



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



นายสิทธิชัย พรามณี
(ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัดศรีสะเกษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน

คำนำ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสม กับการกิจ เป้าหมาย ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ได้จัดให้มีการจัดตั้ง กลุ่มงานในสำนักงานเขตเป็น ๙ กลุ่มงาน และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้มีการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ตามนโยบายการบริหารบุคคลภาครัฐที่จำกัดจำนวนอัตราบุคลากร และงบประมาณ และ สอดคล้องกับ ภารกิจและการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามนโยบายทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงาน อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจร่วมกันในภารกิจ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการสนับสนุน และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ กลุ่มงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นายสิทธิชัย พรามณี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สารบัญ

คำนำ สารบัญ	หน้า
งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๑
งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๖
งานวิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication)	๑๑
งานวิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล	๑๔
งานสนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๙
งานส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๒๓

๑. ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๓ มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนาการปรับปรุงแบบกระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดให้มีความน่าเชื่อถือ 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 ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุมัติแผนการดำเนินงาน

๕.๕ จัดทำทะเบียนข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามประเภทกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นระบบง่ายต่อผู้เกี่ยวข้อง

๕.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๕.๗ ทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๘ ติดตามผลการทดสอบนำร่องการใช้งานของระบบฯ

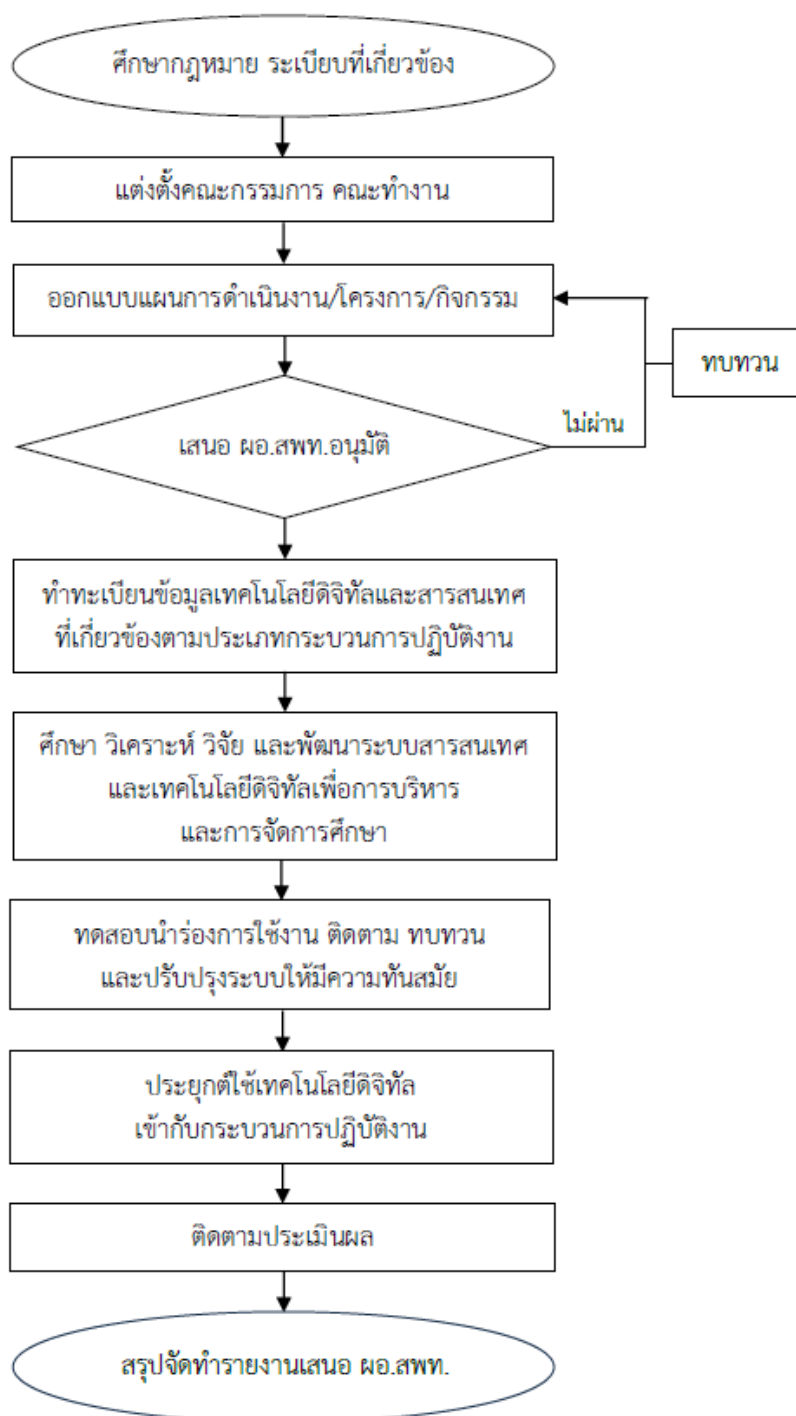
๕.๙ ทบทวน ปรับปรุงระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาตามข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงาน และปรับฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันพร้อมใช้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับการใช้งานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๐ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๑๐ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ รายงานการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา

๗.๒ แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ

๗.๓ แบบสำรวจความพึงพอใจระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

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

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

๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๑. ขื่องาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจ และสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

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

๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาในสังกัด

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 ให้ อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กัน มีความหมาย มีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

"ข้อมูลสารสนเทศ" หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ ที่สนใจ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

"การจัดทำข้อมูล" หมายถึง การตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การรายงานข้อมูลนักเรียน ข้อมูล สิ่งก่อสร้าง ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ฯลฯ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมาย นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ วิเคราะห์ภารกิจที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อวางแผนทางการดำเนินการ พัฒนา ระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมและแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ

๕.๕ คณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจ ในแต่ละภารกิจ ร่วมกำหนดข้อมูลที่สำคัญตามแนวทางการดำเนินการแต่ละกระบวนการ

๕.๕ ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

๕.๖ กำกับ ติดตาม การจัดทำและรายงานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามปฏิทินที่สำนักงาน

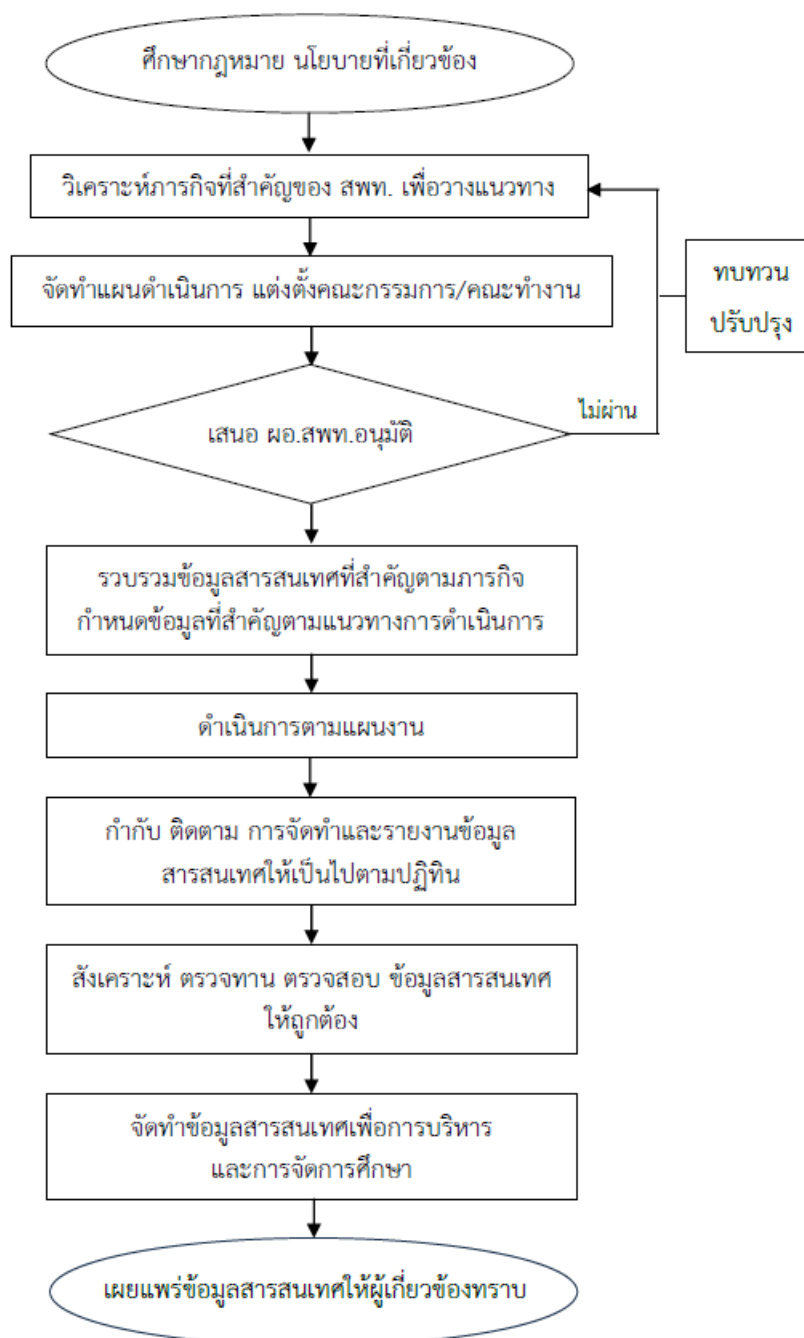
เขตพื้นที่การศึกษากำหนด สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ สังเคราะห์ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและพร้อมนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๘ จัดทำ เรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๕.๙ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงให้บริการทางข้อมูลสารสนเทศ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ รายงานผลการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ

๗.๒ แบบคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖

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

๘.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ พระราชบัญญัติปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการงาน : จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามภารกิจและสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษากฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบเข้าใจแนวทางการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		วิเคราะห์ภารกิจกระบวนการเพื่อวางแผนทางพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ	๑ - ๕ วันทำการ	กำหนดข้อมูลสำคัญของกระบวนการที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วน	
๓		จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรมและแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๕ วันทำการ	คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นผู้มีความรู้ทักษะ 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 สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน	
๘		เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ		การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 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 เชื่อมต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและแบ่งปันทรัพยากรระหว่างกัน โดยใช้ระบบกฎที่เรียกว่าโพรโทคอลการสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวกสบายในการใช้งาน และมีความรวดเร็วเพิ่มขึ้น

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

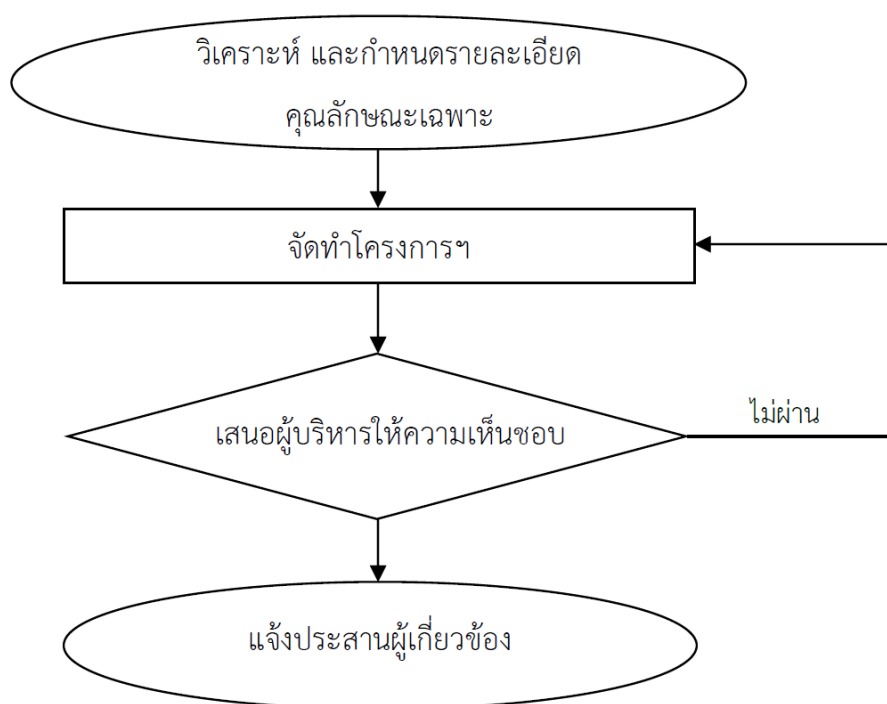
๕.๒ ศึกษารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมให้เป็นไปตามคุณลักษณะที่กฎหมาย/หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกำหนด

๕.๓ จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบตามแนวทางที่กำหนด

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบโครงการ และลงนาม หนังสือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ในกรณีงบประมาณเป็นไปตามแนวทางที่ต้องเสนอ DCIO ระดับกรม ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๕.๕ แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการกระทรวงศึกษาธิการ

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๓ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๘.๔ แบบฟอร์ม/แบบรายงาน/แบบเสนออื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๑. ชื่องาน วิเคราะห์ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย สำหรับ การปฏิบัติงานของหน่วยงานสู่สำนักงานดิจิทัลตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

วิเคราะห์ ทบทวน พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล ตลอดจนจัดประสานการทำงานร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกกลุ่มในสังกัดเพื่อวิเคราะห์ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนด

๔. คำจำกัดความ

"เทคโนโลยีดิจิทัล" หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

"สำนักงานดิจิทัล" หมายถึง สำนักงานที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อบริหารจัดการในสำนักงานหรือองค์กร โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการ การอำนวยความสะดวกในเรื่องการลดขั้นตอนลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ (paperless) และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการงาน ในลักษณะไฟล์ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีความสะดวกรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงและค้นหาข้อมูลได้ง่ายจากทุกที่ทุกเวลา (ANYWHERE ANYTIME) แม้ว่าผู้ปฏิบัติงานจะไม่อยู่ในสำนักงาน

"การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานมุ่งสู่สำนักงานดิจิทัล" หมายถึง กระบวนการที่หน่วยงาน รวบรวมเทคโนโลยีดิจิทัลในทุก ๆ ด้าน มาปรับเปลี่ยนแปลงวิธีการที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อส่งมอบคุณค่า ให้กับผู้รับบริการ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นนวัตกรรมมาใช้เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมการทำงาน และเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร เช่น การพัฒนาแอปพลิเคชันมือถือรองรับการรายงาน การพัฒนา แพลตฟอร์มดิจิทัล การยกระดับกระบวนการทำงานที่มีการดำเนินการบนกระดาษให้เป็นระบบออนไลน์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษากฎหมายแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ประกอบด้วยผู้แทนทุกกลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวน ปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงาน

๕.๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง

๕.๔ คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ กระบวนการตามภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อวางแผนทางการปรับเปลี่ยนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของดำเนินงาน

๕.๕ จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล

๕.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการ

๕.๗ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาขั้นตอนของงานบริการที่ได้จากการร่วมกันวิเคราะห์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๘ จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติโดยการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

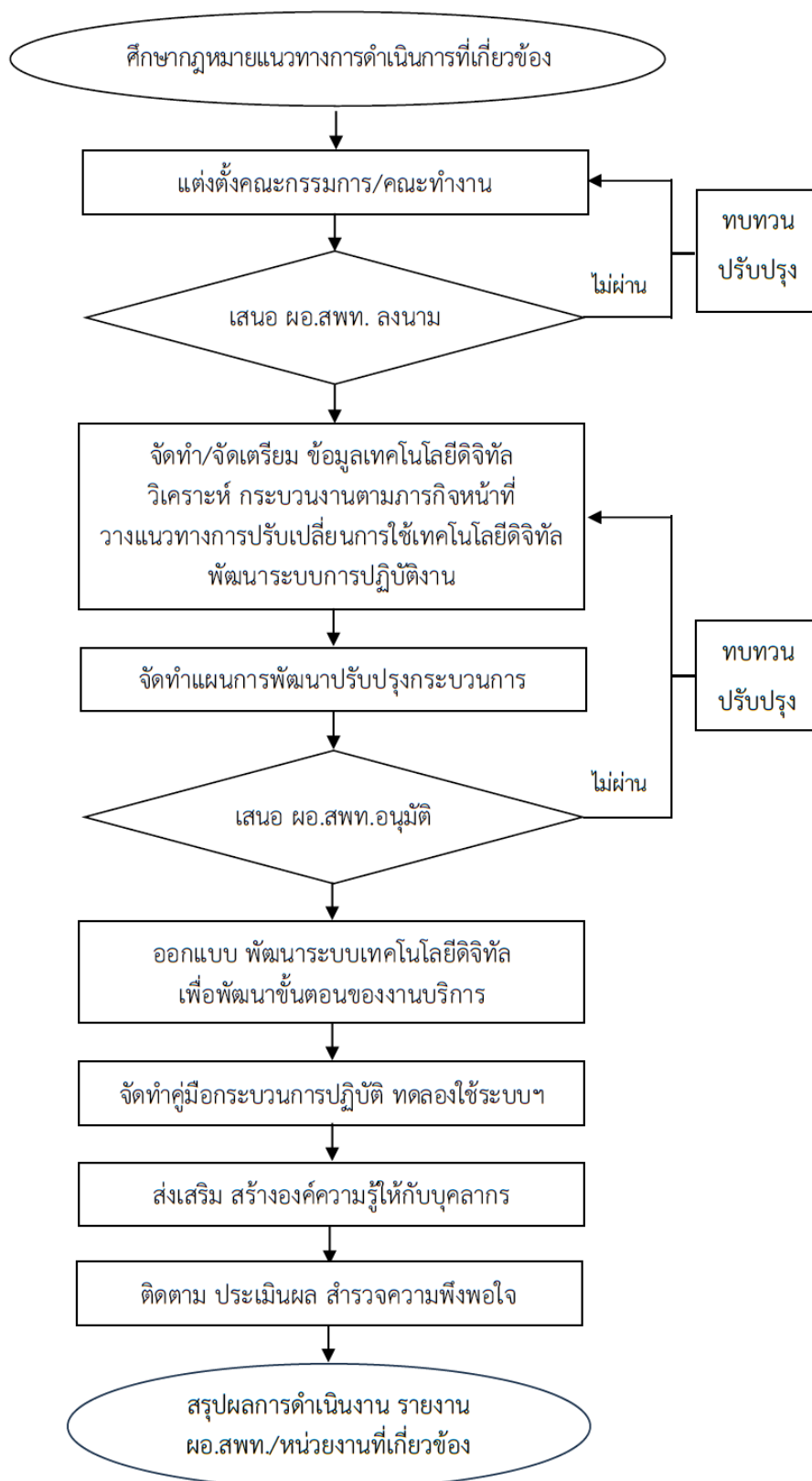
๕.๙ ทดลองการใช้ระบบการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และเพื่อประสิทธิภาพการใช้งาน

๕.๑๐ ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕.๑๑ ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระบบการปฏิบัติงาน/สำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับสู่สำนักงานดิจิทัล

๕.๑๒ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความคิดเห็น

๗.๒ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

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

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

๘.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๑. ชื่องาน สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ครอบคลุมประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

๓.๒ ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริม แนะนำ ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๓.๓ จัดทำแนวคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการได้

๔. คำจำกัดความ

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

"เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา" หมายถึง การนำเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Application สื่อออนไลน์ อุปกรณ์ดิจิทัล (Digital devices & Tools) เป็นต้น มาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้ให้ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการศึกษา เช่น การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การศึกษาการสอนการเรียนรู้มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาอาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

"การให้คำปรึกษา" หมายถึง การให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ขอคำแนะนำ และสามารถนำไปปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เมื่อได้รับการติดต่อสอบถาม ขอคำแนะนำ คำปรึกษาทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๕.๑ ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ

๕.๒ กำหนดวิธีการให้คำปรึกษา แนะนำ ซึ่งสามารถดำเนินการโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ ชี้แจงทำความเข้าใจโดยการสื่อสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น E-mail หรือ Line หรือจัดทำเป็น กิจกรรม โครงการ Knowledge Management : KM ให้ความรู้

๕.๓ วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ ในการให้คำปรึกษา คำแนะนำที่หลากหลายเพื่อครอบคลุม การปฏิบัติงานทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

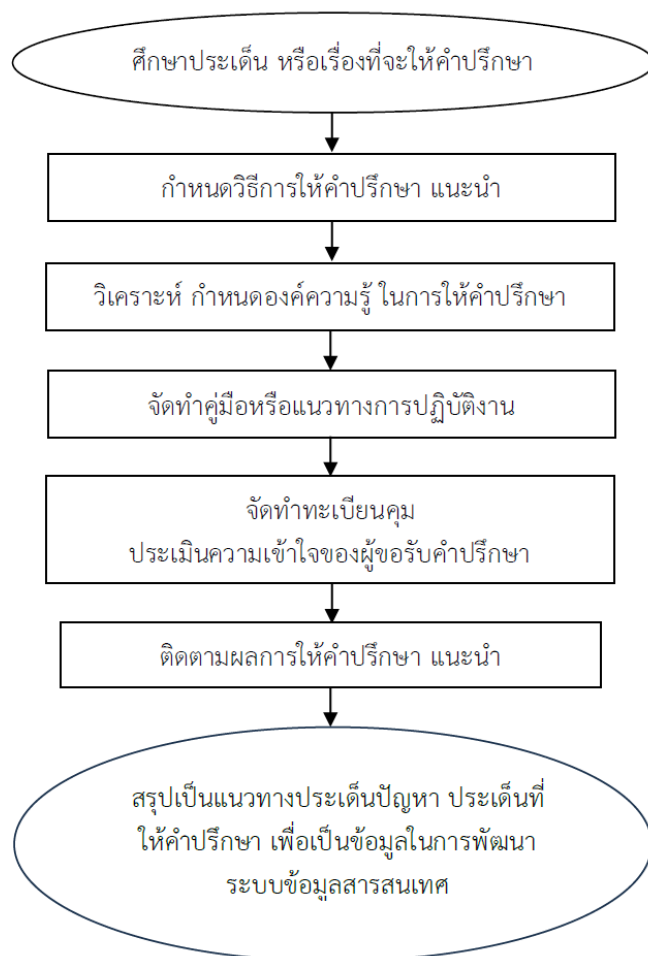
๕.๔ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการได้

๕.๕ หากการขอคำปรึกษา คำแนะนำเป็นทางการ ควรจัดทำทะเบียนคุมเรื่อง ประเด็นที่ขอรับ คำปรึกษา และเมื่อให้คำปรึกษาหรือนำ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว ควรประเมินความเข้าใจ ของผู้ขอรับคำปรึกษา

๕.๖ ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ

๕.๗ จัดทำสรุปเป็นแนวทางประเด็นปัญหา ประเด็นที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความต้องการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๗.๒ สรุปรายงานสถิติการให้คำปรึกษาด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

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

๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ พระราชบัญญัติปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๖ เอกสาร/ตำรา/คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศ

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน : สนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของ สพท.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[จัดทำทะเบียนคุม ประเมินความเข้าใจของผู้รับคำปรึกษา]; E --> F[ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ]; F --> G([สรุปเป็นแนวทางประเด็นปัญหา ประเด็นที่ ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศ]);</pre>	ศึกษาประเด็น หรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ วันทำการ	ผู้ให้คำแนะนำเตรียมตัว/มอบหมาย ผู้เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลได้ถูกต้อง	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒		กำหนดวิธีการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่องทางที่หลากหลาย	๑ วันทำการ	ผู้ขอรับคำปรึกษา คำแนะนำได้รับความสะดวก	
๓		วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้ในการให้ คำปรึกษา แนะนำ	๑ วันทำการ	การให้คำปรึกษา คำแนะนำที่ครอบคลุม ประเด็น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถ นำเป็นแนวทางในการดำเนินการได้	
๔		จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานการ ดำเนินงานด้านระบบฯ	๑๕ วัน	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ สามารถอธิบาย แนวทาง เกิดความรู้ความเข้าใจได้ อย่างชัดเจน	
๕		จัดทำทะเบียนคุมประเด็นขอคำปรึกษา/ คำแนะนำ	๓๐ นาที	เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นสถิติของ สามารถจำแนกประเภทการให้คำปรึกษา คำแนะนำได้	
๖		ติดตามผลการให้คำปรึกษา แนะนำ	๑ – ๓ วันทำการ	เพื่อให้ทราบว่าหลังจากให้คำปรึกษา คำแนะนำแล้วเป็นอย่างไรมีปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการหรือไม่	
๗		สรุปประเด็นแนวทางให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอ ผอ.สพท.รับทราบ	๓ วันทำการ	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการ ดำเนินการในปีต่อไป	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สร้างองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปตามแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

"การซ่อมบำรุง" มาจากคำว่า "การซ่อม + การบำรุง" หมายถึง การทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่ชำรุดให้กลับมาใช้งานได้

"การบำรุง" หมายถึง การรักษาให้เทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะใช้งานได้ตลอดเวลา

"เทคโนโลยีดิจิทัล" หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์และเต็มศักยภาพในการพัฒนาสารสนเทศและนวัตกรรม ให้กับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ผู้มีความรู้ ทักษะ เหมาะสมกับการดำเนินการ

๕.๓ จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม

๕.๔ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง และอนุมัติแผน

๕.๕ กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับความรู้ และมีความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

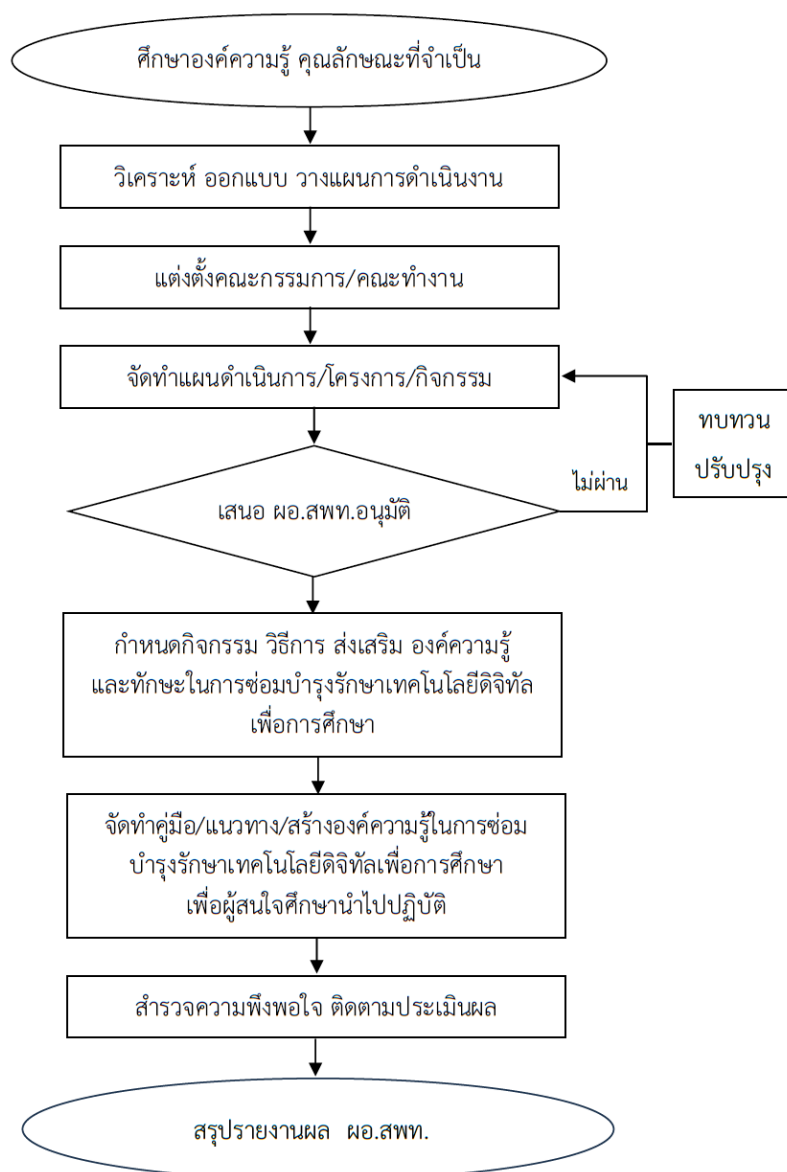
๕.๖ จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาเพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติได้

๕.๗ สำนวความพึงพอใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับ การส่งเสริมความรู้และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของหน่วยงาน

๕.๘ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ

๕.๙ สรุปผลการดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินความพึงพอใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่ได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการออกแบบเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

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. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔

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

๘.๕ แผนพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการงาน : ส่งเสริม องค์ความรู้สู่ส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		สพท. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : บุคลากรในสังกัดมีทักษะด้านการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษาองค์ความรู้ คุณลักษณะที่จำเป็น]) --> B[วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน] C --> D[จัดทำแผนดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม] D --> E{เสนอ ผอ.สพท. อนุมัติ} E -- ไม่ผ่าน --> F[ทบทวนปรับปรุง] F --> D E -- ผ่าน --> G[กำหนดกิจกรรม วิธีการ ส่งเสริม องค์ความรู้ และทักษะในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา] G --> H[จัดทำคู่มือ/แนวทาง/สร้างองค์ความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อผู้สนใจศึกษานำไปปฏิบัติ] H --> I[สำรวจความพึงพอใจ ติดตามประเมินผล] I --> J([สรุปรายงานผล ผอ.สพท.])</pre>	ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน	๓ – ๕ วันทำการ	แผนการดำเนินการกำหนดวิธีการ 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 ผอ.สพท.			
๕		ส่งเสริม สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการซ่อมบำรุงเทคโนโลยีฯ	๒-๓ วัน	บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ เกิดทักษะและสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๖		สำรวจความพึงพอใจ ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ	๑๕ วัน	วิธีการสำรวจ/แบบสำรวจเชื่อถือได้ ผลการสำรวจเชื่อถือได้สามารถนำมาวางแผนการดำเนินการได้	
๗		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ/การสำรวจ	๓ – ๕ วันทำการ	ผลดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๘		สรุปผลการดำเนินการรายงาน ผอ.สพท.	๓ วันทำการ	ผลการดำเนินการสมบูรณ์ สามารถเผยแพร่ได้	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคันทรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ