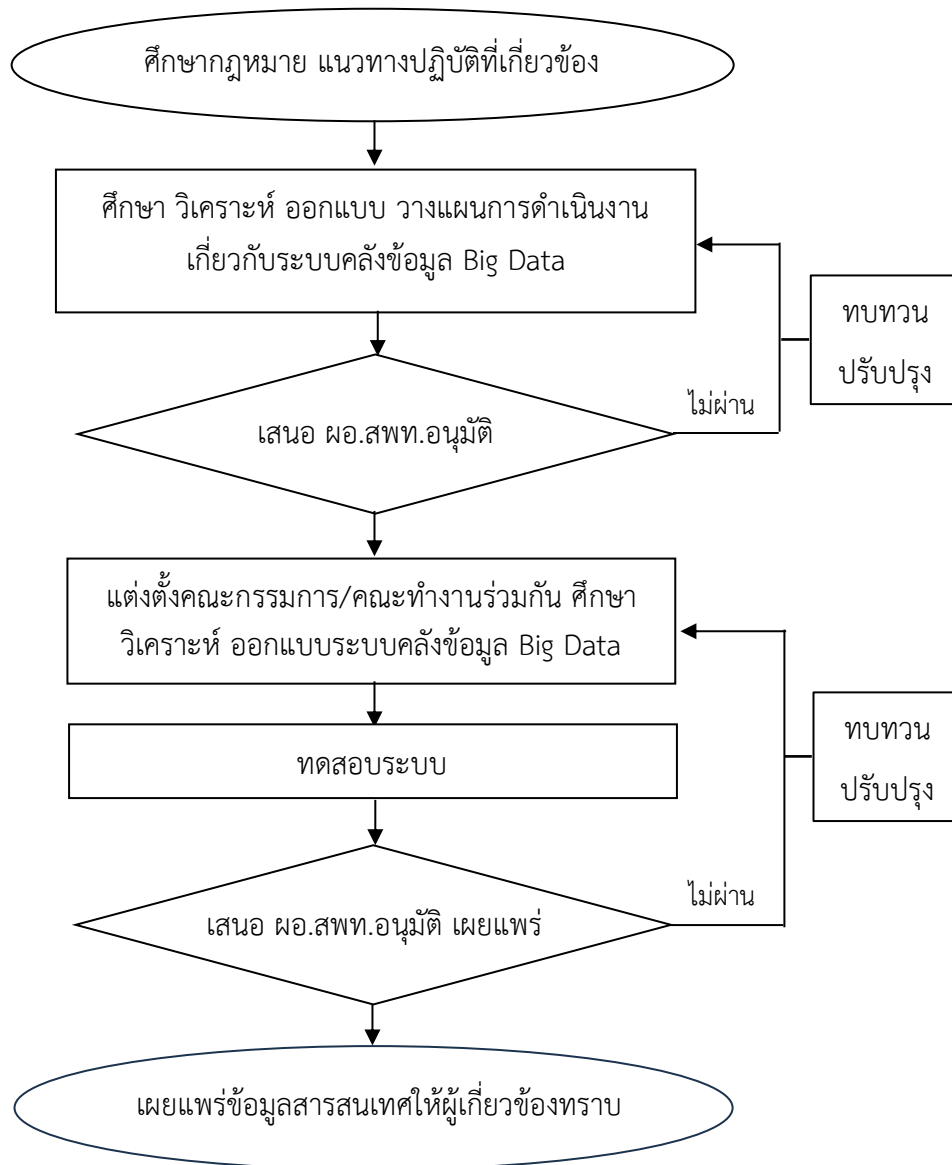
๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติเผยแพร่

๕.๗ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบคลังข้อมูล Big Data ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๕.๘ ติดตาม ประเมินผลการเข้าถึงการใช้ระบบคลังข้อมูล Big Data ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของบุคลากรในสังกัด และผู้เกี่ยวข้อง

๕.๙ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบันทึกการพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)

๗.๒ รายงานผลการพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๒ พระราชบัญญัติบริหารราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔

๘.๔ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สพท. สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบคลังข้อมูลของ สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมเสนอ ผอ.สพท. พิจารณา	๑ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๓		แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๔		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานร่วมกัน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบคลังข้อมูล Big Data ทดสอบระบบ	ทดสอบระบบ เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสม	๗ - ๑๐ วันทำการ	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน : พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สพท. สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	<pre>graph TD Start(()) --> Decision{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ เผยแพร่ม} Decision --> ไม่ผ่าน Review[ทบทวน ปรับปรุง] Review --> Start Decision --> ผ่าน Disseminate([เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ])</pre>	เสนอ ผอ.สพท. พิจารณานุมัติเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๓ วันทำการ	ผอ.สพท. เห็นชอบระบบระบบคลังข้อมูล Big Dataของ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๖		เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบคลังข้อมูล Big Dataของ สพท.		บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับรู้ รับทราบ และเชื่อมั่นในระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	
๗		ติดตาม ประเมินผลการเข้าถึงการใช้ระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	๓ – ๕ วันทำการ	การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘		สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	๓ – ๕ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละกระบวนงาน ตามที่กำหนดมีความถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และวิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัด ผลลัพธ์ กิจกรรมโครงการได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นจนเกิดเป็น วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ได้

๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูล” หมายถึง ข้อเท็จจริงหรือสาระต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านการวิเคราะห์ หรือการประมวลผล โดยข้อมูลอาจเป็นตัวเลข สัญลักษณ์ ตัวอักษร เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ ที่ผ่านการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์ผล ด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กัน มีความหมาย มีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

“ข้อมูลสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ที่สนใจ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

“การจัดทำข้อมูล” หมายถึง การตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การรายงานข้อมูลนักเรียน ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ฯลฯ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อวางแผนทางการดำเนินการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมและแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ

๕.๕ คณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจในแต่ละภารกิจ ร่วมกำหนดข้อมูลที่สำคัญตามแนวทางการดำเนินการแต่ละกระบวนการ

๕.๕ ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

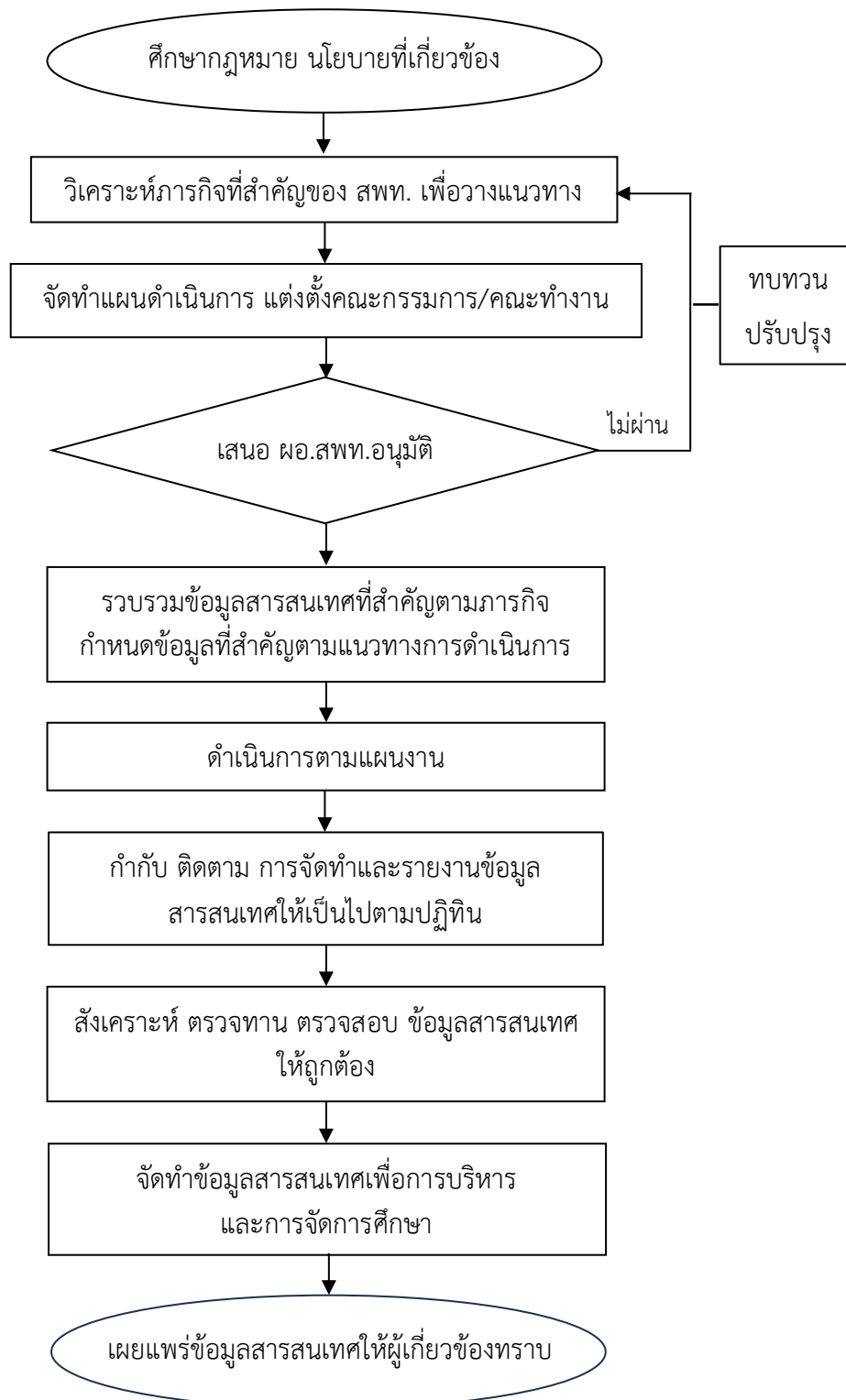
๕.๖ กำกับ ติดตาม การจัดทำและรายงานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามปฏิทินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ สังเคราะห์ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและพร้อมนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๘ จัดทำ เรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยงานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๙ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงให้บริการทางข้อมูลสารสนเทศแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
- ๗.๒ แบบคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
- ๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘.๔ พระราชบัญญัติบริหารราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง	๑ – ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ภารกิจกระบวนงานเพื่อวางแผนงาน พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ	๑ - ๕ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญของกระบวนงานที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วน	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมและแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๔		เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนดำเนินงาน	๓ วันทำการ	แผนการดำเนินการมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๕		รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญดำเนินการแต่ละกระบวนงาน	๕ – ๗ วันทำการ	มีสารสนเทศที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ สพท.	
๖		กำกับ ติดตาม การจัดทำและรายงานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามปฏิทินฯ	๓ - ๕ วันทำการ	การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๗		สังเคราะห์ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์	๓ - ๕ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละกระบวนงานตามที่กำหนดมีความถูกต้อง สมบูรณ์พร้อมใช้งาน	
๘		เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ		การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของสถานศึกษาในสังกัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๓ ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของสถานศึกษาให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำข้อมูลสำรวจสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นสถานศึกษาขนาดเล็กและสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เพื่อขอรับการจัดสรร สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) รวมถึงกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของสถานศึกษาให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

“การศึกษาทางไกล” หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูง ขึ้นปริญญญาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่น ต่างที่กันจากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

“การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)” หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอน ซึ่งอยู่คนละสถานที่กัน โดยการนำระบบทางไกลผ่านดาวเทียม มีอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีการสื่อสาร มาประยุกต์ใช้เข้าด้วยกัน เพื่อกระจายองค์ความรู้ผู้เรียน ให้ได้มีโอกาสทางการศึกษาและเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนในพื้นที่ห่างไกล และขาดแคลนครูได้เข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ขั้นตอนจัดทำข้อมูล

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจความต้องการในการขอรับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของสถานศึกษาในสังกัด

๒. เจ้าหน้าที่กลุ่ม DLTV ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. รวบรวมข้อมูล และสังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลจากสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับจัดสรรเมื่อปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง

๕. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบที่กำหนด

๕.๒ การจัดสรรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๒. วางแผนแนวทางการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. เสนอแผนงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ

๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน

๕. ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์

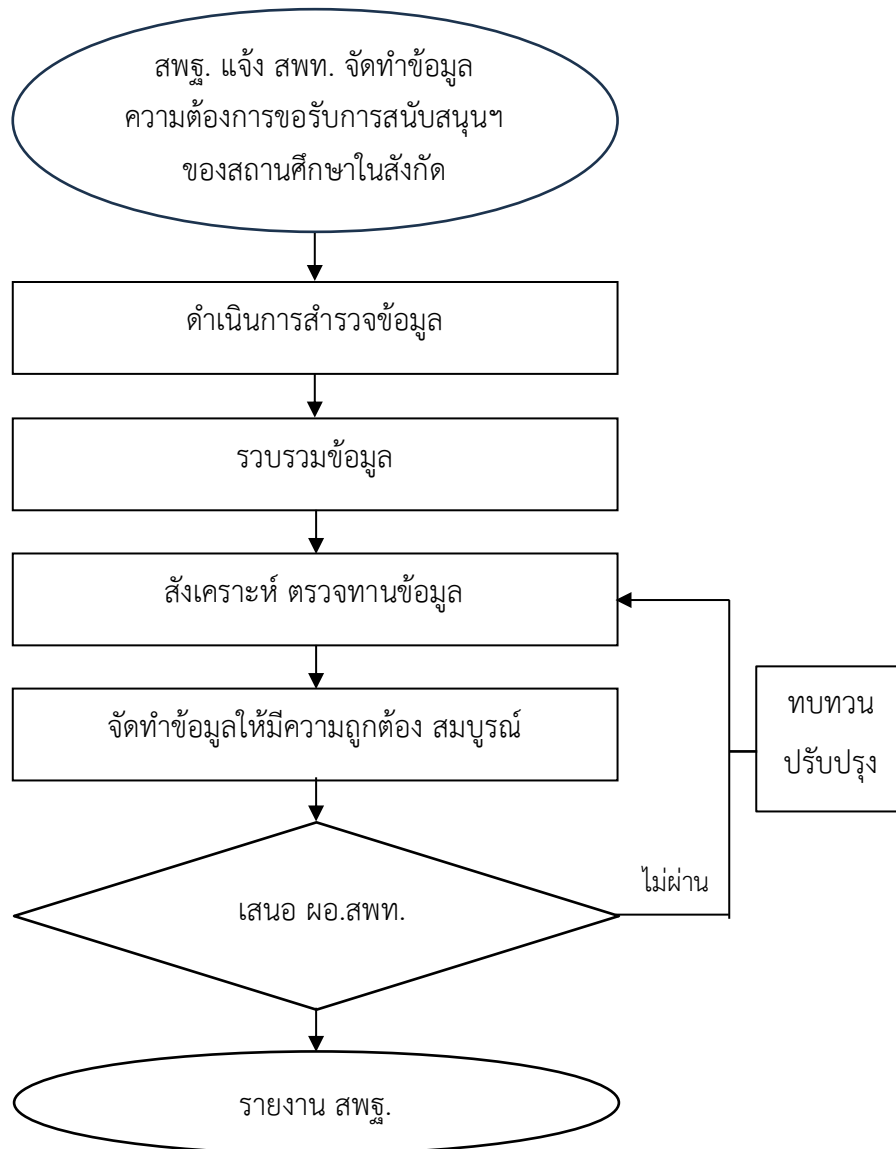
๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ

๗. จัดทำสรุปรายงานผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

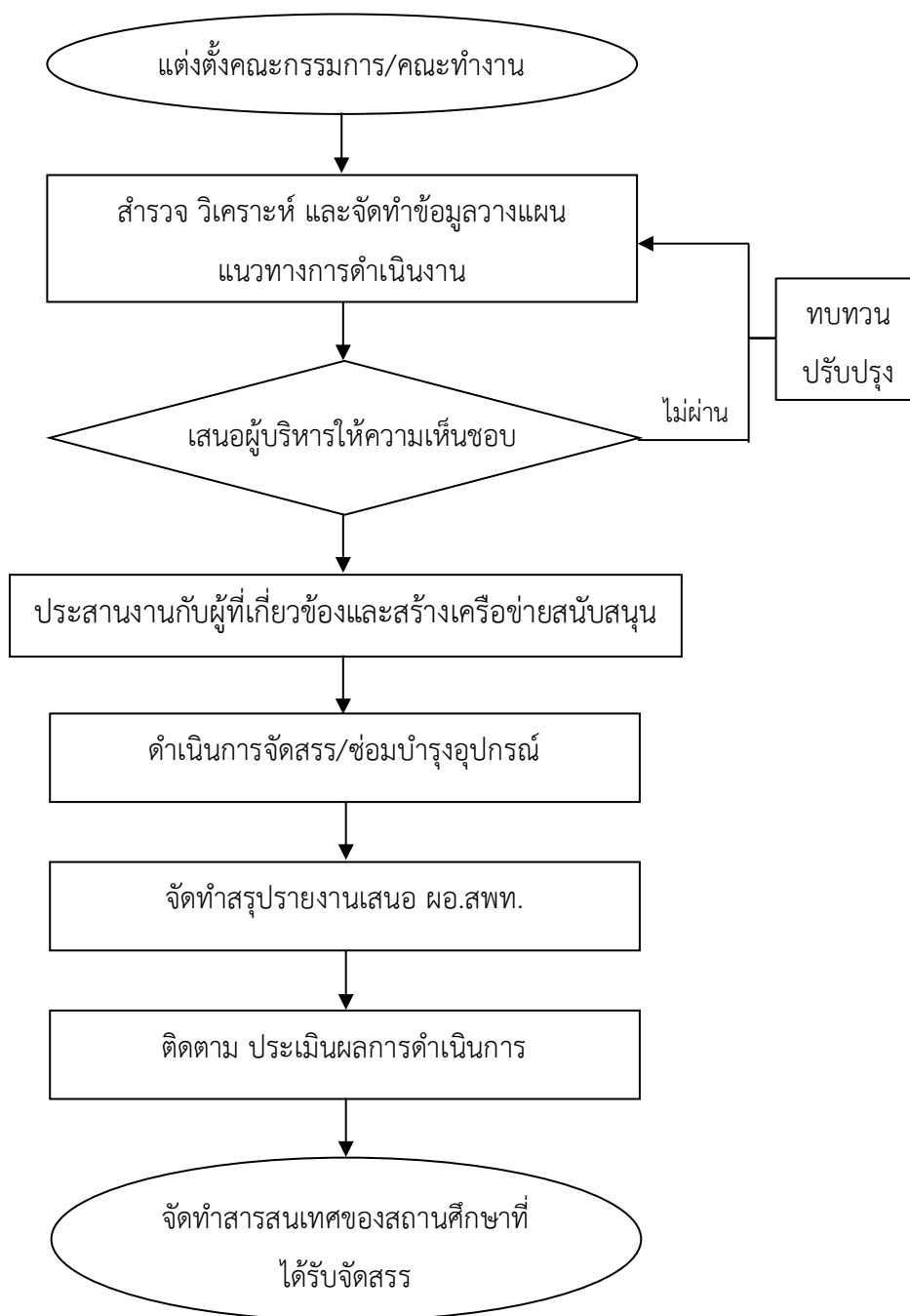
๘. จัดทำสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับการสนับสนุน เป็นฐานข้อมูลประจำปีงบประมาณ เพื่อสำหรับวางแผนการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ ชั้นจัดทำข้อมูล



๖.๒ การจัดสรรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกล
ผ่านดาวเทียม (DLTV)



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการทดแทน/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

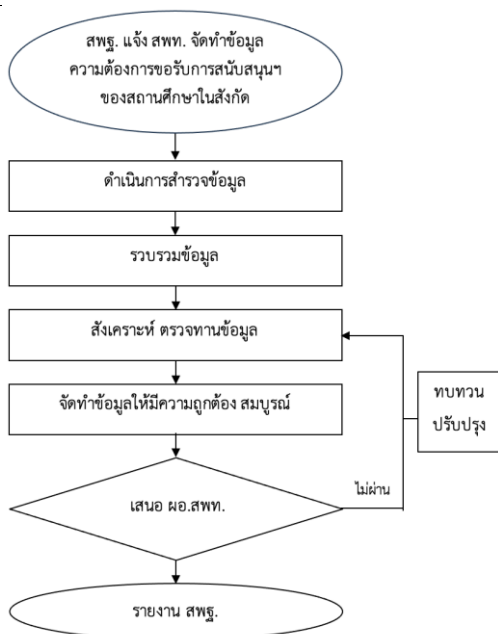
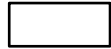
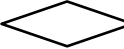
๘.๑ บัญชีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ บัญชีรายละเอียดการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
ในพระบรมราชูปถัมภ์

๘.๓ แผนการส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) : ชั้นจัดทำข้อมูล		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		สพท. แจ้ง สพท. จัดทำข้อมูลความต้องการขอรับการสนับสนุนฯ ของสถานศึกษาในสังกัด			กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		เจ้าหน้าที่กลุ่ม DLTV ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๑๕ วันทำการ	สพท. มีข้อมูลการขอรับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ฯ ของสถานศึกษาในสังกัดครบถ้วน	
๓		รวบรวมข้อมูล และสังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลจากสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับจัดสรรเมื่อปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๗ วันทำการ	ข้อมูลครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่จัดเก็บสารสนเทศที่นำมาตรวจทานมีความถูกต้องสมบูรณ์ สพท. สามารถสังเคราะห์ข้อมูลได้	
๔		จัดทำข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์	๓ วันทำการ		
๕		เสนอ ผอ.สพท. รายงาน สพท.	๕ วันทำการ	จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ฯ ของสถานศึกษาในสังกัดรายงาน สพท. ตามระยะเวลาที่กำหนด	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) : ขั้นตอนการจัดสรร สนับสนุน บำรุงรักษา		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สพท. มีข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน	๓ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วางแผนแนวทางการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๗ วันทำการ	แผนการทำงานเป็นระบบ กำหนดขั้นตอนวิธีการทำงานมอบหมายผู้เกี่ยวข้องชัดเจน	
๓		เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ	๕ วันทำการ	ผอ.สพท. เห็นชอบและอนุมัติแผนการดำเนินการตามที่จัดทำ	
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน	ตลอดระยะเวลา		
๕		ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์	๓ - ๕ วัน/ครั้ง	สถานศึกษาที่ได้รับการพิจารณาจาก สพฐ. ได้รับการสนับสนุน ๑ ครบถ้วน	
๖		จัดทำสรุปรายงานเสนอ ผอ.สพท.	๓-๕ วันทำการ	สถานศึกษาที่ได้รับการสนับสนุนฯ ได้รับ การติดตามประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูล	
๗		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการมีความสมบูรณ์ สามารถใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้	
๘		จัดทำสารสนเทศของสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรร	๓ วันทำการ	สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เป็นปัจจุบันเอื้อประโยชน์ต่อการใช้งานได้อย่างถูกต้อง	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงานกิจกรรมงานหรือการปฏิบัติการตัดสินใจทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงานจุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่องาน ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสำหรับการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ จัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน ออกแบบ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจน การติดตั้งให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

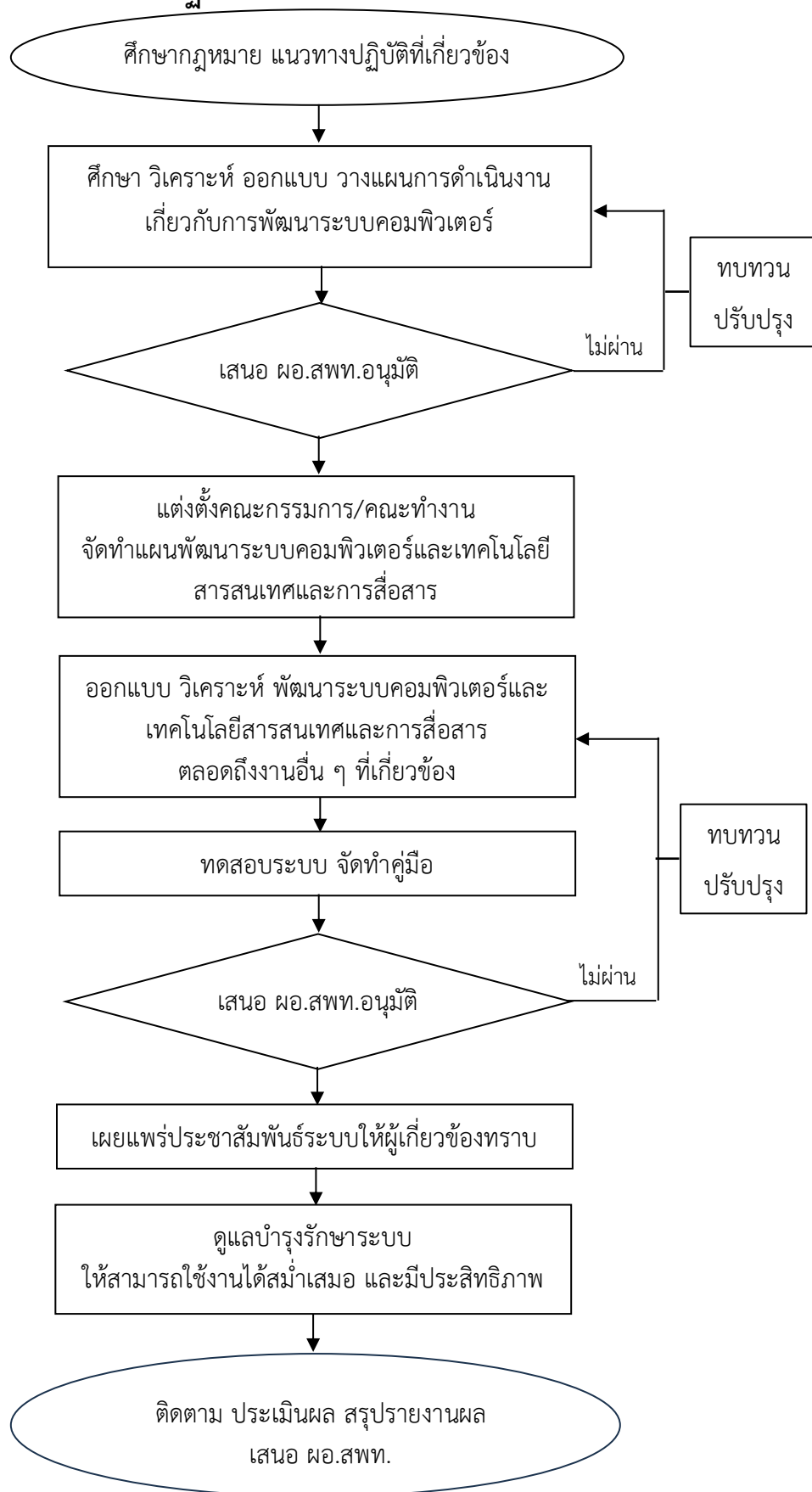
“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย ๑) หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ ๒) หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) ๓) หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ

“เทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายถึง การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ มาจัดการสารสนเทศที่ต้องการ โดยอาศัยเครื่องมือทางเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีด้านเครือข่าย โทรคมนาคม การสื่อสาร และอินเทอร์เน็ต ในการแสวงหา การวิเคราะห์ การจัดเก็บ บันทึก ประมวลผล ส่งผ่านข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษากฎหมาย นโยบาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด
- ๕.๓ เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบ
- ๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
- ๕.๕ ออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่มีอยู่ ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖ ทดสอบระบบ เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมตามบริบทของหน่วยงานก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๕.๗ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุมัติ
- ๕.๙ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๕.๑๐ ดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สามารถใช้งานได้สม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ
- ๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
- ๕.๑๒ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบบันทึกการขอรับบริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
- ๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๓ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษากฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สพท. และสถานศึกษา]; B --> C{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ}; C -- ไม่ผ่าน --> D[ทบทวนปรับปรุง]; D --> B; C -- ผ่าน --> E[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร]; E --> F[ออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง]; F --> G[ทดสอบระบบ จัดทำคู่มือ]; G --> H(());</pre>	ศึกษากฎหมาย นโยบาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑ – ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สพท. และสถานศึกษา	๗ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	
๓		เสนอแผนงานให้ ผอ.สพท. พิจารณา	๑ – ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๔		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๑ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๕		ออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบที่ได้รับการออกแบบพัฒนาขึ้นมีความให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	
๖		ทดสอบระบบ เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมตามบริบทของหน่วยงานก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบฯ ที่ได้รับการออกแบบพัฒนา มีความเสถียร และมีประสิทธิภาพ หรือสามารถบูรณาการทำงานร่วมกับระบบอื่นที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ : ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗	<pre>graph TD; Start(()) --> Decision{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ}; Decision -- ผ่าน --> Publish[เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ]; Decision -- ไม่ผ่าน --> Review[ทบทวนปรับปรุง]; Publish --> Maintain[ดูแลบำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้สม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ]; Maintain --> FollowUp([ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลเสนอ ผอ.สพท.]); FollowUp --> Review; Review --> Start;</pre>	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการระบบ	๓ วันทำการ	คู่มือมีความชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้องได้	
๘		เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติเผยแพร่	๓ วันทำการ	ผอ.สพท. พิจารณาเห็นชอบประโยชน์คู่มือสามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้ สร้างควา	
๙		เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.		บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับรู้ รับทราบ และเชื่อมั่นในระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	
๑๐		ดำเนินการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบคอมพิวเตอร์ และ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถใช้งานได้สม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	
๑๑		ติดตาม ประเมินผลการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๓ - ๕ วันทำการ	การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๑๒		สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละกระบวนการตามที่กำหนดมีความถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรปราศจากความเสียหายและความเสี่ยงที่มีผลต่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร (Information) ในทุกรูปแบบตามแนวทางความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บริหารจัดการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๒.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ให้กับสถานศึกษาในสังกัด

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรปราศจากความเสียหายและความเสี่ยงที่มีผลต่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร (Information) ในทุกรูปแบบ รวมถึงการระวังป้องกันต่อการก่ออาชญากรรม การโจรกรรม การบ่อนทำลาย และความผิดพลาดต่าง ๆ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบพื้นฐานของความปลอดภัยของข้อมูล ตามแนวทางความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

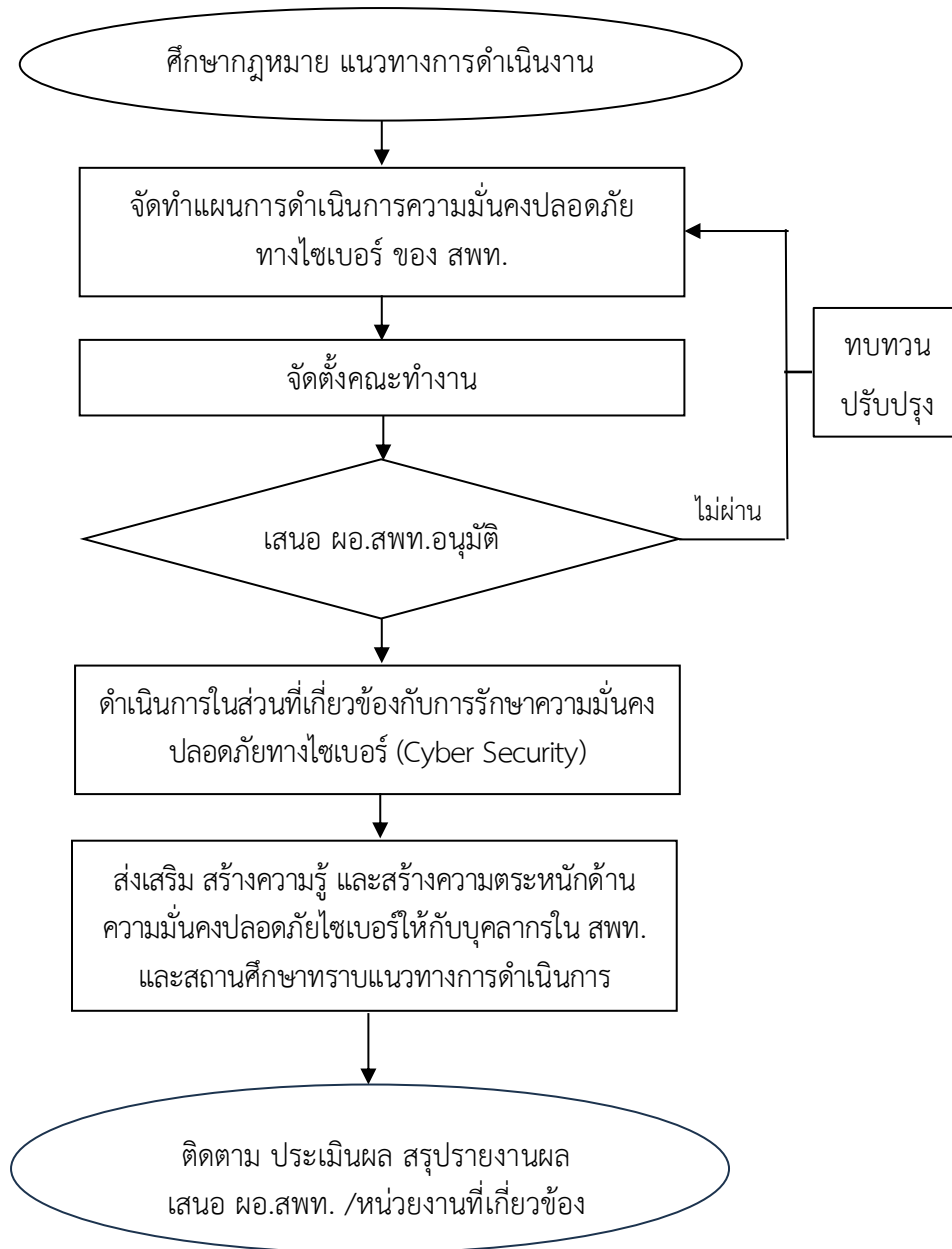
“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์” (Cyber Security) หมายถึง มาตรการหรือการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ อันกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางทหาร และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ โดยการนำเครื่องมือทางด้านเทคโนโลยี และกระบวนการที่รวมถึงวิธีการปฏิบัติที่ถูกออกแบบไว้เพื่อป้องกันและรับมือที่อาจจะถูกโจมตีเข้ามายังอุปกรณ์เครือข่าย , โครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศ, ระบบหรือโปรแกรมที่อาจจะเกิดความเสียหายจากการที่ถูกเข้าถึงจากบุคคลที่สามโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ นโยบาย แนวทางการดำเนินการ
- ๕.๒ จัดทำแผนการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๓ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)
- ๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามติ
- ๕.๕ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๕.๕.๑ ติดตั้งใช้งานอุปกรณ์ Network Firewall
 - ๕.๕.๒ ติดตั้งใช้งานโปรแกรม Antivirus/AntiMalware
 - ๕.๕.๓ ติดตั้งใช้งานระบบ Endpoint Security
 - ๕.๕.๔ ติดตั้งใช้งานระบบยืนยันตัวตน และควบคุมสิทธิ
 - ๕.๕.๕ ติดตั้งใช้งานระบบจัดเก็บ Log File ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕.๖ ส่งเสริม สร้างความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษารับทราบแนวทางการดำเนินการ
- ๕.๗ ติดตาม ผลการดำเนินการ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานสถิติการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

แบบรายงานการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลรายงาน

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษากฎหมาย แนวทางการดำเนินงาน]) --> B[จัดทำแผนการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ของ สพท.] B --> C[จัดตั้งคณะทำงาน] C --> D{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ} D -- ไม่ผ่าน --> E[ทบทวนปรับปรุง] E --> C D -- ผ่าน --> F[ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)] F --> G[ส่งเสริม สร้างความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับบุคลากรใน สพท. และสถานศึกษาทราบแนวทางการดำเนินการ] G --> H(())</pre>	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ นโยบาย แนวทางการดำเนินการ	๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		จัดทำแผนการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓ – ๕ วันทำการ	แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	
๓		จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)	๓ – ๕ วันทำการ	คณะทำงาน มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๔		เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามติ	๓ วันทำการ		
๕		ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของ สพท.		สพท. ดำเนินการติดตั้งระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) ได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์	
๖		ติดตั้งใช้งานอุปกรณ์ Network Firewall	๑ วัน		
๗		ติดตั้งใช้งานโปรแกรม Antivirus/AntiMalware	๓ ชั่วโมง		
๘		ติดตั้งใช้งานระบบ Endpoint Security	๑ วัน		
๙		ติดตั้งใช้งานระบบยืนยันตัวตน และควบคุมสิทธิ	๓ ชั่วโมง		
๑๐		ติดตั้งใช้งานระบบจัดเก็บ Log File ให้สอดคล้องกับกฎหมายฯ	๓ วัน		
๑๑		ส่งเสริม สร้างความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษารับทราบแนวทางการดำเนินการ	ตลอดเวลา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานใน สพท. มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และสามารถปฏิบัติได้ตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ : ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๒		ติดตาม ผลการดำเนินการ รายงาน ผอ.สพท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย ข้อมูลการรายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถรายงาน/เผยแพร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุง งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย สำหรับการยกระดับงานบริการภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุง งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีความทันสมัย และสามารถให้บริการผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๔. คำจำกัดความ

“บริการภาครัฐ” หมายถึง การจัดการบริการด้านต่างของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดผ่านระบบดิจิทัล หรือช่องทางบริการออนไลน์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และประหยัด รวมถึงการลดช่องว่างความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงข้อมูลและบริการภาครัฐต่าง ๆ ได้

“รัฐบาลดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชน และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

“เทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพ ในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับนโยบายยกระดับงานบริการภาครัฐ ประกอบด้วยผู้แทนทุกกลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง

๕.๔ คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระบวนการตามภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาในสังกัด ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับบริการภาครัฐ พร้อมทั้งร่วมกัน กำหนดกระบวนการขั้นตอนที่สำคัญที่ควรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๕ จัดทำแผนการยกระดับงานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการ

๕.๗ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการที่ได้จากการร่วมกันวิเคราะห์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๘ ทดลองใช้ระบบที่นำมาพัฒนายกระดับบริการภาครัฐ เพื่อทบทวน ปรับปรุง ให้ดีขึ้น

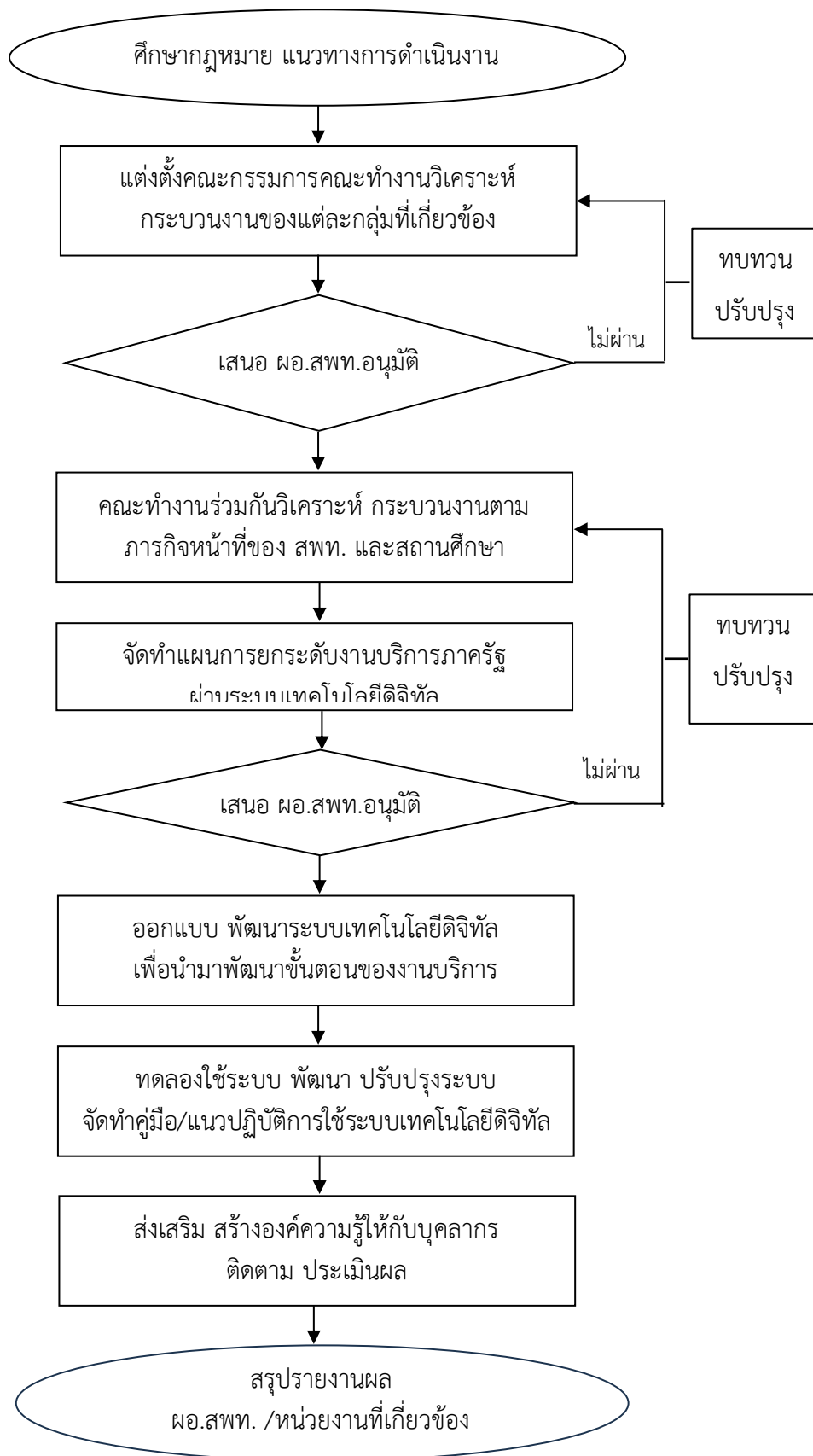
๕.๙ จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาขึ้น รongรับงานบริการภาคเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ

๕.๑๐ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงานบริการ/สำรวจ ความพึงพอใจ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับบริการ ภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๒ สรุปรายงานผลผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความคิดเห็น

๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๘.๔ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๕ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔

๘.๖ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖

๘.๗ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๗๘

๘.๘ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๙ คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และส่วนราชการในสังกัด

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางาน บริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สามารถยกระดับงานบริการภาครัฐ ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษากฎหมาย แนวทางการดำเนินงาน]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานวิเคราะห์ กระบวนการของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง] B --> C{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ} C -- ผ่าน --> D[คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระบวนการตาม ภารกิจหน้าที่ของ สพท. และสถานศึกษา] C -- ไม่ผ่าน --> E[ทบทวน ปรับปรุง] E --> B D --> F[จัดทำแผนการยกระดับงานบริการภาครัฐ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล] F --> G(())</pre>	ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้อง	๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจแนวทาง การดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานร่วมกัน วิเคราะห์ กระบวนการของแต่ละกลุ่ม ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายยกระดับงานบริการ ภาครัฐ	๓ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน ร่วมด้วย ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่มของ สพท./สถานศึกษา สามารถมองภาพวิเคราะห์ภารกิจกระบวนการ ของกลุ่มตนและภาพรวมของ สพท./ สถานศึกษาได้	
๓		เสนอ ผอ.สพท. ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง	๓ วันทำการ		
๔		คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระบวนการตาม ภารกิจหน้าที่ของ สพท. และของสถานศึกษาใน สังกัด ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับบริการภาครัฐ	๓ – ๕ วันทำการ	สามารถกำหนดกระบวนการขั้นตอน ที่สำคัญ ที่ควรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับ ระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จของการพัฒนางานบริการภาครัฐ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สพท.และ สถานศึกษาในสังกัดได้	
๕		จัดทำแผนการยกระดับงานบริการภาครัฐผ่าน ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สพท. และ สถานศึกษาในสังกัด		แผนยกระดับงานบริการภาครัฐ ระบุ กระบวนการ ขั้นตอน การออกแบบพัฒนาด้วย ระบบดิจิทัล ระยะเวลา รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง สมบูรณ์ ชัดเจนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน : ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางาน บริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สามารถยกระดับงานบริการภาครัฐ ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖	<pre>graph TD; Start(()) --> Decision{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ}; Decision -- "ไม่ผ่าน" --> Start; Decision -- "ผ่าน" --> Step3[ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการ]; Step3 --> Step4[ทดลองใช้ระบบ พัฒนา ปรับปรุงระบบ จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล]; Step4 --> Step5[ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ติดตาม ประเมินผล]; Step5 --> End([สรุปรายงานผล ผอ.สพท. /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]);</pre>	เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนการดำเนินการ	๓ วันทำการ	กระบวนงานบริการได้รับการยกระดับพัฒนาโดยใช้เทคโนโลยีตามที่ระบุในแผนฯ ระบบฯ ที่นำมาใช้มีประสิทธิภาพ สามารถยกระดับบริการภาครัฐของ สพท. ได้ตามที่กฎหมายกำหนด	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร
๗		ดำเนินการ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการ	๑ เดือน		
๘		ทดลองใช้ระบบเพื่อปรับปรุงแก้ไข			
๙		จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ	๑๕ วันทำการ		
๑๐		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด	๑ - ๒ วันทำการต่อ กิจกรรม		
๑๑		ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงานบริการ	๑๕ วันทำการ		
๑๒		สรุปรายงาน/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันทำการ		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสาร โทรคมนาคม (Telecommunication)

๒. วัตถุประสงค์

วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) ให้เหมาะสมและทันสมัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่รองรับการใช้งานได้ในอนาคต

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓.๒ จัดทำโครงการเสนอขอจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม (DCIO) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางปฏิบัติ

๔. คำจำกัดความ

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย ๑. หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ ๒. หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) ๓. หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ

“ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์” หมายถึง เป็นระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ ๒ เครื่องขึ้นไป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น สามารถสื่อสาร เชื่อมต่อ แลกเปลี่ยนข้อมูลและแบ่งปันทรัพยากรระหว่างกัน โดยใช้ระบบกฎที่เรียกว่าโปรโตคอลการสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวกสบายในการใช้งาน และมีความรวดเร็วเพิ่มขึ้น

“ระบบสื่อสารโทรคมนาคม” หมายถึง การติดต่อสื่อสารด้วยการรับส่งข้อมูลข่าวสาร หรือสารสนเทศในรูปแบบของตัวอักษร ภาพและเสียง โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หลายรูปแบบ ตามกฎเกณฑ์หรือระเบียบวิธีการที่กำหนดขึ้นในแต่ละอุปกรณ์ เช่น การใช้คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือใช้พลังงานไฟฟ้าให้ไหลไปตามสายเคเบิลทองแดง เคเบิลเส้นใยแก้วนำแสง หรืออาศัยคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าในการส่งสัญญาณไปในบรรยากาศ เช่น การส่งวิทยุ โทรศัพท์ การส่งคลื่นไมโครเวฟ และการส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม โดยจุดที่ส่งข่าวสารกับจุดรับจะอยู่ ห่างไกลกัน และข่าวสารที่ส่งจะเฉพาะเจาะจงผู้รับคนใดคนหนึ่งหรือส่งให้ผู้รับทั่วไปก็ได้

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

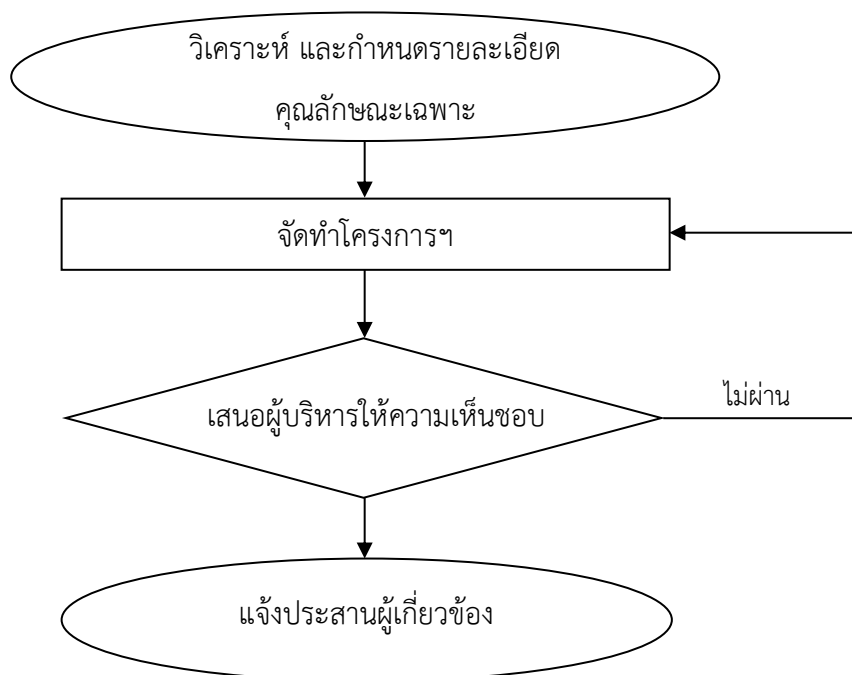
๕.๒ ศึกษารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมให้เป็นไปตามคุณลักษณะที่กฎหมาย/หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกำหนด

๕.๓ จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบตามแนวทางที่กำหนด

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบโครงการ และลงนามหนังสือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ในกรณีงบประมาณเป็นไปตามแนวทางที่ต้องเสนอ DCIO ระดับกรม ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๕.๕ แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการกระทรวงศึกษาธิการ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการ

๘.๓ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๘.๔ แบบฟอร์ม/แบบรายงาน/แบบเสนออื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) ที่จัดทำเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ]) --> B[จัดทำโครงการฯ]; B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ}; C -- ผ่าน --> D([แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง]); C -- ไม่ผ่าน --> B;</pre>	วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	๑ – ๓ วัน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		จัดทำโครงการฯ	๑ – ๑๕ วัน		
๓		เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	๓ วัน		
๔		แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง	๑ วัน		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปรับ กระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานสู่สำนักงานดิจิทัลตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

วิเคราะห์ ทบทวน พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล ตลอดจนจัดประสานการทำงานร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกกลุ่มในสังกัด เพื่อวิเคราะห์ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนด

๔. คำจำกัดความ

“เทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนา สารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

“สำนักงานดิจิทัล” หมายถึง สำนักงานที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อบริหารจัดการ ในสำนักงานหรือองค์กร โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการ การอำนวยความสะดวกในเรื่องการลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ (paperless) และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการงาน ในลักษณะไฟล์ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีความสะดวกรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงและค้นหาข้อมูลได้ง่าย จากทุกที่ทุกเวลา (ANYWHERE ANYTIME) แม้ว่าผู้ปฏิบัติงานจะไม่อยู่ในสำนักงาน

“การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล” หมายถึง กระบวนการที่หน่วยงาน รวบรวมเทคโนโลยีดิจิทัลในทุก ๆ ด้าน มาปรับเปลี่ยนแปลงวิธีการที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อส่งมอบคุณค่า ให้กับผู้รับบริการ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นนวัตกรรมมาใช้เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรม การทำงานและเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร เช่น การพัฒนาแอปพลิเคชันมือถือรองรับการรายงาน การพัฒนา แพลตฟอร์มดิจิทัล การยกระดับกระบวนการทำงานที่มีการดำเนินการบนกระดาษให้เป็นระบบออนไลน์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ประกอบด้วยผู้แทนทุกกลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวน ปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงาน

๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง

๕.๔ คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระบวนการตามภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อวางแผนทางการปรับเปลี่ยนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบ การปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของดำเนินงาน

๕.๕ จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล

๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการ

๕.๗ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการที่ได้จาก การร่วมกันวิเคราะห์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๘ จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติโดยการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

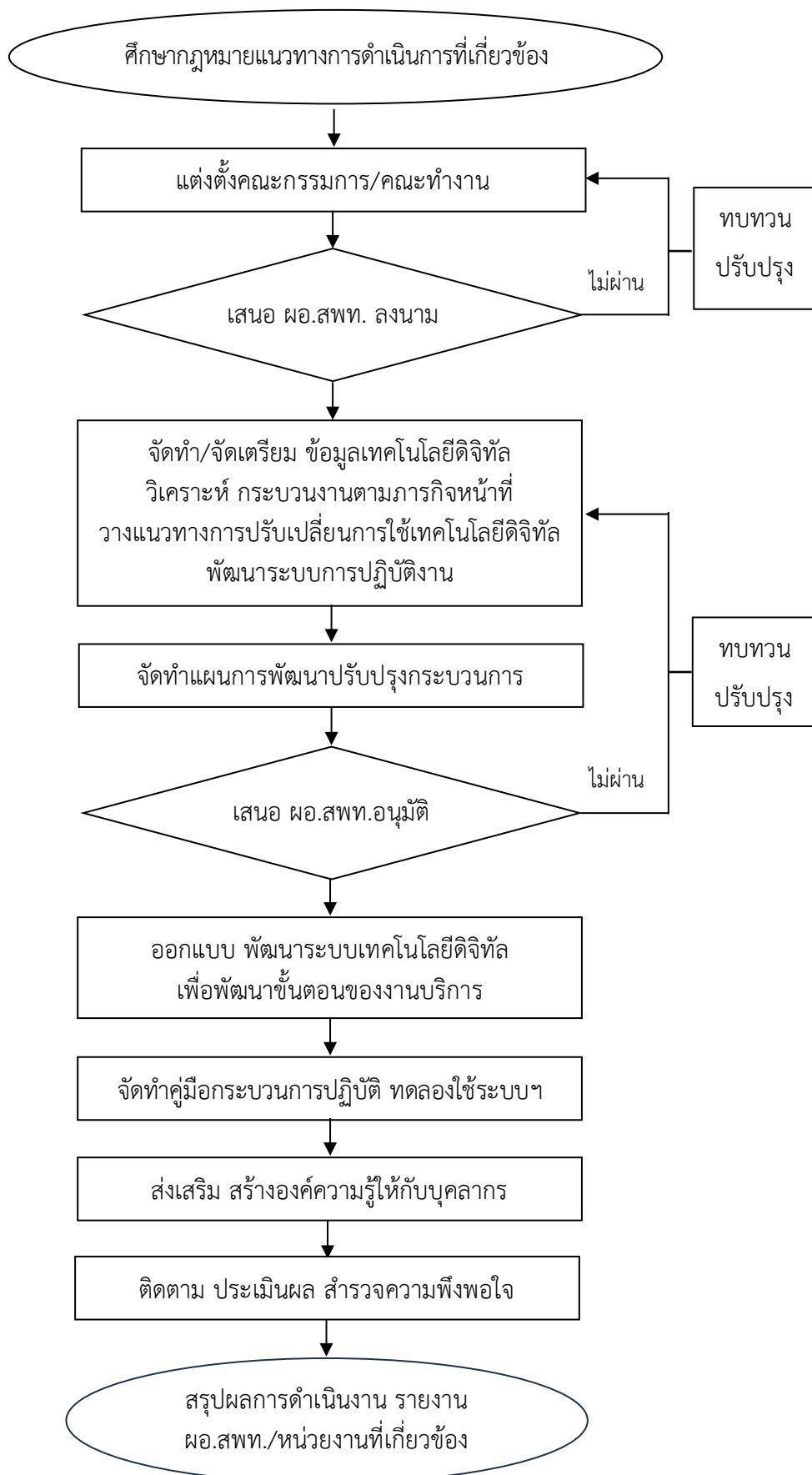
๕.๙ ทดลองการใช้ระบบการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และเพื่อประสิทธิภาพการใช้งาน

๕.๑๐ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงาน/สำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล

๕.๑๒ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความคิดเห็น

๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๘.๑ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงาน มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สามารถยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]; B --> C{เสนอ ผอ.สพท. ลงนาม}; C -- "ไม่ผ่าน" --> D[ทบทวนปรับปรุง]; D --> B; C --> E[จัดทำ/จัดเตรียม ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัล
วิเคราะห์ กระบวนการตามภารกิจหน้าที่
วางแผนการปรับเปลี่ยนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน]; E --> F[จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ]; F --> G(()); F -- "ทบทวนปรับปรุง" --> E;</pre>	ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง	๓ – ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน ร่วมด้วย ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่มของ สพท./สถานศึกษา สามารถมองภาพวิเคราะห์ภารกิจกระบวนการของกลุ่มตนและภาพรวมของ สพท./สถานศึกษาได้	
๓		เสนอ ผอ.สพท. ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง	๓ วันทำการ		
๔		คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวนปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจ สพท.และของสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	๓ – ๕ วันทำการ	สามารถกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานได้	
๕		จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล		แผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระบุกระบวนการ ขั้นตอน การออกแบบพัฒนาด้วยระบบดิจิทัล ระยะเวลา รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง สมบูรณ์ ชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการงาน : วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สามารถยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๖		เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนการดำเนินการ	๓ วันทำการ	กระบวนการปฏิบัติงานได้รับการยกระดับ พัฒนาโดยใช้เทคโนโลยีตามที่ระบุในแผนฯ ระบบฯ ที่นำมาใช้มีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร	
๗		ดำเนินการ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน	๑ เดือน			
		ทดลองใช้ระบบเพื่อปรับปรุงแก้ไข		คู่มือ/แนวปฏิบัติมีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผู้ปฏิบัติสามารถใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง		
๘		จัดทำคู่มือการปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ	๑๕ วันทำการ			
๙		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด	๑ - ๒ วันทำการต่อ กิจกรรม	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของ สพท. และ สถานศึกษา รับทราบนโยบาย แนวปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้เป็น มาตรฐานเดียวกัน		
๑๐		ติดตาม ประเมินผล การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในระบบการปฏิบัติงาน	๑๕ วันทำการ			
๑๑	สรุปรายงาน/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันทำการ	สรุปรายงาน/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี			
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน						
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)						

๑. ชื่องาน สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ครอบคลุมประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๓.๒ ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริม แนะนำ ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๓.๓ จัดทำแนวคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการได้

๔. คำจำกัดความ

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

“เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา” หมายถึง การนำเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Application สื่อออนไลน์ อุปกรณ์ดิจิทัล (Digital devices & Tools) เป็นต้น มาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้ให้ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการศึกษา เช่น การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

“การให้คำปรึกษา” หมายถึง การให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ขอคำแนะนำ และสามารถนำไปปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เมื่อได้รับการติดต่อสอบถาม ขอคำแนะนำ คำปรึกษาทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๕.๑ ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ

๕.๒ กำหนดวิธีการให้คำปรึกษา แนะนำ ซึ่งสามารถดำเนินการโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือชี้แจงทำความเข้าใจโดยการสื่อสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น E-mail หรือ Line หรือจัดทำเป็น กิจกรรมโครงการ Knowledge Management : KM ให้ความรู้

๕.๓ วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ ในการให้คำปรึกษา คำแนะนำที่หลากหลายเพื่อครอบคลุม การปฏิบัติงานทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

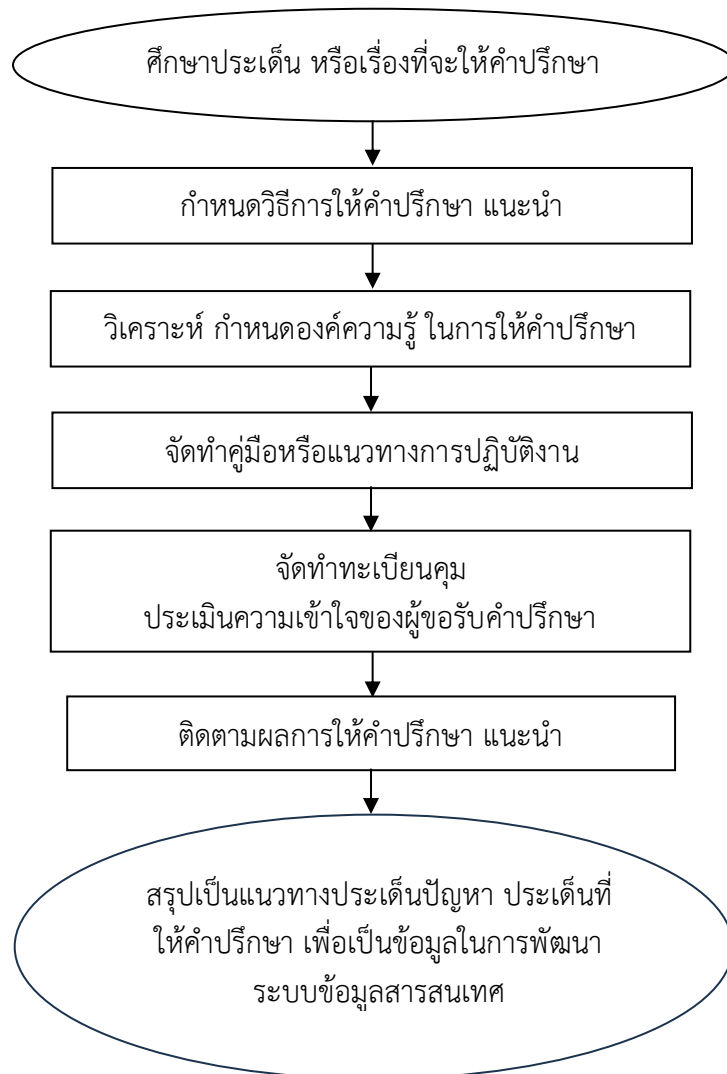
๕.๔ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการได้

๕.๕ หากการขอคำปรึกษา คำแนะนำเป็นทางการ ควรจัดทำทะเบียนคุมเรื่อง ประเด็นที่ขอรับ คำปรึกษา และเมื่อให้คำปรึกษาหรือแนะนำ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว ควรประเมินความเข้าใจ ของผู้ขอรับคำปรึกษา

๕.๖ ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ

๕.๗ จัดทำสรุปเป็นแนวทางประเด็นปัญหา ประเด็นที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบสอบถามความต้องการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- ๗.๒ สรุปรายงานสถิติการให้คำปรึกษาด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- ๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘.๔ พระราชบัญญัติปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘.๖ เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของ สพท.และสถานศึกษา รวมถึงบุคลากรกลุ่ม DLIT ที่เกี่ยวข้องสามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา กำหนดวิธีการให้คำปรึกษา แนะนำ วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ ในการให้คำปรึกษา จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนคุม ประเมินความเข้าใจของผู้รับคำปรึกษา ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ สรุปเป็นแนวทางประเด็นปัญหา ประเด็นที่ ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศ	ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ วันทำการ	ผู้ให้คำแนะนำเตรียมตัว/มอบหมาย ผู้เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลได้ถูกต้อง	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		กำหนดวิธีการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่องทางที่หลากหลาย	๑ วันทำการ	ผู้ขอรับคำปรึกษา คำแนะนำได้รับความสะดวก	
๓		วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ในการให้ คำปรึกษา แนะนำ	๑ วันทำการ	การให้คำปรึกษา คำแนะนำที่ครอบคลุม ประเด็น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถ นำเป็นแนวทางในการดำเนินการได้	
๔		จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานการ ดำเนินงานด้านระบบฯ	๑๕ วัน	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ สามารถอธิบาย แนวทาง เกิดความรู้ความเข้าใจได้ อย่างชัดเจน	
๕		จัดทำทะเบียนคุมประเด็นขอคำปรึกษา/ คำแนะนำ	๓๐ นาที	เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นสถิติของ สามารถจำแนกประเภทการให้คำปรึกษา คำแนะนำได้	
๖		ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ – ๓ วันทำการ	เพื่อให้ทราบว่าหลังจากให้คำปรึกษา คำแนะนำแล้วเป็นอย่างไม่มีปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการหรือไม่	
๗		สรุปประเด็นแนวทางให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอ ผอ.สพท.รับทราบ	๓ วันทำการ	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการ ดำเนินการในปีต่อไป	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการออกแบบเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นศูนย์กลางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๔. คำจำกัดความ

“เว็บไซต์” หมายถึง สื่อนำเสนอข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ การรวบรวม หน้าเว็บเพจหลายหน้า ซึ่งเชื่อมโยงกันผ่านทางไฮเปอร์ลิงก์ ซึ่งต้องเปิดด้วยโปรแกรมเฉพาะทางที่เรียกว่า Web Browser โดยถูกจัดเก็บไว้ใน World Wide Web โดยเว็บไซต์นั้นมีไว้เพื่อแสดงข้อมูลที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้จัดทำเว็บไซต์นั้น ๆ เช่น แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ข้อมูลหน่วยงาน เป็นต้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็น คุณลักษณะที่จำเป็นด้านการออกแบบเว็บไซต์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

๕.๒ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๔ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๕ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๖ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสามารถออกแบบและสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

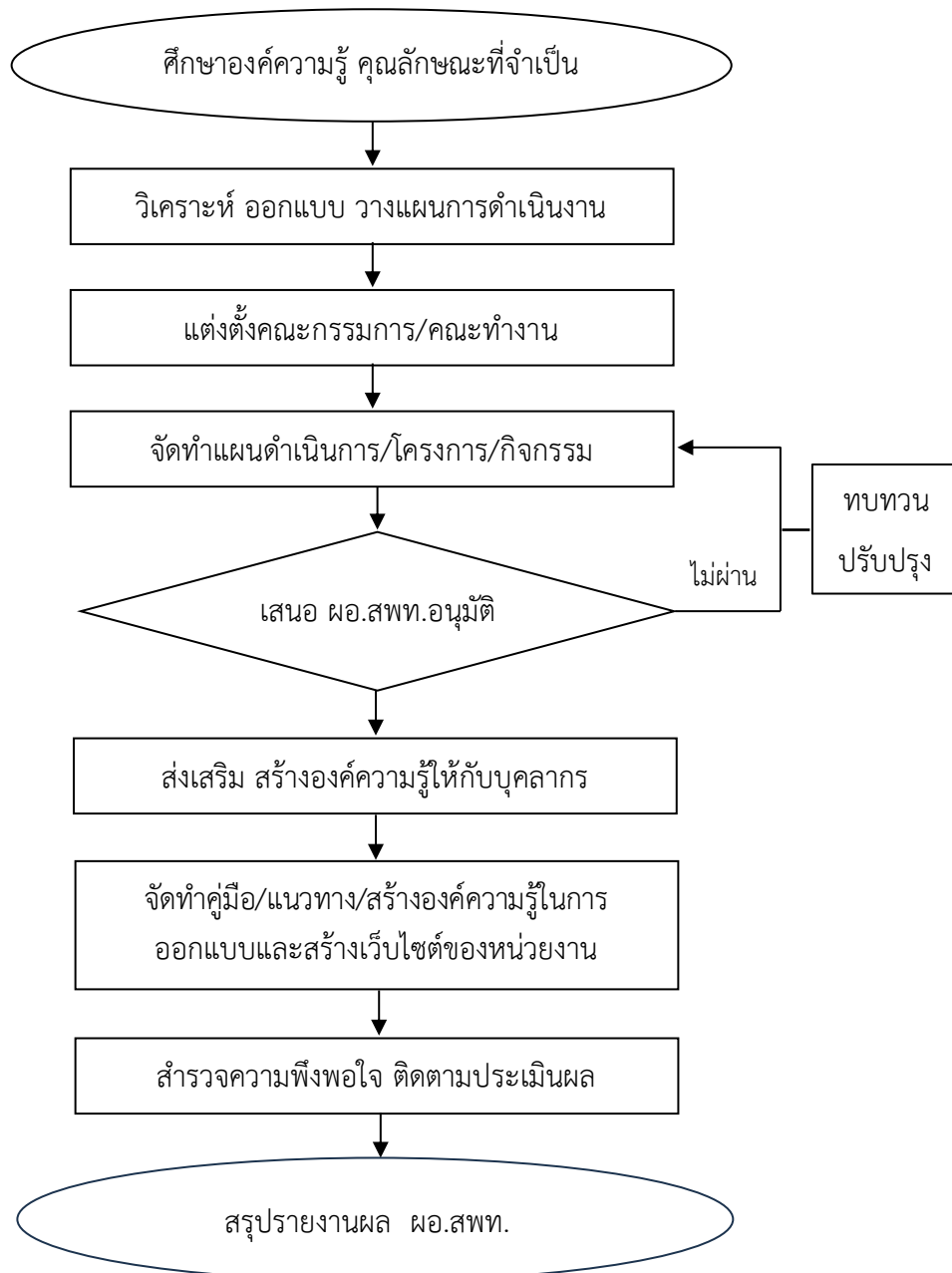
๕.๗ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการออกแบบและสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดและผู้สนใจทั่วไปศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๘ สำรวจความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของหน่วยงาน

๕.๙ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ

๕.๑๐ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

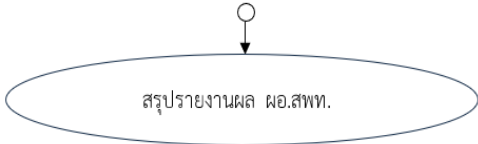
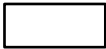
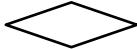
๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- ๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๓ มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Thailand Government Website Standard)
- ๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการงาน : ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบ เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษาองค์ความรู้ คุณลักษณะที่จำเป็น]) --> B[วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน] C --> D[จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม] D --> E{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ} E -- ไม่ผ่าน --> F[ทบทวนปรับปรุง] F --> D E -- ผ่าน --> G[ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร] G --> H[จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการออกแบบและสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงาน] H --> I[สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล] I --> J(())</pre>	ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็น คุณลักษณะที่จำเป็นด้านการออกแบบเว็บไซต์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	๓ วันทำการ	เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนกำหนดองค์ความรู้ กำหนดคุณลักษณะให้บุคลากรภาครัฐที่ได้รับ การส่งเสริมได้รับความรู้อย่างเต็มที่	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน การดำเนินงาน	๓ – ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน องค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	
๓		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ – ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๕		เสนอ ผอ.สพท. แต่งตั้งคณะทำงาน และ อนุมัติแผน			
๖		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบ และสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถประยุกต์ออกแบบ เว็บไซต์ได้	
๗		สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการ ดำเนินการได้	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน : ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๙		สรุปผลการดำเนินการรายงาน ผอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สร้างองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย ๑. หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ ๒. หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) ๓. หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ

“ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์” หมายถึง เป็นระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ ๒ เครื่องขึ้นไป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น สามารถสื่อสาร เชื่อมต่อ แลกเปลี่ยนข้อมูล และแบ่งปันทรัพยากรระหว่างกัน โดยใช้ระบบกฎที่เรียกว่าโปรโตคอลการสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวกสบายในการใช้งาน และมีความรวดเร็วเพิ่มขึ้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็น คุณลักษณะที่จำเป็นในการรับผิดชอบดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕.๒ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๔ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๕ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๖ กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับความรู้ และมีความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

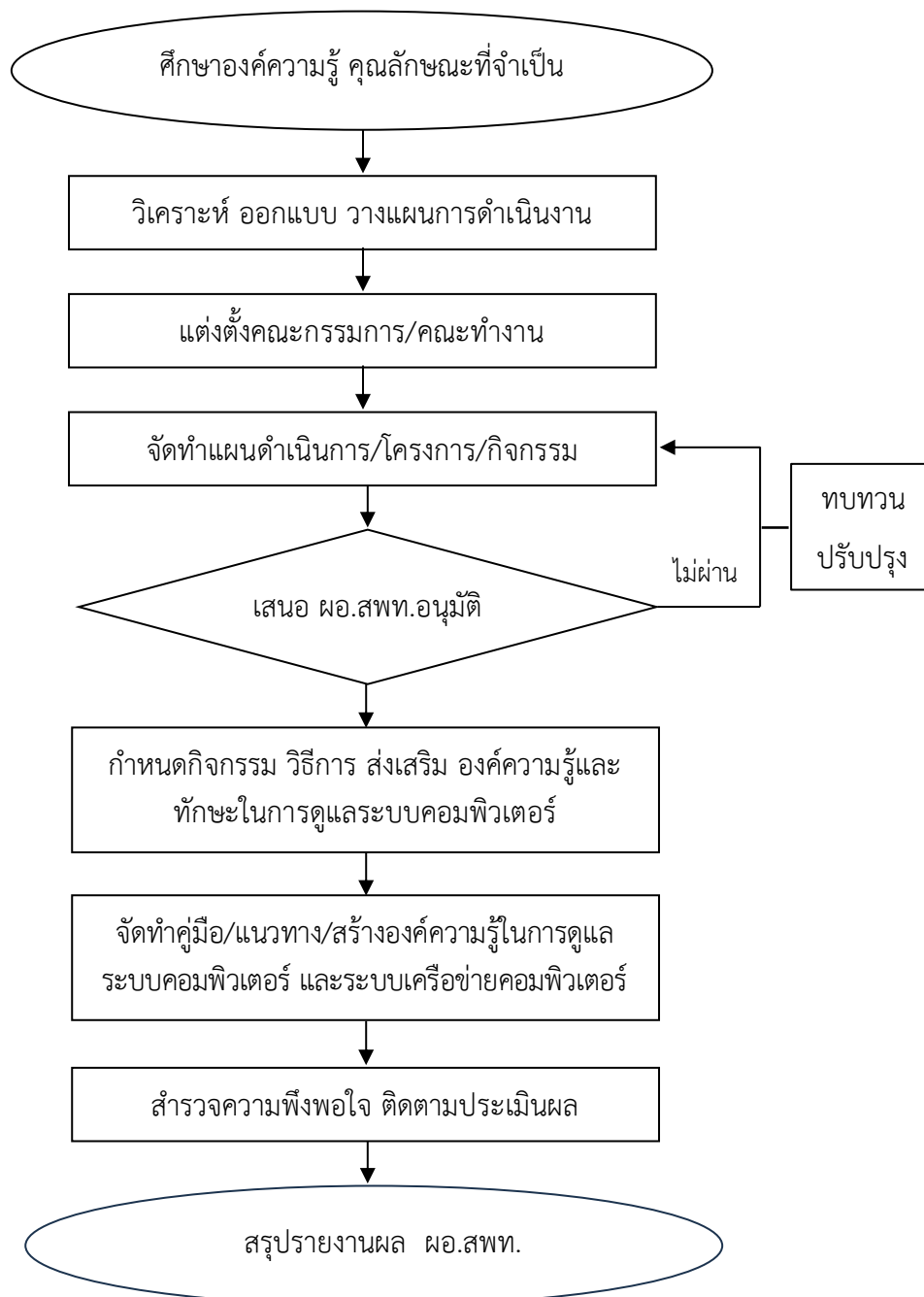
๕.๗ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เผยแพร่เพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๘ สำรวจความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การส่งเสริมความรู้และทักษะในดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๕.๙ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ

๕.๑๐ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

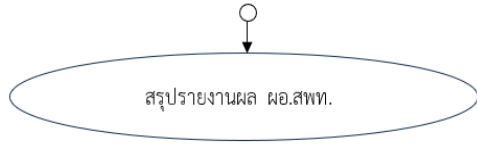
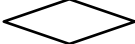
๘.๔ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการงาน : ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษาองค์ความรู้ คุณลักษณะที่จำเป็น]) --> B[วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนดำเนินงาน] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน] C --> D[จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม] D --> E{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ} E -- "ไม่ผ่าน" --> F[ทบทวนปรับปรุง] F --> D E -- "ผ่าน" --> G[กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์] G --> H[จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์] H --> I[สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล] I --> J(())</pre>	ศึกษาองค์ความรู้และทักษะของของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตเพื่อการปฏิบัติหน้าที่	๓ วันทำการ	เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนกำหนดองค์ความรู้ กำหนดคุณลักษณะให้บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการส่งเสริมได้มีความรู้อย่างเต็มที่	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๓ – ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนองค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	
๓		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ – ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมายความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๕		เสนอ ผอ.สพท. แต่งตั้งคณะทำงานและอนุมัติแผน			
๖		จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗		สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการดำเนินการได้	

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการงาน : ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล
๙		สรุปผลการดำเนินการรายงาน ผอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สร้างองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปตามแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

“การซ่อมบำรุง” มาจากคำว่า “การซ่อม + การบำรุง” หมายถึง การทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่ชำรุดให้กลับมาใช้งานได้

“การบำรุง” หมายถึง การรักษาให้เทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

“เทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๕ กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับความรู้ และมีความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

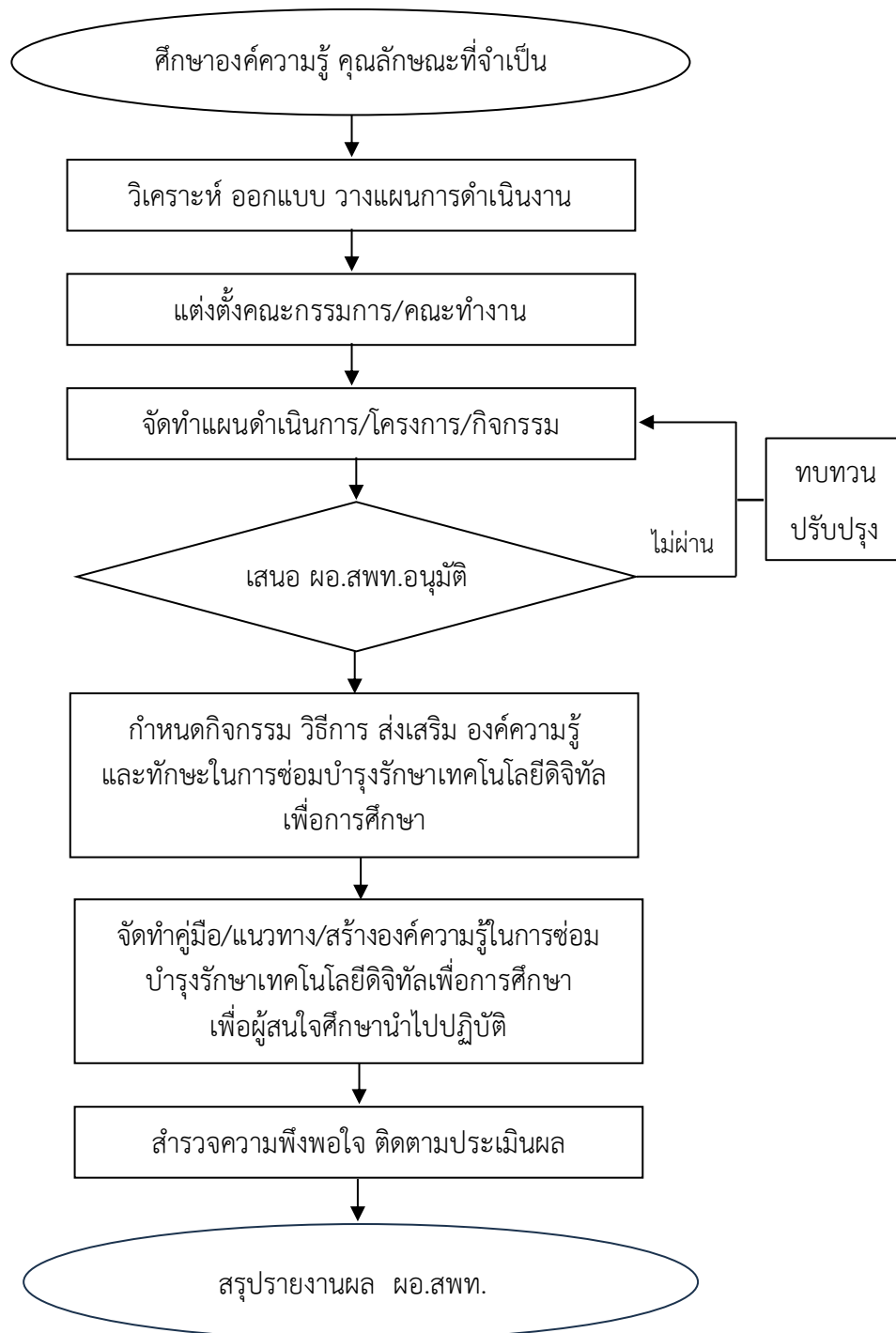
๕.๖ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาเพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๗ สำนวจความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การส่งเสริมความรู้และทักษะในซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของหน่วยงาน

๕.๘ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ

๕.๙ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

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

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : ส่งเสริม องค์ความรู้ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : บุคลากรในสังกัดมีทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษาองค์ความรู้ คุณลักษณะที่จำเป็น]) --> B[วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน]; B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]; C --> D[จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม]; D --> E{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ}; E -- ไม่ผ่าน --> F[ทบทวนปรับปรุง]; F --> D; E -- ผ่าน --> G[กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้ และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา]; G --> H[จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติ]; H --> I[สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล]; I --> J([สรุปรายงานผล ผอ.สพท.]);</pre>	ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๓ – ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนองค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ – ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๔		เสนอ ผอ.สพท.			
๕		กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้ และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๖		จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติ	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการดำเนินการได้	
๗		สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘		สรุปรายงานผล ผอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะด้าน Digital Literacy สามารถนำไปต่อยอดพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ในด้าน Digital Literacy ในประเด็น การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย การใช้งานโปรแกรมประมวลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมการนำเสนอ การใช้งานโปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

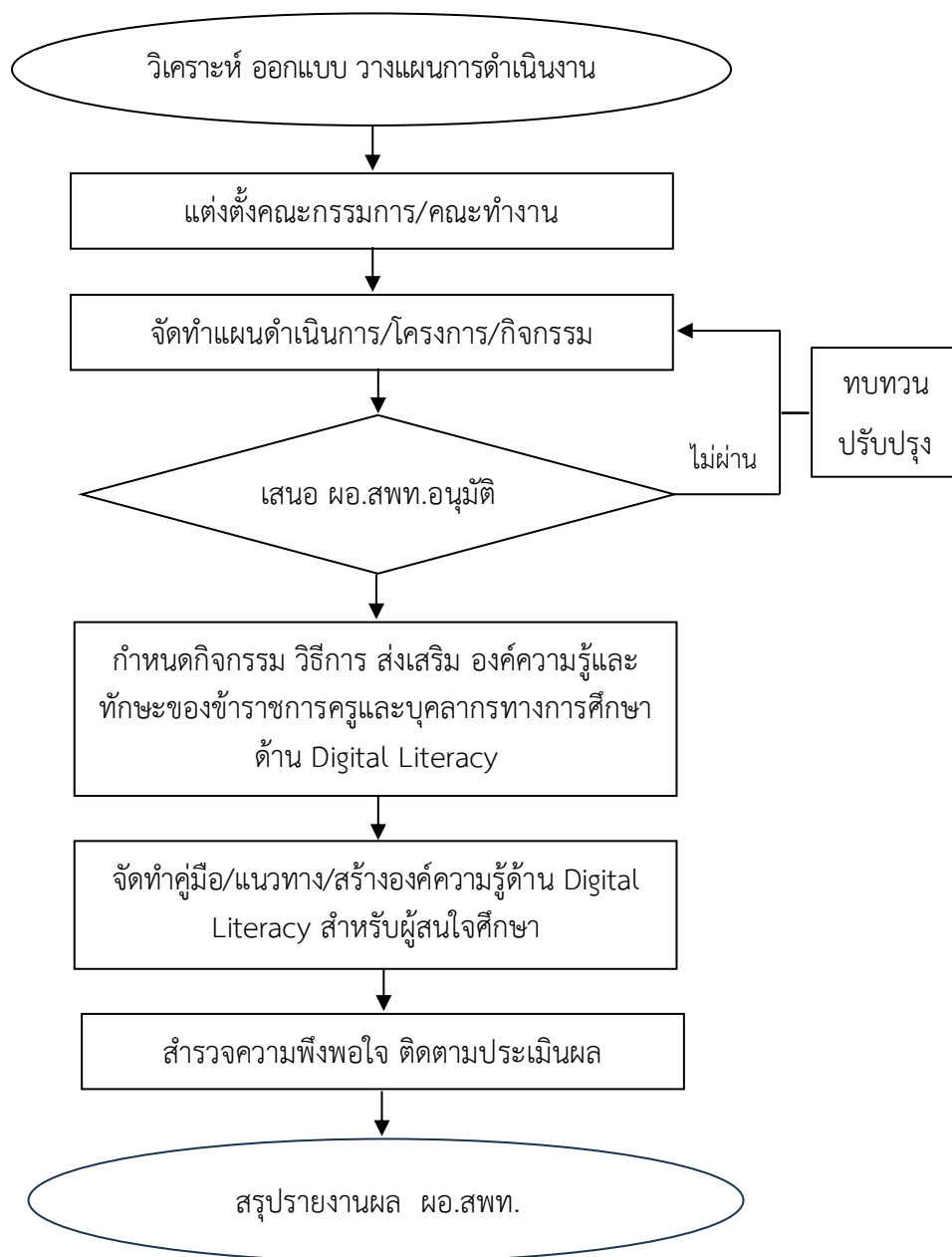
๔. คำจำกัดความ

“Digital Literacy” หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจ เข้าถึง และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่มีอยู่ในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ทักษะดังกล่าวครอบคลุมความสามารถ ๔ มิติ ได้แก่ การใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) การสร้าง (create) เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมนำเสนอ การใช้งาน Zoom เพื่อทำงาน หรือประชุมออนไลน์ รวมถึงการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ
- ๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม
- ๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน
- ๕.๕ กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ด้าน Digital Literacy สำหรับผู้สนใจศึกษาและนำไปเป็นแนวทางการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๗ สำนวณความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมด้าน Digital Literacy
- ๕.๘ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ
- ๕.๙ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

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

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการงาน : ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : บุคลากรในสังกัดมีทักษะด้าน Digital Literacy สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๓ – ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนองค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่ที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ – ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมายความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๔		เสนอ ผอ.สพท.			
๕		กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๖		จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ด้าน Digital Literacy สำหรับผู้สนใจศึกษา	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการดำเนินการได้	
๗		สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล	๓ – ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘		สรุปรายงานผล ผอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้บรรลุตามพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน บูรณาการทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาาร่วมกัน
ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

สนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสู่สาธารณะช่องทางที่หลากหลาย
เพื่อบูรณาการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. คำจำกัดความ

“เทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพ
ในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

“เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา” หมายถึง การนำเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ เช่น โปรแกรม
คอมพิวเตอร์ Application สื่อออนไลน์ อุปกรณ์ดิจิทัล (Digital devices & Tools) เป็นต้น มาเป็น
เครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้ให้ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการศึกษา
เช่น การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยี
เพื่อการศึกษาอาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อวางแผนทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของหน่วยงาน

๕.๒ วิเคราะห์ลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่ต้องใช้
ในการดำเนินงานและกำหนดผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน

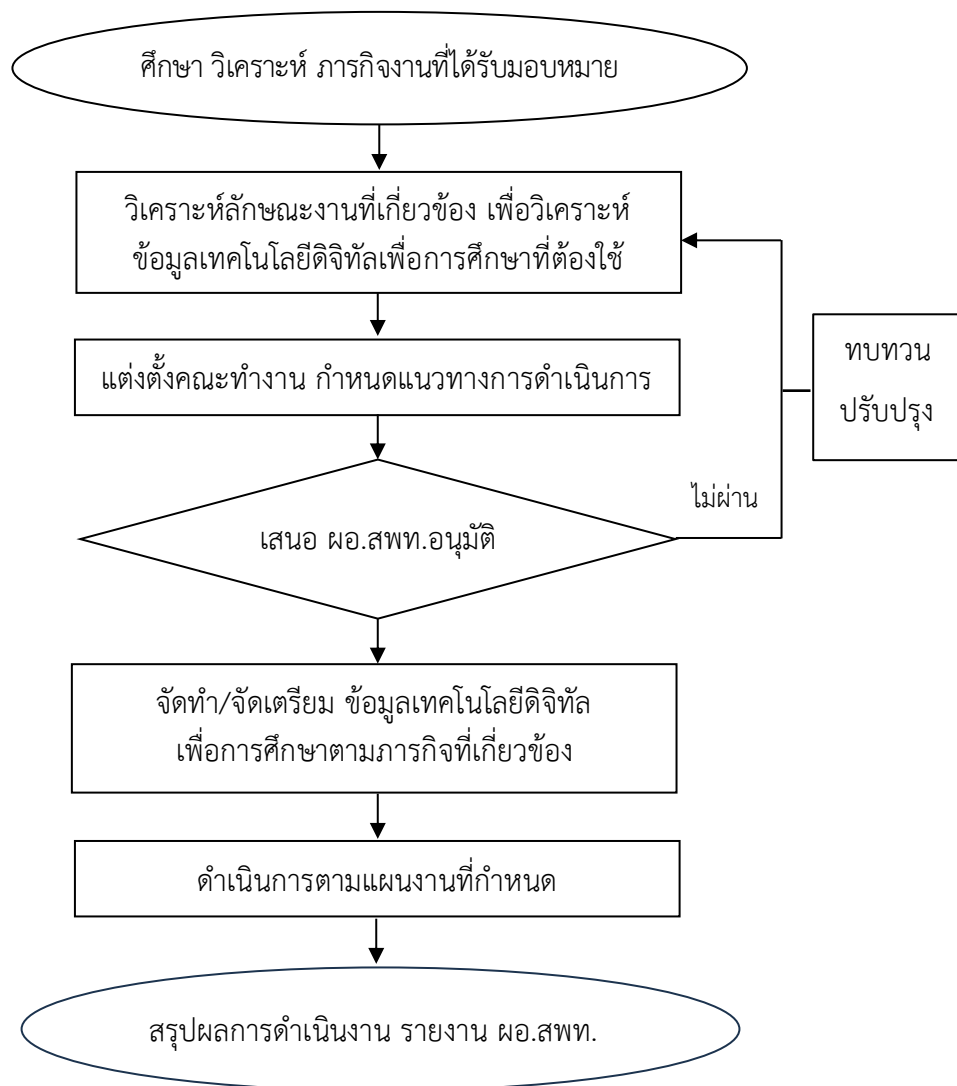
๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานและพิจารณาอนุมัติ
แนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ จัดทำ/จัดเตรียม ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและจำเป็น
ต่อการดำเนินงาน

๕.๕ ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

๕.๖ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ เอกสารอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนด

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการงาน : ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาหรือที่ได้รับมอบหมาย		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม DLIT สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้บรรลุตามพันธกิจของ สพท. และสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย]) --> B[วิเคราะห์ลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่ต้องใช้] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการดำเนินการ] C --> D{เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ} D -- ไม่ผ่าน --> E[ทบทวน ปรับปรุง] --> B D -- ผ่าน --> F[จัดทำ/จัดเตรียม ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษาตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง] F --> G[ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด] G --> H([สรุปผลการดำเนินงาน รายงาน ผอ.สพท.])</pre>	ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๑ วัน	เข้าใจประเภทภารกิจ ที่สำคัญของงาน ที่ได้รับมอบ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		วิเคราะห์กำหนดลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน	๕ ชั่วโมง	เข้าใจลักษณะของงาน มองภาพ แนวทางการดำเนินการได้ตรงตาม วัตถุประสงค์ของงาน เพื่อแต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบร่วมกัน	
๓		แต่งตั้งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑ วัน	ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีทักษะ มีคุณสมบัติตรง ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง	
๔		เสนอ ผอ. สพท. แต่งตั้งหรือมอบหมาย ผู้เกี่ยวข้อง	๓ ชั่วโมง		
๕		จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	มีข้อมูลสารสนเทศ การดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน สามารถดำเนินการได้ ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด	
๖		สรุปผลการดำเนินงานรายงาน ผอ. สพท. ทราบ	๑ วัน	สรุปรายงานครบถ้วนสมบูรณ์ จัดเก็บเป็น สารสนเทศสะสมเป็นผลงานการดำเนินงาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

ตัวอย่าง

แบบสำรวจการใช้งานสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ขอเข้าถึงแพลตฟอร์ม ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง..... หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....E-mail	
ส่วนที่ ๒ ความต้องการรับบริการ ๑. สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ที่ต้องการใช้พื้นที่แพลตฟอร์ม ☐ ไฟล์เอกสาร (Word Excel PDF หรือ อื่น ๆ ระบุ.....) ☐ ไฟล์นำเสนอ (PowerPoint Canva หรือ อื่น ๆ ระบุ.....) ☐ Clip Video (ระบุลิงก์.....) ☐ ภาพยนตร์สั้น (ระบุลิงก์.....) ☐ E-Book (ระบุชื่อ.....) ☐ เกมส์ (ระบุชื่อ.....) ☐ อื่น ๆ (ระบุ.....) ๒. รายละเอียดสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (อย่างย่อ) ** ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๕-๗ วัน หลังจากมีการขอใช้พื้นที่แพลตฟอร์ม ลงชื่อ.....ผู้ขอ (.....)	
ส่วนที่ ๓ ผู้รับเรื่อง ผู้รับเรื่อง..... ตำแหน่ง..... วันที่รับเรื่อง..... ส่วนที่ ๔ ผู้ดำเนินการติดตั้งสื่อนวัตกรรม ผู้ดำเนินการ..... ตำแหน่ง.....	ส่วนที่ ๕ ผู้อนุมัติ ผู้อนุมัติ..... ตำแหน่ง..... วันที่..... **หมายเหตุ.....



ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ	วันที่.....
ชื่อ-สกุล.....	รหัสบัตรประชาชน.....
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ).....	
ตำแหน่ง.....	หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....	E-mail

ส่วนที่ ๒ ความต้องการรับบริการ	
๓. ระบบสารสนเทศที่ต้องการเข้าถึง	
☐ ระบบสารสนเทศด้านข้อมูลนักเรียน	หมายเหตุ ๓. แบบฟอร์มนี้สามารถปรับ เพิ่ม-ลด คำถามได้ตามความเหมาะสมตามบริบทของแต่ละเขตพื้นที่ และความจำเป็นจะใช้ข้อมูลในด้านใด ๔. อาจพิจารณาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบสอบถามออนไลน์ (Online Form)
☐ ระบบสารสนเทศโภชนาการนักเรียน	
☐ ระบบสารสนเทศข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	
☐ ระบบ.....	
☐ ระบบ.....	
☐ อื่น ๆ.....	
๔. วัตถุประสงค์ในการเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศ	
.....	
.....	
** ระยะเวลาตรวจสอบ จำนวน ๓-๕ วัน หลังจากมีการขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ	
ลงชื่อ.....ผู้ขอ	
(.....)	

ส่วนที่ ๓ ผู้รับเรื่อง	ส่วนที่ ๕ ผู้อนุมัติการเข้าถึงระบบสารสนเทศ
ผู้รับเรื่อง.....	ผู้อนุมัติ.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่รับเรื่อง.....	วันที่.....
ส่วนที่ ๔ ตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ	**หมายเหตุ.....
.....	
.....	
ผู้ตรวจสอบ.....	
ตำแหน่ง.....	



ตัวอย่าง

แบบสอบถามความต้องการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ
และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ☐ข้าราชการครูในสังกัด ☐บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ☐นักเรียน
☐นักศึกษา ☐หน่วยงานอื่น ๆ ☐ประชาชนทั่วไป
☐อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ ความต้องการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ

๑. ข้อมูลสารสนเทศใดที่ท่านต้องการ ระบุ.....

๒. รูปแบบการแสดงผลของระบบ ระบุ.....

๓. วัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อ ระบุ.....

ส่วนที่ ๓ ความต้องการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๑. รูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่ท่านต้องการ

- ☐ สื่อการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ระบุ.....
☐ สื่อการเรียนการสอนแบบออฟไลน์ ระบุ.....
☐ อุปกรณ์ดิจิทัล ระบุ.....
☐ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ Application ระบุ.....
☐ อินเทอร์เน็ต
☐ อื่น ๆ ระบุ.....

หมายเหตุ

๑. แบบฟอร์มนี้สามารถปรับ เพิ่ม-ลด คำถามได้ตามความเหมาะสม
ตามบริบทของแต่ละเขตพื้นที่ และความจำเป็นจะใช้ข้อมูลในด้านใด
๒. อาจพิจารณาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบสอบถามออนไลน์ (Online
Form)

๒. วัตถุประสงค์ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาไปใช้ ระบุ.....

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ



แบบบันทึกการขอรับบริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ส่วนที่ ๒ การขอรับบริการ

๒.๑ แจ้งปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ☐ Computer PC ☐ Notebook ☐ Printer ☐ Program ☐ Internet
☐ ระบบสารสนเทศ ☐ Smart Phone ☐ Application
☐ อื่น ๆ.....

รายละเอียดปัญหา :

๒.๒ ต้องการพัฒนาทักษะ /คำแนะนำ เกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ☐ Computer PC ☐ Notebook ☐ Printer ☐ Program ☐ Internet
☐ ระบบสารสนเทศ ☐ Smart Phone ☐ Application
☐ อื่น ๆ.....

รายละเอียด :

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับบริการ)

ลงชื่อ.....(ผู้ให้บริการ)

หมายเหตุ : เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรุณาทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของท่านไว้ก่อนส่งซ่อม
กลุ่มส่งเสริมทางไกลฯ จะไม่สามารถรับผิดชอบต่อความเสียหายของข้อมูลหากท่านมิได้สำรองไว้

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการบริการ ☐ สามารถแก้ไขอาการเสียได้

☐ ไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ☐ ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังนี้.....

☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ สาเหตุ.....

☐ การพัฒนาทักษะ /คำแนะนำ.....

ลงชื่อ.....(ผู้ให้บริการ)

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับบริการ) รับคืนวันที่.....



ตัวอย่าง

แบบสำรวจความพึงพอใจระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

ประเภทของผู้ใช้บริการ

- ☐ ข้าราชการครูในสังกัด ☐ บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ☐ นักเรียน
☐ นักศึกษา ☐ หน่วยงานอื่น ๆ ☐ ประชาชนทั่วไป
☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศ

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านข้อมูล					
๑. ข้อมูลครอบคลุม ตามความต้องการ					
๒. ข้อมูลมีความชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นปัจจุบัน					
๓. ข้อมูลมีปริมาณเพียงพอต่อการประกอบการตัดสินใจ					
ด้านการออกแบบ					
๑. การใช้งานระบบสามารถเข้าใช้งานได้ง่ายและรวดเร็ว					
๒. ความสวยงามและความน่าสนใจ					
๓. การแสดงผลข้อมูลมีความเหมาะสม					
ด้านการนำไปใช้งาน					
๑. ข้อมูลมีประโยชน์สามารถนำไปใช้ได้ต่อได้					
๒. การไหลตข้อมูลในรูปแบบไฟล์เพื่อไปใช้งานต่อ					
๓. เป็นแหล่งข้อมูลที่ครบตามความต้องการ					
๔. ความพึงพอใจของการให้บริการในภาพรวม					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

หมายเหตุ

๑. แบบฟอร์มนี้สามารถปรับ เพิ่ม-ลด คำถามได้ตามความเหมาะสมตามบริบทของแต่ละเขตพื้นที่ และความจำเป็นจะใช้ข้อมูลในด้านใด
๒. อาจพิจารณาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบสอบถามออนไลน์ (Online Form)



ตัวอย่าง

แบบประเมินความพึงพอใจการต่อการใช้งานเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้ใช้งานเว็บไซต์

ประเภทของผู้ใช้บริการ

- ☐ ข้าราชการครูในสังกัด ☐ บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ☐ นักเรียน
☐ นักศึกษา ☐ หน่วยงานอื่น ๆ ☐ ประชาชนทั่วไป
☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเนื้อหา					
๑. มีความชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
๒. มีการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ					
๓. มีการลำดับเนื้อหา ความต่อเนื่อง อ่านแล้วเข้าใจ					
๔. หมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหาและเข้าใจ					
๕. ข่าวสาร ภาพ มีความสอดคล้องเหมาะสม					
๖. เนื้อหาภายในเว็บไซต์สามารถเป็นแหล่งความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ได้					
ด้านการออกแบบและการจัดการรูปแบบเว็บไซต์					
๑. รูปแบบเว็บไซต์ง่ายต่อการอ่านและเข้าใจ					
๒. หน้าหลักมีความสวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ					
๓. สีเว็บไซต์เหมาะสม สบายตา					
๔. สี ขนาด ของตัวอักษร มีความเหมาะสม					
๕. ความถูกต้องในการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น					
๖. มีช่องทางให้สามารถติดต่อสอบถามข้อมูล และแสดงความคิดเห็นผ่านระบบของเว็บไซต์					
๗. ความพึงพอใจของการใช้งานเว็บไซต์ในภาพรวม					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

หมายเหตุ

๑. แบบฟอร์มนี้สามารถปรับ เพิ่ม-ลด คำถามได้ตามความเหมาะสมตามบริบทของแต่ละเขตพื้นที่ และความจำเป็นจะใช้ข้อมูลในด้านใด
๒. อาจพิจารณาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบสอบถามออนไลน์ (Online Form)

ภาคผนวก ข

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

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 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ 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) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไบบัณฑิตหรือหน่วยงานต่าง 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
 - (ณ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีใช้งาน
- ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
- (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
 - (ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาครูและบุคลากร

- (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 และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
 - (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 - (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
 - (ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ
และสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ
นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด
เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก
และเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขและ
คุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ณ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีส่วนร่วมในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแล
ทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

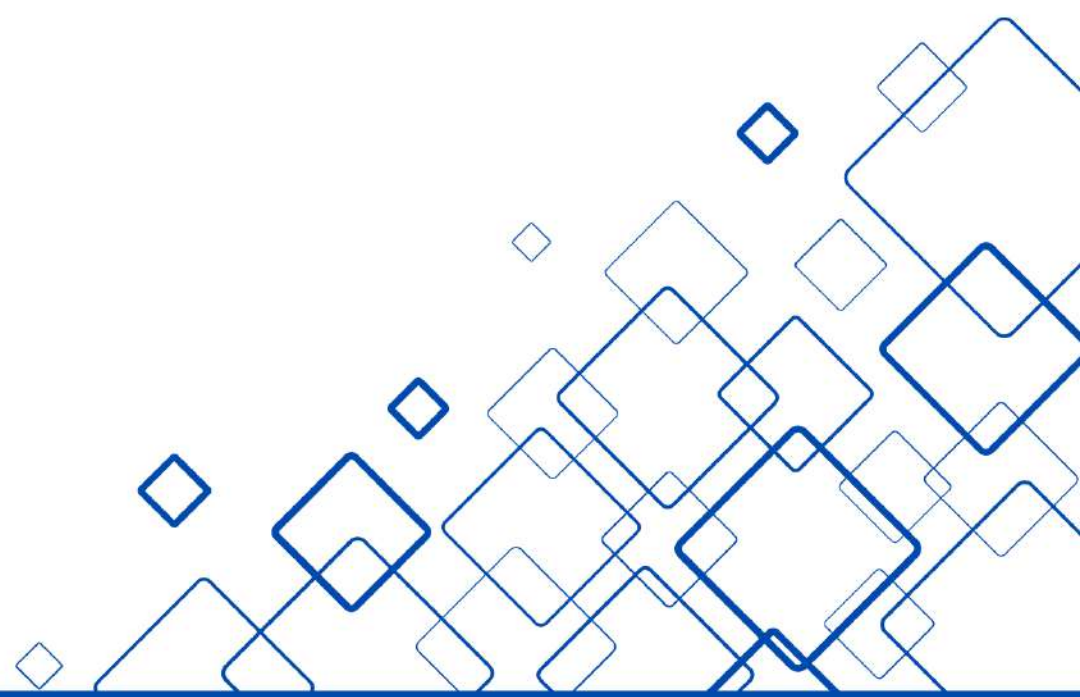
ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
356 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000.
โทรศัพท์ : 0-3952-2816 ต่อ 118
โทรสาร : 0-3951-1278



กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
356 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000.
โทรศัพท์ : 0-3952-2816 ต่อ 118
โทรสาร : 0-3951-1278