

คู่มือปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ฉะเชิงเทรา เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในการนี้ ได้มีการแบ่งส่วนราชการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามนโยบายการบริหารบุคคลภาครัฐที่จำกัดจำนวนอัตราบุคลากรและงบประมาณ และสอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามนโยบายให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๕
ขอบข่ายภารกิจงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๘
กระบวนการ ๑ : ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	๘
กระบวนการ ๒ : ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล	๑๒
กระบวนการ ๓ : ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)	๑๕
กระบวนการ ๔ : วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)	๑๘
กระบวนการ ๕ : ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ (DLIT)	๒๑
กระบวนการ ๖ : วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล	๒๔
กระบวนการ ๗ : พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา	๒๗
กระบวนการ ๘ : ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และ พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๓๐
กระบวนการ ๙ : จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๓๓
กระบวนการ ๑๐ : พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับ ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๖
กระบวนการ ๑๑ : สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	๓๙
กระบวนการ ๑๒ : ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๔๒
กระบวนการ ๑๓ : ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)	๔๖

กระบวนการงาน ๑๔ : ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๔๙
กระบวนการงาน ๑๕ : วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)	๕๒
กระบวนการงาน ๑๖ : ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๕๕
กระบวนการงาน ๑๗ : ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๕๘
กระบวนการงาน ๑๘ : ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๖๑
กระบวนการงาน ๑๙ : ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy	๖๔
กระบวนการงาน ๒๐ : ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๗
กระบวนการงาน ๒๑ : วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล	๗๐
กระบวนการงาน ๒๒ : งานธุรการ	๗๓

บทนำ

สืบเนื่องจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา (เป็นการภายใน) ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการประกาศจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา (เป็นการภายใน) เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม

และในปี ๒๕๖๐ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง หน้า ๑๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา โดยได้กำหนดให้มี กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา
- (ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
- (จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้จัดทำคำสั่งฯ ที่ ๑/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ และมอบหมายให้ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา

ขอบข่ายภารกิจงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ แบ่งงานย่อยภายในเป็น ๓ กลุ่มงานย่อย มีภารกิจและปริมาณงานดังนี้

๑. กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีและการสื่อสาร มีบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ออกแบบวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๑.๒ ติดตั้งดูแลบำรุงรักษาและพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลและการโต้ตอบข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ
- ๑.๕ พัฒนาบุคลากรทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๑.๗ ติดตามประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. กลุ่มงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๒.๒ พัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๓ พัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานและการบริการ
- ๒.๔ พัฒนาปรับปรุงและจัดการเว็บไซต์สำนักงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดและสถานศึกษา
- ๒.๕ ติดตามประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. กลุ่มงานสนับสนุนและให้บริการการจัดการเรียนรู้ มีบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๓.๑ สนับสนุนการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๓.๒ สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๓ สนับสนุนการจัดการศูนย์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๔ พัฒนาบุคลากรด้านการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๕ พัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๓.๖ นิเทศติดตามประเมินผล การใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สภาพปัญหา ความต้องการของหน่วยงาน สอดรับกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

3. ขอบเขตของงาน

จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายหน่วยงานต้นสังกัด ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการ ความจำเป็น ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.3 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทบทวนผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ผ่านมา ศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกภายในตลอดจนปัญหาอุปสรรค เพื่อยกร่างแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

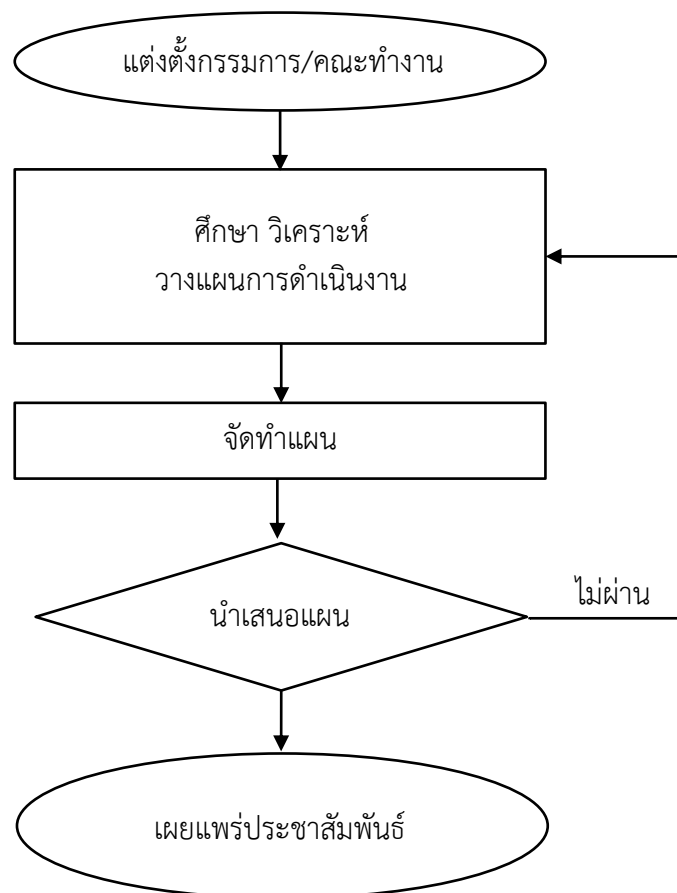
5.6 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการ เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

5.7 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.9 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7.2 แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

8.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

8.3 แผนปฏิรูปประเทศ

8.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579

8.6 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.7 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ

8.8 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

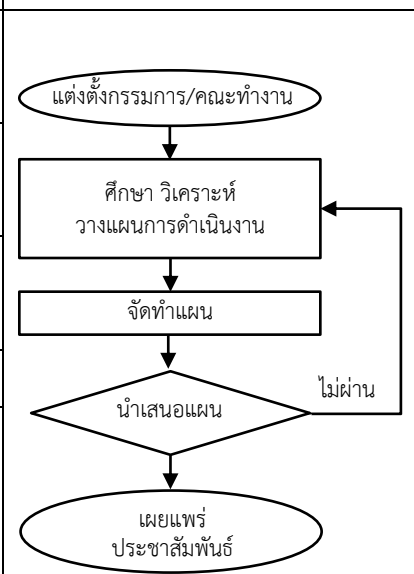
8.9 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.10 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ
ปัจจุบัน

8.11 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8.12 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่ เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน จัดทำแผนฯ	1 – 5 วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการ ดำเนินงาน	1 – 10 วัน	ติดต่อประสานงานและจัดประชุมได้ ตามกำหนดการ	
3		3. จัดทำแผนฯ	1 – 15 วัน	มีแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงาน	
4		เขตพื้นที่การศึกษา			
5		4. เสนอขอความเห็นชอบต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหาร ลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน	ผ่านความเห็นชอบ	
เอกสารอ้างอิง - นโยบายที่เกี่ยวข้อง / ผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผ่านมา - ข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 2. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียน ปลายทางทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน ให้นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษา อย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

3. ขอบเขตของงาน

จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถ จัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพ

4. คำจำกัดความ

การศึกษาทางไกล หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงชั้น ปริญญา ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถสละเวลาไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่น ต่างที่กัน จากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพ และเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

5.3 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทบทวนผลการดำเนินงานจัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

5.5 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และปรับปรุงแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน

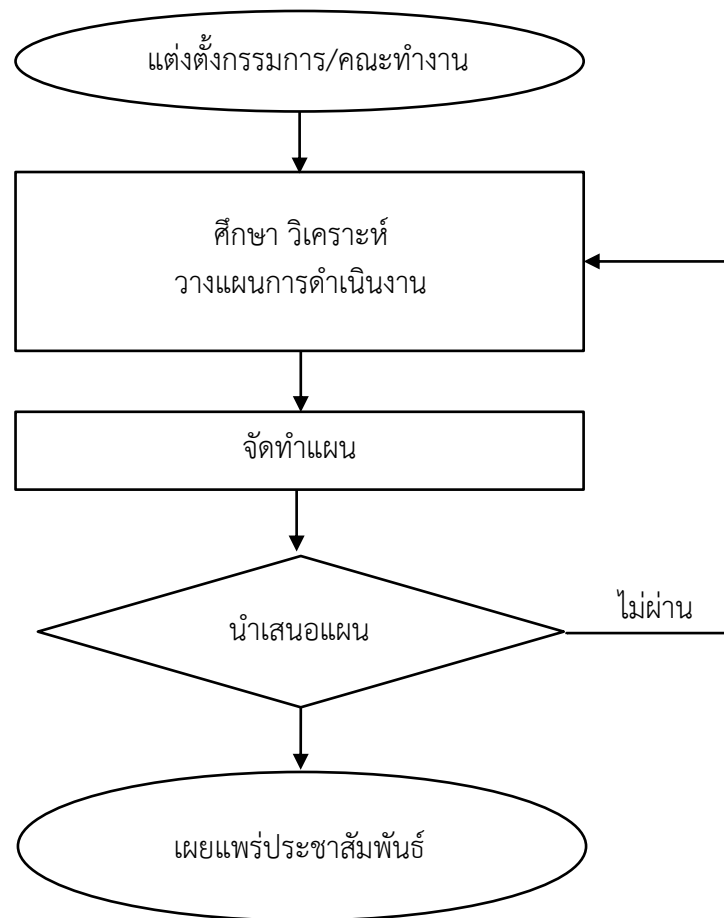
5.6 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อปรับปรุงร่างแผนการส่งเสริม การศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน (ถ้ามี)

5.7 จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.9 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการนำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลไปใช้ในการจัดการศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานแผนการส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ แผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน แผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน จัดทำแผนฯ	1 – 5 วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการ ดำเนินงาน	1 – 10 วัน	ติดต่อประสานงานและจัดประชุมได้ ตามกำหนดการ	
3		3. จัดทำแผนฯ	1 – 15 วัน	มีแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	
4		4. เสนอขอความเห็นชอบต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหาร ลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน	ผ่านความเห็นชอบ	
5		5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์			
เอกสารอ้างอิง					
- นโยบายที่เกี่ยวข้อง / ผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการศึกษาทางไกลที่ผ่านมา					
- ข้อมูลสารสนเทศด้านการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 3. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

2. วัตถุประสงค์

2.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

2.2 ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

2.3 จัดหารูปแบบการศึกษาทางไกลให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ของโลก

3. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียนปลายทางทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดแคลนครู นักเรียนได้เรียนรู้สู่โลกการศึกษาในมิติใหม่ โดยใช้สื่อการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม โดยใช้สื่อการศึกษาทางไกล และชุดโปรแกรมและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ครบวงจรของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของรัฐบาล 5 รูปแบบคือ 1) On site 2) On air 3) Online 4) On Demand 5) On Hand

4. คำจำกัดความ

การศึกษาทางไกล หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงขั้นปริญญาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถสละเวลาไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่นต่างที่กันจากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอน ซึ่งอยู่คนละสถานที่กัน โดยการนำระบบทางไกลผ่านดาวเทียม มีอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีการสื่อสารมาประยุกต์ใช้เข้าด้วยกัน เพื่อกระจายองค์ความรู้สู่ประชากรในภูมิภาคห่างไกล ให้ได้มีโอกาสทางการศึกษาและเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาให้เด็กในพื้นที่ห่างไกล และขาดแคลนครูได้เข้าถึงการเรียนภาคพื้นฐานอย่างเท่าเทียม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

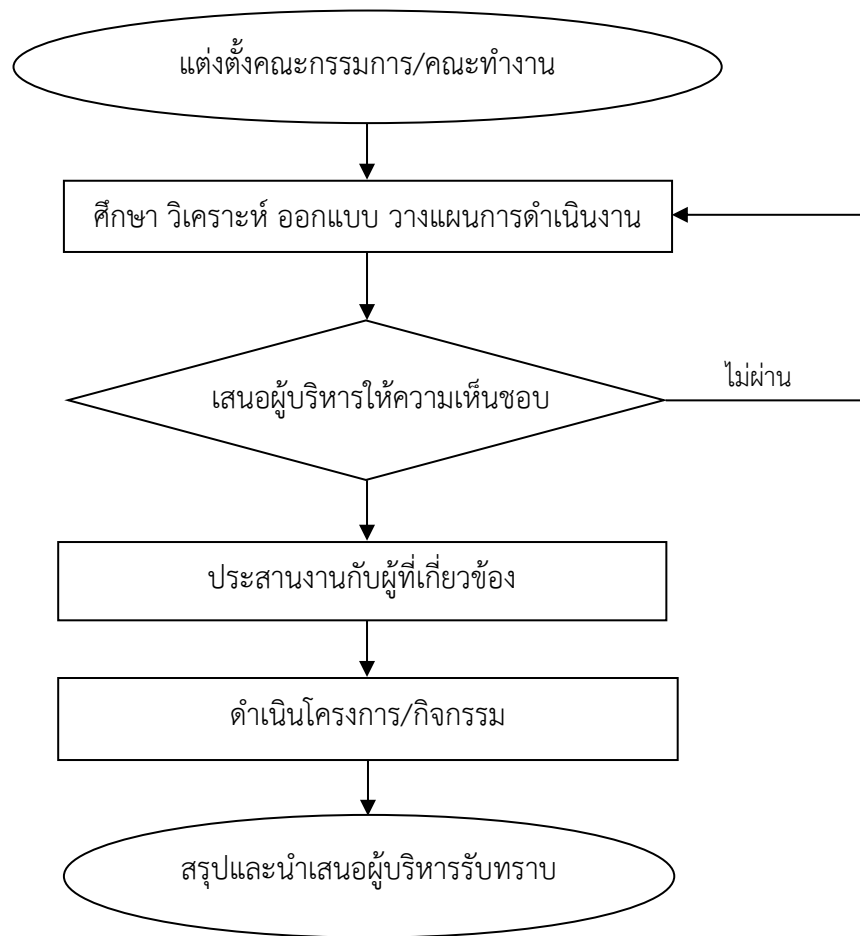
5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ของสถานศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมเพียงพอต่อความต้องการใช้งานและมีคุณภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - นโยบายที่เกี่ยวข้อง / ผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการศึกษาทางไกลที่ผ่านมา - ข้อมูลสารสนเทศด้านการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 4. วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

2. วัตถุประสงค์

2.1 วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่าน ดาวเทียมให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของสถานศึกษา

2.2 ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของสถานศึกษาให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

การจัดทำข้อมูลสำรวจสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนที่มีการจัดการศึกษา ทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เพื่อขอรับการจัดสรร สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกล ผ่านดาวเทียม รวมถึงกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของสถานศึกษาให้ สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

4. คำจำกัดความ

การศึกษาทางไกล หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงชั้นปริญญา ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถสละเวลาไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่นต่างที่กัน จาก หลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอน ซึ่งอยู่ คนละสถานที่กัน โดยการนำระบบทางไกลผ่านดาวเทียม มีอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีการสื่อสารมาประยุกต์ใช้เข้า ด้วยกัน เพื่อกระจายองค์ความรู้สู่ประชากรในภูมิภาคห่างไกล ให้ได้มีโอกาสทางการศึกษาและเพื่อกระจายโอกาสทาง การศึกษาให้เด็กในพื้นที่ห่างไกล และขาดแคลนครูได้เข้าถึงการเรียนภาคพื้นฐานอย่างเท่าเทียม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 สำรวจ วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล วางแผนแนวทางการดำเนินงาน และแผนการใช้ง งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

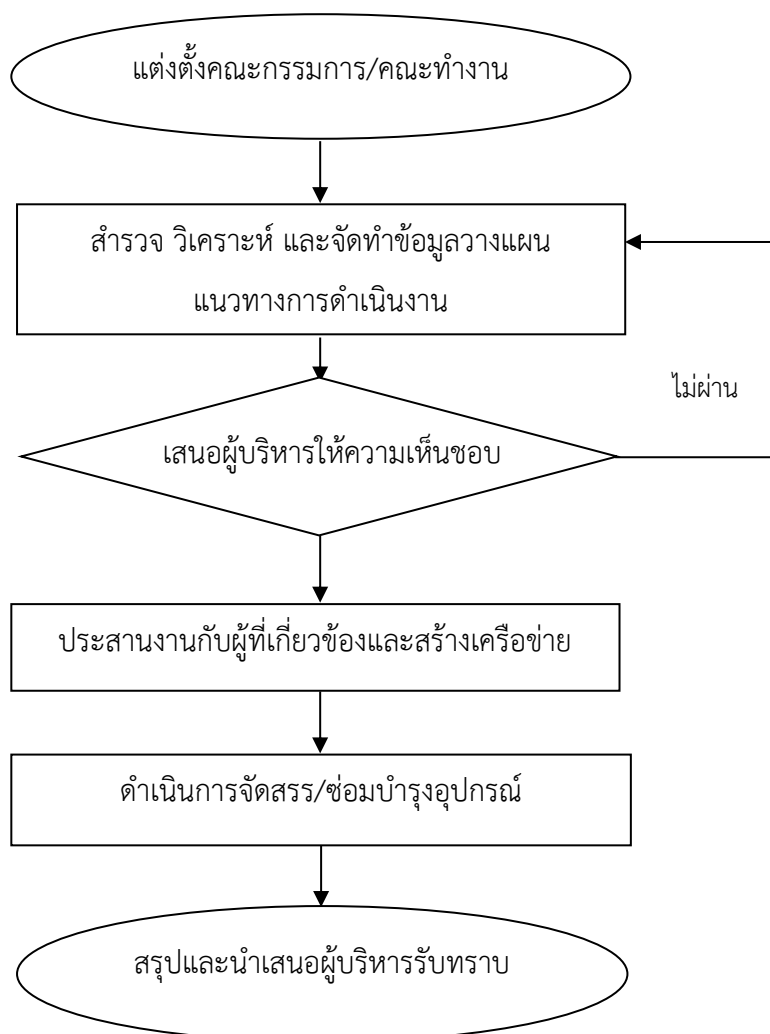
5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน

5.5 ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์

5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการทดแทน/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สฟฐ.

ชื่อกระบวนการ วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)		สฟท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมเพียงพอต่อความต้องการใช้งาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[สำรวจ วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลวางแผนแนวทางการดำเนินงาน]; B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ}; C -- ไม่ผ่าน --> B; C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง]; D --> E[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม]; E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมเพียงพอต่อความต้องการใช้งานและมีคุณภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. สำรวจ วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลวางแผนแนวทางการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 – 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 5. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

2. วัตถุประสงค์

ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษา นำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ และตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด

3. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม ให้สถานศึกษา นำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

การศึกษาทางไกล หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงชั้นปริญญาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถสละเวลาไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่นต่างที่กัน จากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรศัพท์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

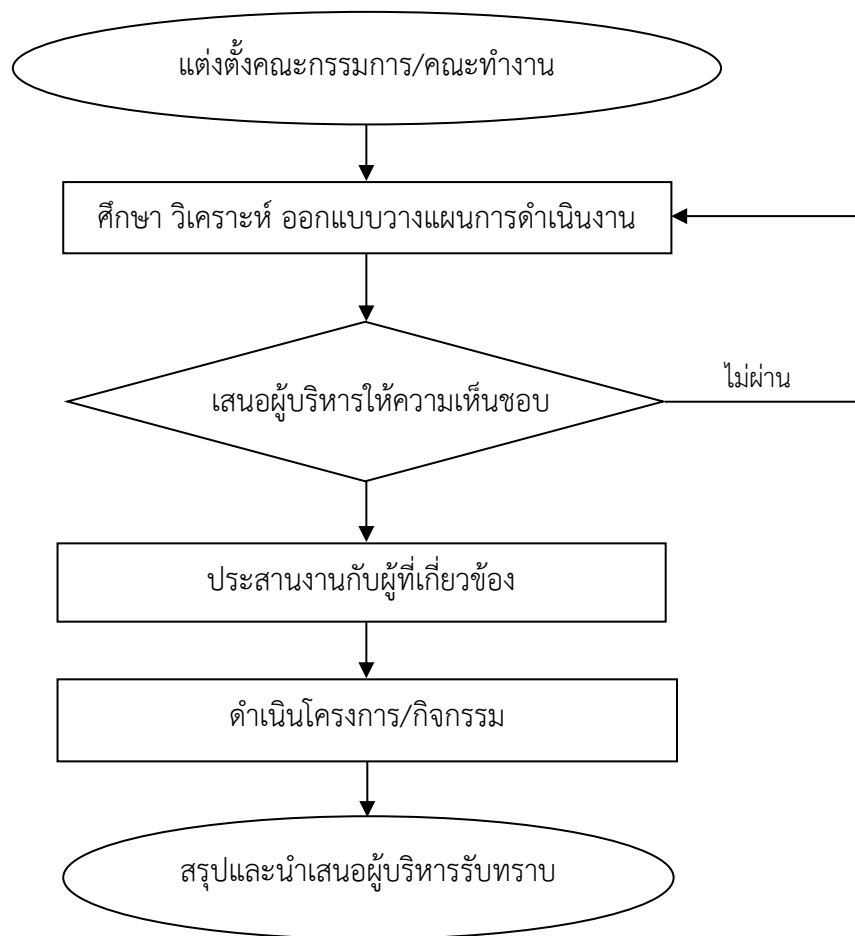
การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) หมายถึง เป็นการจัดการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มุ่งแก้ปัญหาการขาดแคลนครูของโรงเรียน และเป็นเครื่องมือสำคัญที่ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในเชิงบูรณาการทั้งผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสามารถนำโปรแกรมประยุกต์มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ผลิตเอกสาร การสร้างไฟล์นำเสนอ การสร้างและสืบค้นวิดีโออื่น ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้สอดคล้องกับภาระงานและกระบวนการจัดการเรียนรู้ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการสร้างความรู้จากการลงมือปฏิบัติ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ มาจัดการสารสนเทศที่ต้องการโดยอาศัยเครื่องมือทางเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีด้านเครือข่ายโทรคมนาคม การสื่อสารและอินเทอร์เน็ต ในการแสวงหา การวิเคราะห์ การจัดเก็บ บันทึก ประมวลผล ส่งผ่านข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตรงตามความต้องการของสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	การจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตรงตามความต้องการของสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 – 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 6. วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด นักเรียน และประชาชนทั่วไป

2.2 เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์ม ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพและครอบคลุมทุกเนื้อหาวิชา

3. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา การนำระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล มาพัฒนาระบบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์มอื่นตามความเหมาะสม

4. คำจำกัดความ

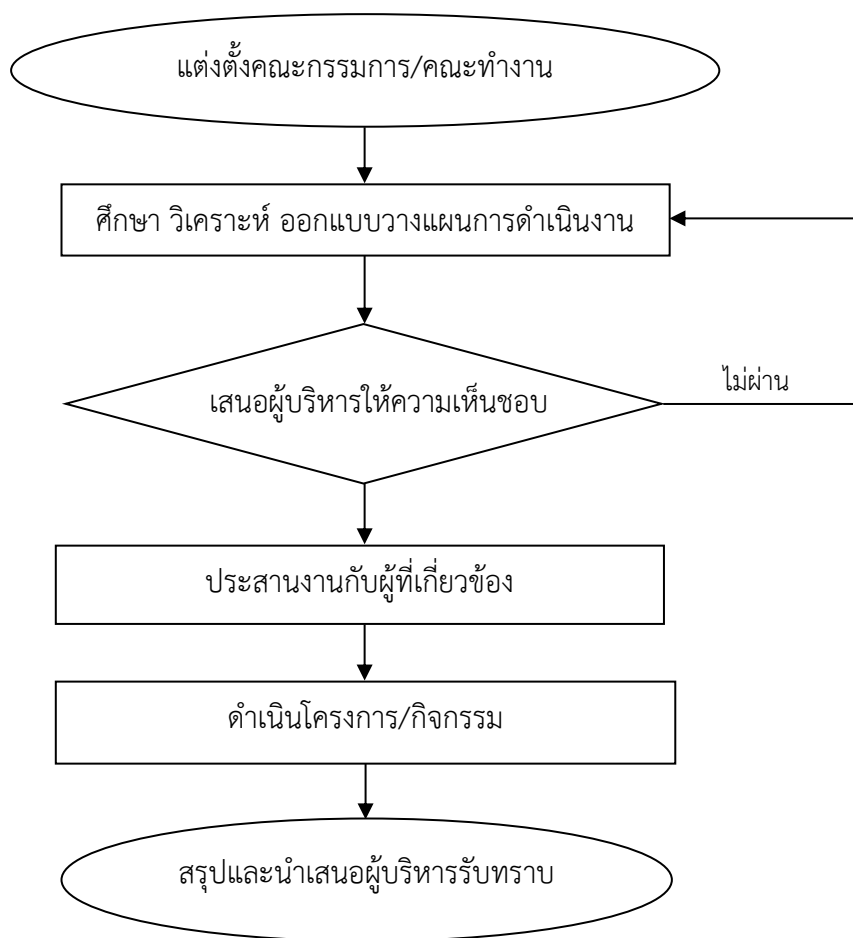
ดิจิทัลแพลตฟอร์ม หมายถึง การให้บริการสื่อกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อกันโดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่น เพื่อให้เกิดธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การดำเนินการและการให้บริการ

การศึกษาทางไกล หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงชั้นปริญญาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถสละเวลาไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่นต่างที่กันจากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาทางไกล ที่มีความเหมาะสมกับสถานศึกษา
- 5.6 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.8 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 – 2544

8.2 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

8.4 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนงาน วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน สถานศึกษาสามารถพัฒนาระบบการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์ม ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] C -- ไม่ผ่าน --> B D --> E[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สถานศึกษามีดิจิทัลแพลตฟอร์มที่สามารถนำมาใช้จัดการศึกษาทางไกลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 – 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 7. พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างหรือพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับการ จัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล

3. ขอบเขตของงาน

เพื่อสร้างหรือพัฒนาต่อยอด ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อจัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล ตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา นักเรียนในสังกัด และประชาชนทั่วไป

4. คำจำกัดความ

สื่อ นวัตกรรม หมายถึง การใช้สื่อต่างๆ เพื่อถ่ายทอดข้อมูลความรู้ การประดิษฐ์สิ่งใหม่ๆ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง

นวัตกรรมทางการศึกษา หมายถึง การนำเอาสิ่งใหม่ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของความคิดหรือการกระทำรวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ก็ตามเข้ามาใช้ในระบบการศึกษา เพื่อมุ่งหวังที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิมให้ระบบการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสูงกว่าเดิม เกิดแรงจูงใจในการเรียนด้วยนวัตกรรมการศึกษา และประหยัดเวลาในการเรียน เช่น การเรียนการสอนที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Aids Instruction) การใช้แผ่นวีดิทัศน์เชิงโต้ตอบ (Interactive Video) สื่อหลายมิติ (Hypermedia) และอินเทอร์เน็ต [Internet] เป็นต้น

ดิจิทัลแพลตฟอร์ม หมายถึง การให้บริการสื่อกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อกันโดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่น เพื่อให้เกิดธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การดำเนินการและการให้บริการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.5 วิเคราะห์ ออกแบบ และสร้างหรือพัฒนาระบบในการจัดเก็บ รวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการจัดการเรียนการสอน รองรับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น Android IOS และ Windows

5.6 ทดสอบระบบ ติดตั้งระบบ และจัดทำขั้นตอนการบำรุงรักษาระบบ

5.7 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาทางการจัดการเรียนการสอนร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง

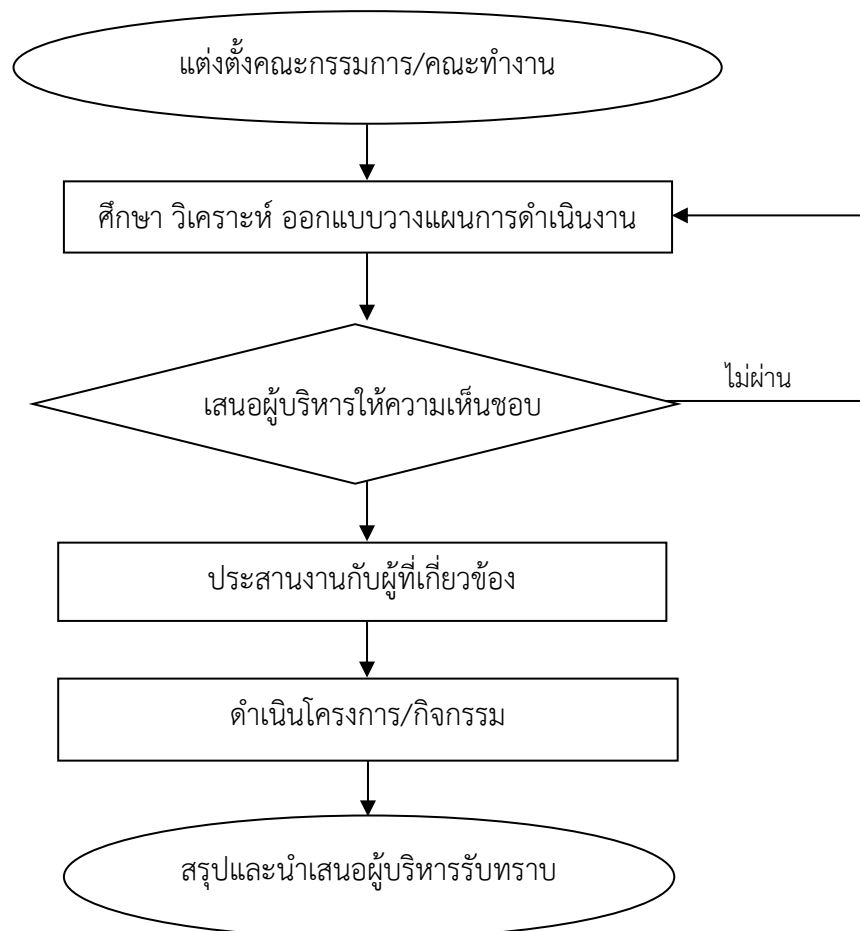
5.8 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถศึกษาและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

5.9 จัดเก็บสถิติข้อมูลสถานศึกษา และผู้ใช้บริการในดิจิทัลแพลตฟอร์ม เพื่อนำมาปรับปรุง ทบทวน วางแผนการพัฒนาระบบต่อไป

5.10 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.11 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจการใช้งานสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 เอกสาร/ตำรา/คู่มือการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

8.2 พระราชบัญญัติเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญา

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับการ จัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สพท. มีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับการจัดเก็บและรวบรวมสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา	กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	90 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 – 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 8. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และ พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และ พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

2.2 มีระบบสารสนเทศที่สำคัญในการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาที่รองรับการเปลี่ยนแปลงในการบริหารและการจัดการศึกษาในอนาคต

3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนาการปรับปรุงแบบกระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความน่าเชื่อถือ สามารถบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

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

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และ ผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

5.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

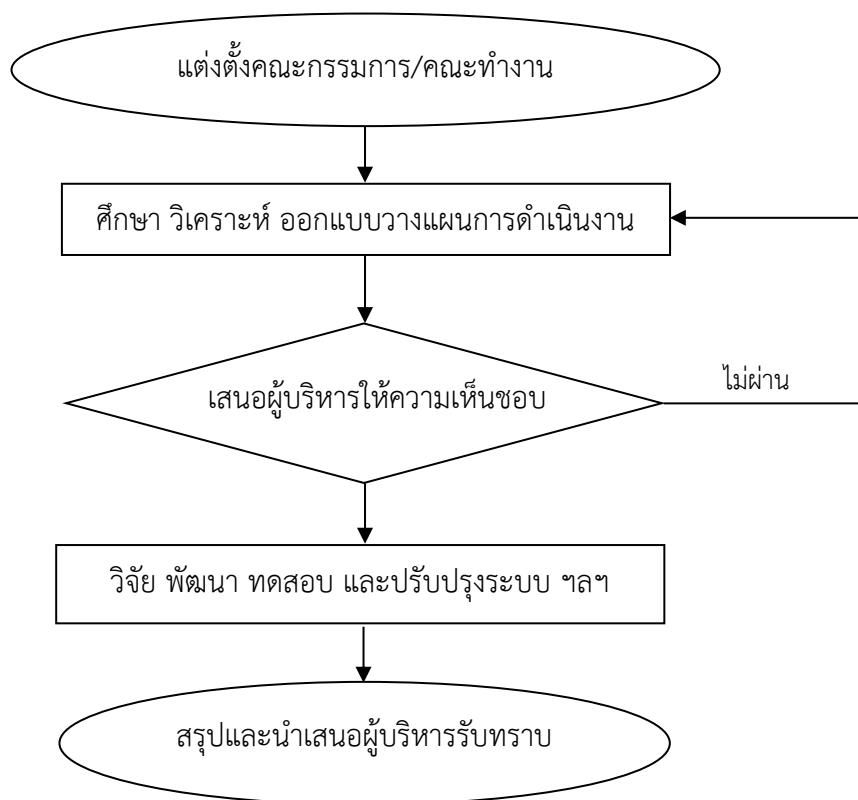
5.5 ปรับปรุงและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.6 ทดสอบการใช้งาน บำรุงรักษาระบบ และปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับการใช้งาน

5.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.8 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 รายงานการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล
เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

7.2 แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ

7.3 แบบสำรวจความพึงพอใจระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและ
การจัดการศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2)
พ.ศ.2552 – 2556

8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน สพท. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[วิจัย พัฒนา ทดสอบ และปรับปรุงระบบ ฯลฯ] D --> E([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สพท. มี ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ที่ทันสมัย และตรงตามความต้องการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. วิจัย พัฒนา ทดสอบ และปรับปรุงระบบ ฯลฯ	90 วัน		
5		5. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 9. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจ และสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และวิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ กิจกรรมโครงการได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นจนเกิดเป็น Best Practice ได้

3.2 จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

4. 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 ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้องทันต่อสถานการณ์ที่สนใจ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

การจัดทำข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบกำกับติดตาม การรายงานข้อมูลนักเรียน ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

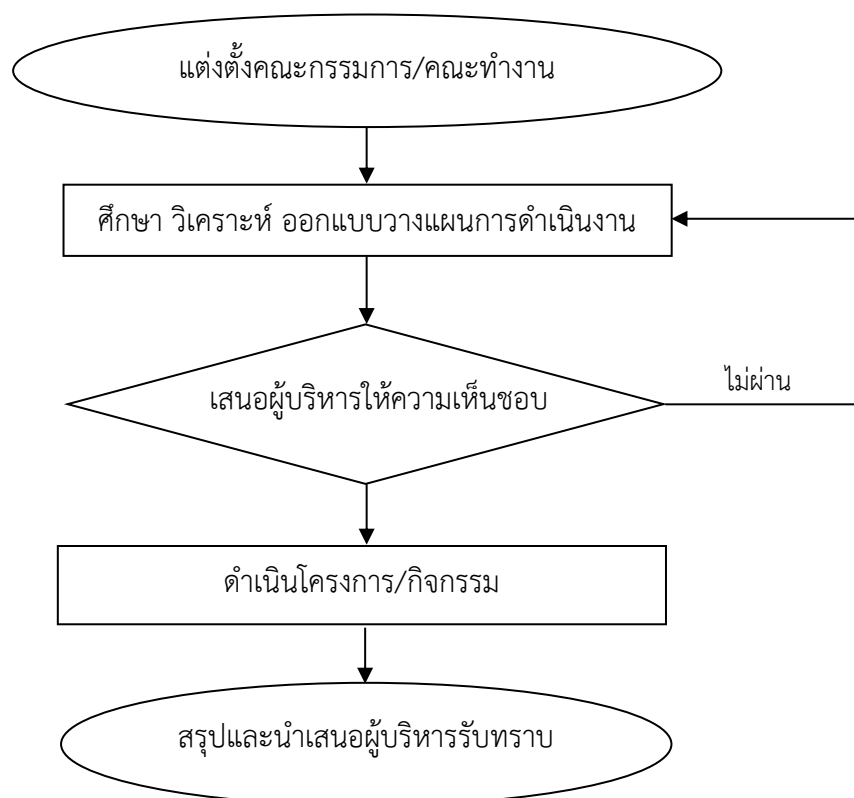
5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

5.4 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.5 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.6 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
- 7.2 แบบคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ
- 7.3 แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556
- 8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสำหรับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สพท. มีข้อมูลสำหรับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และการจัดการศึกษา ที่ทันสมัย และตรงตามความต้องการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	30 วัน		
5		5. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 10. พัฒนาระบบคลังข้อมูล Big Data กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

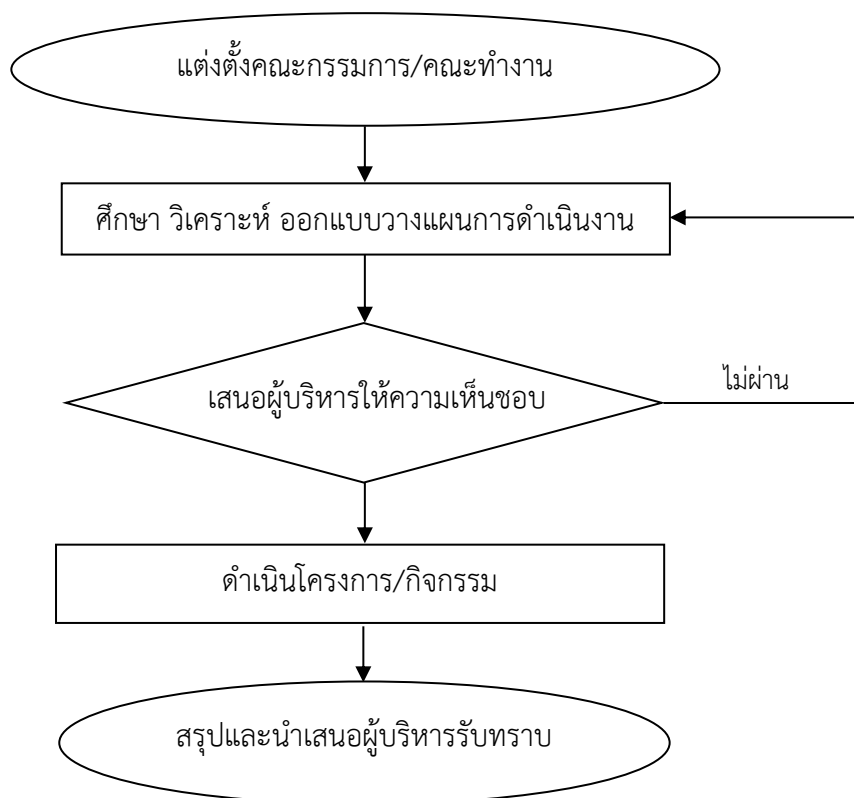
4. คำจำกัดความ

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.5 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.6 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)
- 7.2 แบบรายงานผลการพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. 2550 – 2554
- 8.2 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556
- 8.3 บทความสาธารณะ Wikipedia <https://th.wikipedia.org/wiki/ข้อมูลขนาดใหญ่>

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสพฐ.					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม] D --> E([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	มีการพัฒนาระบบ คลังข้อมูล (Big Data) และปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน ให้สอดคล้องกับ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา และ สพฐ.	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ การศึกษา
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการ ดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	90 วัน		
5		5. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหาร ลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. 2550 – 2554 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556 - บทความสาธารณะ Wikipedia https://th.wikipedia.org/wiki/ข้อมูลขนาดใหญ่					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 11. สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุน ให้คำปรึกษา และแนะนำ ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3.2 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

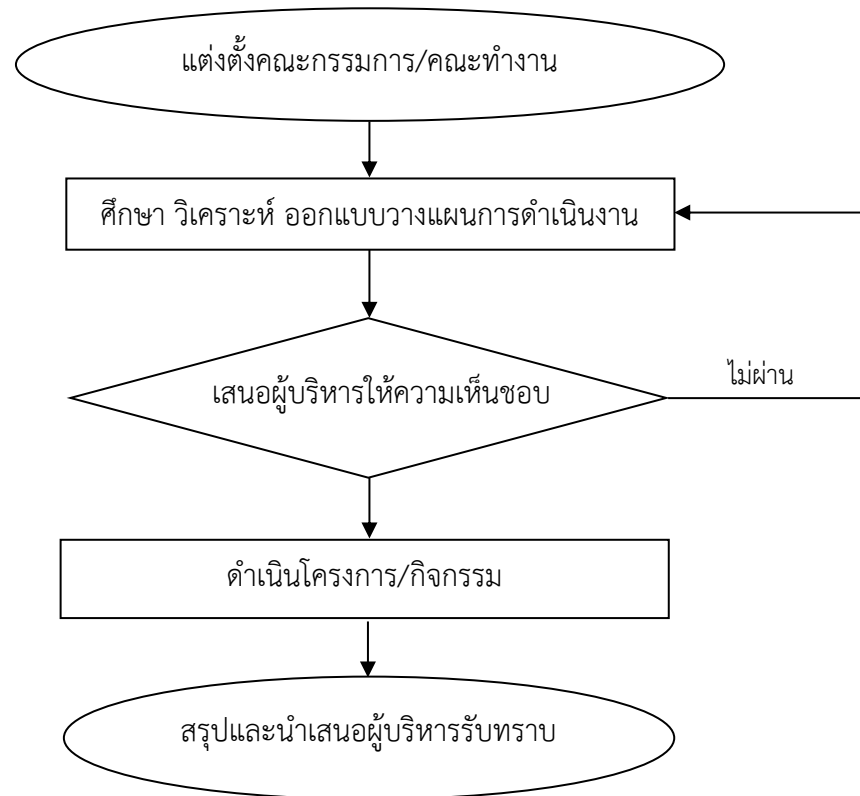
5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

5.4 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.5 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.6 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสอบถามความต้องการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ

8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ มีแนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำระบบสารสนเทศและมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการจัดสรรงบประมาณและการจัดการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	30 วัน		
5		5. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 12. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2.2 เพื่อพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อพัฒนาทักษะของผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีมาตรฐานทางด้านวิชาชีพ

2.4 ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3. ขอบเขตของงาน

2.1 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2.2 วางแผน ออกแบบ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

2.3 พัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีมาตรฐาน

2.3 ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4. คำจำกัดความ

ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ และได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย 1.หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ 2.หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) 3.หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ เป็นต้น

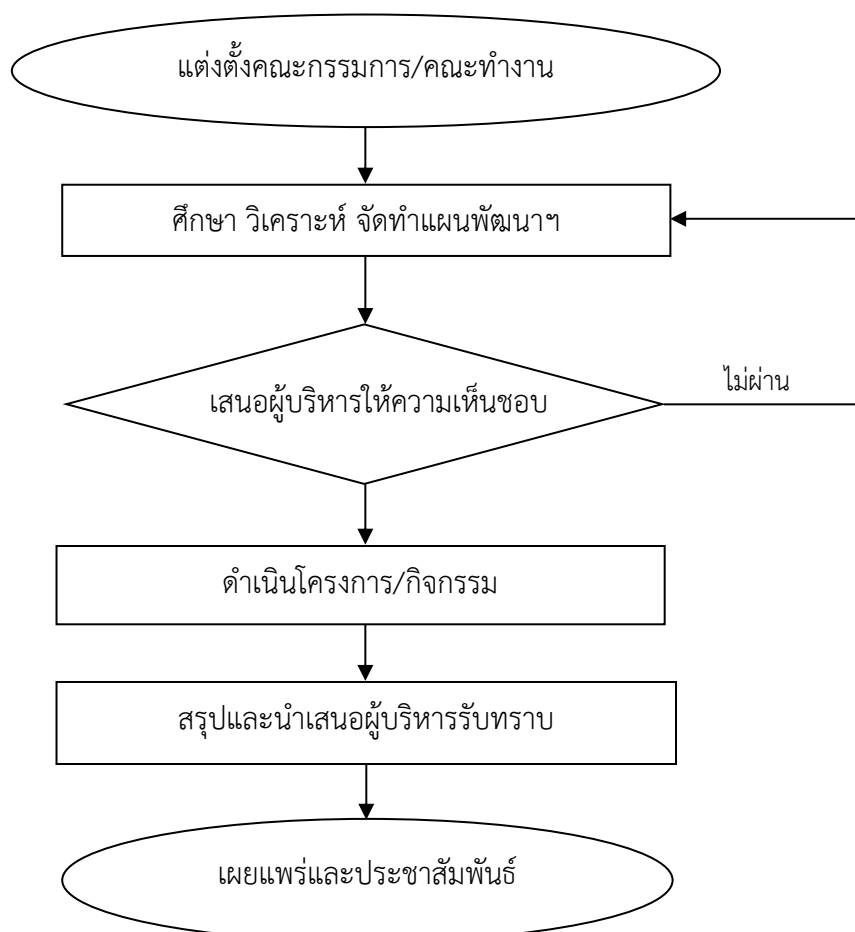
เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ มาจัดการสารสนเทศที่ต้องการ โดยอาศัยเครื่องมือทางเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีด้านเครือข่ายโทรคมนาคม การสื่อสาร และอินเทอร์เน็ต ในการแสวงหา การวิเคราะห์ การจัดเก็บ บันทึก ประมวลผล ส่งผ่านข้อมูลและ

สารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.3 เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
- 5.4 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.5 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.6 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.7 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกและรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์
- 7.2 แบบบันทึกการขอรับบริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 7.3 แบบรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 7.4 แบบรายงานโครงการ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 – 2556
- 8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน การปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	1 – 5 วัน	สพท. มีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาฯ	1-15 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	30 วัน		
5		5. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
6		6. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์			
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 13. ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบริหารจัดการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

2.2 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร

3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) เช่น การรักษาความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ ความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) หมายถึง มาตรการหรือการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศอันกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางทหาร และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ โดยการนำเครื่องมือทางด้านเทคโนโลยี และกระบวนการที่รวมถึงวิธีการปฏิบัติที่ถูกออกแบบไว้เพื่อป้องกันและรับมือที่อาจจะถูกโจมตีเข้ามายังอุปกรณ์เครือข่าย, โครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศ, ระบบหรือโปรแกรมที่อาจจะเกิดความ

เสียหาย จากการที่ถูกเข้าถึงจากบุคคลที่สามโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

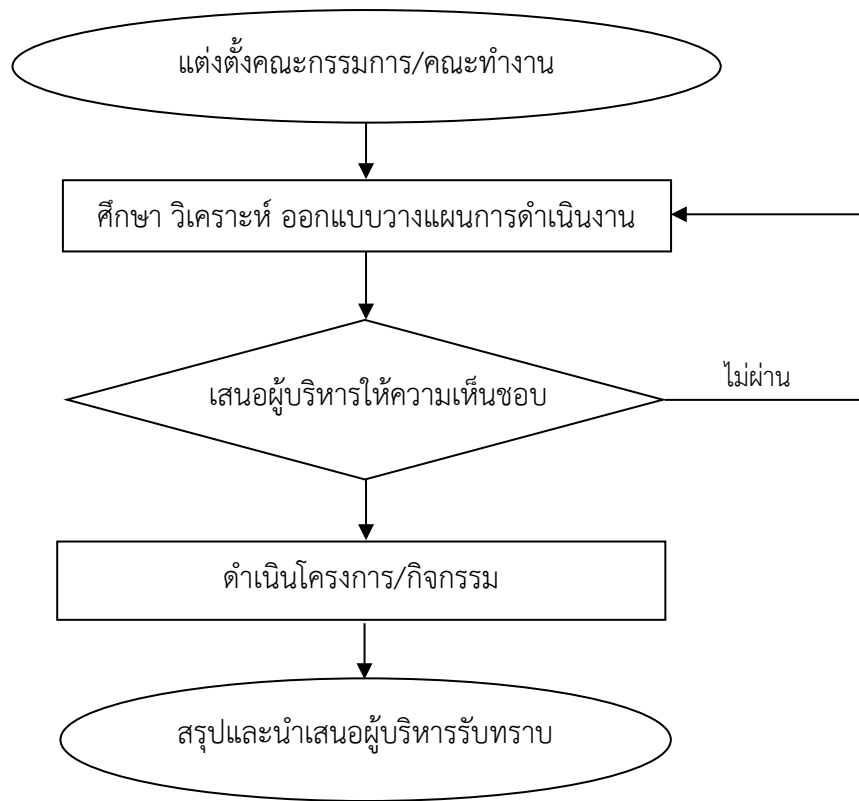
5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

5.4 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.5 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.6 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 มาตรการและข้อกำหนดการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

7.2 สถิติการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน]; B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ}; C -- ผ่าน --> D[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม]; C -- ไม่ผ่าน --> B; D --> E([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	30 วัน		
5		5. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 14. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุง งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุง งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีความทันสมัย และสามารถให้บริการผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

4. คำจำกัดความ

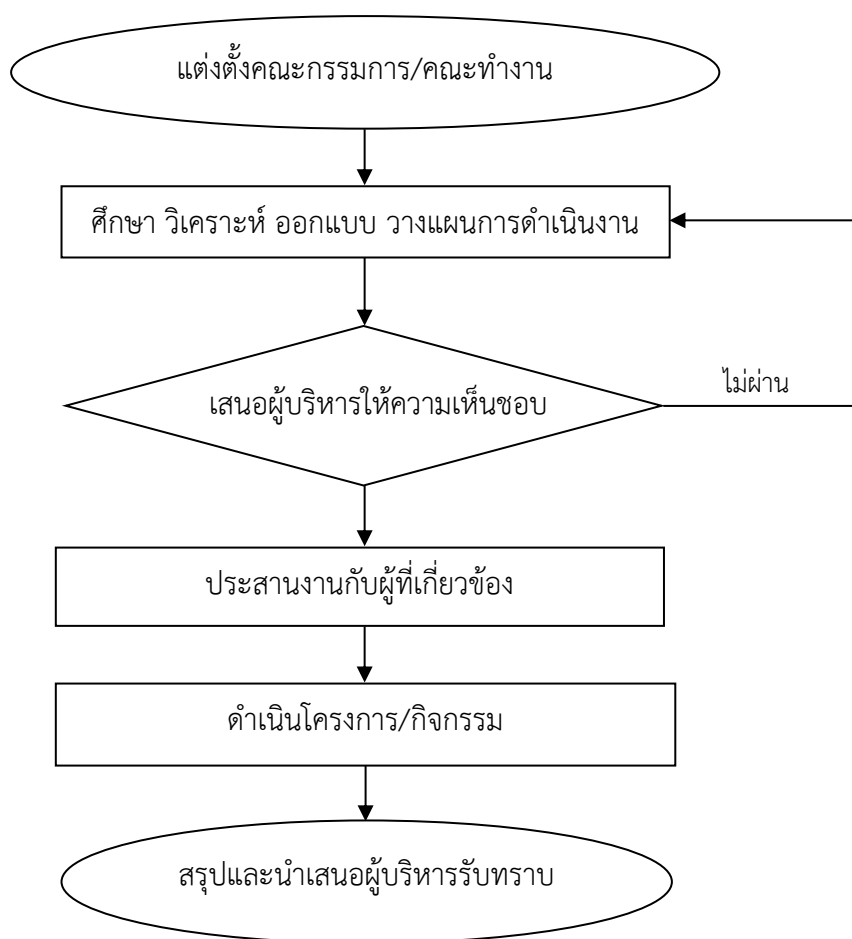
บริการภาครัฐ/รัฐบาลดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชน และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสำรวจการให้บริการภาครัฐ

7.2 แบบรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการภาครัฐ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. 2550 – 2554

8.2 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน

8.4 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

8.5 พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

8.6 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางานบริการ ภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีความทันสมัย และสามารถให้บริการผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการ]; B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ}; C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง]; C -- ไม่ผ่าน --> B; D --> E[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม]; E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงาน	1 – 5 วัน	งานบริการภาครัฐผ่าน ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีความทันสมัย และสามารถบริการผู้ที่ขอรับ บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการ ดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและ ผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. 2550 – 2554 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 – 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 15. วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)

2. วัตถุประสงค์

วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) ให้เหมาะสมและทันสมัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่รองรับการใช้งานได้ในอนาคต

3. ขอบเขตของงาน

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

3.2 จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางปฏิบัติ

4. คำจำกัดความ

ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย 1. หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ 2. หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) 3. หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ เป็นต้น

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง เป็นระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ 2 เครื่องขึ้นไป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น สามารถสื่อสาร เชื่อมต่อ แลกเปลี่ยนข้อมูลและแบ่งปันทรัพยากรระหว่างกัน โดยใช้ระบบกฎที่เรียกว่าโพรโตคอลการสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวกสบายในการใช้งาน และมีความรวดเร็วเพิ่มขึ้น

ระบบสื่อสารโทรคมนาคม หมายถึง การติดต่อสื่อสารด้วยการรับส่งข้อมูลข่าวสาร หรือสารสนเทศในรูปแบบของตัวอักษร ภาพและเสียง โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หลายรูปแบบ ตามกฎเกณฑ์ หรือระเบียบวิธีการที่กำหนดขึ้นในแต่ละอุปกรณ์ เช่น การใช้คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือใช้พลังงานไฟฟ้าให้ไหลไปตามสายเคเบิลทองแดง เคเบิลเส้นใยแก้วนำแสง หรืออาศัยคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าในการส่งสัญญาณไปในบรรยากาศ เช่น การส่งวิทยุ โทรทัศน์ การส่งคลื่นไมโครเวฟ และการส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม โดยจุดที่ส่ง ข่าวสารกับจุดรับจะอยู่ ห่างไกลกัน และข่าวสารที่ส่งจะเฉพาะเจาะจงผู้รับคนใดคนหนึ่งหรือส่งให้ผู้รับทั่วไปก็ได้

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

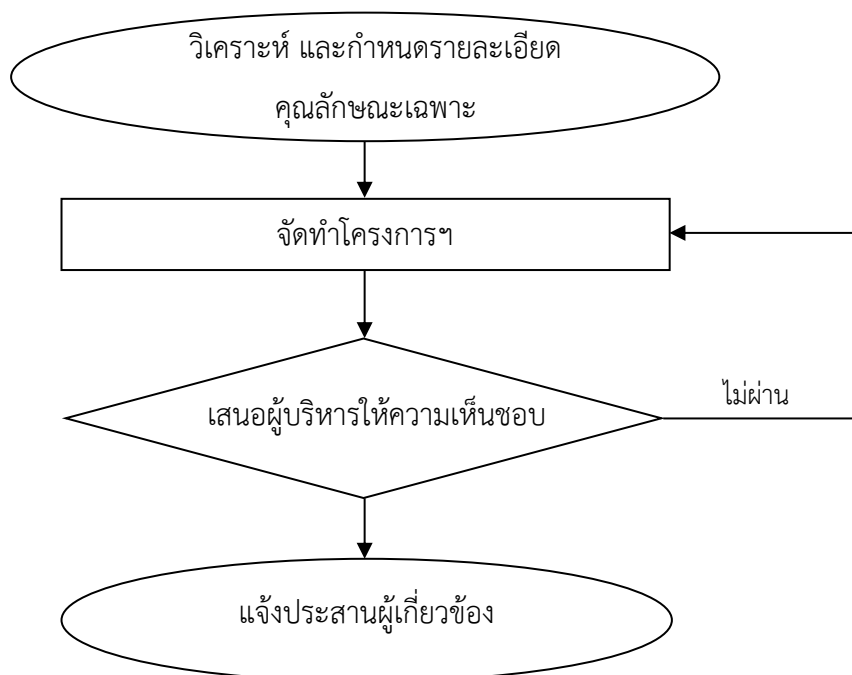
5.1 วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

5.2 จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบตามแนวทางที่กำหนด

5.3 เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

5.4 แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

ข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04005/ว206 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

8.2 เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

8.3 แนวทางอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ]) --> B[จัดทำโครงการฯ] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ผ่าน --> D([แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง]) C -- ไม่ผ่าน --> B</pre>	1. วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1 – 3 วัน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. จัดทำโครงการฯ	1 – 3 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง	1 วัน		
เอกสารอ้างอิง - หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศร 04005/ว206 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - แนวทางอื่นตามที่กฎหมายกำหนด					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 16. ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาสำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้แก่บุคลากรในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป

3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ให้เป็นศูนย์กลางในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป

4. คำจำกัดความ

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

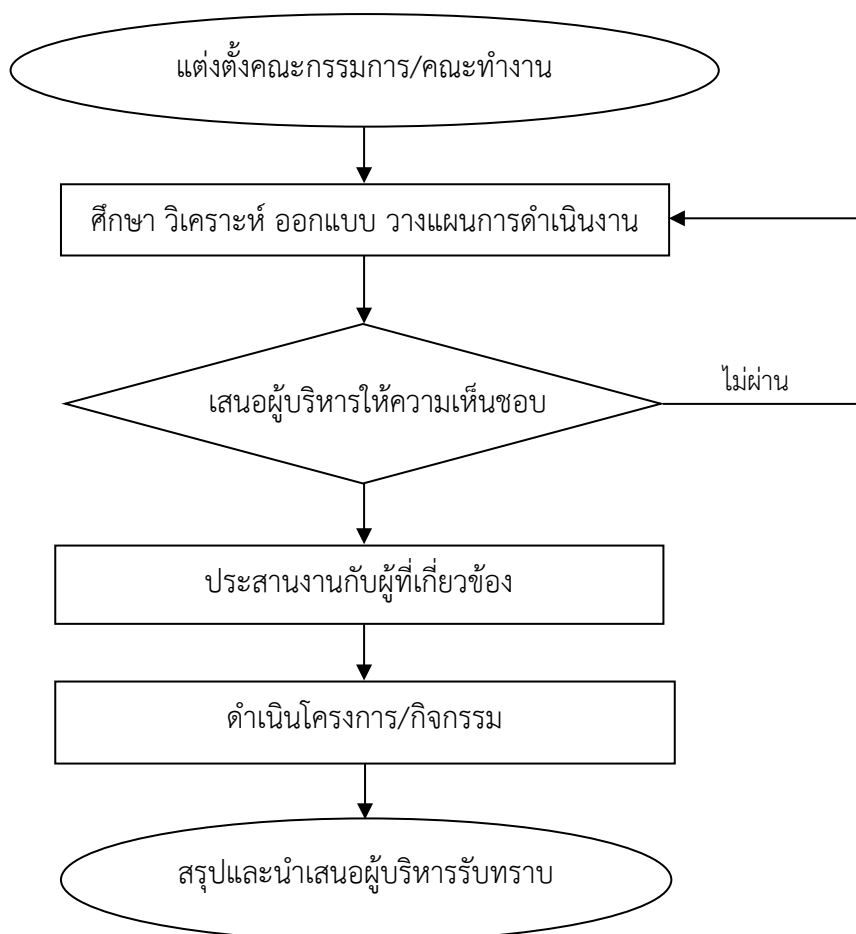
5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบติดตาม ประเมินผล และรับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง

7.2 แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการ]; B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ}; C -- ไม่ผ่าน --> B; C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง]; D --> E[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม]; E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 17. ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2.2 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

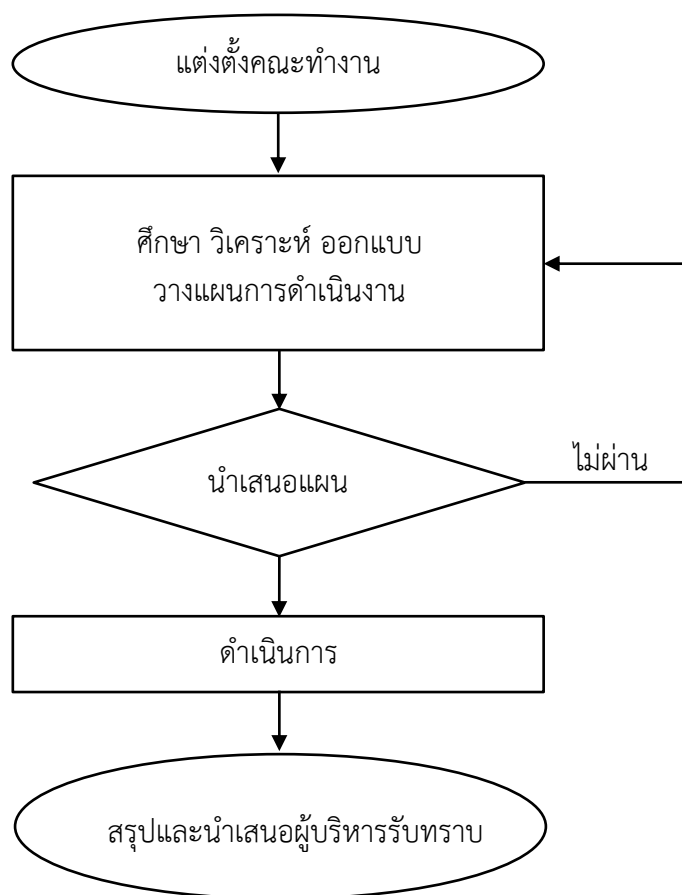
ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ และได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย 1. หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ 2. หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) 3. หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ เป็นต้น

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง เป็นระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ 2 เครื่องขึ้นไป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น สามารถสื่อสาร เชื่อมต่อ แลกเปลี่ยนข้อมูล และแบ่งปันทรัพยากรระหว่างกัน โดยใช้ระบบกฎที่เรียกว่าโปรโตคอลการสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวกสบายในการใช้งาน และมีความรวดเร็วเพิ่มขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แผนการส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

7.2 แบบบันทึกสรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 - 2544

8.2 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

8.4 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ผู้ดูแลระบบมีองค์ความรู้และทักษะการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการ] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	ผู้ดูแลระบบมีองค์ความรู้และทักษะการออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 - 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 18. ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

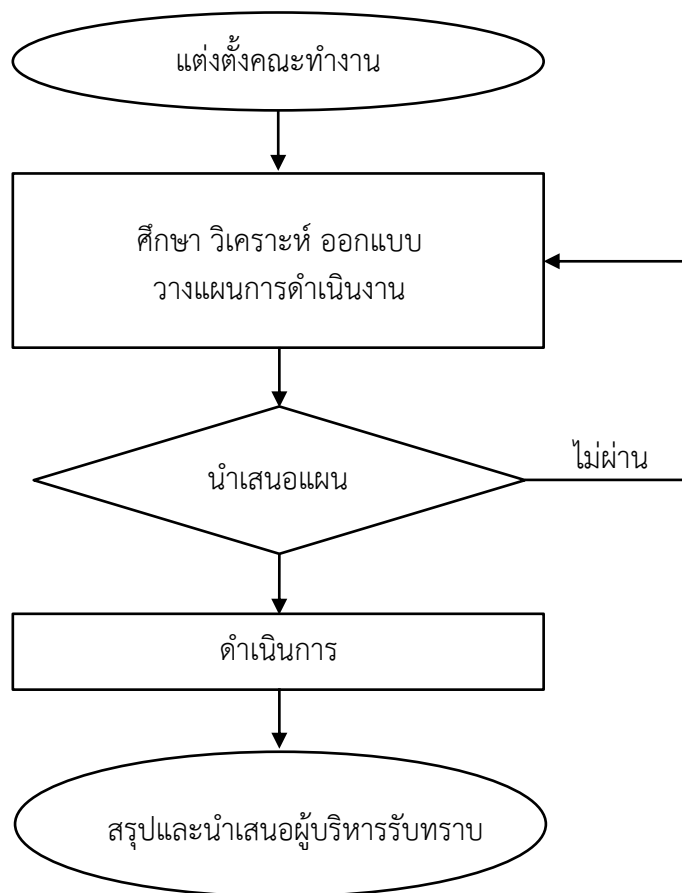
การซ่อมบำรุง มาจากคำว่า “การซ่อม + การบำรุง” หมายถึง การทำสิ่งที่ชำรุดให้คืนดี การบำรุง หมายถึง การรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะใช้งานได้ตลอดเวลา

เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบบันทึกการแจ้งซ่อม

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 - 2544

8.2 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

8.4 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีองค์ความรู้และทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการ] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินโครงการ/กิจกรรม] E --> F([สรุปและนำเสนอผู้บริหาร])</pre>	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีองค์ความรู้และทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 - 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 19. ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้าน Digital Literacy

2.2 เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ Digital Literacy

3. ขอบเขตของงาน

เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้าน Digital Literacy และ การใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม ต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน มีความเข้าใจการสื่อสารผ่านทางสื่อ และเครื่องมือทางดิจิทัลในแง่มุมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ความเหมาะสม ความแตกต่าง ความเสี่ยงของสื่อ และเครื่องมือ พร้อมทั้งสามารถสื่อสาร โดยการใช้ข้อความหรือ ถ้อยคำอย่างสร้างสรรค์ มีประโยชน์ และเคารพผู้อื่น เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อไม่ให้ตกเป็นเหยื่อของการสื่อสารทางดิจิทัล

4. คำจำกัดความ

Digital Literacy หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจ เข้าถึง และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ทักษะดังกล่าวครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ ได้แก่ การใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) การสร้าง (create) เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมนำเสนองาน การใช้ Zoom เพื่อทำงาน หรือประชุมออนไลน์ รวมถึงการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ

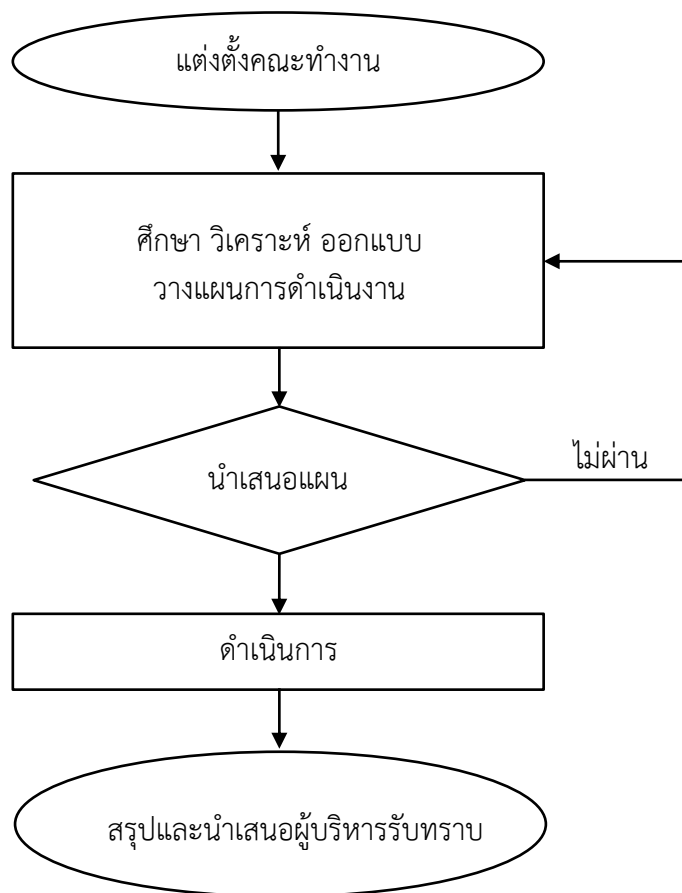
5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบบันทึกผลการดำเนินงาน

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. 2540 - 2544

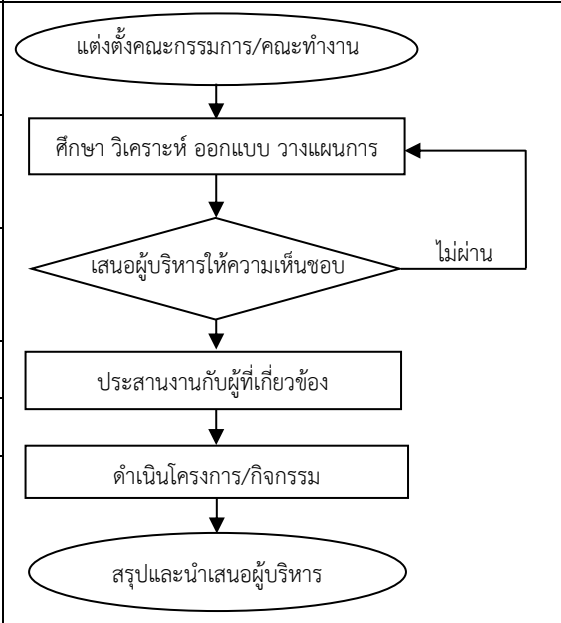
8.2 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556

8.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงฉบับปัจจุบัน

8.4 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน

8.5 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013/ว6 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัล
ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีองค์ความรู้และทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีองค์ความรู้และทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 – 15 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 - 2544 - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เป็นปัจจุบัน - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013/ว6 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล					

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 20. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 2.2 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล
- 2.3 เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- 2.4 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานอื่นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานที่สนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้บรรลุผลสำเร็จ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น

- 3.1 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.3 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย
- 3.4 จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 3.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด
- 3.6 การเปิดเผยข้อมูล ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

4. คำจำกัดความ

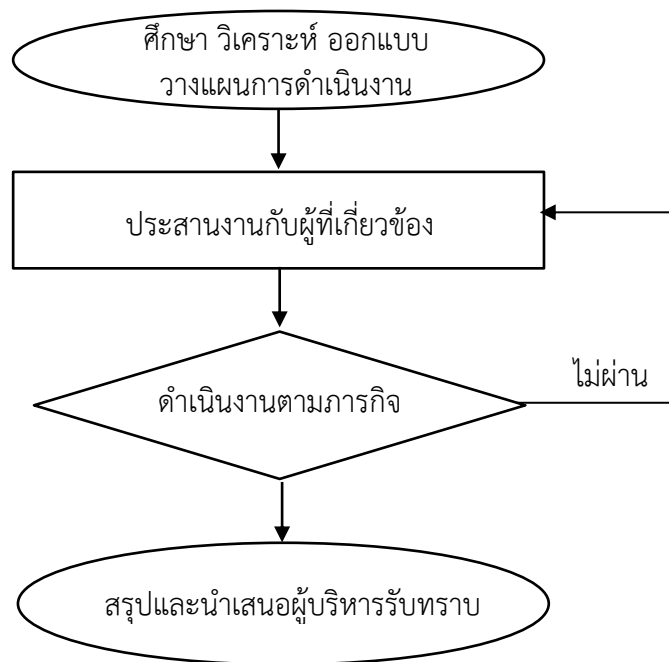
เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและ นวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หมายถึง การนำเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Application สื่อออนไลน์ อุปกรณ์ดิจิทัล (Digital devices & Tools) เป็นต้น มาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้ ให้ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการศึกษา เช่น การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ การศึกษาการเรียนการสอนมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานตามภารกิจ
- 5.2 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.3 ดำเนินงานตามภารกิจ
- 5.4 ตรวจสอบ สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.5 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



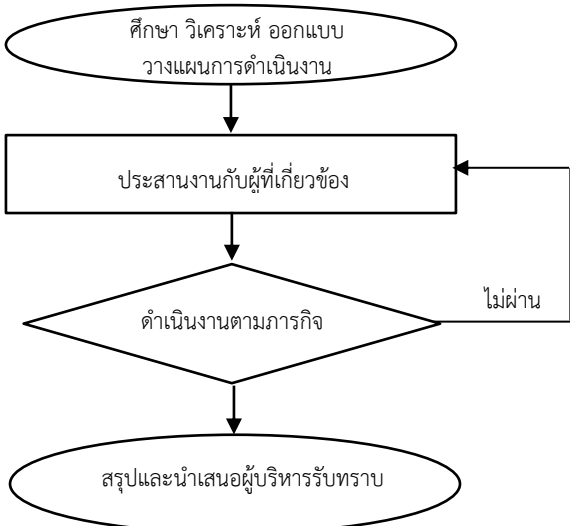
7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกผลการดำเนินงาน
- 7.2 แบบบันทึกการสรุปการปฏิบัติงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

-

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนการดำเนินงาน	1 – 3 วัน	ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2		2. แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
3		3. ดำเนินงานตามภารกิจ	ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย		
4		4. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง					
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04005/ว206 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน - แนวทางอื่นตามที่กฎหมายกำหนด					

1. ชื่องาน (กระบวนการ) 21. วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีเพื่อมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล
- 2.2 มีแนวทางการใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

- 3.2 จัดทำแนวทางการใช้เทคโนโลยีในปฏิบัติงาน

4. คำจำกัดความ

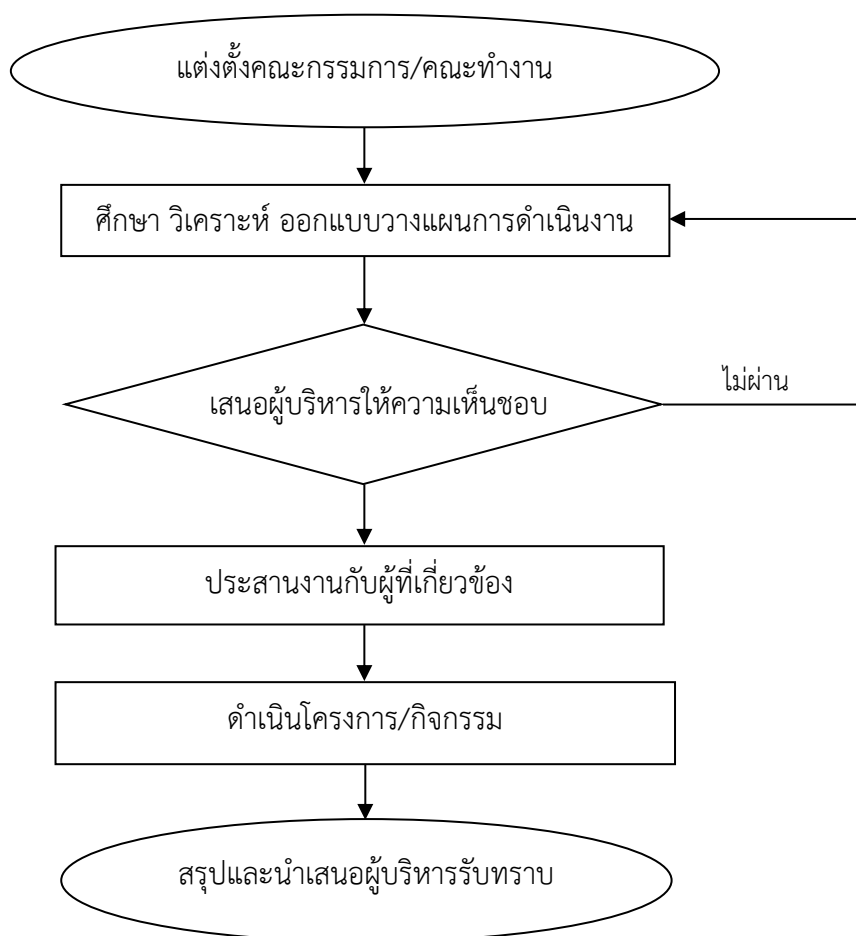
เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานดิจิทัล หมายถึง สำนักงานที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อบริหารจัดการในสำนักงานหรือองค์กร โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการ การอำนวยความสะดวกในเรื่องการลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ (paperless) และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการงานในลักษณะไฟล์ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีความสะดวกรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงและค้นหาข้อมูลได้ง่าย จากทุกที่ทุกเวลา (ANYWHERE ANYTIME) แม้ว่าผู้ปฏิบัติงานจะไม่อยู่ในสำนักงาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งกรรมการ/คณะทำงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงาน
- 5.3 เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ
- 5.4 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 5.6 สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.7 เสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มสำรวจความต้องการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565
- 8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 8.3 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 8.4 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการ วิเคราะห์ ทบทวน ส่งเสริม พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ มีแนวทางการใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 – 5 วัน	มีแนวทางการใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
2		2. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	1 – 10 วัน		
3		3. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
4		4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 – 3 วัน		
5		5. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	90 วัน		
6		6. สรุป และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ	1 – 3 วัน		
เอกสารอ้างอิง - แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ - พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ					

ส่วนที่ 2

(ข) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) 22. งานธุรการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีมาตรฐาน และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ การรับ - ส่ง การจัดทำหนังสือ การเก็บรักษา หนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4. คำจำกัดความ

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 งานรับ-ส่งหนังสือราชการ

1. งานรับหนังสือราชการ

1.1 เจ้าหน้าที่รับหนังสือราชการเอกสารจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน ส่วนราชการภายนอก บุคคลทั่วไป และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1.2 เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ

1.2.1 กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าของหน่วยงาน

1.2.2 กรณีถูกต้องดำเนินการ ดังนี้

1) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาว่าเป็นภารกิจเกี่ยวข้องกับกลุ่ม/หน่วยใด ให้ลงทะเบียนรับหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์หนังสือราชการแล้ว แต่ไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นภารกิจของกลุ่ม/หน่วยใด ให้นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยงาน วิเคราะห์ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการสารบรรณกลาง ลงทะเบียนรับด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

3) จัดส่งหนังสือราชการที่ดำเนินการลงทะเบียนรับแล้ว ให้กลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้อง

1.2.3 กรณีเป็นหนังสือลับ นายทะเบียนหนังสือลับที่ได้รับการแต่งตั้งลงทะเบียนรับหนังสือแล้วนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

2. การส่งหนังสือราชการ

2.1 เจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง หรือเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่ม/หน่วย ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่แนบ

2.2 กรณีตรวจสอบแล้วไม่ครบถ้วน ส่งคืนเจ้าของเรื่อง กลุ่ม/หน่วย

2.3 กรณีตรวจสอบแล้วเอกสารครบถ้วน ลงทะเบียนออกเลขหนังสือส่งด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2.4 จัดส่งหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์

5.2 งานจัดทำหนังสือราชการ

1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการนำระบบเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือ

2. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

5.3 งานจัดเก็บหนังสือราชการ

1. การเก็บระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่องโดยให้กำหนดวิธีการเก็บ ให้เหมาะสมตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2. การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วและไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก

3. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ

4. อายุการเก็บหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.4 งานการยืมหนังสือราชการ

การยืมหนังสือราชการเป็นการยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ขอยืมยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมแจ้งให้ทราบว่าเรื่องที่ยืมนั้นจะนำไปใช้ในราชการใด โดยจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ

๒. เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอพร้อมเหตุผลการยืมหนังสือเสนอผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุญาต

๓. ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเหตุผลการขอยืมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาว่าจะอนุญาตหรือไม่อย่างไร

๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอยืมตามที่ยื่นขอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งการ

๕. ดำเนินการตามผลการส่งการต่อไป

๖. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุม/หลักฐานขอยืม

หมายเหตุ

๑. กรณีการยืมหนังสือระหว่างส่วนราชการ ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกองขึ้นไป

๒. กรณีการยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ระดับแผนกขึ้นไป

5.5 งานการทำลายหนังสือราชการ

1. ภายใน 60 วัน (สิ้นปีปฏิทิน) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือ สำนวหนังสือและจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย ตามแบบที่ 25 ในระเบียบงานสารบรรณฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สำนวนหนังสือเพื่อทำลายควรทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)

2. แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 2367/2546 เรื่อง การมอบอำนาจการทำลายหนังสือปกติประกอบด้วย ประธานกรรมการกรรมการ 2 คน ตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยคณะกรรมการทำลายหนังสือ มีหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาสั่งหนังสือที่จะขอทำลาย ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย

2.2 กรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรขยายเวลาการเก็บไว้ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้เมื่อใดในช่องการพิจารณา

2.3 กรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลายให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องการพิจารณา

2.4 เสนอรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งบันทึกความเห็นขัดแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาส่งการต่อไป

3. จัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือราชการที่จะขอทำลาย เพื่อเสนอผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้พิจารณาสั่งการ ดังนี้

3.1 ถ้าเห็นว่าเรื่องใดยังไม่ควรทำลาย ให้สั่งการให้เก็บหนังสือไว้ก่อน

3.2 ถ้าเห็นว่าเรื่องใดควรทำลายได้ ให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ

4. ส่งบัญชีรายชื่อหนังสือราชการที่จะขออนุญาตทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ เว้นแต่หนังสือราชการประเภทที่ได้ขอทำความตกลงกับกองจดหมายเหตุแห่งชาติไว้แล้ว

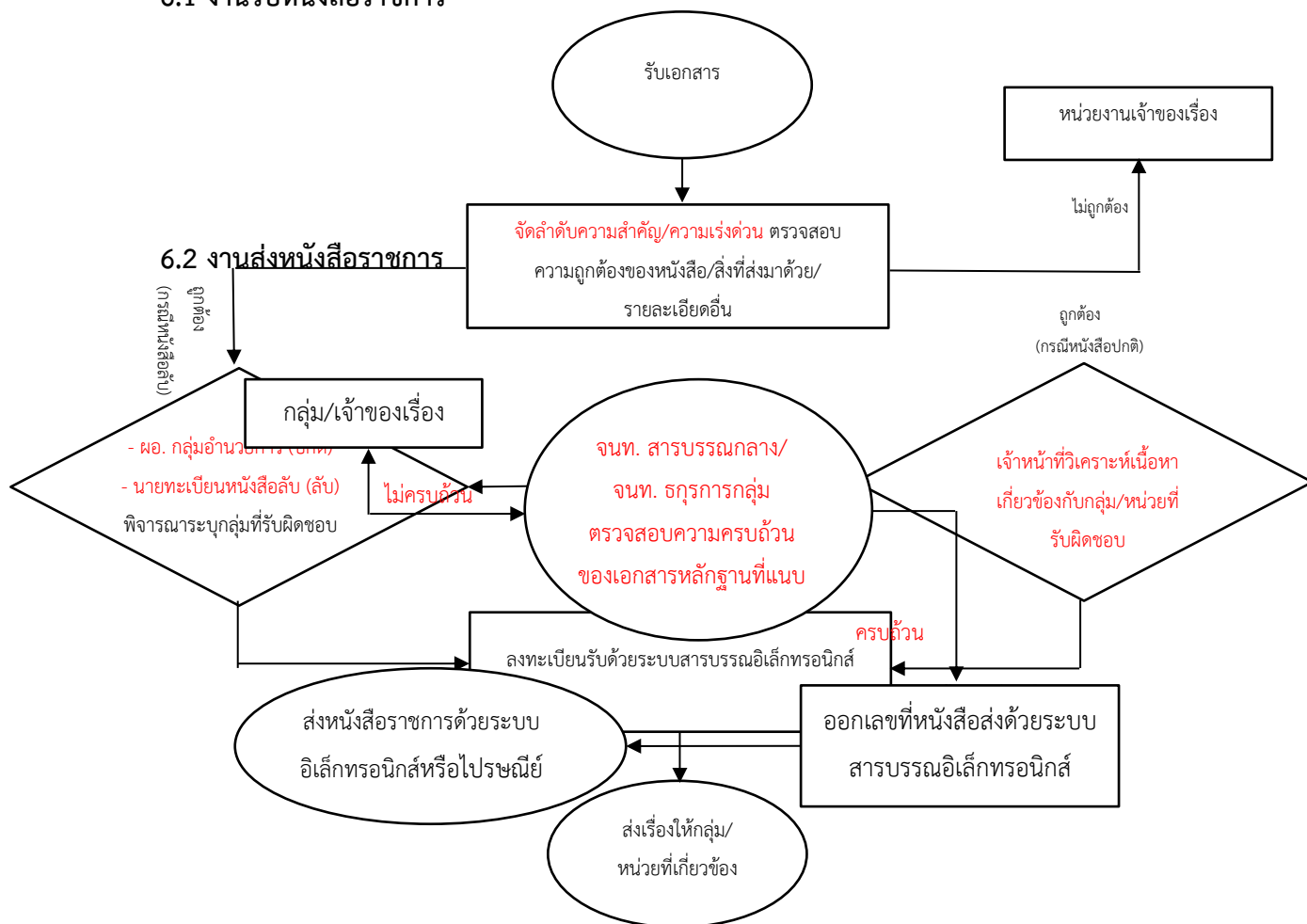
5. กองจดหมายเหตุแห่งชาติเห็นชอบ หรือ ไม่แจ้งภายใน 60 วัน นับแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ส่งเรื่อง ให้ถือว่าให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำลายหนังสือได้

6. ดำเนินการทำลายหนังสือราชการโดยการเผาหรือขายเป็นเศษกระดาษ โดยมีให้หนังสือนั้นอ่านเป็นข้อความได้ แล้วนำเงินที่ได้จากการขาย ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

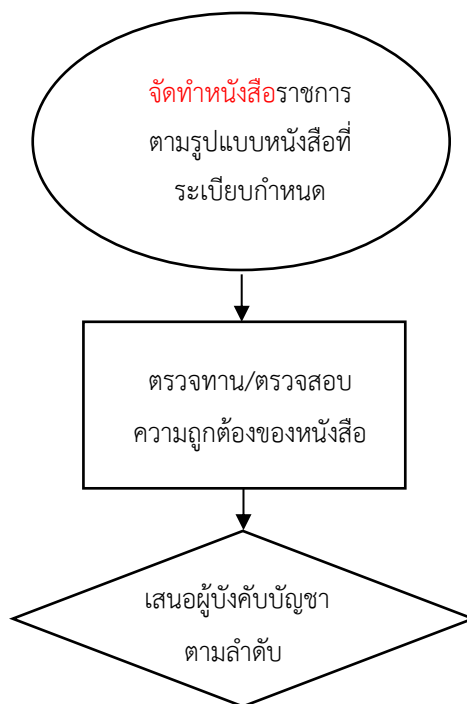
7. เมื่อทำลายเรียบร้อยแล้ว เสนอรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 งานรับหนังสือราชการ



6.3 งานจัดทำหนังสือราชการ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 ทะเบียนส่งหนังสือราชการ
- 7.2 ทะเบียนส่งเอกสารลับ
- 7.3 ทะเบียนรับหนังสือราชการ
- 7.4 ทะเบียนรับเอกสารลับ
- 7.5 แบบฟอร์มหนังสือราชการภายนอก
- 7.6 แบบฟอร์มหนังสือราชการภายใน
- 7.7 แบบฟอร์มระเบียบ ประกาศ คำสั่ง
- 7.8 ทะเบียน/บัญชีการจัดเก็บหนังสือราชการ
- 7.9 ทะเบียนรับหนังสือราชการ
- 7.10 ทะเบียนรับหนังสือ/เอกสารลับ
- 7.11 ทะเบียนรับหนังสือราชการ
- 7.12 บัญชีรายชื่อหนังสือที่ขอทำลาย

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

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน: การรับหนังสือราชการ		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร.....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญ เร่งด่วน และตรวจสอบหนังสือราชการเบื้องต้น ว่าเป็นหนังสือราชการประเภทใด มาจากบุคคล ส่วนราชการใด มีสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือไม่		ความถูกต้องในการรับเอกสาร	จนท. อำนวยการกลุ่ม
2.		กรณีหนังสือปกติ ผอ. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ จำแนก หนังสือราชการตามภาระงานของกลุ่มงานต่างๆ กรณีหนังสือลับ นายทะเบียนหนังสือลับ จำแนก หนังสือราชการตามภาระงานของกลุ่มต่างๆ		ความถูกต้องในการแยกหนังสือแต่ละประเภท	ผอ. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ นายทะเบียนหนังสือลับ
3.		เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ลงทะเบียนหนังสือเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			จนท. สารบรรณกลุ่ม
4.		- เสนอผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ พิจารณา กรณีหนังสือราชการนั้นก้ำกึ่งกันระหว่างงานของกลุ่มต่างๆ - เสนอนายทะเบียนหนังสือลับลงทะเบียนหนังสือลับ พิจารณา กรณีหนังสือลับ			จนท. อำนวยการ
5.		- กรณีหนังสือปกติ จนท. ส่งงานให้กลุ่ม/หน่วยเกี่ยวข้อง - กรณีหนังสือลับ จนท. นำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง		ความถูกต้องในการมอบงานให้ปฏิบัติ	จนท. อำนวยการกลุ่ม
เอกสารอ้างอิง					
1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม					

