



คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 1



นายชัยยากร โป้ตะคาร
ลูกจ้างชั่วคราว

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของงานแต่ละงาน แยกเป็นแต่ละกิจกรรมอย่างละเอียดและ ครบถ้วน โดยแสดงถึงขั้นตอนต่าง ๆ ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนผังระบบงาน (Flow Chat) เพื่อให้เข้าใจง่าย และใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามข้อกำหนดสัญญา ของแต่ละกระบวนการงานให้ได้ตามเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ตั้งไว้ และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ

ทั้งนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อบุคคลผู้เกี่ยวข้องต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๓
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๔
- งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๔
- งานธุรการ	๒๐

ส่วนที่ ๑ บทนำ

แนวคิด

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐาน การศึกษาชาติ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมีกระบวนการวางแผน การ กำกับติดตามผลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา

๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัด การศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งกลุ่มราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ไว้ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

- ๑.๑ งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)
- ๑.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (DLIT)
- ๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

ทางการศึกษา

- ๑.๔ งานส่งเสริมการจัดการศูนย์สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๕ งานพัฒนาบุคลากรด้านการจัดทำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๖ งานพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการเรียนรู้ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ๑.๗ งานติดตามประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๒.๑ จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของหน่วยงาน
- ๒.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๒.๓ งานติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๒.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๕ งานดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลและการโต้ตอบ ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ

๒.๖ งานพัฒนาบุคลากรทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๒.๗ งานให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๒.๘ งานติดตามประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

๓. งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๑ การประสานงานและสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๓.๒ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๓ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๔ การติดตามประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๕ การพัฒนาปรับปรุง และจัดการเว็บไซต์สำนักงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ข้อมูลสารสนเทศ

๓.๖ การพัฒนา ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ ICT เข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ การพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ

ส่วนที่ ๒ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๑.๑ จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของหน่วยงาน
- ๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๑.๓ งานติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๑.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์
- ๑.๕ งานดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลและการโต้ตอบข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ
- ๑.๖ งานพัฒนาบุคลากรทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๑.๗ งานให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ๑.๘ งานติดตามประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ เป็นระบบ คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการ ๑ จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
และสถานศึกษา

๒. เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษาสามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง
ศึกษาธิการและประเทศ

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารของหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการและรองรับไทยแลนด์ ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล

คำจำกัดความ :

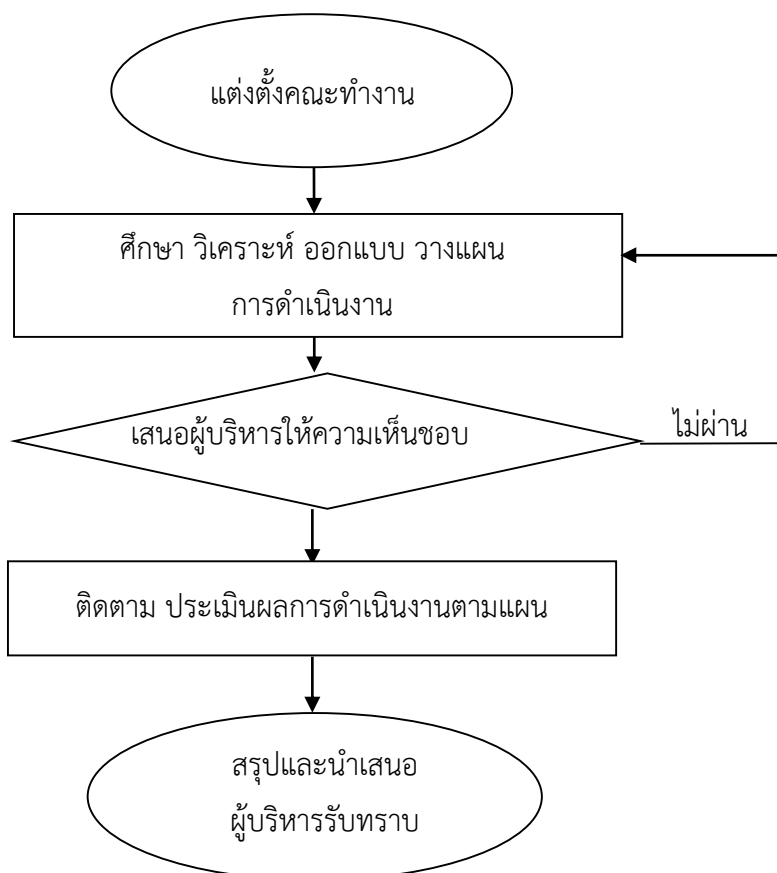
แผนแม่บท หมายถึง การวางแผนงานในอนาคต และเป็นแผนงานหลักที่องค์กรจะดำเนินงาน
เป็นแผนการหรือนโยบายหลักที่ใช้เป็นต้นแบบซึ่งแผนการย่อยต่าง ๆ ที่มีอยู่ จะต้องมีความสอดคล้องไปใน
ทิศทางเดียวกันกับแผนแม่บท แผนหลัก การจัดทำแผนแม่บทเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการดำเนินการของ
หน่วยงาน หรือองค์กรบริษัทต่าง ๆ และจะบรรลุวัตถุประสงค์ก็ต่อเมื่อบุคลากรที่ใช้เห็นความสำคัญและ
สามารถใช้งานได้จริง รวมถึงผลลัพธ์ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้จัดการสารสนเทศ เป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
ตั้งแต่การนำเข้าสู่ข้อมูล และการแสดงผล เทคโนโลยีสารสนเทศยังรวมถึงเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดระบบการ
ให้บริการ การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนแม่บท
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงานตามแผนแม่บท
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
๔. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบติดตามการดำเนินงาน
๒. แบบสอบถามความคิดเห็น

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการงาน ๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบ
คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม และระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ ของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

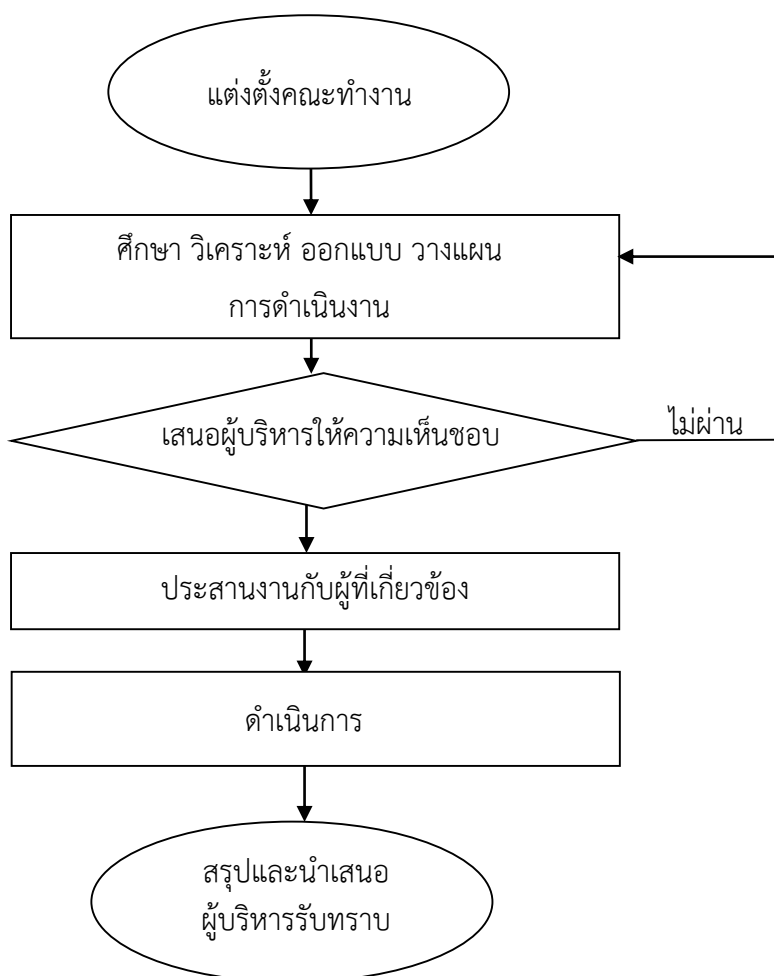
คำจำกัดความ :

เทคโนโลยี หมายถึง การนำความรู้ทางธรรมชาติวิทยาและต่อเนืองมาถึงวิทยาศาสตร์ มาเป็น
วิธีการปฏิบัติและประยุกต์ใช้เพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ อันก่อให้เกิดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ
เครื่องจักร แม้กระทั่งองค์ความรู้นามธรรมเช่น ระบบหรือกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำรงชีวิตของมนุษย์
ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสาร
โทรคมนาคม และระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์
๓. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนงาน ๓ ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๒. บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๓. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

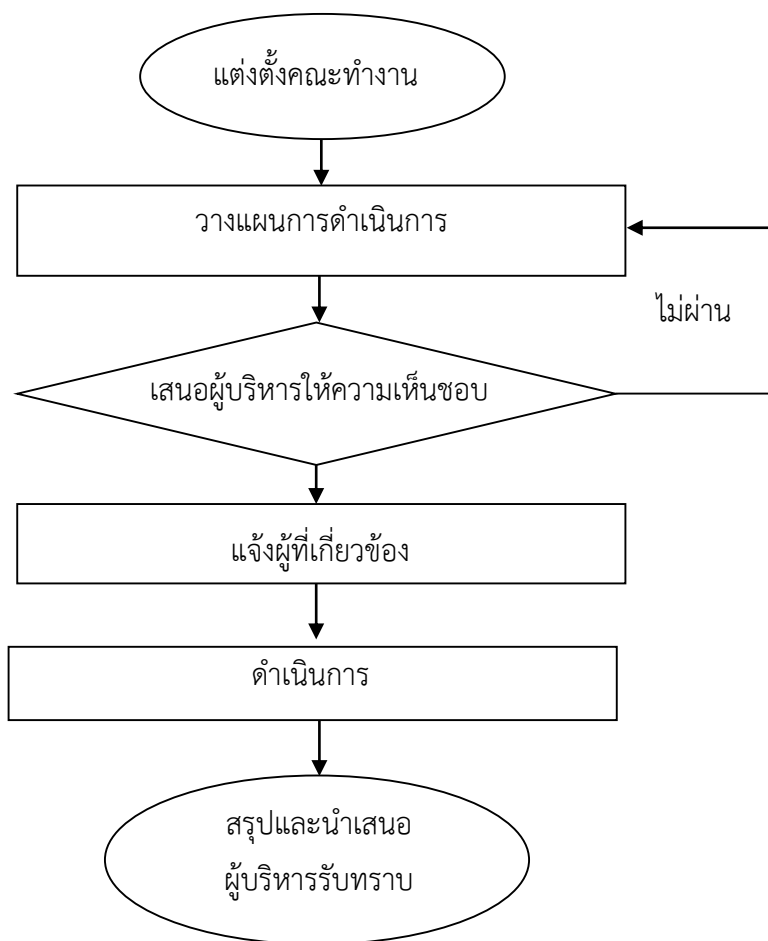
คำจำกัดความ :

โทรคมนาคม หมายถึง การขยายขอบเขตของการสื่อสารให้มีผลในระยะไกล รวมถึงรูปแบบทั้งหมดของการสื่อสารดั้งเดิม ที่มีการดัดแปลงหรือปรับปรุงให้สามารถสื่อสารได้ระยะไกล ซึ่งรวมถึง วิทยุ โทรเลข โทรศัพท์ โทรศัพท การสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. วางแผนการดำเนินงานการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแนวทางดำเนินการ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอให้ดำเนินการ
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๖
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการงาน ๔ ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์ :

๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
๒. เป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๓. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอบเขตของงาน :

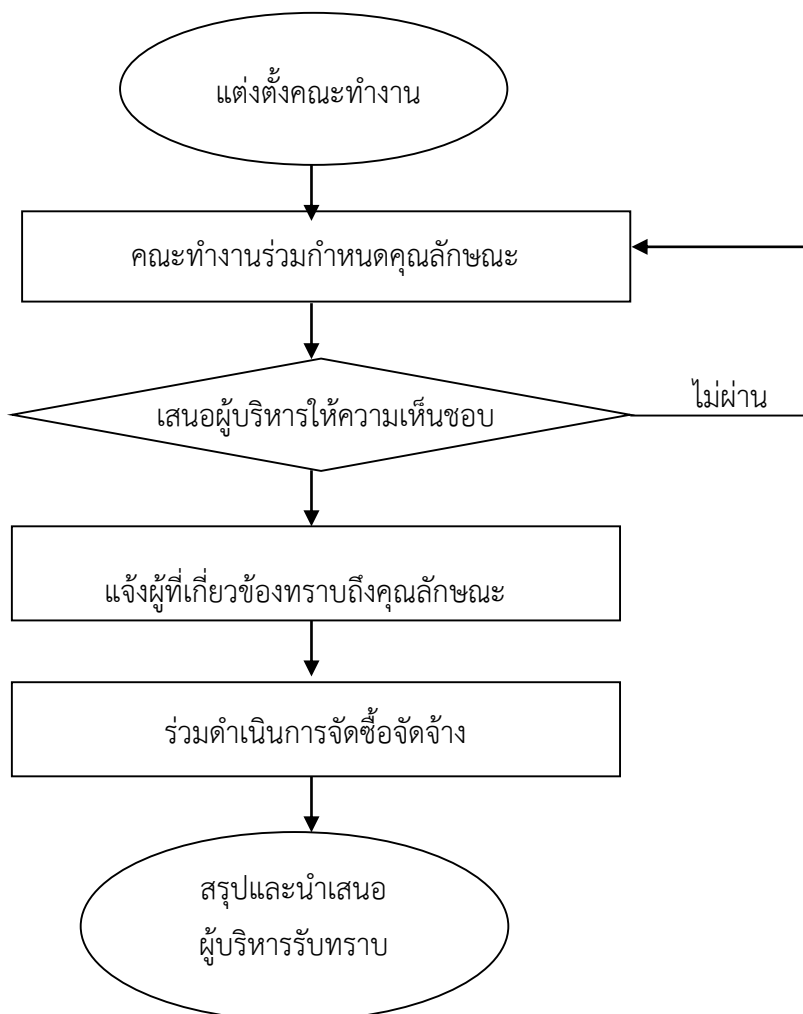
ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

คุณลักษณะ หมายถึง เครื่องหมายหรือสิ่งที่ชี้ให้เห็นความดีหรือลักษณะประจำ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. คณะทำงานร่วมกำหนดคุณลักษณะ
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงคุณลักษณะ
๕. ร่วมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบการกำหนดคุณสมบัติ
๒. แบบสรุปเปรียบเทียบคุณสมบัติ

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

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

กระบวนการงาน ๕ ดำเนินการเกี่ยวกับระบบรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล และการโต้ตอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับผู้ใช้บริการ

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต

๒. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

การพิสูจน์ตัวตน (Authentication) คือ ขั้นตอนการยืนยันความถูกต้องของหลักฐาน (Identity) ที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่กล่าวอ้างจริง

"ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์นั้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

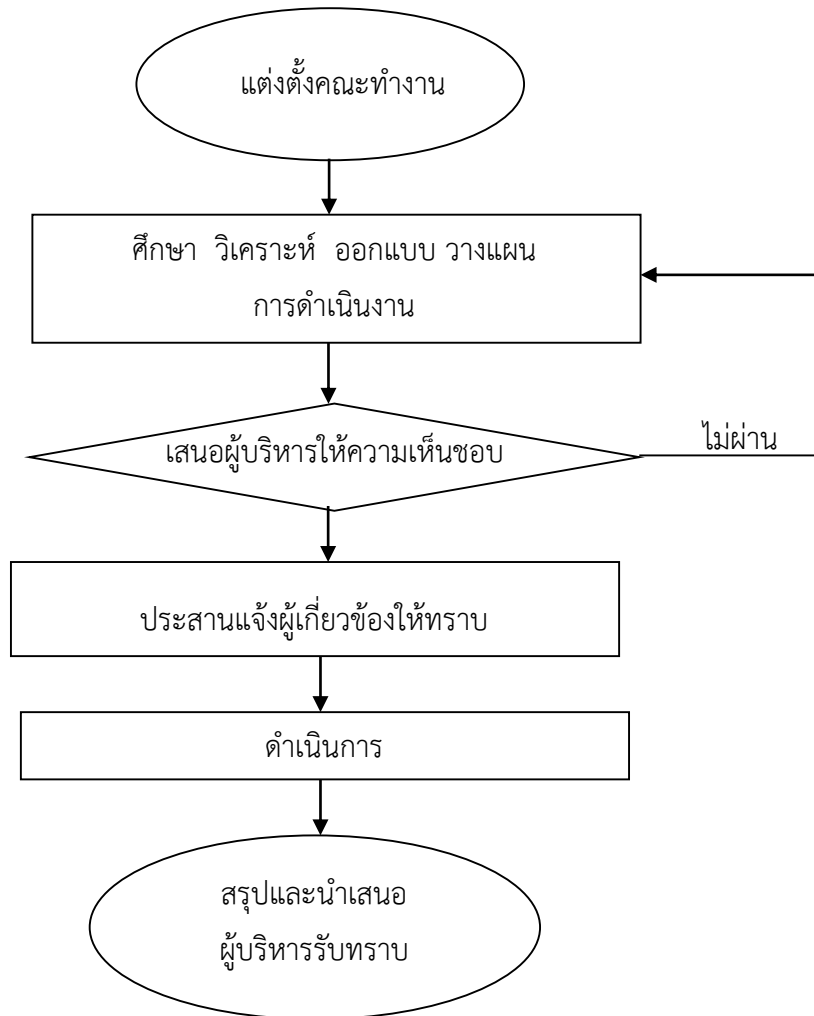
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์
๓. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

กระบวนการงาน ๖ งานให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม คือการช่วยเหลือในเรื่องการซ่อมบำรุง และปรับปรุงประสิทธิภาพระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการงานของบุคลากรและสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน

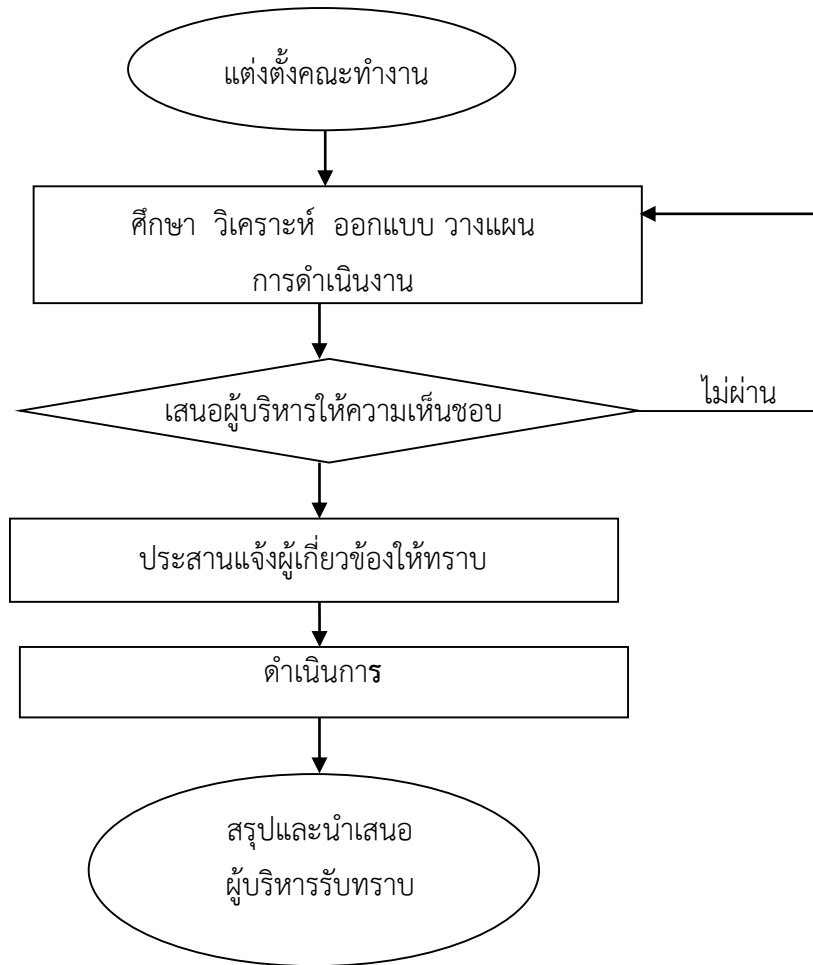
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบุตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกขอใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. แบบแจ้งซ่อมวัสดุอุปกรณ์/แบบแจ้งซ่อมออนไลน์
๓. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

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

กระบวนการงาน ๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

ดำเนินการเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม คือ การช่วยเหลือในเรื่องการซ่อมบำรุง และปรับปรุงประสิทธิภาพระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการงานของบุคลากรและสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน

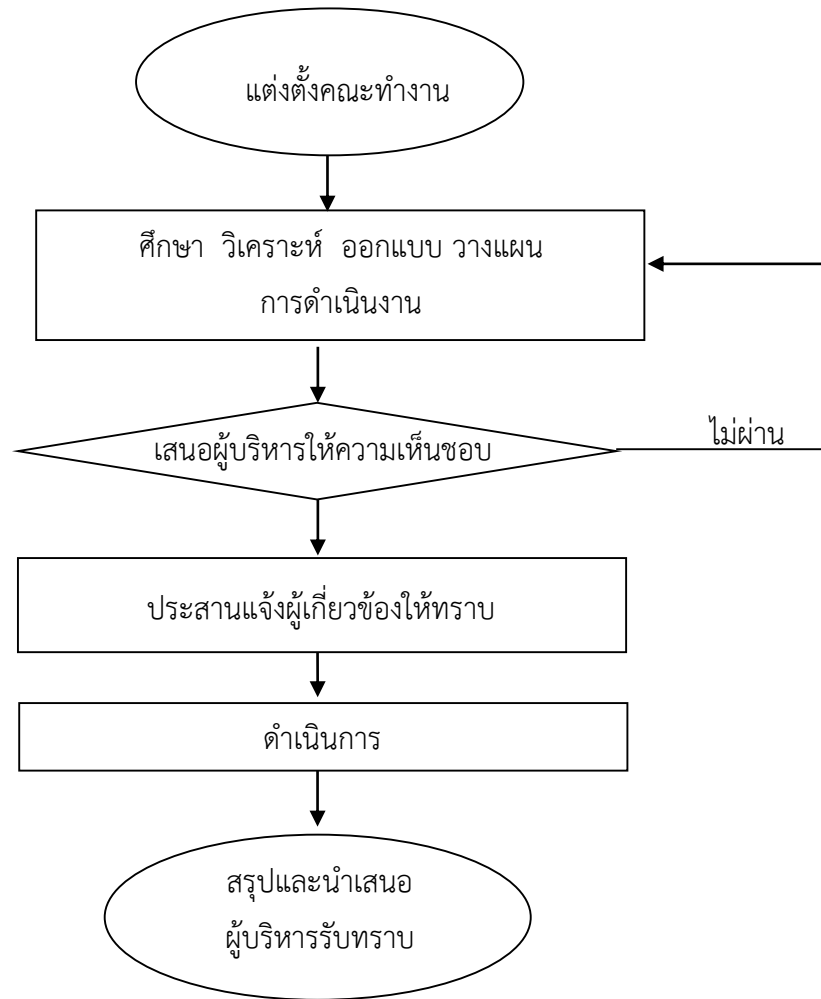
๓. เสนอแผนงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับระบบระบบตัวตนผู้ใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และระบบระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. สรุปประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบคำขอมิบัติประจำตัวในการใช้งาน
๒. แบบบัตรประจำตัวผู้ใช้งานในระบบ
๓. แบบสรุปผลการดำเนินงาน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

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

กระบวนการงาน ๘ ติดตามประเมินผลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาระบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. เพื่อรายงานผลการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

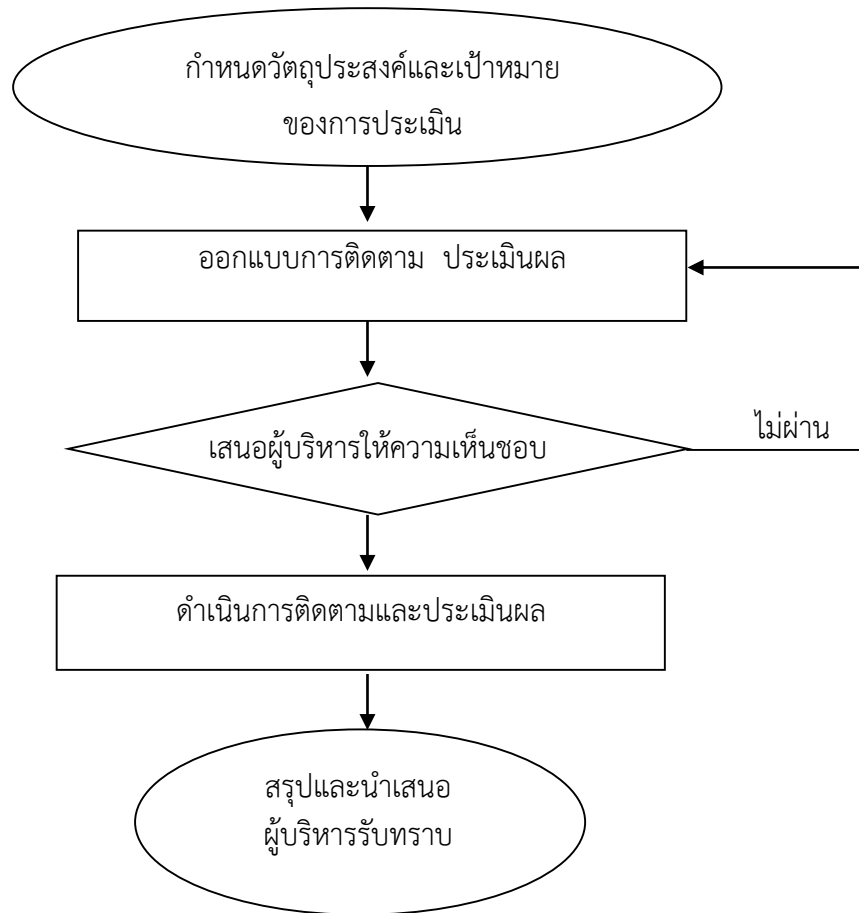
คำจำกัดความ :

เทคโนโลยี หมายถึง การนำความรู้ทางธรรมชาติวิทยาและต่อเนื่องมาถึงวิทยาศาสตร์ มาเป็นวิธีการปฏิบัติและประยุกต์ใช้เพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ อันก่อให้เกิดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร แม้กระทั่งองค์ความรู้นามธรรมเช่น ระบบหรือกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำรงชีวิตของมนุษย์ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบติดตาม ประเมินผลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. แบบรายงานสรุปผลการประเมิน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

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

๒. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๒.๑ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ
- ๒.๒ งานจัดทำหนังสือราชการ
- ๒.๓ งานจัดประชุมภายในกลุ่ม
- ๒.๔ งานประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ ดูแลห้องประชุมระบบ conference และ zoom





คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการการประชุมผ่านระบบการประชุมทางไกล
(Video Conference / Zoom)

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 1

1. ผู้รับบริการประสานเจ้าหน้าที่กลุ่ม DLICT
เกี่ยวกับวัน เวลา จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

3 นาที

ก่อนการ
ประชุม

2. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการดำเนินการ
ติดตั้ง/ทดสอบระบบการประชุมทางไกล

30 นาที

3. หลังจากการประชุมทางไกล
ตรวจสอบความเรียบร้อย

10 นาที

หลังการ
ประชุม



ผู้ให้บริการ : นายชัยากร โปตะคาร
ติดต่อสอบถาม : 02-591-1301-4 ต่อ 114



แบบประเมินความพึงพอใจ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 1 ชั้น 2
<https://www.nbi1.go.th>



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

1. ผู้รับบริการเตรียมเนื้อหาที่เป็นเอกสาร
และเป็นไฟล์เอกสาร

2. ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์ม
พร้อมแนบเอกสารที่จะเผยแพร่

3. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา

4. ผู้อนุญาตลงนาม
ในเอกสารทุกหน้า

5. เจ้าหน้าที่ร่างและเผยแพร่
ชั่วคราว

6. ตรวจสอบความถูกต้อง



7. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล
ทางเว็บไซต์ (<https://nbi1.go.th>)



ผู้ให้บริการ : นายชัยยากร โปตะคาร
ติดต่อสอบถาม : 02-591-1301-4 ต่อ 114



แบบประเมินความพึงพอใจ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ชั้น 2
<https://www.nbi1.go.th>