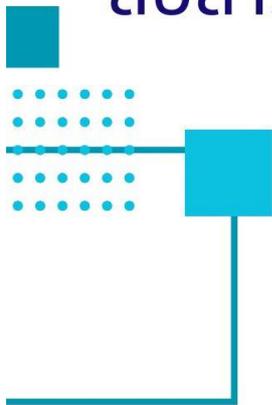


สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ชุมพร เขต 1

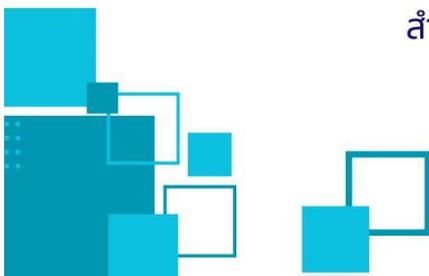


คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็น ๘ กลุ่ม ๑ หน่วย และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เพิ่มเป็น ๙ กลุ่ม ๑ หน่วย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับ คุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขึ้น

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

แนวคิด

๑

ขอบข่าย/ ภารกิจ

๒

ส่วนที่ ๒ กระบวนการปฏิบัติงาน

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีสขติจิทัลเพื่อการศึกษา

๓

๒. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๖

๓. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๙

๔. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกล

ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๑๒

๕. วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

๑๕

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๑. พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อวัตกรรมการศึกษา

๑๘

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร

และการจัดการศึกษา

๒๑

๓. พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูล

สารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๔

(ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒๗

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์

และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการการศึกษา
ทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๓๐

๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร

๓๔

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๓๘

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๔๑

๕. วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

๔๔

๖. วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล ๔๗

(จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ๕๐
๒. ส่งเสริม องค์กรความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ๕๓
๓. ส่งเสริมองค์กรความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ๕๖
๔. ส่งเสริมองค์กรความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ๕๙
๕. ส่งเสริมองค์กรความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy ๖๒

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาหรือที่ได้รับมอบหมาย ๖๕

ภาคผนวก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

บทนำ

แนวคิด

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำ นโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- (๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
- (๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัด และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
- (๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- (๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี

ขอบข่าย/ ภารกิจ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ กระบวนการปฏิบัติงาน

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สภาพปัญหา ความต้องการของหน่วยงาน สอดรับกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

๓. ขอบเขตของงาน

จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินงาน

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

๕.๓ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทบทวนผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ผ่านมา ศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกภายในตลอดจนปัญหาอุปสรรค เพื่อยกร่างแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน

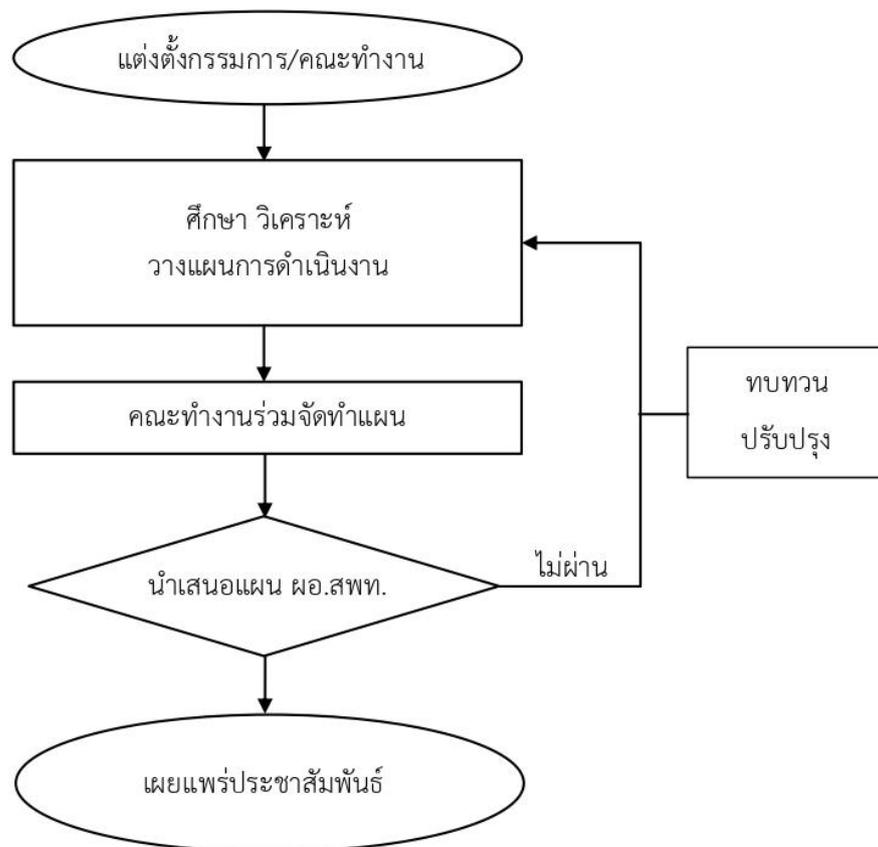
๕.๖ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน (ถ้ามี)

๕.๗ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๘ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติ

๕.๙ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๓ แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)
- ๘.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
- ๘.๕ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๖ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๗ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
- ๘.๘ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๙ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๐ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๑๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๑๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘.๑๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘.๑๔ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[คณะทำงานร่วมจัดทำแผน] C --> D{นำเสนอแผน ผอ.สพท.} D --> E([แผนฯรับประชาสัมพันธ์]) D --> F[พบทราบ ปรับปรุง] F --> B </pre>	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนฯ	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	๑ - ๑๐ วันทำการ	คณะทำงาน และผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลฯ และสามารถมองภาพความเชื่อมโยง ความสอดคล้องของกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ดี	
๓		๓. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	๑๕ วันทำการ	แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีความเหมาะสม สมบูรณ์ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๔		๔. เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและ ผอ.สพท. ลงนามให้ความเห็นชอบ	๑ - ๕ วัน	ผอ.สพท. เห็นชอบและอนุมัติแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยี	
๕		๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์		แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีของ สพท. ได้รับการเผยแพร่ สื่อสารทุกช่องทางประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้กับผู้เกี่ยวข้อง	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่สถานศึกษาในสังกัด เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา ให้นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

๓. ขอบเขตของงาน

จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพ

๔. คำจำกัดความ

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องข้องในการดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะเหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๕.๓ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทบทวนผลการดำเนินงานจัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๕.๕ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และปรับปรุงแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน

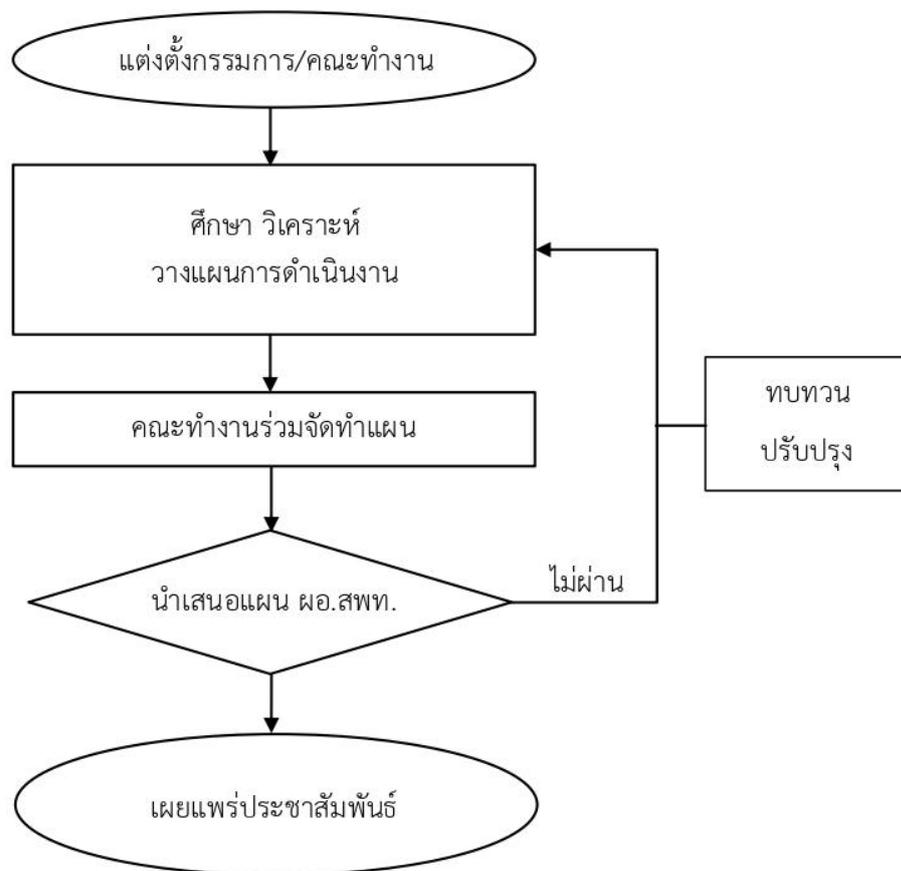
๕.๖ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อปรับปรุงร่างแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน (ถ้ามี)

๕.๗ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๘ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติ

๕.๙ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการนำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลไปใช้ในการจัดการศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ เอกสาร/ตำรา/แผนการส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

๘.๒ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : แผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกล ได้อย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ดำเนินงาน] B --> C[คณะทำงานร่วมจัดทำแผน] C --> D{นำเสนอแผน ผอ.สพท.} D --> E([เผยแพร่ประชาสัมพันธ์]) D --> F[ไม่ผ่าน] F --> B </pre>	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนฯ	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน	๑ - ๕ วันทำการ	คณะทำงาน และผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลฯ และสามารถมองภาพความเชื่อมโยง ความสอดคล้องของกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ดี	
๓		๓. จัดทำแผนการส่งเสริมการศึกษาทางไกล	๑๕ วันทำการ	แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลฯ เพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีความเหมาะสม สมบูรณ์ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผอ.สพท. เห็นชอบและอนุมัติแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยี
๔		๔. เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผอ.สพท. ลงนามให้ความเห็นชอบ	๑ - ๕ วัน		
๕		๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์		แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีของ สพท. ได้รับการเผยแพร่ สื่อสารทุกช่องทาง ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้กับผู้เกี่ยวข้อง	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

๒.๓ จัดหารูปแบบการศึกษาทางไกลให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่สถานศึกษาในสังกัด เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถานศึกษาขนาดเล็กที่ขาดแคลนครู นักเรียนได้เรียนรู้สู่โลกการศึกษาในปัจจุบัน โดยใช้สื่อการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ชุดโปรแกรมและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ครบวงจรของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของรัฐบาล ๕ รูปแบบ คือ ๑) On site ๒) On air ๓) Online ๔) On Demand ๕) On Hand

๔. คำจำกัดความ

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนวิธีการดำเนินงาน

๕.๓ จัดทำแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

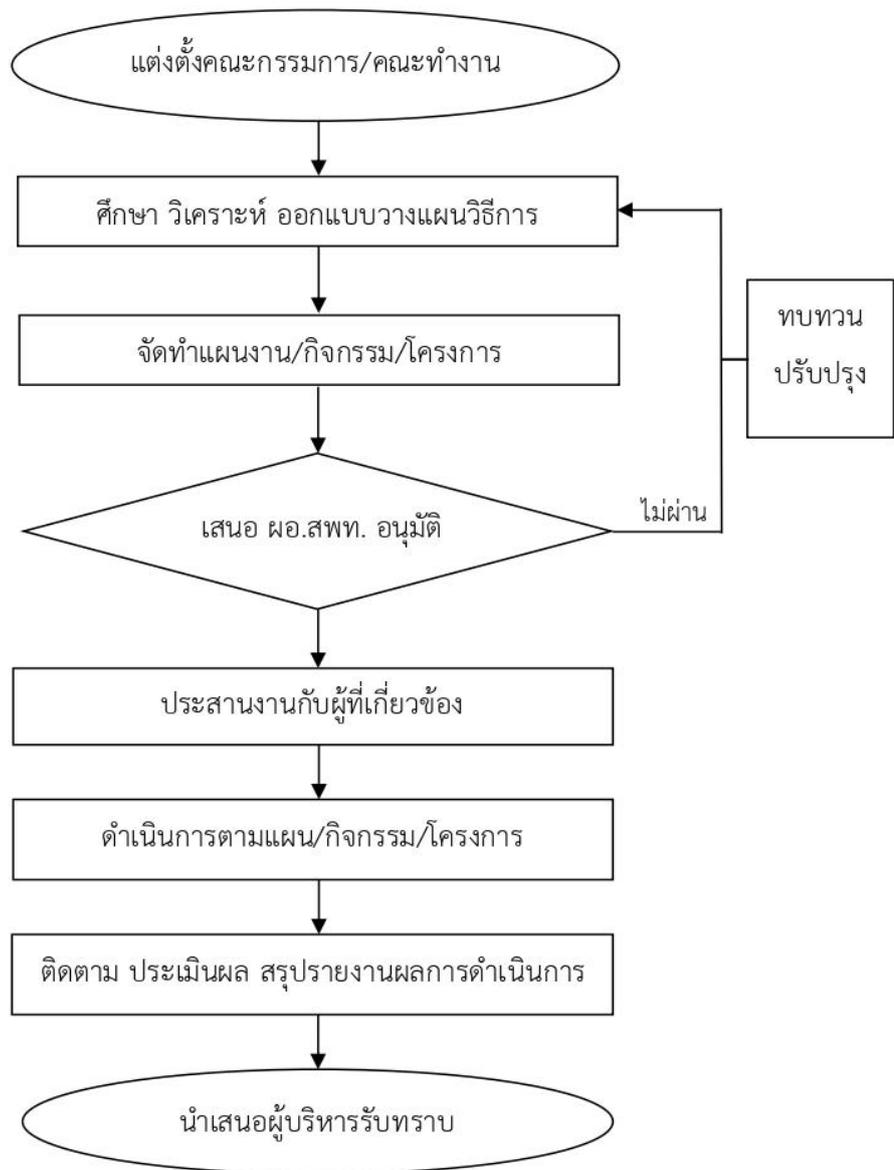
๕.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ

๕.๗ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการ

๕.๘ นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับทราบและให้ความเห็นเพื่อนำไปวางแผนการดำเนินการต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ของสถานศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๘.๒ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ที่ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวางแผนวิธีการดำเนินการ	๕ วันทำการ	มีความรู้ความเข้าใจและออกแบบวิธีการทำงาน การดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมาย	
๓		๓. จัดทำแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	๗ วันทำการ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความเหมาะสม สมบูรณ์ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๔		๔. เสนอ ผอ.สพท. ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	๕ วันทำการ	ผอ.สพท. เห็นชอบและอนุมัติแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยี	
๕		๕. ดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และประสานงานผู้เกี่ยวข้อง	ตามที่ระบุในแผนงาน	การขับเคลื่อนการดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ	
๖		๖. ประเมินผล และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการ		ผลการดำเนินการเป็นไปตามตอบวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	
๗		๗. นำเสนอ ผอ.สพท. รับทราบ		เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและให้ข้อคิดเห็นเพื่อนำไปใช้วางแผนการทำงาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดนำดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุณภาพกับผู้เรียนสูงสุด

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุน สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด ตระหนักถึงการนำดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำกับติดตาม เพื่อนำข้อมูลมาทบทวน ปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ตรงตามความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนในพื้นที่ห่างไกล และขาดแคลนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม

๔. คำจำกัดความ

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

“การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)” หมายถึง เป็นการจัดการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มุ่งแก้ปัญหาการขาดแคลนครูของสถานศึกษา และเป็นเครื่องมือสำคัญที่ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในเชิงบูรณาการทั้งผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถนำโปรแกรมประยุกต์มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ผลิตเอกสาร การสร้างไฟล์นำเสนอ การสร้างและสืบค้น วิดีโออื่น ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้สอดคล้องกับภาระงานและกระบวนการจัดการเรียนรู้ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการสร้างความรู้จากการลงมือปฏิบัติ

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

“ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ” หมายถึง ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ที่ สพฐ. พัฒนาขึ้นและกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำมาพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัดเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ ศึกษา วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พัฒนาขึ้นเพื่อนำมาพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัดนำและไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ เสนอแนวทางการพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๕ จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ในสถานศึกษาการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

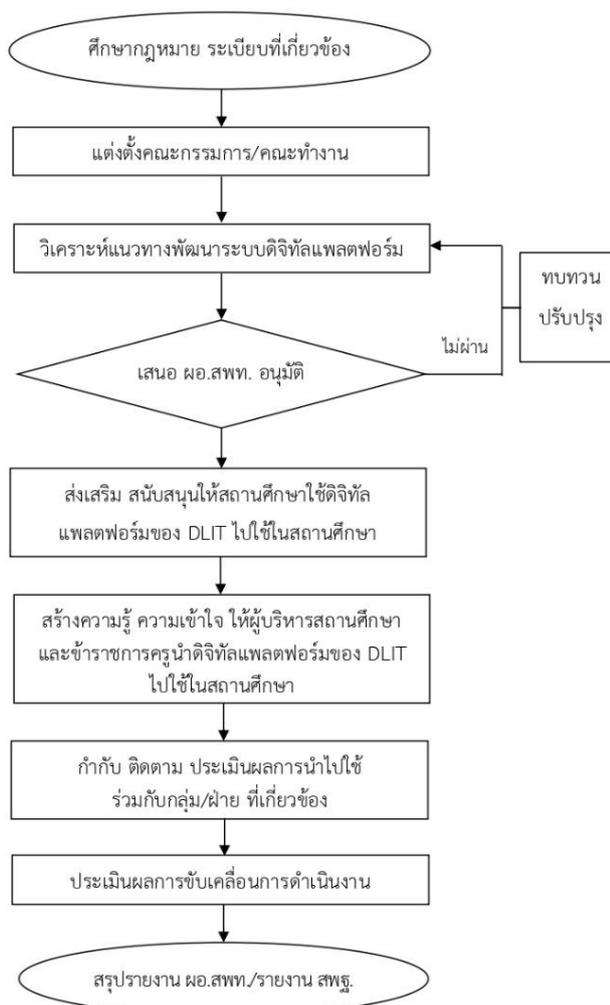
๕.๖ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด มีความเข้าใจและนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุณภาพกับผู้เรียนสูงสุด

๕.๗ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ โดยการทำงานร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๕.๘ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

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

๘.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๕๖๐)

๘.๔ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๕๖๕)

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ (DLIT)		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดนำดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดคุณภาพกับผู้เรียนสูงสุด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาคุณภาพระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการ	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการ ดำเนินการ	เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๓	วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัล แพลตฟอร์มของ DLIT ที่ สพท. พัฒนาขึ้นเพื่อนำมาพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัด	วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัล แพลตฟอร์มของ DLIT ที่ สพท. พัฒนาขึ้นเพื่อนำมาพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัด	๕ วันทำการ	ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ของ สพท. ที่พัฒนาขึ้นจากของ สพท. มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาในสังกัดสามารถนำไปใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๔	เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติ	เสนอ ผอ.สพท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓ วันทำการ	ตอบสนองความต้องการตามบริบท	
๕	ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ในสถานศึกษา	ส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดนำดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT ที่ สพท. พัฒนาไปใช้	๓ - ๕ วันต่อ กิจกรรม	สถานศึกษาในสังกัดมีความเชื่อมั่นในระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT และนำไปใช้อย่างแพร่หลาย	
๖	สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครู/คณาจารย์ของ DLIT ไปใช้ในสถานศึกษา	สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด มีความเข้าใจและนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓ - ๕ วันต่อ กิจกรรม	ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูตระหนักถึงประโยชน์ของ ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม DLIT และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดคุณภาพกับผู้เรียน	
๗	กำกับ ติดตาม ประเมินผลการทำงานร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง	กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ โดยการทำงานร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	สถานศึกษาที่ได้รับการติดตามอย่างทั่วถึง และครอบคลุมประเด็นการประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป	
๘	ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	๕ วันทำการ	ผลการดำเนินการมีความสมบูรณ์ สามารถใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้	
๙	สรุปรายงาน ผลสพท./รายงาน สพท.	จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ. สพท. และรายงาน สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สพท. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนที่ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สร้างหรือพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลายครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอนตอบสนองความต้องการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และประชาชนทั่วไป

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องข้างภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา การนำระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล มาพัฒนาระบบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการจัดการศึกษาทางไกลด้วยดิจิทัลแพลตฟอร์มอื่นตามความเหมาะสม

๔. คำจำกัดความ

“ดิจิทัลแพลตฟอร์ม” หมายถึง การให้บริการสื่อกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อกันโดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้บริโภค หรือผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่น เพื่อให้เกิดธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การดำเนินการและการให้บริการ

“การศึกษาทางไกล” หมายถึง รูปแบบการศึกษาประเภทหนึ่ง มีตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงชั้นปริญญา ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ไม่สามารถไปเรียนในระบบการศึกษาปกติได้ หรือให้ผู้เรียนที่อยู่ต่างถิ่นต่างที่กันจากหลายปัจจัย เช่น หน้าที่การงาน ภาระครอบครัว เป็นต้น โดยอาศัยสื่อประสมในหลายรูปแบบได้แก่ สื่อที่เป็นหนังสือ สื่อทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Video Conference) อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

“ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล” หมายถึง รูปแบบการใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาในรูปแบบใหม่ที่รวดเร็ว มีคุณภาพ มีการปรับเปลี่ยนเหมาะสมกับสถานการณ์สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษานำไปใช้ตามบริบทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ ศึกษา วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ศึกษา รวบรวม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลาย เพื่อเป็นทางเลือกให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ให้เหมาะสมตามบริบทของตนเอง

๕.๕ พัฒนาระบบจัดเก็บดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลายเพื่อเป็นระบบคลังข้อมูล (Big Data) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ วางแผนกิจกรรม โครงการ เพื่อดำเนินการส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ในสถานศึกษา

๕.๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบระบบต่าง ๆ ตามข้อ ๕.๓, ๕.๔ และ ๕.๕ พร้อมทั้งอนุมัติแผนงานกิจกรรมโครงการตามที่เสนอ

๕.๘ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด มีความเข้าใจ และนำดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุณภาพกับผู้เรียนสูงสุด

๕.๙ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปใช้ โดยการทำงานร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐ สรุปประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๕.๑๑ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔

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

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

๘.๔ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๕๖๕)

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๓		วิเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัด	๕ วันทำการ	ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลของ สพท. มีความหลากหลาย สถานศึกษาในสังกัดสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการตามบริบท	
๔		ศึกษา วิเคราะห์ วรรณกรรม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล	๓ วันทำการ	ศึกษา รวบรวม ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลาย เพื่อเป็นทางเลือกให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้	
๕		วางแผนกิจกรรม โครงการ เพื่อดำเนินการส่งเสริมสถานศึกษาให้ใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล	๓ - ๕ วันต่อ กิจกรรม	พัฒนาระบบจัดเก็บดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลที่หลากหลายเพื่อเป็นระบบคลังข้อมูล (Big Data) ของ สพท.	
๖		วางแผนกิจกรรม โครงการ เพื่อดำเนินการส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลไปในสถานศึกษา	๕ วันทำการ	สพท. มีระบบคลังข้อมูล (Big Data) สำหรับจัดเก็บดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
๗		เสนอ ผอ.สพท. ให้ความเรียบร้อย	๓ วันทำการ	สพท. มีดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกล ที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาในสังกัดสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการตามบริบท	
๘	สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครู/ดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ในสถานศึกษา	สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูในสังกัด มีนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุณภาพกับผู้เรียนสูงสุด	๓ - ๕ วันต่อ กิจกรรม	ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครู ตระหนักถึงประโยชน์ของการใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการศึกษาทางไกลและนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดคุณภาพกับผู้เรียน	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๙	กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำไปใช้ ร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง	กำกับ ติดตาม ประเมินผลการนำดิจิทัลแพลตฟอร์มของ DLIT ไปใช้ โดยการทำงานร่วมกับกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	สถานศึกษาที่ได้รับการติดตามอย่างทั่วถึง และครอบคลุมประเด็นการประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป	
๑๐	ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	๕ วันทำการ	ผลการดำเนินการมีความสมบูรณ์ สามารถใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้	
๑๑	สรุปรายงาน ผอ.สพท.	จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท. และรายงาน สพฐ.	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สพฐ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อวัตกรรมการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มสำหรับการจัดเก็บและรวบรวมสื่อวัตกรรมการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอน

๓. ขอบเขตของงาน

เพื่อสร้าง จัดทำ หรือพัฒนาต่อขยายระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อจัดเก็บและรวบรวมสื่อวัตกรรมการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ครอบคลุมและรองรับการจัดการเรียนการสอน ตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และประชาชนทั่วไป

๔. คำจำกัดความ

“สื่อวัตกรรมการศึกษา” หมายถึง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เทคนิคหรือวิธีการเพื่อถ่ายทอดข้อมูลความรู้ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดได้จริง ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

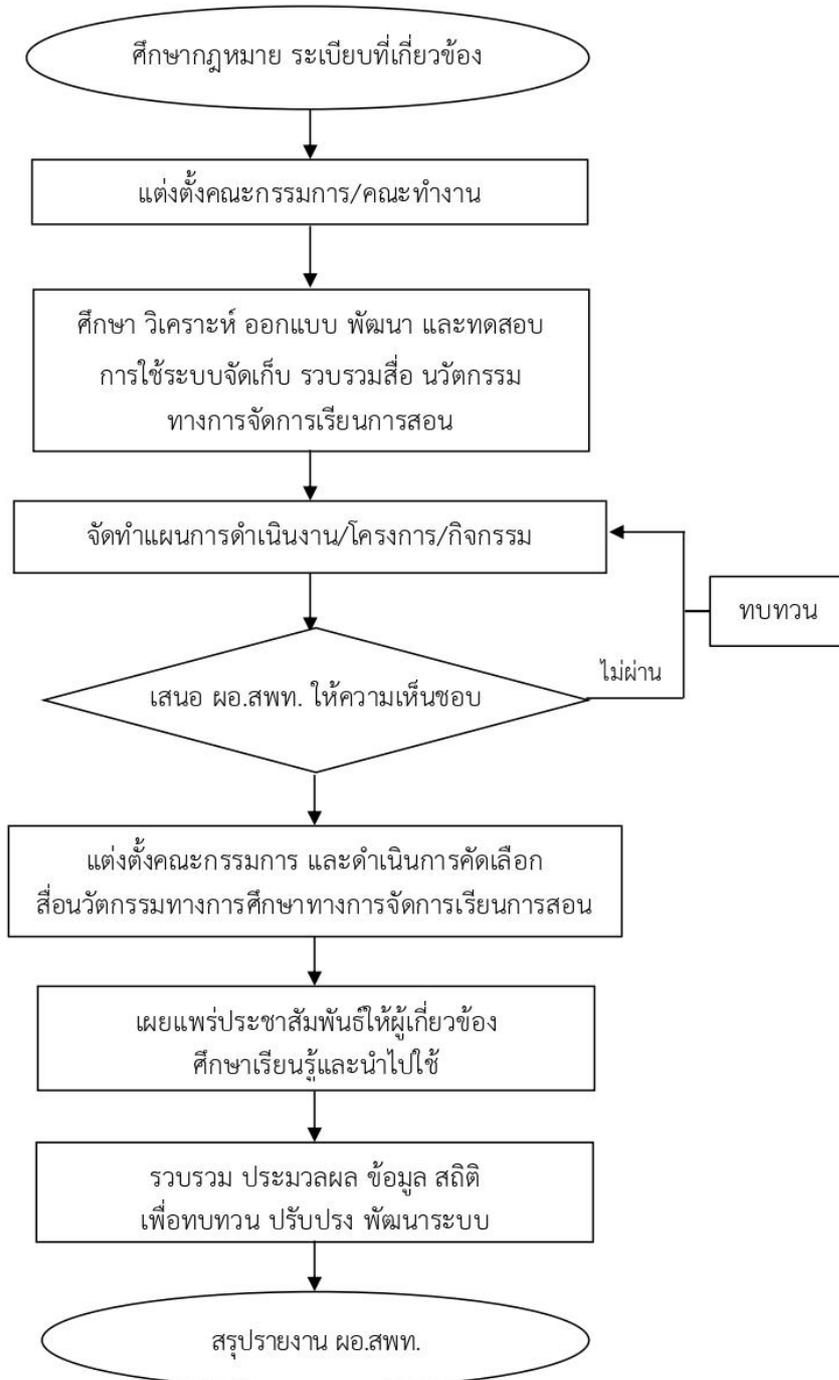
“ดิจิทัลแพลตฟอร์ม” หมายถึง การให้บริการสื่อกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อกันโดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างผู้ประกอบการบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้บริโภค หรือผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่น เพื่อให้เกิดธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การดำเนินการและการให้บริการ

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

- ๕.๙ รวบรวม จัดเก็บสถิติข้อมูลสถานศึกษาและผู้ใช้บริการในดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อนำมาเป็นข้อมูลสารสนเทศในการ ทบทวน ปรับปรุง แนวทางการพัฒนาระบบต่อไป
- ๕.๑๐ ประมวลผลข้อมูลผู้ใช้บริการและประเมินผลการดำเนินงาน
- ๕.๑๑ สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจการใช้งานสื่อวัตกรรมการและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญา

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

๘.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อวัตกรรมการศึกษา	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อรองรับสื่อวัตกรรมการศึกษาที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๒	ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	วิเคราะห์ ออกแบบและสร้างหรือพัฒนาระบบในการจัดเก็บ รวบรวมสื่อ วัตกรรมการจัดการเรียนการสอนรองรับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น Android IOS และ Windows	๕ วันทำการ	ระบบมีความเสถียร มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของสถานศึกษา ชำร่าชารครดูแลบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงผู้ที่สนใจได้	
๔	ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และทดสอบการให้ระบบจัดเก็บ รวบรวมสื่อ วัตกรรมการจัดการเรียนการสอน	ทดสอบระบบ ติดตั้งระบบ และจัดทำขั้นตอนการบำรุงรักษาระบบ	๓ วันทำการ		
๖	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	๕ วันทำการ	แผนการดำเนินงานระบุ วิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการ ระยะเวลา และผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน	
๗	เสนอ ผอ.สพท. ให้ความเห็นชอบ	เสนอ ผอ.สพท. พิจารณาระบบฯ และอนุมัติแผนดำเนินงาน	๓ วันทำการ	ระบบสามารถรองรับสื่อได้อย่างหลากหลาย มีประสิทธิภาพ สามารถเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๘	แต่งตั้งคณะกรรมการ และดำเนินการคัดเลือกสื่อวัตกรรมการศึกษาทางการจัดการเรียนการสอนร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อ วัตกรรมการศึกษาทางการจัดการเรียนการสอนร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันต่อกิจกรรม	คณะกรรมการมีความรู้ ความชำนาญ มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านสื่อ วัตกรรมการจัดการเรียนการสอน สามารถพิจารณาเลือกสื่อ วัตกรรมการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ เป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องศึกษาเรียนรู้และนำไปใช้	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์			
๑๐	รวบรวม ประมวลผล ข้อมูล สถิติ เพื่อทบทวน ปรับปรุง พัฒนาระบบ	จัดเก็บข้อมูลสถิติประมวลผล	๕ - ๗ วันทำการ (สำหรับชั้นประมวลผล)	มีการบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ และสามารถประมวลผลการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประกอบการพัฒนาการดำเนินการต่อไป	
๑๑	สรุปรายงาน ผอ.สพท.	จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สชฐ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๓ มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนาการปรับปรุงแบบกระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้มีความน่าเชื่อถือ สามารถบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

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

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติแผนการดำเนินงาน

๕.๕ จัดทำทะเบียนข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามประเภทกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นระบบง่ายต่อผู้เกี่ยวข้อง

๕.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๕.๗ ทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๘ ติดตามผลการทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบฯ

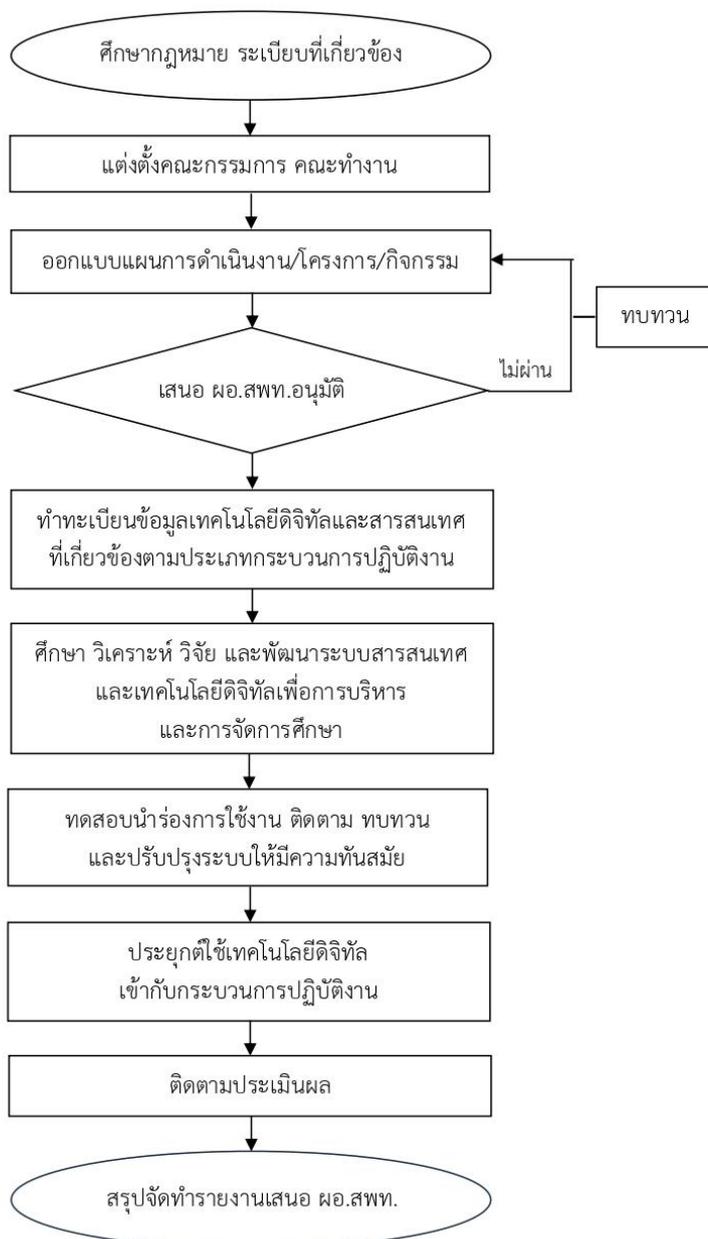
๕.๙ ทบทวน ปรับปรุงระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ตามข้อเสนอจากผู้ปฏิบัติงาน และปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันพร้อมใช้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับการใช้งานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๐ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๑๐ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ รายงานการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๗.๒ แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ

๗.๓ แบบสำรวจความพึงพอใจระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาเหมาะสมตามบริบท การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	๕ วันทำการ	แผนการดำเนินงานระบุ วิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการ ระยะเวลา และผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน	
๔		เสนอ ผอ.สพท.อนุมัติ	๓ วันทำการ		
๕		จัดทำทะเบียนข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามประเภทกระบวนการปฏิบัติงานของ สพท. และสถานศึกษาในสังกัด	๕ - ๗ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นหมวดหมู่ ประเภทอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง พร้อมนำข้อมูลไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	
๖		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๔๕ - ๖๐ วัน	ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาเป็นระบบ มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
๗		ทดสอบนำร่องการใช้งาน โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด	รวมอยู่ในระยะเวลาชั้นวิจัย	กลุ่มเป้าหมายที่ทดสอบการใช้งานของระบบมีความครอบคลุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของ สพท. และสถานศึกษาในสังกัด	
๘		ติดตามผลการทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบ	รวมอยู่ในระยะเวลาชั้นวิจัย	ข้อมูลที่ได้จากการติดตามมีความสมบูรณ์ สะท้อนต่อการนำมาพัฒนาปรับปรุงได้	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๙		ทบทวน ปรับปรุงระบบสารสนเทศฯ และปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันพร้อมใช้ปฏิบัติงาน	๑ - ๕ วันทำการ	ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สพท. สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สารสนเทศและการสื่อสาร
๑๐		ปรับปรุงและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงาน	๑ - ๕ วันทำการ		
๑๑		ติดตามประเมินผล	๑ - ๕ วันทำการ	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๑๒		จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอ ผอ.สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	รายงานผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. และ สพฐ. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สาธารณชนรับทราบประโยชน์ครั้งนี้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

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

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตของงาน

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

๔. คำจำกัดความ

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย มติ ค.ร.ม. ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบคลังข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบ

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

๕.๕ ทดสอบระบบโดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมตามบริบทของหน่วยงาน ก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

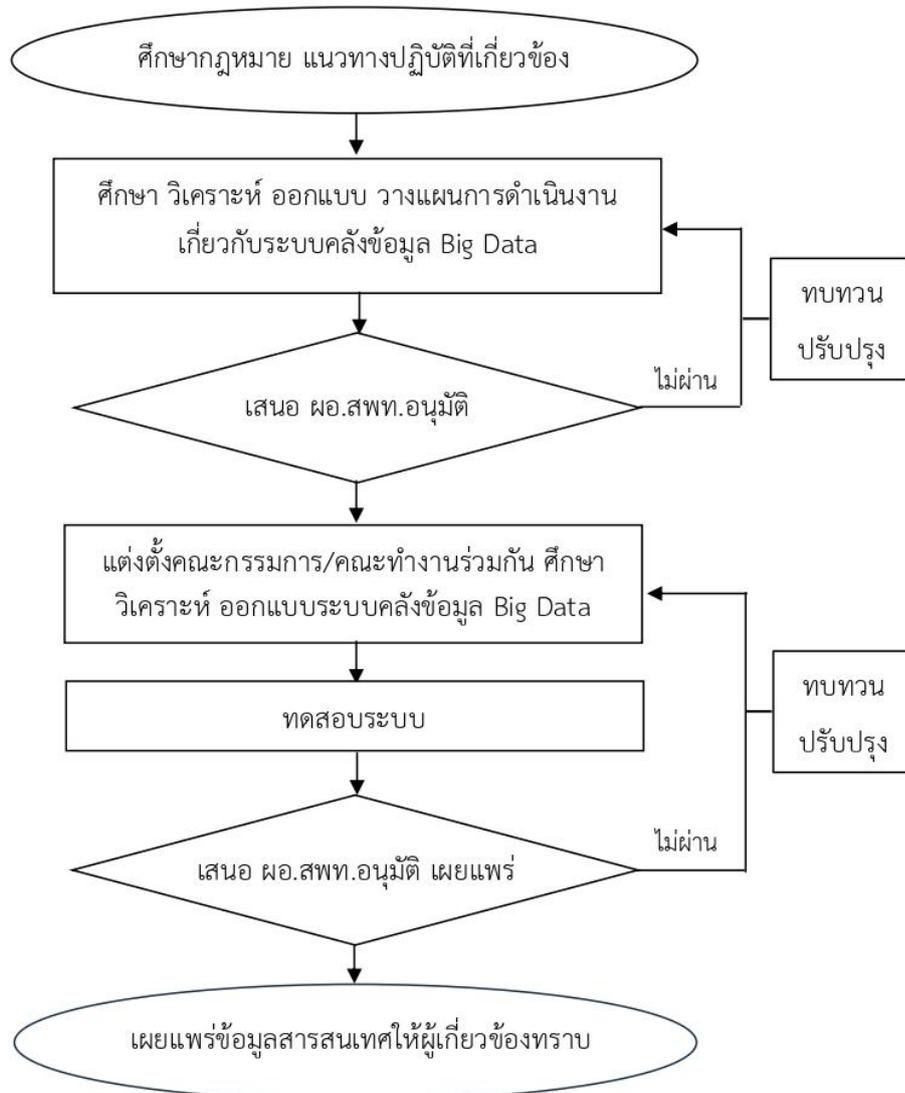
๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติเผยแพร่

๕.๗ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบคลังข้อมูล Big Data ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๕.๘ ติดตาม ประเมินผลการเข้าถึงการใช้ระบบคลังข้อมูล Big Data ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของบุคลากรในสังกัด และผู้เกี่ยวข้อง

๕.๙ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบันทึกการพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)

๗.๒ รายงานผลการพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้ระบบคลังข้อมูล (Big Data)

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๒ พระราชบัญญัติปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔

๘.๔ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : พัฒนาระบบคลังข้อมูล (Big Data) กับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สพท. สทร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคลังข้อมูล (Big Data) และกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบคลังข้อมูลของ สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมเสนอ ผอ.สพท. พิจารณา	๑ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๓		แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๔	แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานร่วมกัน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบคลังข้อมูล Big Data ทดสอบระบบ เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสม	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบคลังข้อมูล Big Data กับกระบวนการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๕		เสนอ ผอ.สพท. พิจารณาอนุมัติเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๓ วันทำการ	ผอ.สพท. เห็นชอบระบบระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๖		เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.		บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับรู้ รับทราบ และเชื่อมั่นในระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	
๗		ติดตาม ประเมินผลการเข้าใช้ระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	๓ - ๕ วันทำการ	การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘		สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละกระบวนการตามที่กำหนดมีความถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ <input type="checkbox"/> การตัดสินใจ <input type="checkbox"/> ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน <input type="checkbox"/> จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามีกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และวิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัด ผลลัพธ์ กิจกรรม โครงการได้อย่างเป็นระบบ และเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นจนเกิดเป็น วิถีปฏิบัติ ที่เป็นเลิศ (Best Practice) ได้

๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๔. คำจำกัดความ

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

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

“ข้อมูลสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ ที่สนใจ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

“การจัดทำข้อมูล” หมายถึง การตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การรายงานข้อมูลนักเรียน ข้อมูล สิ่งก่อสร้าง ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ฯลฯ

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และนโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อวางแนวทางการดำเนินการ พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมและแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ

๕.๕ คณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจ ในแต่ละภารกิจ ร่วมกำหนดข้อมูลที่สำคัญตามแนวทางการดำเนินการแต่ละกระบวนการ

๕.๕ ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

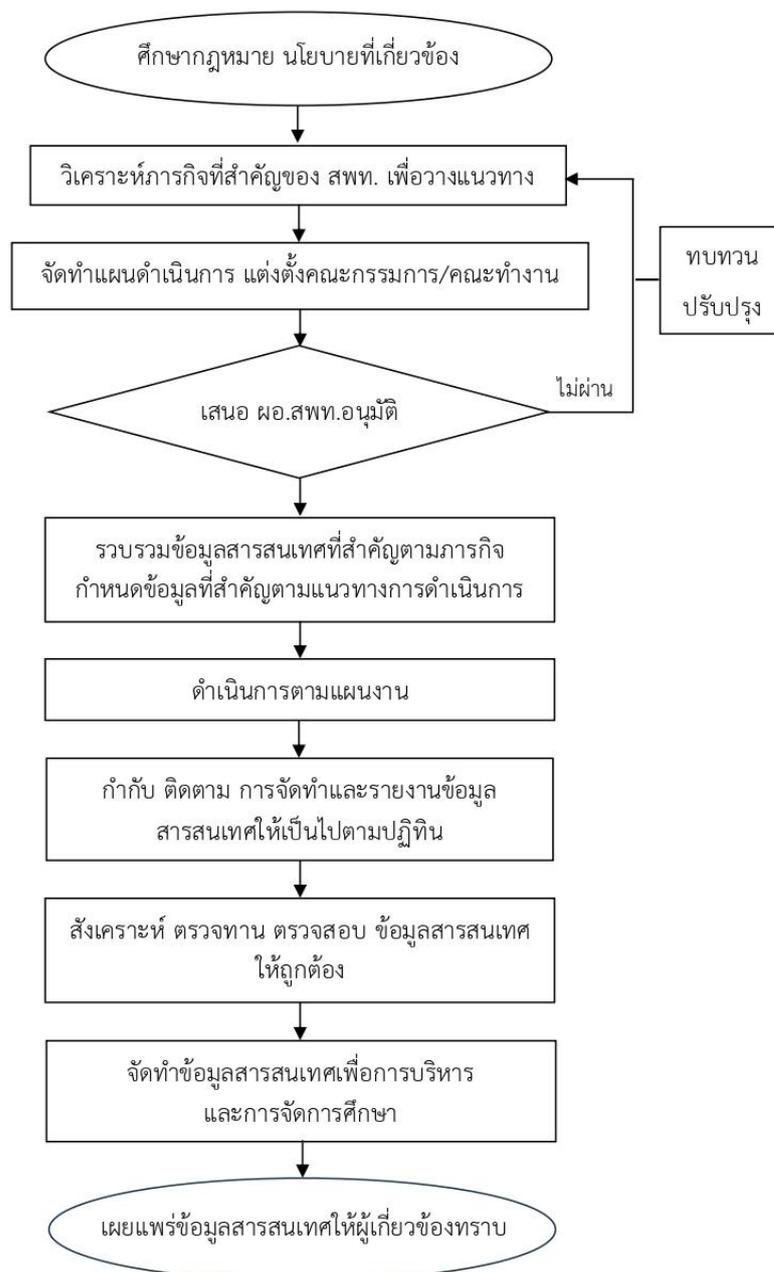
๕.๖ กำกับ ติดตาม การจัดทำและรายงานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามปฏิทินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ สังเคราะห์ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและพร้อมนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๘ จัดทำ เรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยงานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๙ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงให้บริการทางข้อมูลสารสนเทศแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ รายงานผลการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ

๗.๒ แบบคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖

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

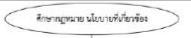
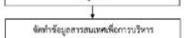
๘.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๕ พระราชบัญญัติปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ภารกิจระบบงานเพื่อวางแผนงาน พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ	๑ - ๕ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญของกระบวนการที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วน	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมและแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๔		เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนดำเนินงาน	๓ วันทำการ	แผนการดำเนินการมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๕		รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญดำเนินการแต่ละกระบวนการ	๕ - ๗ วันทำการ	มีสารสนเทศที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ สพท.	
๖		กำกับ ติดตาม การจัดทำและรายงานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามปฏิทินฯ	๓ - ๕ วันทำการ	การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๗		สังเคราะห์ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์	๓ - ๕ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละกระบวนการตามที่กำหนดมีความถูกต้อง สมบูรณ์พร้อมใช้งาน	
๘		เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ		การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
					

๒๒

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของสถานศึกษาในสังกัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๓ ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของสถานศึกษาให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

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

๔. คำจำกัดความ

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ขั้นจัดทำข้อมูล

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจความต้องการในการขอรับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของสถานศึกษาในสังกัด

๒. เจ้าหน้าที่กลุ่ม DLTV ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. รวบรวมข้อมูล และสังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลจากสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับจัดสรรเมื่อปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง
๕. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบที่กำหนด

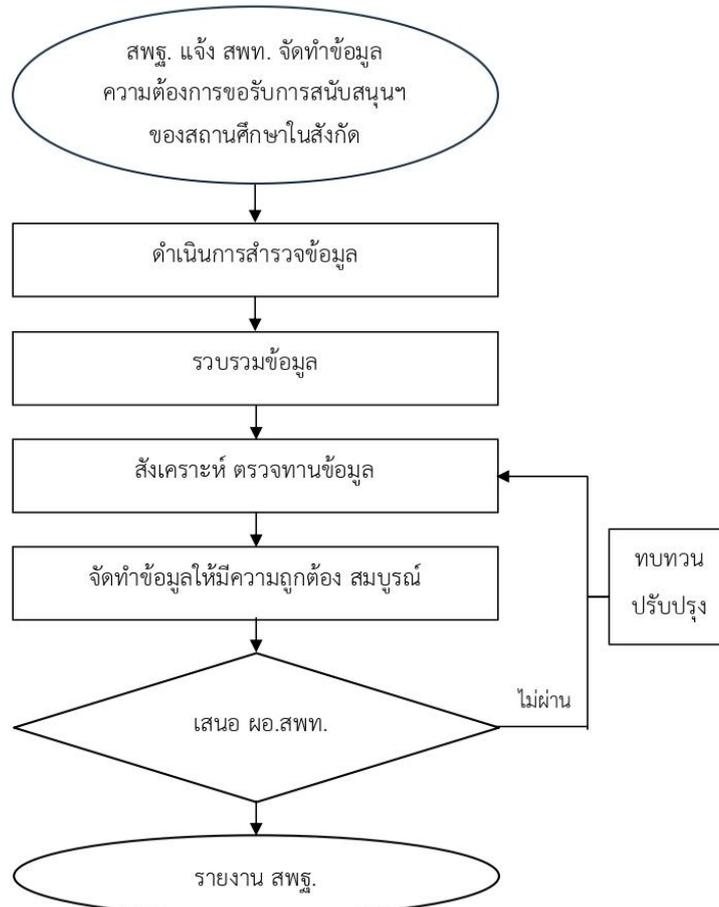
๕.๒ การจัดสรรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

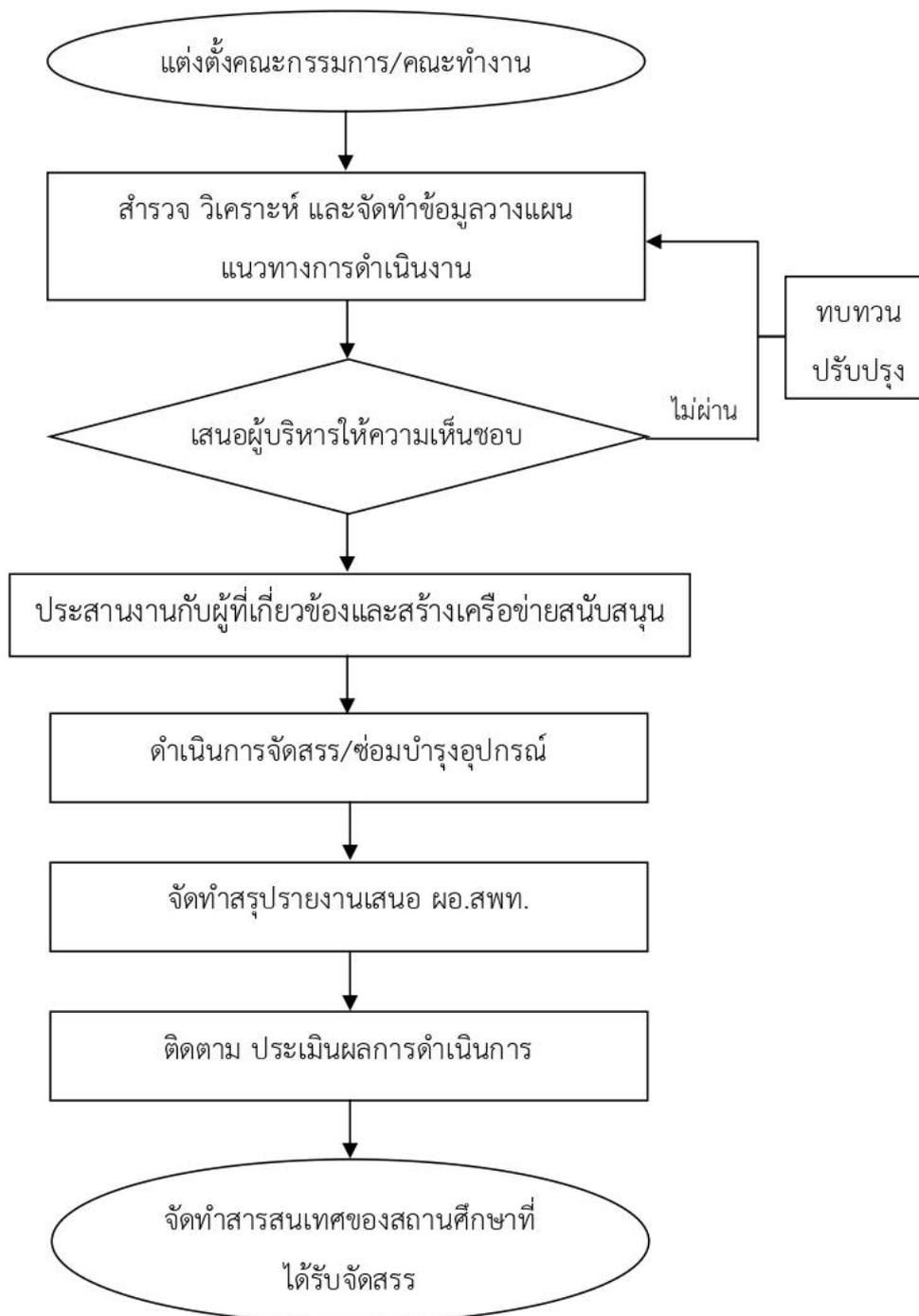
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ
๒. วางแผนแนวทางการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. เสนอแผนงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอนุมัติ
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน
๕. ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์
๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ
๗. จัดทำสรุปรายงานผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับทราบ
๘. จัดทำสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับการสนับสนุน เป็นฐานข้อมูลประจำปีงบประมาณ เพื่อสำหรับวางแผนการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป

๖.๑ ชั้นจัดทำข้อมูล

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖.๒ การจัดสรรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการทดแทน/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ บัญชีรายชื่อทะเบียนการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ บัญชีรายละเอียดการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

๘.๓ แผนการส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) : ชั้นจัดทำข้อมูล		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ถูกต้อง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([สพท. แจ้ง สพท. จัดทำข้อมูล ความต้องการอุปกรณ์สนับสนุน ของสถานศึกษาในสังกัด]) --> B[ดำเนินการสำรวจข้อมูล] B --> C[รวบรวมข้อมูล] C --> D[สังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล] D --> E{ดีหรือไม่} E -- ไม่เป็น --> B E -- เป็น --> F[จัดทำข้อมูลให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์] F --> G[รายงาน สพท.] </pre>	สพท. แจ้ง สพท. จัดทำข้อมูลความต้องการ ขอรับการสนับสนุนฯ ของสถานศึกษาในสังกัด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๓๕ วันทำการ	สพท. มีข้อมูลการขอรับการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ฯ ของสถานศึกษาในสังกัดครบถ้วน	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล	
๒		รวบรวมข้อมูล จากสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับ จัดสรรเมื่อปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์	๗ วันทำการ	ข้อมูลครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่จัดเก็บ	สารสนเทศที่นำมาตรวจหา มีความถูกต้อง สมบูรณ์ สพท. สามารถสังเคราะห์ข้อมูลได้	เทคโนโลยี และการสื่อสาร
๓		จัดทำข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง	๓ วันทำการ			
๔		เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาและรายงานสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบที่กำหนด	๕ วันทำการ		จัดทำข้อมูลในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ฯ ของสถานศึกษาในสังกัดรายงาน สพท. ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	
๕		รายงาน สพท.				
ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) : ชั้นการจัดสรร สนับสนุน บำรุงรักษา		สพท. : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดได้รับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ถูกต้อง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน]) --> B[สำรวจ วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลรายงาน แผนทางการดำเนินงาน] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ทราบเห็นชอบ} C -- ไม่เป็น --> B C -- เป็น --> D[ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน] D --> E[ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์] E --> F[จัดทำสรุปรายงานเสนอ ผอ.สพท.] F --> G[ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ] G --> H([จัดทำสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การสนับสนุน เป็นฐานข้อมูลประจำปี]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน	๓ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล	
๒		วางแผนแนวทางการดำเนินงาน และแผนการใช้ งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๗ วันทำการ	วิธีการทำงานเป็นระบบ กำหนดขั้นตอน วิธีการทำงานมอบหมายผู้เกี่ยวข้องชัดเจน	เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	
๓		เสนอแผนงานต่อผู้บริหารเห็นชอบ	๕ วันทำการ	ผอ.สพท. เห็นชอบและอนุมัติแผนการ ดำเนินการตามที่จัดทำ		
๔		ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่าย สนับสนุน	ตลอด ระยะเวลา			
๕		ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์	๓ - ๕ วัน/ครั้ง	สถานศึกษาที่ได้รับการพิจารณาจาก สพท. ได้รับการสนับสนุน ๓ ครั้งถ้วน		
๕		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ	๓ - ๕ วันทำการ	สถานศึกษาที่ได้รับการสนับสนุนฯ ได้รับการ การติดตามประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูล		
๕		จัดทำสรุปรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหาร	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการมีความสมบูรณ์ สามารถ ใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้		
๕		จัดทำสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การสนับสนุน เป็นฐานข้อมูลประจำปี	๓ วันทำการ	สารสนเทศมีความสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน เอื้อประโยชน์ต่อการใช้งานได้อย่างถูกต้อง		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◀▶ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)						

๑. ชื่องาน ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสำหรับการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ จัดทำแผนพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน ออกแบบ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ตลอดจน การติดตั้งให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

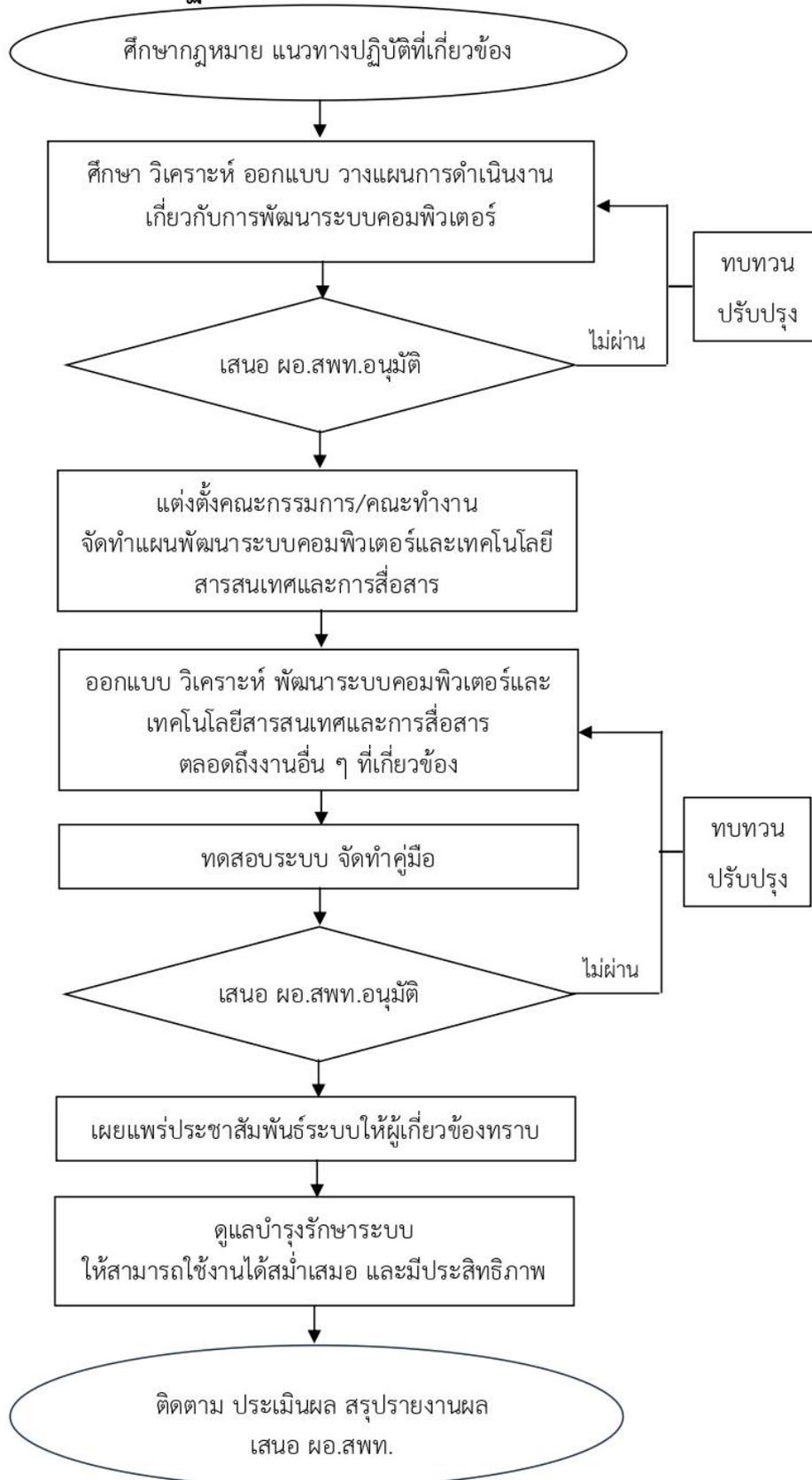
“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง ชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันและสามารถ ทำงานร่วมกันได้ โดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือโปรแกรมควบคุมเพื่อให้ชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผล ข้อมูลโดยอัตโนมัติและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย ๑) หน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น แป้นพิมพ์ ๒) หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) ๓) หน่วยแสดงผล (output unit) เช่น จอภาพ

“เทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายถึง การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ มาจัดการสารสนเทศ ที่ต้องการ โดยอาศัยเครื่องมือทางเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีด้านเครือข่าย โทรคมนาคม การสื่อสาร และอินเทอร์เน็ต ในการแสวงหา การวิเคราะห์ การจัดเก็บ บันทึก ประมวลผล ส่งผ่านข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วทันต่อ การนำไปใช้ประโยชน์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

๒. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบันทึกการขอรับบริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖

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

๘.๓ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย นโยบาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สพท. และสถานศึกษา	๗ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	
๓		เสนอแผนงานให้ ผอ. สพท. พิจารณา	๑ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๔		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ	
๕		ออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบที่ได้รับการออกแบบพัฒนาขึ้น มีความให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	
๖		ทดสอบระบบ เพื่อทบทวน ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมตามบริบทของหน่วยงานก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบฯ ที่ได้รับการออกแบบพัฒนา มีความเสถียร และมีประสิทธิภาพ หรือสามารถบูรณาการทำงานร่วมกับระบบอื่นที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗		จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการระบบ	๓ วันทำการ	คู่มือมีความชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้องได้	คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘		เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติเผยแพร่	๓ วันทำการ	ผอ. สพท. พิจารณาเห็นชอบประโยชน์คู่มือสามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้ สร้างความบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับรู้ รับทราบ และเชื่อมั่นในระบบคลังข้อมูล Big Data ของ สพท.	
๙		เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ			
๑๐		ดำเนินการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๗ - ๑๐ วันทำการ	ระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถใช้งานได้สม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	
๑๑		ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ	๓ - ๕ วันทำการ	การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๑๒		สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละกระบวนการตามที่กำหนดมีความถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรปราศจากความเสียหายและความเสียหายที่มีผลต่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร (Information) ในทุกรูปแบบตามแนวทางความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บริหารจัดการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๒.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ให้กับสถานศึกษาในสังกัด

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรปราศจากความเสียหายและความเสียหายที่มีผลต่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร (Information) ในทุกรูปแบบ รวมถึงการระวัง ป้องกันต่อการก่ออาชญากรรม การโจมตี การบ่อนทำลาย และความผิดพลาดต่าง ๆ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบพื้นฐานของความปลอดภัยของข้อมูล ตามแนวทาง ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๔. คำจำกัดความ

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

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ นโยบาย แนวทางการดำเนินการ

๕.๒ จัดทำแผนการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามติ

๕.๕ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕.๑ ติดตั้งใช้งานอุปกรณ์ Network Firewall

๕.๕.๒ ติดตั้งใช้งานโปรแกรม Antivirus/AntiMalware

๕.๕.๓ ติดตั้งใช้งานระบบ Endpoint Security

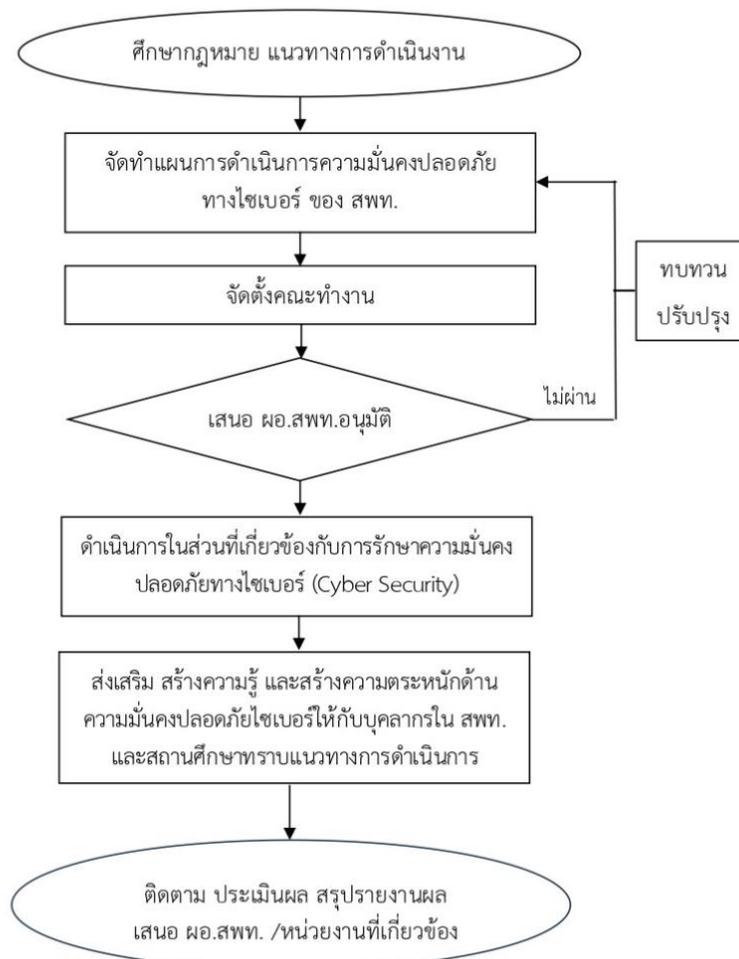
๕.๕.๔ ติดตั้งใช้งานระบบยืนยันตัวตน และควบคุมสิทธิ

๕.๕.๕ ติดตั้งใช้งานระบบจัดเก็บ Log File ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๖ ส่งเสริม สร้างความรู้ และสร้างความตระหนักด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษารับทราบแนวทางการดำเนินการ

๕.๗ ติดตาม ผลการดำเนินการ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานสถิติการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

แบบรายงานการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลรายงาน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

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

๘.๓ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีระบบแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย ระเบียบ นโยบาย แนวทางการดำเนินการ	๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๒		จัดทำแผนการดำเนินการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓ - ๕ วันทำการ	แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๓		จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)	๓ - ๕ วันทำการ	คณะทำงาน มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติตามที่ดีตามคำสั่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๔		จัดตั้งหน่วยงาน	๓ วันทำการ		
๕		เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ			
๖		ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ของ สพท.		สพท. ดำเนินการติดตั้งระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) ได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์	
๗		ติดตั้งใช้งานอุปกรณ์ Network Firewall	๑ วัน		
๘		ติดตั้งใช้งานโปรแกรม Antivirus/AntiMalware	๓ ชั่วโมง		
๙		ติดตั้งใช้งานระบบ Endpoint Security	๑ วัน		
๑๐		ติดตั้งใช้งานระบบยืนยันตัวตน และควบคุมสิทธิ์	๓ ชั่วโมง		
๑๑		ติดตั้งใช้งานระบบจัดเก็บ Log File ให้สอดคล้องกับกฎหมายฯ	๓ วัน		
๑๒	ส่งเสริม สร้างความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษารับทราบแนวทางการดำเนินการ	ตลอดระยะเวลา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานใน สพท. มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และสามารถปฏิบัติได้ตรงแนวทางที่กฎหมายกำหนด	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	
๑๓	ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลเสนอ ผอ.สพท. /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ติดตาม ผลการดำเนินงาน รายงาน ผอ.สพท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย ข้อมูลการรายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถรายงาน/เผยแพร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุง งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย สำหรับการยกระดับงานบริการภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุง งานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีความทันสมัย และสามารถให้บริการผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๔. คำจำกัดความ

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

“รัฐบาลดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงาน ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชน และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับนโยบายยกระดับงานบริการภาครัฐ ประกอบด้วยผู้แทนทุกกลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง
- ๕.๔ คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระบวนการตามภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาในสังกัด ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับบริการภาครัฐ พร้อมทั้งร่วมกัน กำหนดกระบวนการขั้นตอนที่สำคัญที่ควรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนางานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๕ จัดทำแผนการยกระดับงานบริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการ

๕.๗ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการที่ได้จากการร่วมกันวิเคราะห์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๘ ทดลองใช้ระบบที่นำมาพัฒนายกระดับบริการภาครัฐ เพื่อทบทวน ปรับปรุง ให้ดีขึ้น

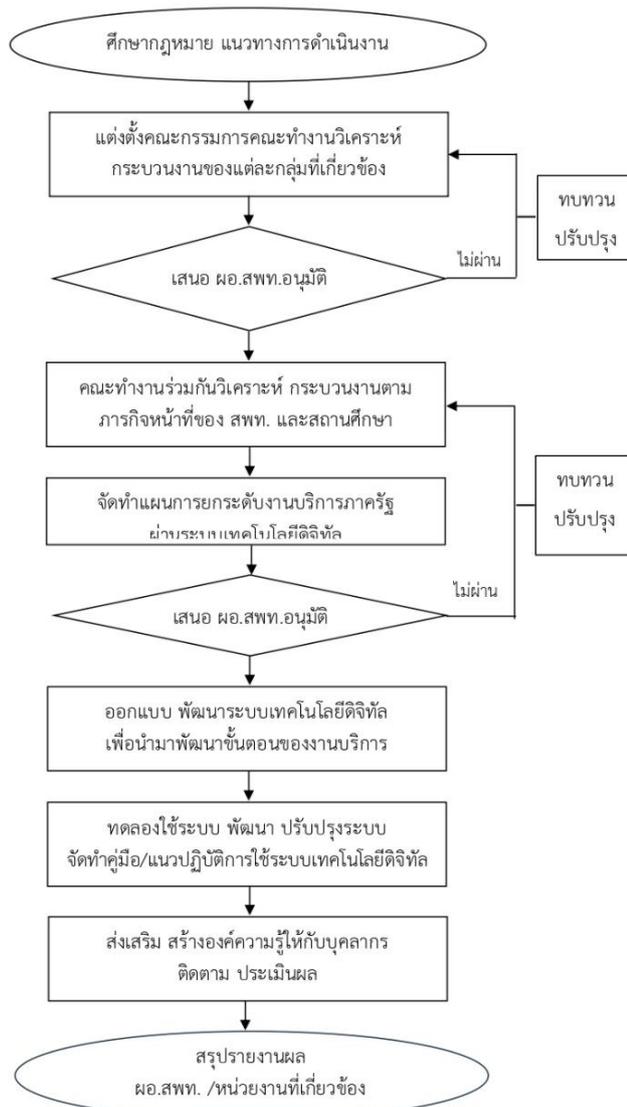
๕.๙ จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาขึ้น รองรับงานบริการภาคเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ

๕.๑๐ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงานบริการ/สำรวจ ความพึงพอใจ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับบริการ ภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๒ สรุปรายงานผลผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความคิดเห็น

๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

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

๘.๓ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๘.๔ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๕ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔

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

๘.๗ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๗๘

๘.๘ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๙ คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และส่วนราชการในสังกัด

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนา บริการภาครัฐผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร				
คำชี้แจงที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถออกแบบและพัฒนากระบวนการเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สามารถยกระดับงานบริการภาครัฐ ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่ขอรับบริการได้อย่างสะดวกเร็ว						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑		ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้อง	๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทาง การดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล	
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานร่วมกัน วิเคราะห์ กระบวนการของ แต่ละ กลุ่ม ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายระดับงานบริการ ภาครัฐ	๓ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน ร่วมด้วย ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่มของ สพท./สถานศึกษา สามารถมองภาพวิเคราะห์การให้บริการ ของภาคส่วนและภาพรวมของ สพท./ สถานศึกษาได้	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร	
๓		เสนอ ผอ.สพท. ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง	๓ วันทำการ			
๔		คณะทำงานร่วมกับวิเคราะห์ กระบวนการตาม ภารกิจหน้าที่ของ สพท.และของสถานศึกษาใน สังกัด ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับบริการภาครัฐ	๓ - ๕ วันทำการ	สามารถกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน ที่สำคัญ ที่ควรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับ ระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จของการพัฒนาบริการภาครัฐ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สพท.และ สถานศึกษาในสังกัดได้		
๕		จัดทำแผนยกระดับงานบริการภาครัฐ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล		จัดทำแผนยกระดับงานบริการภาครัฐผ่าน ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สพท. และ สถานศึกษาในสังกัด	แผนยกระดับงานบริการภาครัฐ ระบุ กระบวนการ ขั้นตอน การออกแบบพัฒนาด้วย ระบบดิจิทัล ระยะเวลา รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง สมบูรณ์ จัดเจนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	
๖		เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนการดำเนินงาน	๓ วันทำการ		กลุ่มส่งเสริม	
๗		ดำเนินการ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการ ทดลองใช้ระบบเพื่อปรับปรุงแก้ไข	๑ เดือน	กระบวนการบริการได้รับการยกระดับพัฒนาโดยใช้ เทคโนโลยีตามที่ระบุในแผนฯ ระบบฯ ที่นำมาใช้มี ประสิทธิภาพ สามารถยกระดับบริการภาครัฐของ สพท. ได้ตาม ที่กฎหมายกำหนด	การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร	
๘		ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการ				
๙		ทดลองใช้ระบบ พัฒนา ปรับปรุงระบบ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๕ วันทำการ	คู่มือแนวปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ		
๑๐		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด	๑ - ๒ วันทำการต่อ กิจกรรม	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของ สพท. และสถานศึกษา รับทราบนโยบาย แนวปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน		
๑๑		ลงนาม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ติดตาม ประเมินการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใน ระบบการปฏิบัติงานบริการ	๑๕ วันทำการ	สามารถประเมินผลในรูปแบบสำรวจความพึงพอใจ/ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบฯ ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๒		สรุปรายงานผล ผอ.สพท. ทราบทราบที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันทำการ	สรุป ประเมิน ผลความพึงพอใจ/สรุปรายงานผล การดำเนินการ รายงาน ผอ.สพท. และรายงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้ามีจะภายใน ๑ หน้า)						

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)

๒. วัตถุประสงค์

วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) ให้เหมาะสมและทันสมัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่รองรับการใช้งานได้ในอนาคต

๓. ขอบเขตของงาน

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

๓.๒ จัดทำโครงการเสนอขอจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม (DCIO) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางปฏิบัติ

๔. คำจำกัดความ

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

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

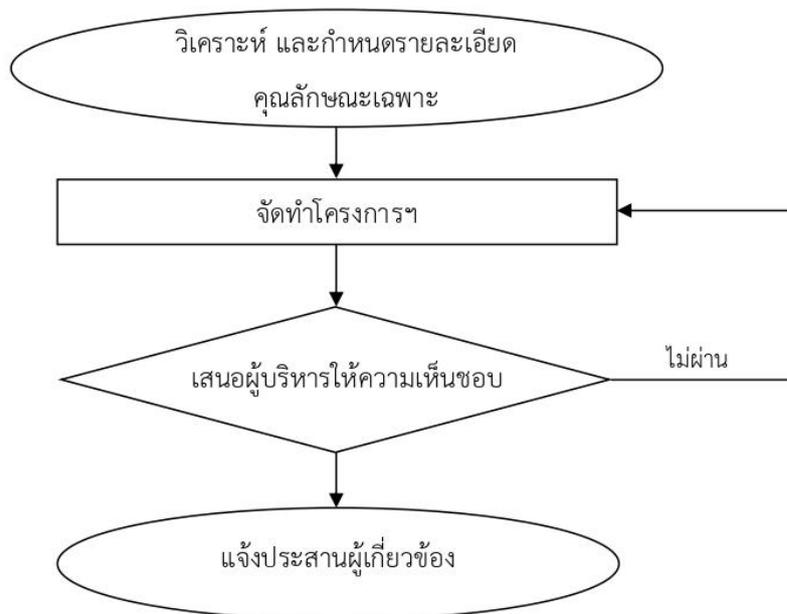
๕.๒ ศึกษารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมให้เป็นไปตามคุณลักษณะที่กฎหมาย/หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกำหนด

๕.๓ จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบตามแนวทางที่กำหนด

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบโครงการ และลงนามหนังสือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ในกรณีงบประมาณเป็นไปตามแนวทางที่ต้องเสนอ DCIO ระดับกรม ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๕.๕ แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการกระทรวงศึกษาธิการ

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการ

๘.๓ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๘.๔ แบบฟอร์ม/แบบรายงาน/แบบเสนออื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) ที่จัดทำเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ]) --> B[จัดทำโครงการฯ] B --> C{เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ผ่าน --> B C -- ผ่าน --> D([แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง]) </pre>	วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ	๑ - ๓ วัน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		จัดทำโครงการฯ	๑ - ๑๕ วัน		
๓		เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	๓ วัน		
๔		แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง	๑ วัน		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปรับ กระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานสู่สำนักงานดิจิทัลตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

วิเคราะห์ ทบทวน พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล ตลอดจนจัดประสานการทำงานร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกกลุ่มในสังกัด เพื่อวิเคราะห์ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนด

๔. คำจำกัดความ

“เทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โพรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ประกอบด้วยผู้แทนทุกกลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวน ปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงาน

๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง

๕.๔ คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระทบงานตามภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อวางแผนทางการปรับเปลี่ยนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบ การปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของดำเนินงาน

๕.๕ จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล

๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการ

๕.๗ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการที่ได้จาก การร่วมกันวิเคราะห์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๘ จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติโดยการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

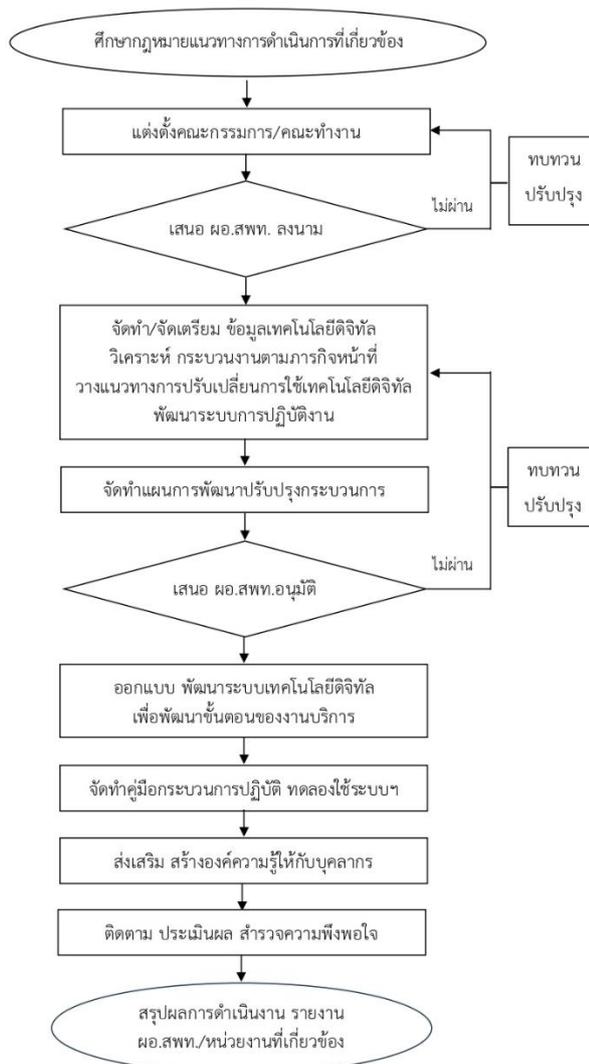
๕.๙ ทดลองการใช้ระบบการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และเพื่อประสิทธิภาพการใช้งาน

๕.๑๐ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงาน/สำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล

๕.๑๒ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗/๕

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความคิดเห็น

๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนพัฒนาโร้ฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

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

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

๘.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงาน มุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สามารถยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	๓ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน ร่วมด้วย ผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่มของ สพท./สถานศึกษา สามารถมองภาพวิเคราะห์ภารกิจกระบวนการของกลุ่มตนและภาพรวมของ สพท./สถานศึกษาได้	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๓		เสนอ ผอ.สพท. ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง	๓ วันทำการ		
๔		จัดทำพิธีรับมอบงานไม่ใช้ดิจิทัลวิเคราะห์ กระบวนการเดิมที่มีความเหมาะสมกับการปรับใช้เทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมระบุการปฏิบัติงาน	๓ - ๕ วันทำการ	สามารถกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานได้	
๕		จัดทำแผนการพัฒนาระบบปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล		แผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระบุกระบวนการ ขั้นตอน การออกแบบพัฒนาด้วยระบบดิจิทัล ระยะเวลา รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง สมบูรณ์ ชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	
๖		เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติแผนการดำเนินการ	๓ วันทำการ		กลุ่มส่งเสริม
๗		ดำเนินการ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน ทดลองใช้ระบบเพื่อปรับปรุงแก้ไข	๑ เดือน	กระบวนการปฏิบัติงานได้รับการยกระดับพัฒนาโดยใช้เทคโนโลยีตามที่ระบุในแผนฯ ระบบฯ ที่นำมาใช้มีประสิทธิภาพ	การศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๘		จัดทำคู่มือการปฏิบัติการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับระบบ	๑๕ วันทำการ	คู่มือ/แนวปฏิบัติมีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	
๙		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด	๑ - ๒ วันทำการต่อกิจกรรม	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของ สพท. และสถานศึกษา รับทราบนโยบาย แนวปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	
๑๐		ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงาน	๑๕ วันทำการ	สามารถประเมินผลในรูปแบบสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบฯ ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๑๑		สรุปผลการดำเนินงาน รายงาน ผอ.สพท./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๕ วันทำการ	สรุปประเมินผลความพึงพอใจ/สรุปรายงานผลการดำเนินการ รายงาน ผอ.สพท. และรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ครอบคลุมประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๓.๒ ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริม แนะนำ ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๓.๓ จัดทำแนวคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการได้

๔. คำจำกัดความ

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

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับการติดต่อสอบถาม ขอคำแนะนำ คำปรึกษาทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๕.๑ ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ

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

๕.๓ วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ ในการให้คำปรึกษา คำแนะนำที่หลากหลายเพื่อครอบคลุม การปฏิบัติงานทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

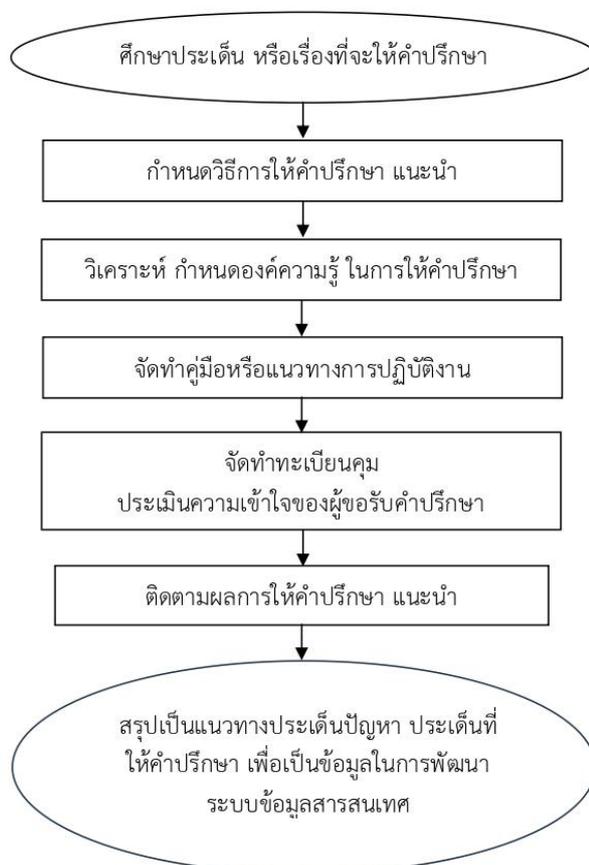
๕.๔ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการได้

๕.๕ หากการขอคำปรึกษา คำแนะนำเป็นทางการ ควรจัดทำทะเบียนคุมเรื่อง ประเด็นที่ขอรับ คำปรึกษา และเมื่อให้คำปรึกษาหรือแนะนำ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว ควรประเมินความเข้าใจ ของผู้ขอรับคำปรึกษา

๕.๖ ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ

๕.๗ จัดทำสรุปเป็นแนวทางประเด็นปัญหา ประเด็นที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความต้องการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๗.๒ สรุปรายงานสถิติการให้คำปรึกษาด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

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

๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ พระราชบัญญัติปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๖ เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา		สห. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของ สห.และสถานศึกษา รวมถึงบุคลากรกลุ่ม DLIT ที่เกี่ยวข้องสามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A(ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา) --> B[กำหนดวิธีการให้คำปรึกษา แนะนำ] B --> C[วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ ในการให้คำปรึกษา] C --> D[จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน] D --> E[จัดทำระเบียบคุมประเมินความเข้าใจผู้รับคำปรึกษา] E --> F[ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ] F --> G(สรุปเป็นแนวทางการประเมินปัญหา ประเด็นที่ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ) </pre>	ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ วันทำการ	ผู้ให้คำแนะนำเตรียมตัว/มอบหมายผู้เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลได้ถูกต้อง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		กำหนดวิธีการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่องทางที่หลากหลาย	๑ วันทำการ	ผู้ขอรับคำปรึกษา คำแนะนำได้รับความสะดวก	
๓		วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ ในการให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ วันทำการ	การให้คำปรึกษา คำแนะนำที่ครอบคลุมประเด็น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำเป็นแนวทางในการดำเนินการได้	
๔		จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบฯ	๑๕ วัน	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ สามารถอธิบายแนวทาง เกิดความรู้อย่างชัดเจน	
๕		จัดทำทะเบียนคุมประเมินขอคำปรึกษา/ คำแนะนำ	๓๐ นาที	เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นสถิติของสามารถแจ้งนบประเภทการให้คำปรึกษา คำแนะนำได้	
๖		ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ - ๓ วันทำการ	เพื่อให้ทราบว่าหลังจากให้คำปรึกษา คำแนะนำแล้วเป็นอย่างไรมีปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการหรือไม่	
๗		สรุปประเด็นแนวทางให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอ ผอ.สห.รับทราบ	๓ วันทำการ	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการดำเนินการในปีต่อไป	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ <input type="diamond"/> การตัดสินใจ <input type="cross"/> ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ส่งเสริม องค์กรความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการออกแบบเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นศูนย์กลางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๔. คำจำกัดความ

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็น คุณลักษณะที่จำเป็นด้านการออกแบบเว็บไซต์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

๕.๒ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๔ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๕ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๖ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสามารถออกแบบและสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

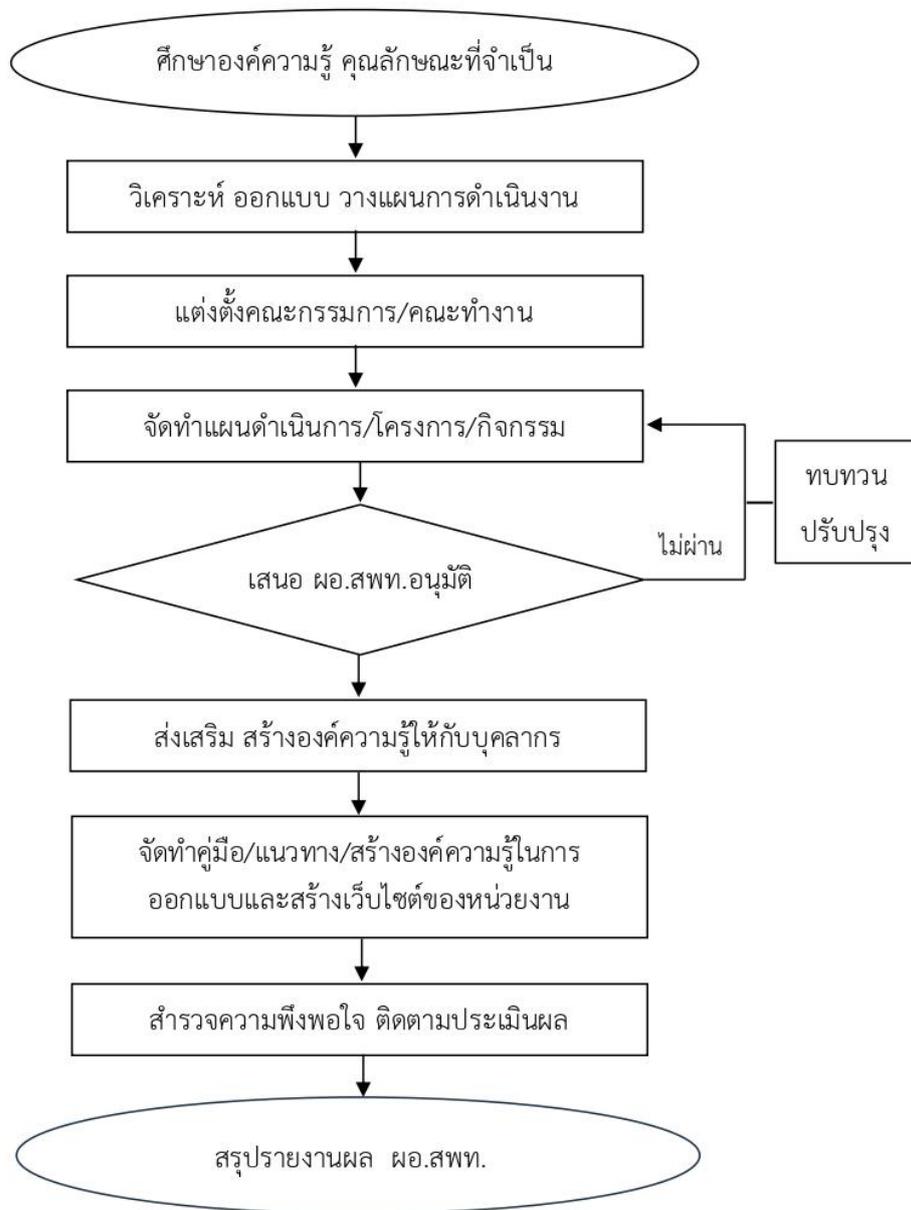
๕.๗ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการออกแบบและสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดและผู้สนใจทั่วไปศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๘ สำนวจความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของหน่วยงาน

๕.๙ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำวจ

๕.๑๐ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบ เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการศึกษา		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาองค์ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง	ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็น คุณสมบัติของเว็บไซต์เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	๓ วันทำการ	เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนกำหนดองค์ความรู้ กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรภาครัฐที่ได้รับการส่งเสริมได้รับความรู้เพิ่มเติมที่	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร
๒	วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน ดำเนินงาน	ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน การดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน องค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	
๓	จัดทำแผนดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔	เสนอ ผลสัมฤทธิ์	จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ - ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๕	ส่งมอบ สรุปรายงานผล	เสนอ ผลสัมฤทธิ์/โครงการ/กิจกรรม และ อนุมัติแผน			
๖	จัดทำคู่มือ/เอกสารอ้างอิงความรู้ในการ ออกแบบและสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถออกแบบ และสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถประยุกต์ออกแบบ เว็บไซต์ได้	
๗	สำรวจความพึงพอใจ ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ	สำรวจความพึงพอใจ ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการ ดำเนินการได้	
๘		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล
๙	สรุปรายงานผล สอ.สพท.	สรุปรายผลการดำเนินการรายงาน สอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
 ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สร้างองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็น คุณลักษณะที่จำเป็นในการรับผิดชอบดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕.๒ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๔ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๕ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๖ กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับความรู้ และมีความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

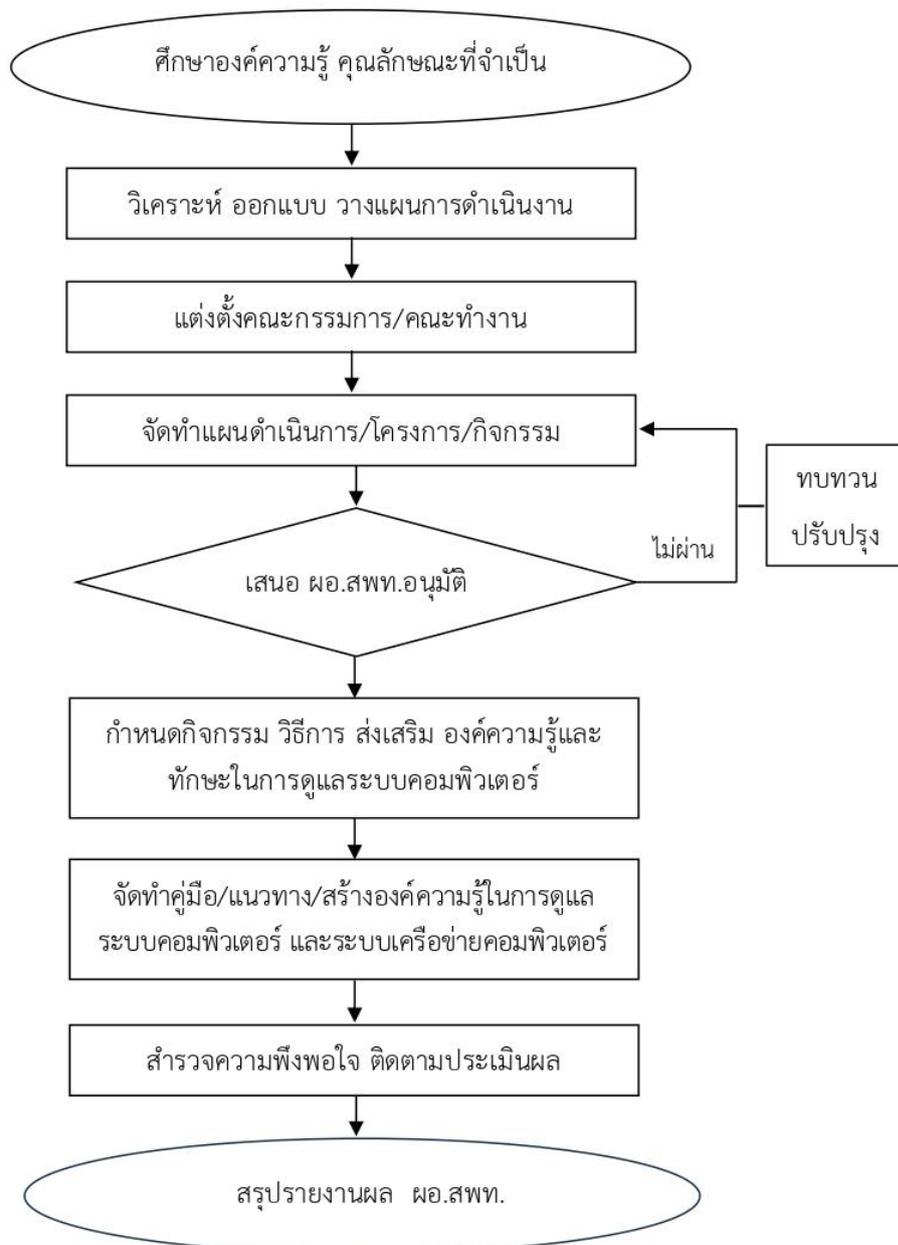
๕.๗ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เผยแพร่เพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๘ สืบหาความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การส่งเสริมความรู้และทักษะในดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๕.๙ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ

๕.๑๐ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

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

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษาองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็น]) --> B[วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน] C --> D{เสนอ ผลสพท. อนุมัติ} D -- อนุมัติ --> E[กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์] D -- ไม่ผ่าน --> C E --> F[จัดทำคู่มือแนวทาง/องค์ความรู้ในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์] F --> G[สำรวจความพึงพอใจ สิตตแบบประเมินผล] G --> H([สรุปรายงานผล สพท.]) </pre>	ศึกษาองค์ความรู้และทักษะของผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตเพื่อการปฏิบัติหน้าที่	๓ วันทำการ	เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนกำหนดองค์ความรู้ กำหนดคุณลักษณะให้บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการส่งเสริมได้รับความรู้อย่างเต็มที่	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน องค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	
๓		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานเหมาะสม มีความรู้ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๔		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ - ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมายความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๕		เสนอ ผล.สพท. แต่งตั้งคณะทำงาน และอนุมัติแผน			
๖		จัดทำคู่มือแนวทาง/องค์ความรู้ในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗		สำรวจความพึงพอใจ สิตตแบบประเมินผล	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการดำเนินการได้	
๘		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๙		สรุปผลการดำเนินการรายงาน ผล.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สร้างองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปตามแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

“การซ่อมบำรุง” มาจากคำว่า “การซ่อม + การบำรุง” หมายถึง การทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่ชำรุดให้กลับมาใช้งานได้

“การบำรุง” หมายถึง การรักษาให้เทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะใช้งานได้ตลอดเวลา

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๕ กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับความรู้ และมีความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

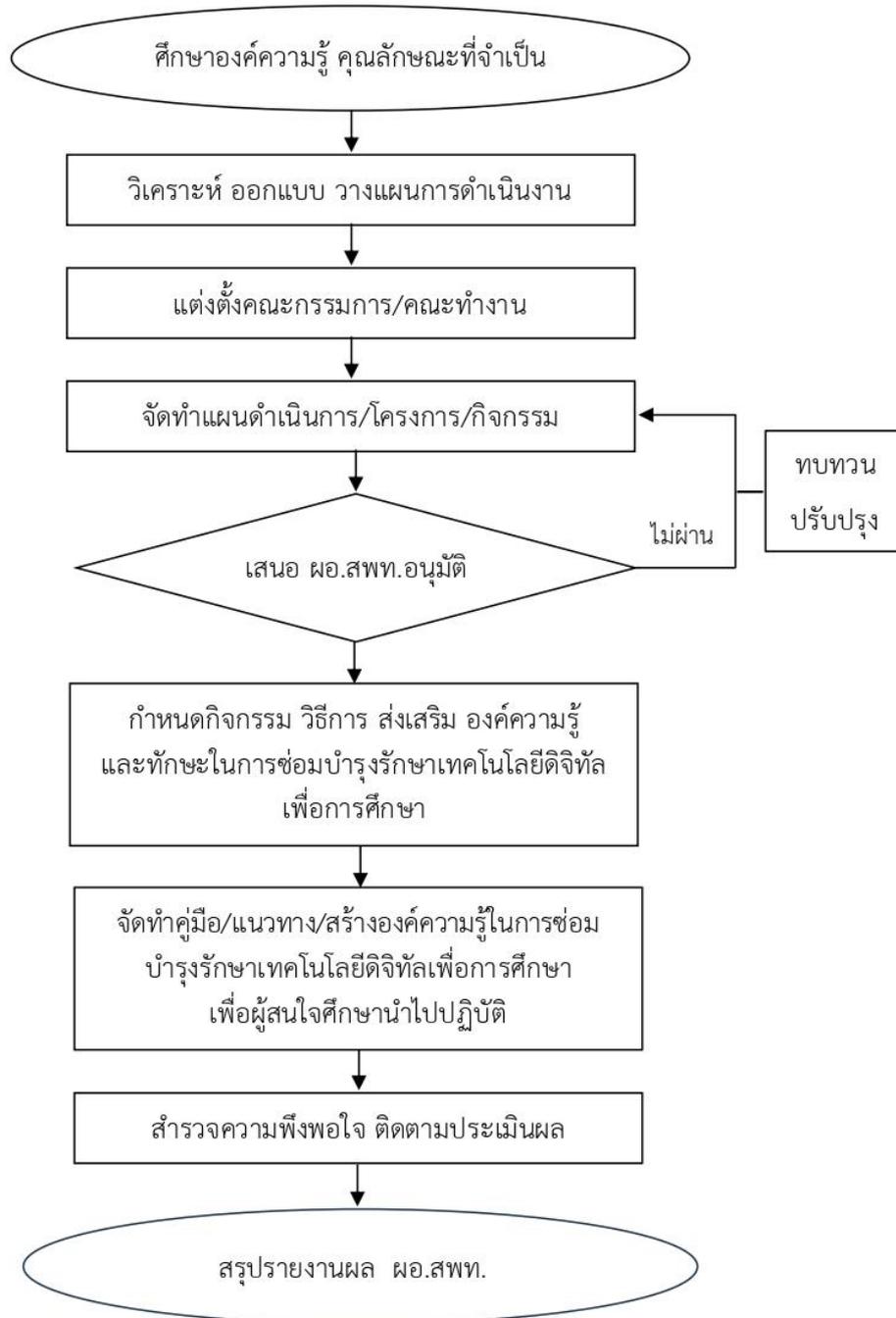
๕.๖ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาเพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๗ สํารวจความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การส่งเสริมความรู้และทักษะในซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของหน่วยงาน

๕.๘ ติดตามประเมินผลการดําเนินการ/การสํารวจ

๕.๙ สรุปรายงานผลการดําเนินการรายงานผู้อำนวยการสํานักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ส่งเสริม องค์ความรู้ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : บุคลากรในสังกัดมีทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษาองค์ความรู้ คุ้นเคยกับปัจจัยใน]) --> B[วิเคราะห์ สอดแนบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน] C --> D[จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม] D --> E{แนวข้อ มูล.สพท.อนุมัติ} E -- อนุมัติ --> F[กำหนดกิจกรรม/วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้ และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา] E -- ไม่อนุมัติ --> G[พบชมปรึกษารอง] F --> H[จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ข้อควรระวังในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อผู้ใช้งานนำไปปฏิบัติ] H --> I[สำรวจความพึงพอใจ ศึกษาประเมินผล] I --> J([สรุปรายงานผล มูล.สพท.]) </pre>	ศึกษา วิเคราะห์ที่ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน องค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ - ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนดเป้าหมายความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๔		เสนอ มูล.สพท.			
๕		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ที่เกี่ยวข้องในการซ่อมบำรุงเทคโนโลยี	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๖		สำรวจความพึงพอใจ ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการดำเนินการได้	
๗		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘		สรุปผลการดำเนินการรายงาน มูล.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน 					

๙

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาด้าน Digital Literacy

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ทักษะด้าน Digital Literacy สามารถนำไปต่อยอดพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

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

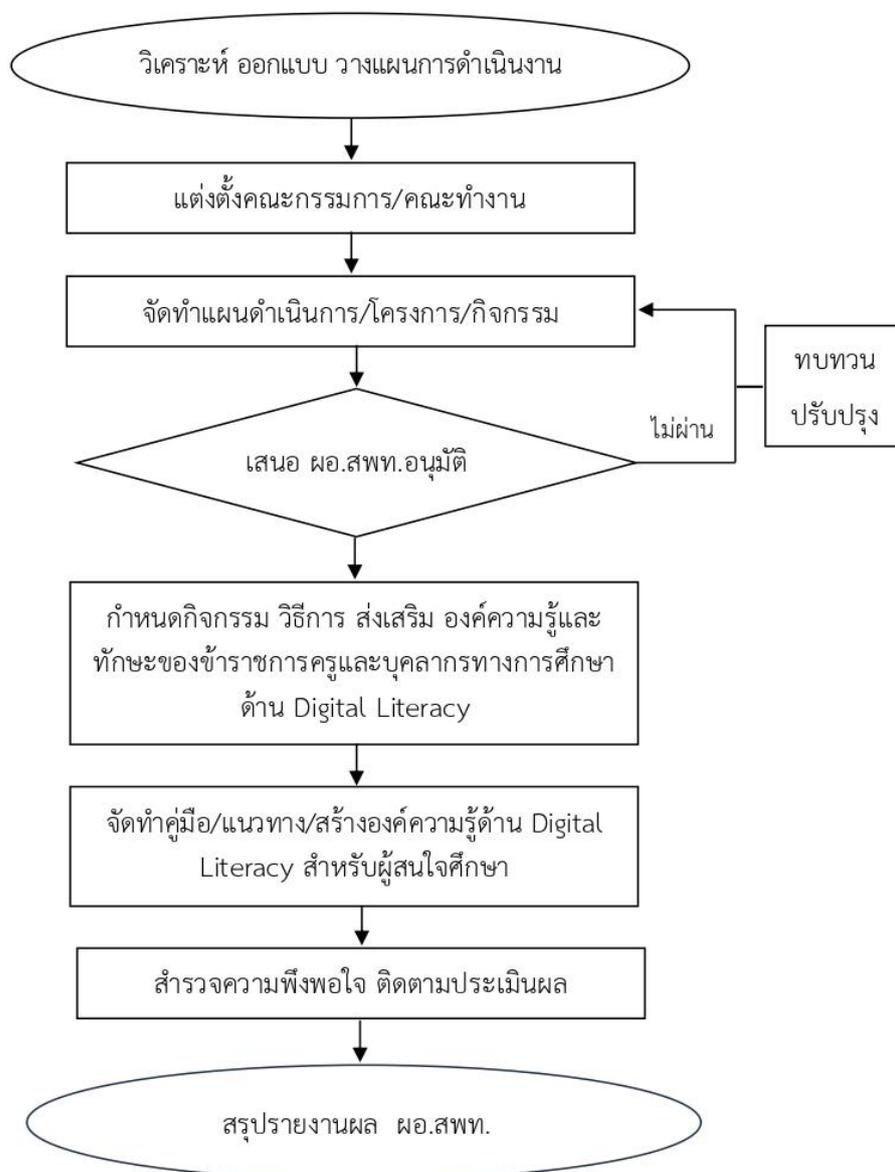
๔. คำจำกัดความ

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

๘.๓ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔

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

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy	สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : บุคลากรในสังกัดมีทักษะด้าน Digital Literacy สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน การดำเนินงาน	๓ - ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน องค์ความรู้ ระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน ได้รับประโยชน์สูงสุด	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๓ วันทำการ	กำหนดหน้าที่คณะทำงานอย่างเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๓	จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	๓ - ๕ วันทำการ	แผนงานระบุขั้นตอน วิธีการ กำหนด เป้าหมายความสำเร็จอย่างชัดเจน	
๔	เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติ	เสนอ ผอ.สพท.			
๕	กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้ และ ทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้าน Digital Literacy	ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ด้าน Digital Literacy	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิด ทักษะ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๖	เฝ้าติดตาม/เฝ้าระวัง/สร้างองค์ความรู้ด้าน Digital Literacy สำหรับผู้เกี่ยวข้อง	สำรวจความพึงพอใจ ผู้ได้รับการส่งเสริม	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการ ดำเนินการได้	
๗	สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ - ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘	สรุปรายงานผล ผอ.สพท.	สรุปผลการดำเนินการรายงาน ผอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◀▶ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้บรรลุตามพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน บูรณาการทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาาร่วมกัน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

สนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสู่สาธารณะช่องทางที่หลากหลาย เพื่อบูรณาการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. คำจำกัดความ

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

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

๕. วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อวางแผนแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของหน่วยงาน

๕.๒ วิเคราะห์ลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่ต้องใช้ในการดำเนินงานและกำหนดผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน

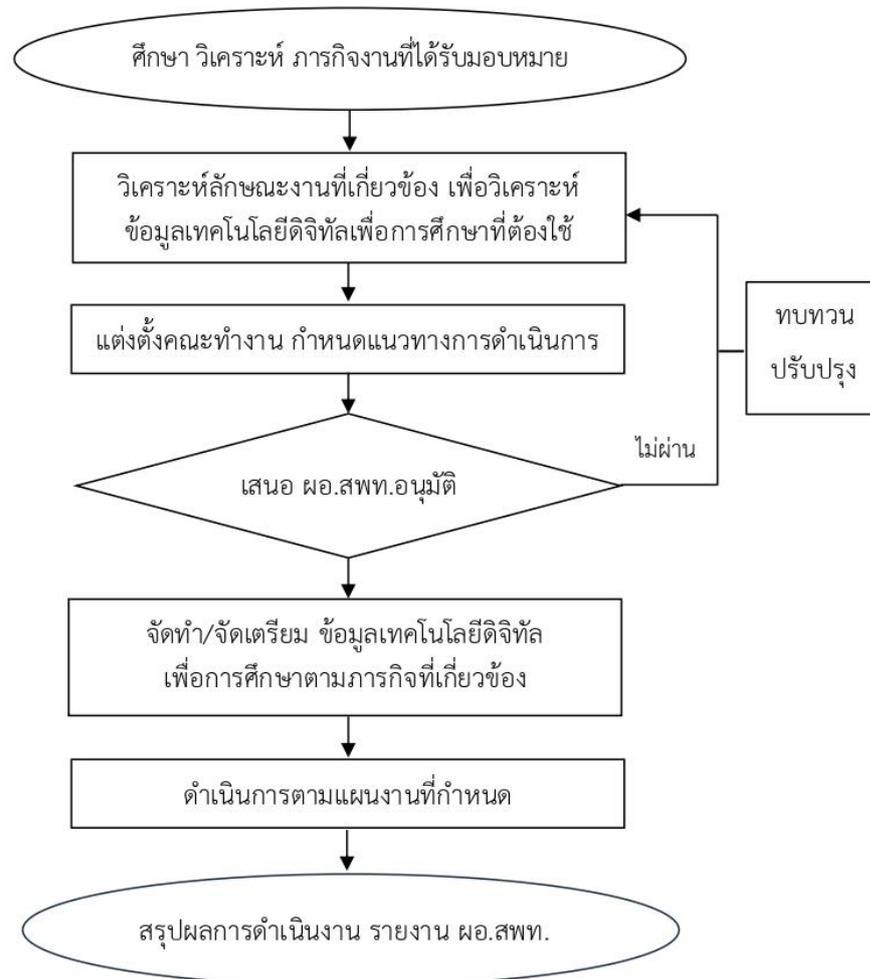
๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานและพิจารณาอนุมัติ แนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ จัดทำ/จัดเตรียม ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินงาน

๕.๕ ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

๕.๖ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘.๒ เอกสารอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนด

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาหรือที่ได้รับมอบหมาย		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม DLIT สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้บรรลุตามพันธกิจของ สพท. และสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษาวิเคราะห์ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย]) --> B[วิเคราะห์ลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ จัดรูปแบบโมดูลกิจกรรมการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน] C --> D{เสนอ ออ. สพท. อนุมัติ} D -- ใช่ --> E[จัดทำบัญชีมอบ จัดดูแลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษาตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง] D -- ไม่ใช่ --> F[ดำเนินการขอแผนงานที่กำหนด] E --> G[ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด] F --> G G --> H([สรุปผลการดำเนินงาน รายงาน ออ. สพท.]) </pre>	ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๓ วัน	เข้าใจประเภทภารกิจ ที่สำคัญของงาน ที่ได้รับมอบ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล
๒		วิเคราะห์กำหนดลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน	๕ ชั่วโมง	เข้าใจลักษณะของงาน มองภาพ แนวทางการดำเนินการได้ตรงตาม วัตถุประสงค์ของงาน เพื่อแต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบร่วมกัน	เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๓		แต่งตั้งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑ วัน	ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีทักษะ มีคุณสมบัติตรง ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง	
๔		เสนอ ออ. สพท. แต่งตั้งหรือมอบหมาย ผู้เกี่ยวข้อง	๓ ชั่วโมง		
๕		จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	มีข้อมูลสารสนเทศ การดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน สามารถดำเนินการได้ ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด	
๖		สรุปผลการดำเนินงานรายงาน ออ. สพท. ทราบ	๑ วัน	สรุปรายงานครบถ้วนสมบูรณ์ จัดเก็บเป็น สารสนเทศสะสมเป็นผลงานการดำเนินงาน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๓๐๖

ภาคผนวก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

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

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

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

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

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ ๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

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

(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ คณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๖ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ

(๒) กลุ่มนโยบายและแผน

(๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล

(๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจัดการศึกษา

(๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๗ ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

(ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร

(จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร

(ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

(ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ

(ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ

(ณ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีใช้งาน

ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

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

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

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

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ
นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

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

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขและ
คุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ฅ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

(ล) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแล
ทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ คุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาล ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ และสนับสนุนระบบงานกฎหมายและคดีของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) ของข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“(๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ (๕) (ข) แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“(๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์
- ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ฌ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 กลุ่มอำนวยการ โทร.0 7757 6717 ต่อ 0

ที่.....

วันที่ 14 มิถุนายน 2566

เรื่อง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ในราชกิจจานุเบกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

เรื่องเดิม -

ข้อเท็จจริง ด้วย สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการนำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 เผยแพร่ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนพิเศษ 128 ง 2 มิถุนายน 2566 และดำเนินการเผยแพร่ ราชกิจจานุเบกษาบนเว็บไซต์กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา <http://www.ratchakitcha.go.th> มาให้ สพป.ชุมพร เขต 1 เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด ทราบ

ระเบียบ/กฎหมาย -

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ เห็นควรแจ้งโรงเรียน/ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มทราบ

จึงเรียนมาเพื่อ

1. โปรดทราบ
2. โปรดลงนามในหนังสือแจ้งโรงเรียนทุกโรงเรียน

(นางสาวจิรัชยา จักรน้อย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางนิตยา คุณวุฒิ)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

14 มิถุนายน 2566

- ทราบ

- ลงนามแล้ว

(นางสาวกัญญ์รัฐ ทับเกตุ)

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๑๑/ ๑๒๕๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทร เขต ๑
ได้รับ 1680 เวลา 16.50
ที่ 13 มี.ย. 2566
อก. กส. กนร. กนง.
กบค. กบง. ตส. กงค.
กลุ่มเทคโนโลยี กลุ่มคุณธรรม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ในราชกิจจานุเบกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการนำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๒๘ ง ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ และดำเนินการเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาบนเว็บไซต์กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา <http://www.ratchakittha.go.th>

เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอแจ้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร ทินสุา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๗๗

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๓ และข้อ ๔ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน บำเหน็จความชอบ การเลื่อนเงินเดือน ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และทะเบียนประวัติ

(ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ ยกเว้นการลาเพื่อพัฒนาตนเอง

(จ) ดำเนินงานเกี่ยวกับการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง และผู้รักษาราชการแทน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ฉ) ดำเนินงานบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรอื่น ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ช) จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา

(ฅ) ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความใน (๑๐) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“(๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

(ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

(ค) ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย การลงโทษ และการรายงานการดำเนินการทางวินัย

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- (ช) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ฅ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางาน กฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตรีบุษ เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ