

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๑/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางและสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานจัดทำระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่ายสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้มีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน นำข้อมูลจากส่วนราชการ หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด มารวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์จัดทำเป็นสารสนเทศระดับจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพตามบทบาทหน้าที่

๑.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายการประสานงานข้อมูลและเผยแพร่องค์ความรู้ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศด้านการศึกษา ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ขอบเขต

๒.๑ คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัดเพชรบูรณ์ ทั้งหมด ๑๓ ขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็นจากกรอบคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศฯ การออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูล การจัดทำปฏิทินงาน การประสานรวบรวมและประมวลผลข้อมูล ไปจนถึงขั้นตอนการจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศ การเสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ การเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) รับทราบ ตลอดจนการแจ้งเวียนและเผยแพร่สารสนเทศผ่านช่องทางออนไลน์ให้แก่หน่วยงานและประชาชนในพื้นที่ได้นำไปใช้ประโยชน์

๒.๒ โดยขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และข้อมูลเฉพาะกิจทางการศึกษา ภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานและสถานศึกษาในพื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์ ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศนี้จะดำเนินการเป็นประจำทุกปีการศึกษา โดยเริ่มดำเนินงานตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษานั้น ๆ ไปจนถึงสิ้นปีการศึกษา

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด หมายถึง ระบบข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และข้อมูลเฉพาะกิจทางการศึกษา ในจังหวัด

๓.๒ ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกปีการศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษา ครู คณาจารย์ บุคลากร และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๒/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๓.๓ ข้อมูลคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับคุณภาพด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนให้เป็นคนดี เสียสละ กล้าหาญ ขาดแคลน โดยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ผลการประเมินสภาพการอ่านออก เขียนได้ อ่านหนังสือแตก ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ เช่น O-NET, N-NET, V-NET, I-NET ฯลฯ

๓.๔ ข้อมูลเฉพาะกิจ หมายถึง ข้อมูลที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดเก็บตามนโยบาย ความจำเป็นเร่งด่วน หรือตามความจำเป็นของพื้นที่

๓.๕ สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและประมวลผลด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์: มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ พิจารณากลับกรอง สั่งการ และอนุมัติเห็นชอบในรายงานข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงลงนามในบันทึก/หนังสือ ราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอนุมัติการบรรจุเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศฯ และที่ประชุม กศจ.

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน: มีหน้าที่ควบคุม กำกับกระบวนการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบความถูกต้องของระบบการจัดเก็บ เครื่องมือ ตารางบันทึกข้อมูล และร่างเล่มรายงาน สารสนเทศ ก่อนนำเสนอผู้บริหารตามลำดับขั้น

๔.๓ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ (กลุ่มนโยบายและแผน): มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหลักในการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล ออกแบบระบบ/เครื่องมือจัดเก็บ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประสานงาน กับเครือข่าย บันทึก ประมวลผล จัดทำร่างเล่มรายงานสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย จัดประชุม คณะกรรมการ ปรับปรุงแก้ไขรูปแบบ และดำเนินการแจ้งเวียนเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางออนไลน์

๔.๔ คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัดเพชรบูรณ์: มีหน้าที่ประชุม พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง ให้ข้อเสนอแนะ และลงมติให้ความเห็นชอบต่อร่างรายงานข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาของจังหวัด

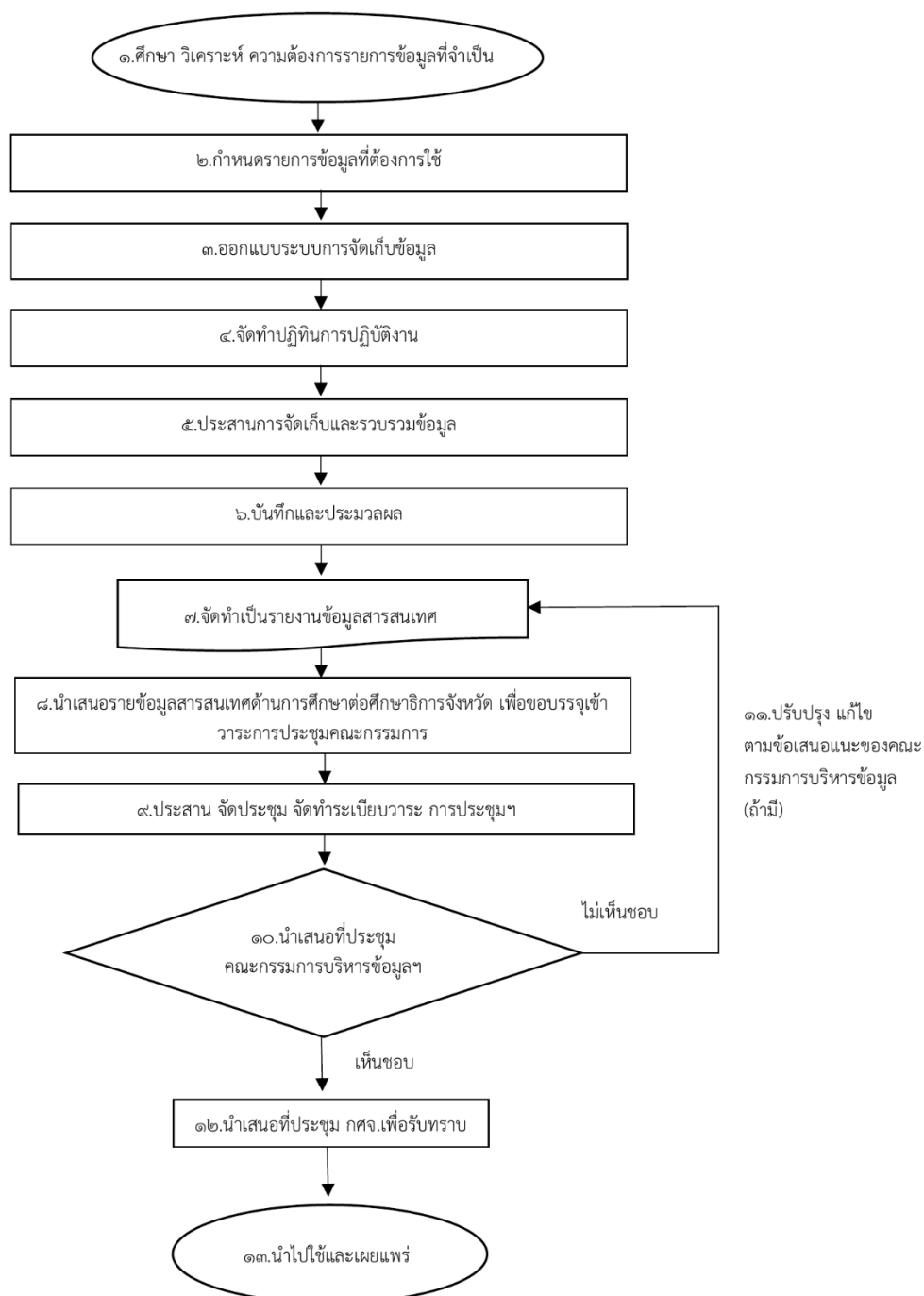
๔.๕ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (กศจ.): มีหน้าที่รับทราบรายงานข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศฯ แล้ว เพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายการพัฒนาการศึกษาในระดับจังหวัด

๔.๖ เครือข่ายส่วนราชการ หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาในจังหวัด: มีหน้าที่ให้ความ ร่วมมือในการจัดส่งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และข้อมูลเฉพาะกิจ ตามกรอบรายการและปฏิทินที่กำหนด ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูล

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๓/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๕.๑ ผังการไหลของงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๔/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น : ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น จัดทำแนวทางข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา มาเป็นกรอบในการกำหนดรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑,๘๐๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มีการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น จัดทำแนวทาง ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ บริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา มาเป็นกรอบในการกำหนด รายการข้อมูลที่จำเป็น ต้องใช้

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย รายงานการประชุม หรือเอกสารการวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการใช้: กำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจที่ ต้องการใช้

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑,๘๐๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ รายการข้อมูลมีความครอบคลุมและเหมาะสม

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูลและระบบการจัดเก็บข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล : ออกแบบระบบ วิธีการ หรือเครื่องมือ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑,๐๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ระบบหรือเครื่องมือมีความถูกต้อง แม่นยำ และสามารถนำไปใช้จัดเก็บข้อมูลได้ จริ่งร้อยละ ๑๐๐

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย แบบฟอร์ม/โครงสร้างระบบจัดเก็บข้อมูลคลาวด์ หรือ Google Form

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน : จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้อง ตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ปฏิทินการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนัก เทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๕/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๕.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕ ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล : ส่งหนังสือราชการ ประสานงานระบบเครือข่าย เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๗,๒๐๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ได้รับข้อมูลกลับคืนครบถ้วนจากทุกหน่วยงานในเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินกำหนด

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย หนังสือราชการ/บันทึกข้อความประสานจัดเก็บข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖ บันทึกและประมวลผล : ตรวจสอบความถูกต้อง นำเข้าข้อมูล และประมวลผลผ่านระบบฐานข้อมูล

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓,๖๐๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประมวลผลมีความถูกต้อง แม่นยำ ไม่พบความผิดพลาดเชิงตัวเลข ร้อยละ ๑๐๐

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย ตารางจัดเก็บข้อมูล/ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๗ ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำเป็นรายงานข้อมูลสารสนเทศ : จัดทำเป็นรายงานข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๗,๒๐๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มีรายงานข้อมูลสารสนเทศ

ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น E-Book ไฟล์ออนไลน์

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย เล่มรายงานข้อมูลสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๘ ขั้นตอนที่ ๘ นำเสนอรายข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ : เสนอเล่มร่างรายงานข้อมูลสารสนเทศต่อศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาตรวจสอบ เพื่ออนุมัติบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๔๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มีรายละเอียดของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ชัดเจน ครบถ้วน ตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความเห็น

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย ร่างรายงานผ่านการพิจารณากลั่นกรองและผู้บริหารลงนามอนุมัติให้บรรจุเข้าวาระการประชุม

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๖/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๕.๒.๙ ขั้นตอนที่ ๙ ประสาน จัดประชุม จัดทำระเบียบวาระ การประชุมฯ : ประสานงานการจัดประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑,๔๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ระเบียบวาระการประชุม ถูกต้อง ครบถ้วน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๑๐ ขั้นตอนที่ ๑๐ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลฯ : นำเสนอรายงานข้อมูลสารสนเทศต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัดเพื่อพิจารณา
ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ที่ประชุมพิจารณาครบทุกประเด็น และคณะกรรมการร่วมสะท้อนความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๑๑ ขั้นตอนที่ ๑๑ ปรับปรุง แก้ไข รายงานข้อมูลฯตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารข้อมูล (ถ้ามี) : ปรับปรุง แก้ไข รายงานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๗๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ แก้ไขปรับปรุงได้ครบถ้วนตามประเด็นที่คณะกรรมการเสนอแนะ

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย รายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๕.๒.๑๒ ขั้นตอนที่ ๑๒ นำเสนอที่ประชุม กศจ.เพื่อทราบ : นำเสนอที่ประชุม กศจ.เพื่อรับทราบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาประจำปีการศึกษา นั้น ๆ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ นำเสนอข้อมูลรายละเอียดได้ครบถ้วนสมบูรณ์

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย ระเบียบวาระการประชุม กศจ.

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๗/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๕.๒.๑๓ ขั้นตอนที่ ๑๓ แจกเผยแพร่รายงานข้อมูลสารสนเทศให้หน่วยงานทางการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบและนำไปใช้ประโยชน์

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๗๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มีการแจ้งครบถ้วนทุกหน่วยงานในพื้นที่ จัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เข้าถึง

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย หนังสือ/บันทึกแจ้งหน่วยงาน ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารายงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ มาตรฐานระยะเวลา: ดำเนินการรวบรวม ประมวลผล จัดทำเล่มรายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารายงานของจังหวัด และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาปีการศึกษา

๖.๒ มาตรฐานเชิงคุณภาพ:

๖.๒.๑ ด้านความถูกต้องสมบูรณ์: ฐานข้อมูลและรายงานสารสนเทศด้านการศึกษามีครอบคลุมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และข้อมูลเฉพาะกิจ จากทุกหน่วยงานและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดเพชรบูรณ์ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ โดยไม่มีการสูญหายของข้อมูลสำคัญ

๖.๒.๒ ด้านอัตราความผิดพลาด: ข้อมูลเชิงสถิติและผลการประมวลผลตัวชี้วัดทางการศึกษา (เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ผลการทดสอบระดับชาติ) ต้องมีความแม่นยำทางสถิติ และมีอัตราความผิดพลาด (Error Rate) ของข้อมูลเป็นศูนย์

๖.๒.๓ ด้านความคุ้มค่าและการใช้ประโยชน์: รายงานสารสนเทศต้องจัดทำในรูปแบบที่หลากหลาย (เช่น เล่มรายงาน, E-Book, ไฟล์ออนไลน์) ที่ง่ายต่อการเข้าถึง เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษา คณะกรรมการ กศจ. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและวางแผนพัฒนาการศึกษาได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

๗.๑ จัดทำแบบสำรวจความต้องการและความจำเป็นในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

๗.๒ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของหน่วยงานเครือข่ายและประชาชนผู้ใช้บริการ

๗.๓ กำหนดรอบระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลระบบและการใช้ประโยชน์จากเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เป็นประจำทุก ๖ เดือน (ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบ ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเพื่อปรับปรุงมาตรฐานกระบวนการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการจัดทำระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ / กลุ่มนโยบายและแผน		
	หมายเลขเอกสาร : ๔		หน้าที่ : ๘/๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๔ คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ ตารางการจัดเก็บข้อมูล ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙.๒ ตารางการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการภาค

๙.๓ ใช้แบบฟอร์มของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ออกแบบให้สอดคล้องตามภารกิจ

๙.๔ ออกแบบตามความเหมาะสมหรือออกแบบตามความจำเป็นตามภารกิจ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑.รายงานข้อมูลสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน	- ไฟล์ดิจิทัล: Google Drive - แฟ้มเก็บหนังสือของกลุ่ม	๕ ปี	ไฟล์ดิจิทัล แฟ้มเอกสาร
๒.ตารางการจัดเก็บข้อมูล	เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน	- ไฟล์ดิจิทัล: Google Drive	๕ ปี	ไฟล์ดิจิทัล แฟ้มเอกสาร
๓.รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด	เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน	- ไฟล์ดิจิทัล: Google Drive - แฟ้มเก็บหนังสือของกลุ่ม	๕ ปี	ไฟล์ดิจิทัล แฟ้มเอกสาร