



สพ. ชัยภูมิ เขต 3

## คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก โดยมีการจัดทำรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้ทันสมัย ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

## สารบัญ

	หน้า
งานศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา	1
งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)	4
งานจัดสรร บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)	6
งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี	8
งานจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	10
งานบริการระบบการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	12
งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	14
งานสารบรรณ	16

## งานศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

### วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

เสนอผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน (Chief information officer: CIO) และ/หรือคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษาเพื่อการศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

### ขอบเขตของงาน

ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเสนอผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน (Chief information officer: CIO) และ/หรือคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

### คำจำกัดความ

จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาและสถานศึกษา หมายถึง กรอบทิศทางการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง อุปกรณ์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง (Hard Ware), โปรแกรม (Soft Ware) และอุปกรณ์เครือข่าย (Network)

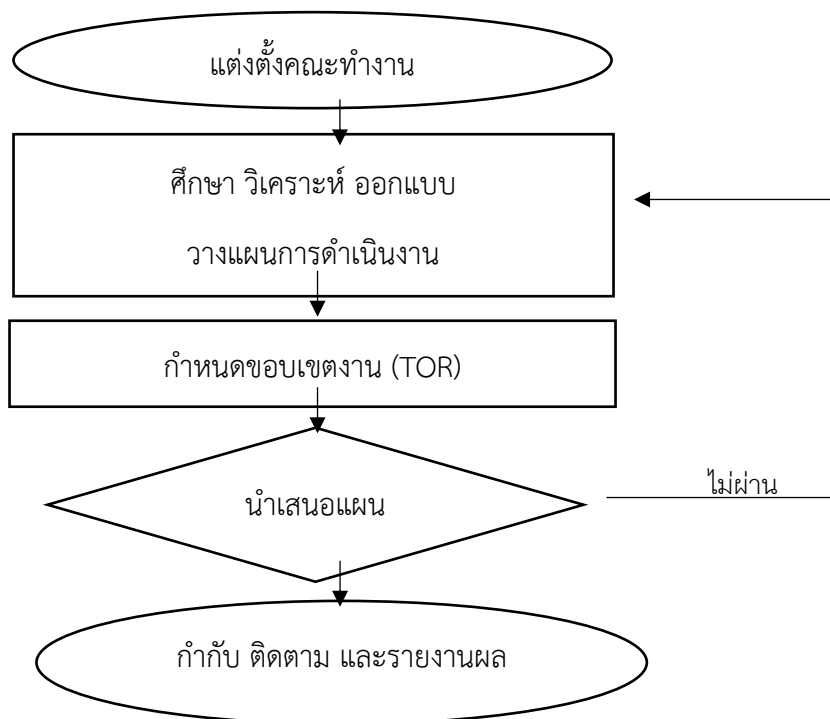
### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
2. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อกำหนด ระบบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
3. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการที่จำเป็นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ
4. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
5. กำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

6. นำเสนอแผนจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน พ.ศ. .... ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน (Chief information : CIO) และ/หรือคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อการศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

7. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



### แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบสำรวจความต้องการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
2. แบบกำกับ ติดตาม และประเมินผล และรายงาน

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579)  
[http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/T\\_0001.PDF](http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/T_0001.PDF)
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)  
[http://www.nesdc.go.th/ewt\\_dl\\_php?nid=6422](http://www.nesdc.go.th/ewt_dl_php?nid=6422)

3. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.2560-2564  
<http://www.dga.or.th/policy-standard/policy-regulation/dga-024/dga-029/>
4. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579  
<http://www.lampang.go.th/pudlic60/EducationPlan2.pdf>
5. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/010/24.PDF>

## งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

### วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอน โดยใช้การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ได้อย่างมีคุณภาพ
2. ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

### ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียนปลายทางทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน นักเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดแคลนครู นักเรียนได้เรียนรู้สู่โลกการศึกษาในมิติใหม่ โดยใช้สื่อการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

### คำจำกัดความ

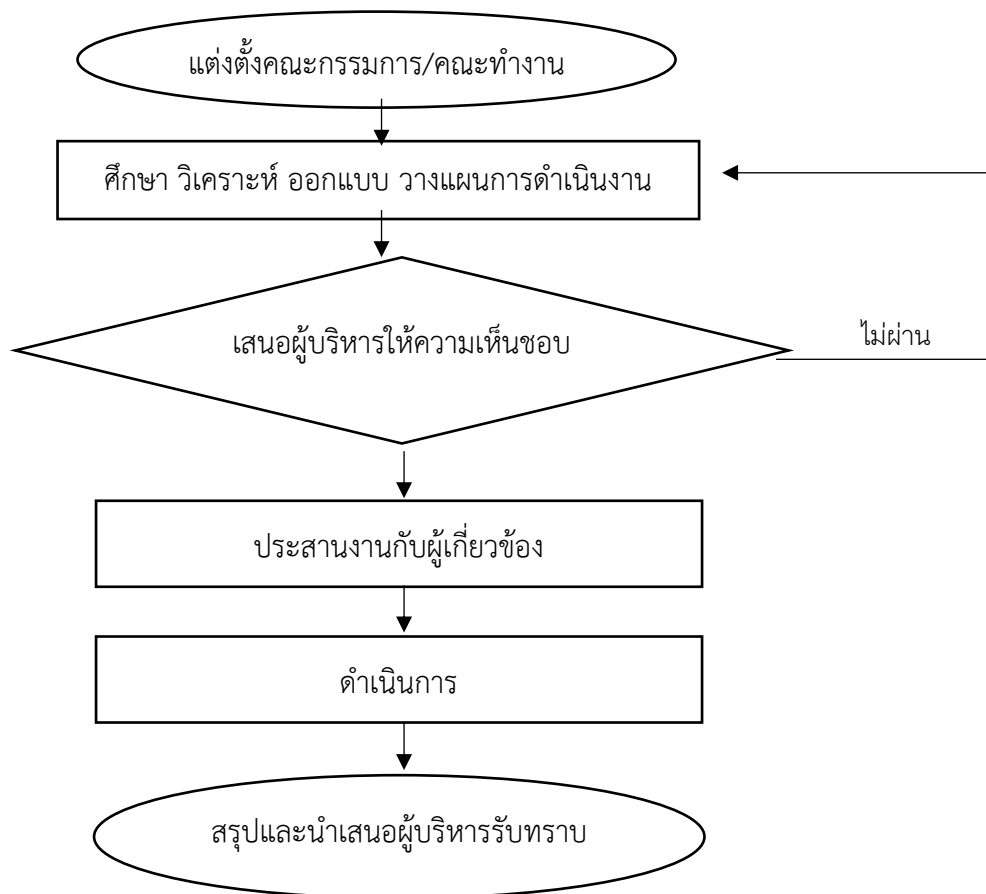
การจัดการศึกษาทางไกล หมายถึง การจัดการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนซึ่งอยู่ไกลกัน ให้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กัน โดยเน้นผู้เรียนต้องมุ่งเรียนรู้ด้วยตัวเอง ขณะเดียวกันแม้สำหรับผู้เรียนและผู้สอนจะอยู่คนละสถานที่กันแต่ก็สามารถมีกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงาน
2. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
3. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการสนับสนุนสถานศึกษาในการใช้งาน
6. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
7. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

## งานจัดสรร บำรุงรักษาและบริหารจัดการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

### วัตถุประสงค์

1. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของสถานศึกษา
2. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของสถานศึกษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้การสนับสนุน กำกับติดตาม และบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัดให้สามารถจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตรงตามความต้องการใช้งานของสถานศึกษา

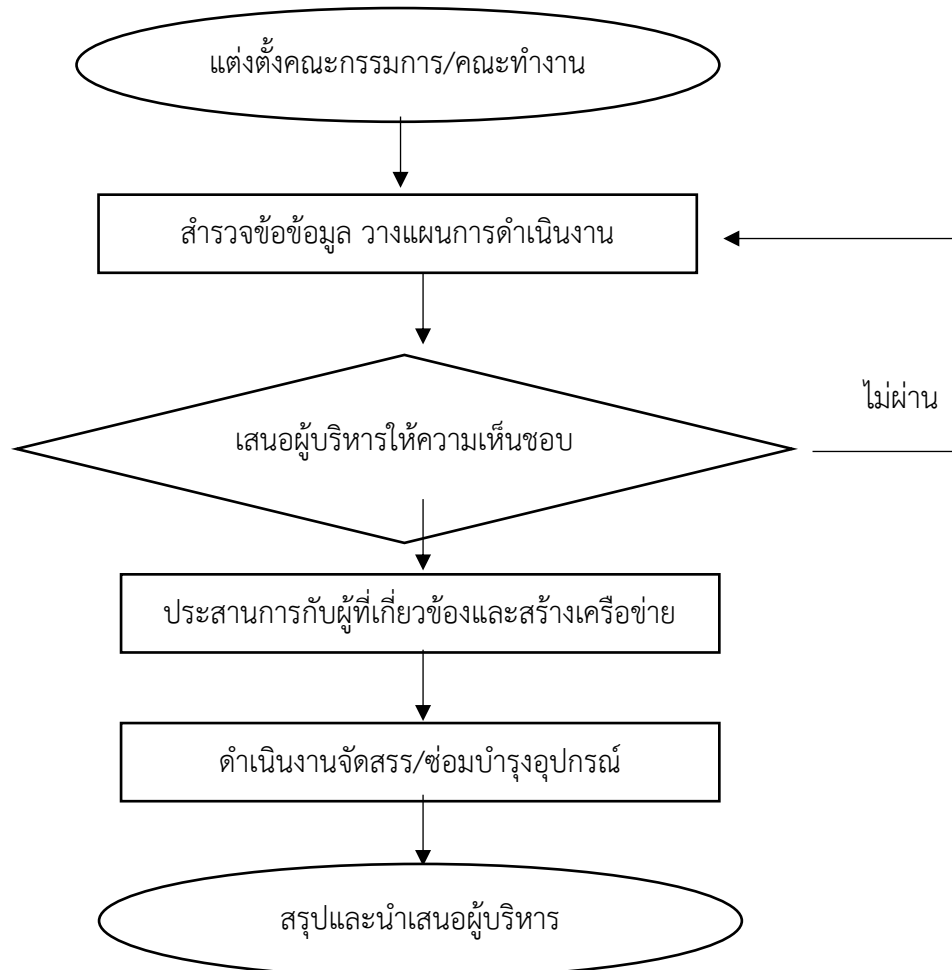
### คำจำกัดความ

การจัดการศึกษาทางไกล หมายถึง การจัดการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนที่อยู่ห่างไกลกัน ให้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์ โดยเน้นผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ตนเอง ขณะเดียวกันแม้ว่าผู้เรียนและผู้สอนจะอยู่คนละสถานที่กันแต่ก็สามารถมีกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้ ที่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงาน
2. สืบหาข้อมูล วางแผนแนวทางดำเนินงาน
3. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายสนับสนุน
5. ดำเนินการจัดสรร/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์
6. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
7. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการทดแทน/ซ่อมบำรุงอุปกรณ์สัญญาณดาวเทียม

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

## งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี

### วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริม ให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
2. เพื่อสร้างโอกาสให้ครูและนักเรียนได้เข้าถึงสื่อเทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัย
3. เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนรู้อย่างสูงขึ้น
4. เพื่อสร้างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ของครูได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง

### ขอบเขตของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถนำการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีคุณภาพ ขยายมิติการใช้ประโยชน์ทางการศึกษาสู่โรงเรียนปลายทางทั่วประเทศ ด้วยนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาเสริมสร้าง ความเข้มแข็งหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในการจัดการศึกษา ด้วยการจัดการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) เพื่อแก้ปัญหาคุณภาพการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ลดช่องว่างและรอโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพให้กับ ประชาชนไทยทุกคน อันเป็นการ ดำเนินตาม การ รอยเบื้องพระยุคลบาท สอนองพระราชดำริในการที่จะพัฒนา การศึกษาไทยให้เจริญก้าวหน้า

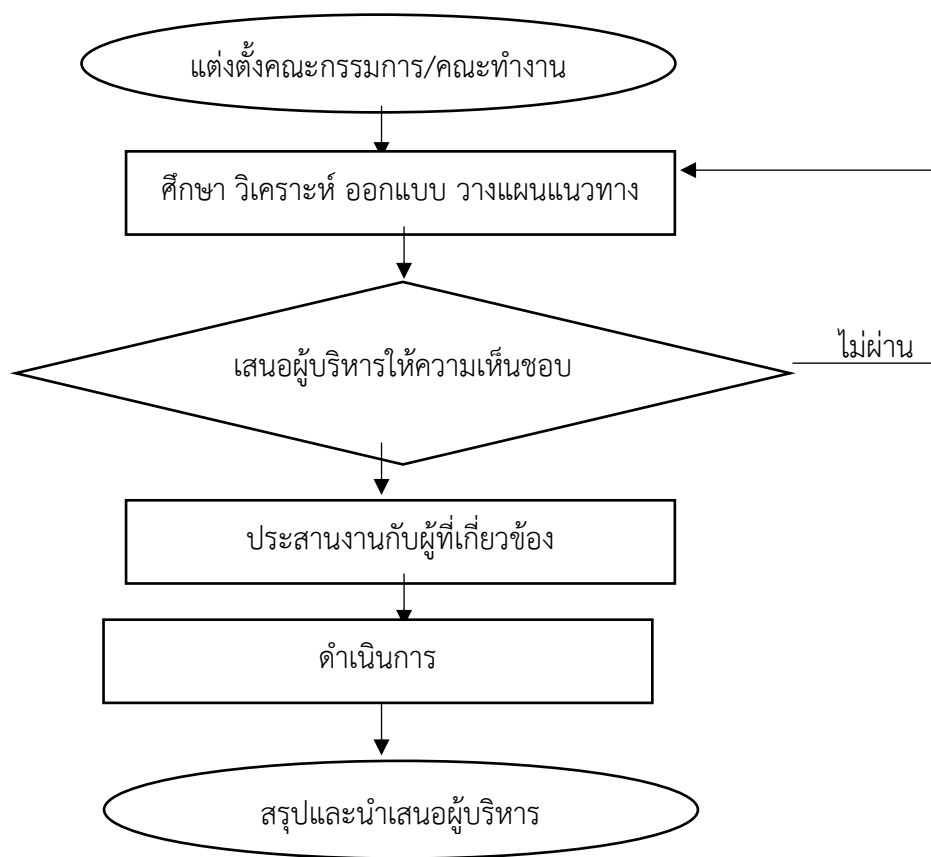
### คำจำกัดความ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีใช้จัดการสารสนเทศ เป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การนำเข้า ข้อมูล และการแสดงผล เทคโนโลยีสารสนเทศยังรวมถึงเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดระบบการให้บริการ การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลด้วย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงาน
2. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนแนวทางการดำเนินงาน
3. เสนอแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการสนับสนุนสถานศึกษาในการดำเนินงาน
6. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
7. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลการใช้งานสื่อการเรียนรู้ทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

เอกสาร/ตำรา/คู่มือการใช้งานการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

## งานจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

### วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนา และจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### ขอบเขตของงาน

ดำเนินการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

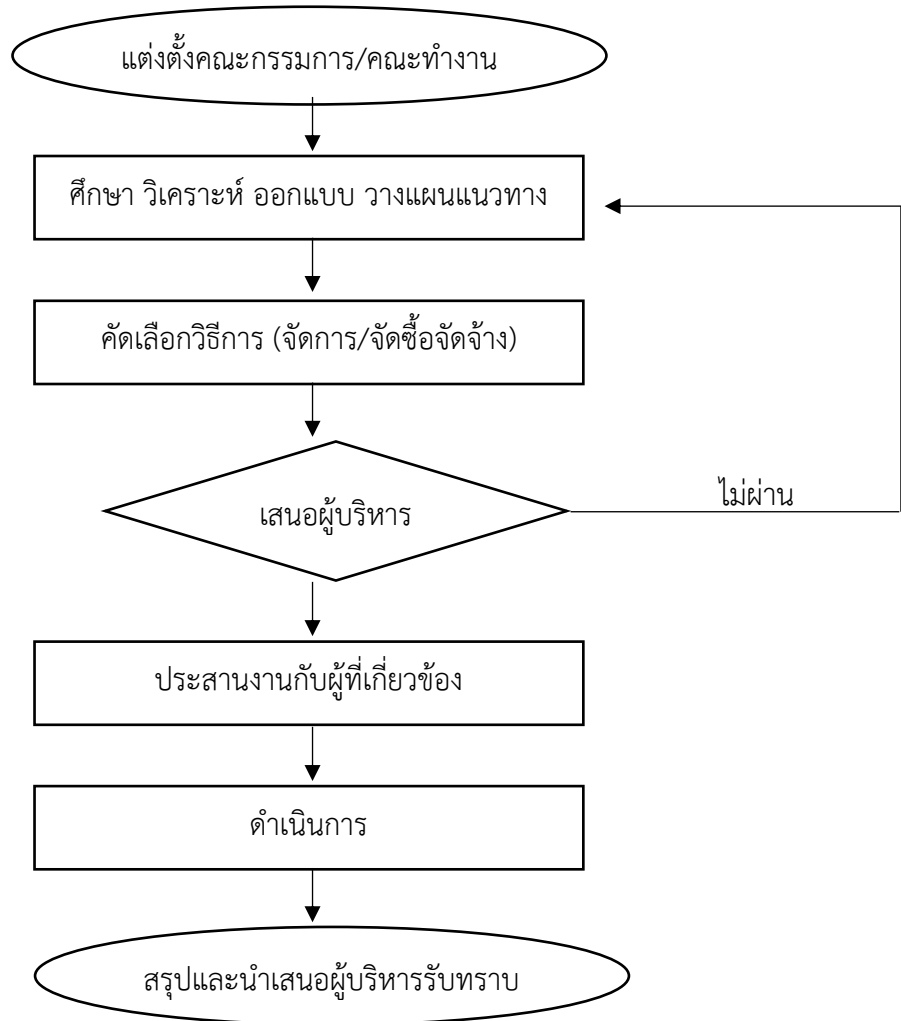
### คำจำกัดความ

ระบบสารสนเทศ (Information System หรือ IS) เป็นระบบพื้นฐานของการทำงานต่างๆ ในรูปแบบของการเก็บ (input) การประมวล (processing) เผยแพร่ (output) และมีส่วนจัดเก็บข้อมูล (<https://th.wikipedia.org/wiki/ระบบสารสนเทศ>)

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงาน
2. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
3. เสนองานแผนงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. ดำเนินการ พัฒนา/จัดทำ ระบบสารสนเทศเพื่องานบริหารและจัดการศึกษา
5. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
6. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ
2. แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบสารสนเทศ
3. แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 - 2556
2. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไข

## งานบริการระบบการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (การประชุมทางไกล จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์)

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และให้บริการระบบการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถาบัน
2. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการสื่อดิจิทัล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### ขอบเขตของงาน

ให้บริการ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการสื่อดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เช่น การประชุมทางไกล จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ

### คำจำกัดความ

สื่อดิจิทัล หมายถึง สื่อที่มีการนำเอาข้อความ กราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียง มาจัดรูปแบบ โดยอาศัย เทคโนโลยีความเจริญก้าวหน้าทางด้านคอมพิวเตอร์ สื่อสารทางออนไลน์ หรือ ตัวกลางที่ถูกสร้างขึ้นด้วยอาศัย ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่นำเอาข้อความ กราฟิกภาพเคลื่อนไหว เสียง และ วิดีโอ มาจัดตาม กระบวนการและวิธีการผลิตโดยนำมาเชื่อมโยงกันเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งาน และตรงกับวัตถุประสงค์ หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งทำงานโดยใช้รหัสดิจิทัล แยกแยะระหว่าง “0” กับ “1” ในการแสดงข้อมูล

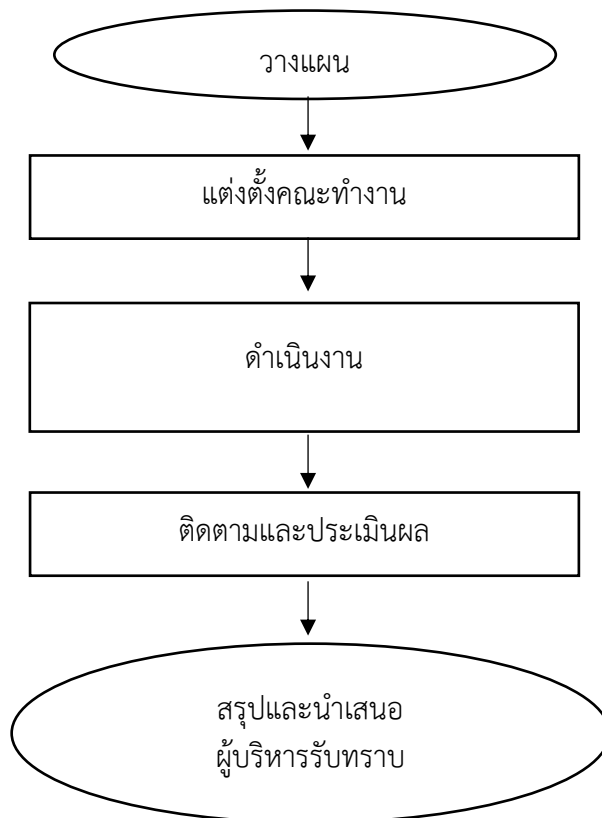
เทคโนโลยี หมายถึง การกระทำที่มีระบบในการประยุกต์เอาเทคนิควิธีการ แนวความคิด อุปกรณ์และ เครื่องมือใหม่ๆ มาใช้เพื่อช่วยแก้ปัญหาทั้งในด้านการขยายงานและด้านการปรับปรุงคุณภาพงาน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วางแผนเตรียมการประชุมทางไกล
2. แต่งตั้งคณะทำงาน
3. ประชุมคณะทำงาน
4. ดำเนินการประชุมทางไกล
5. ติดตามและประเมินผล
6. สรุปและนำเสนอผู้บริหารรับทราบ



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



### แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบบันทึกใช้วัสดุอุปกรณ์
2. แบบบันทึกขอยืมวัสดุอุปกรณ์/เอกสาร/สื่อ Software

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 – 2544
2. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับ 2) พ.ศ. 2552 - 2556
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 – 2560
4. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

## งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ ของสถานศึกษาสำหรับการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้แก่บุคลากรในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป

### ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ให้เป็นศูนย์กลางในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในสังกัดและผู้สนใจทั่วไป

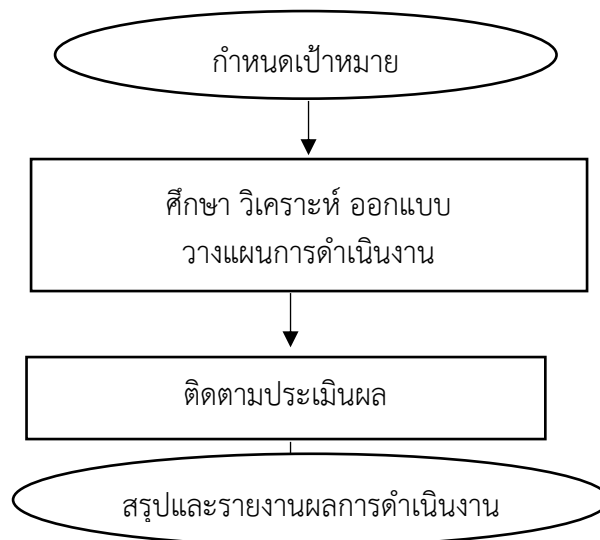
### คำจำกัดความ

เว็บไซต์ หมายถึง แหล่งที่สามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารกิจกรรมในรูปแบบ ข้อความ ภาพเคลื่อนไหว และเสียง หรือสื่อดิจิทัล ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษาสำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ ให้มีการนำเสนอในรูปแบบที่หลากหลายตอบสนองกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง
3. ติดตาม ประเมินผล และรับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
4. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานการดำเนินงานเป็นประจำปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณต่อไป

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



### แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบติดตาม ประเมินผล และรับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง
2. แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540
2. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560

## งานสารบรรณกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสารบรรณของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ การรับ-ส่ง การจัดทำหนังสือ การเก็บรักษา การยืม และการทำลายหนังสือราชการของกลุ่ม

### คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่ม

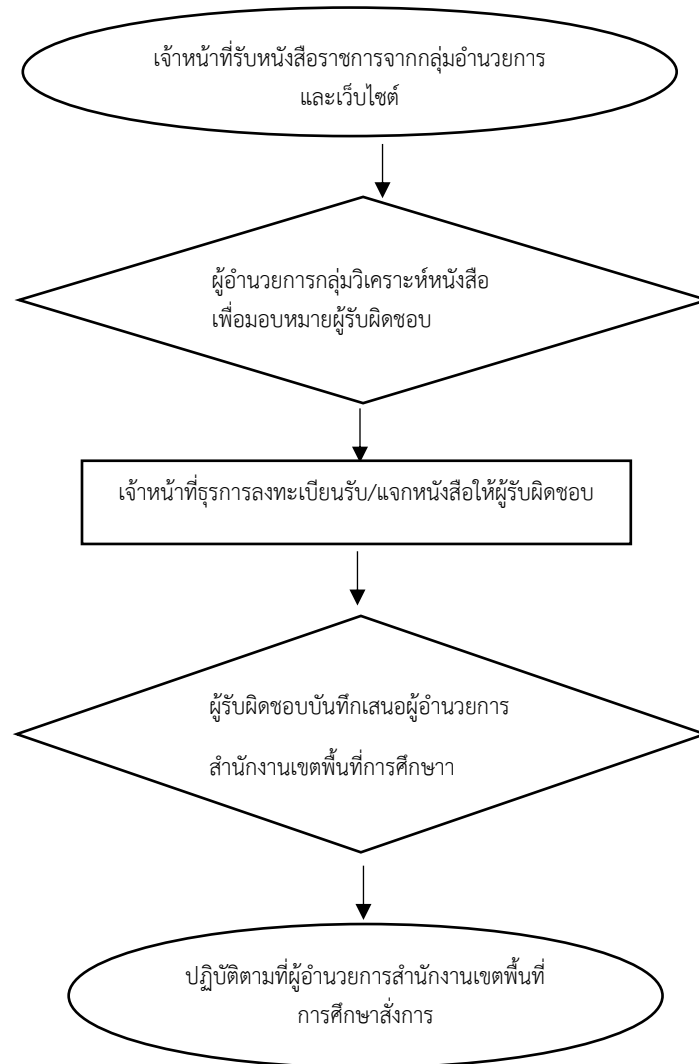
“เอกสารลับ” หมายถึง เอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้

“เอกสาร” หมายถึง เอกสาร พัสดุไปรษณีย์ และระบบ e-Filing

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่รับหนังสือราชการจากกลุ่มอำนาจการ ตลอดจนการพิมพ์หนังสือราชการจากระบบ Smart Area ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ/เอกสาร กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนกลุ่มอำนาจการ
2. กรณีถูกต้อง นำเสนอเพื่อดำเนินการโดยเสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์หนังสือและมอบหมายผู้รับผิดชอบ
3. เจ้าหน้าที่ธุรการ บันทึกรายการหนังสือในทะเบียนรับ และมอบให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อ
4. ผู้รับผิดชอบเรื่อง บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เพื่อทราบ/พิจารณา/อนุมัติ/เห็นชอบ/สั่งการ แล้วแต่กรณี
5. ตรวจสอบการรับ-ส่งหนังสือราชการในกลุ่ม และควบคุมการส่งหนังสือราชการจากกลุ่ม
6. ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



### แบบฟอร์มที่ใช้

1. ทะเบียนรับหนังสือราชการ
2. ทะเบียนส่งหนังสือราชการ

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม