

คู่มือ ขั้นตอนการดำเนินงาน//มาตรฐานงาน  
งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

โดย

นางกัลญญา นฤปิยะกุล  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ช่วยราชการ)

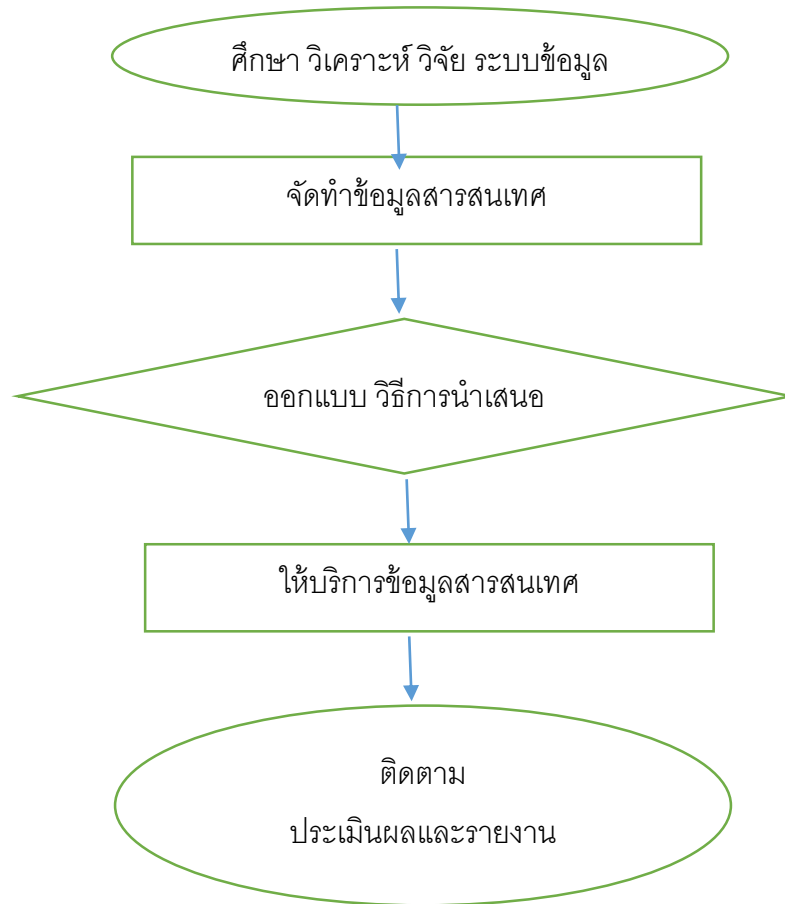
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลาเขต 2

## งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

### คู่มือ ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. **ชื่องาน** : งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
2. **วัตถุประสงค์** : เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และความต้องการของผู้รับบริการ
3. **ขอบเขตของงาน** :
  - 3.1 การให้บริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - 3.2 รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. **คำจำกัดความ** : ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้ว ถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเรียกค้นข้อมูลได้รวดเร็ว โดยมีรูปแบบและช่องทางที่สะดวกต่อการเข้าถึงของผู้รับบริการ
5. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**
  - 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลาง
  - 5.2 วางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลา และเงื่อนไข
  - 5.3 จัดทำ และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสนองตอบความต้องการผู้รับบริการ
  - 5.4 ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสาร และระบบอิเล็กทรอนิกส์
  - 5.5 ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง
  - 5.6 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

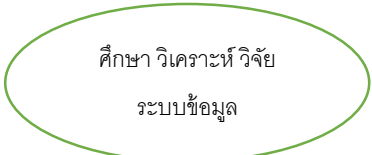



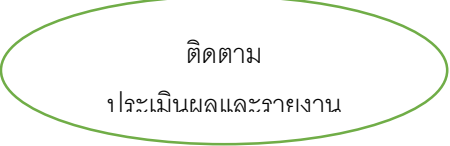
## 6. Flow Chart ในการปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้ : แบบจัดเก็บข้อมูลตามโปรแกรมฐานข้อมูลกลาง
8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลาง และคู่มือการใช้งาน
9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ  
 ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา  
 และสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูล</p>	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของ ส่วนกลาง และวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไป ตามเวลา และเงื่อนไข	ตามระยะเวลาเงื่อนไข ที่กำหนดรอบข้อมูล		- กลุ่มส่งเสริม การศึกษา ทางไกลฯ  - คณะทำงาน
2	 <p>จัดทำข้อมูลสารสนเทศ</p>	จัดทำ และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ บริหารให้ครอบคลุมภารกิจของ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสนองตอบความ ต้องการผู้รับบริการ	ตามระยะเวลาเงื่อนไข ที่กำหนดรอบข้อมูล	ข้อมูลสารสนเทศ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน และทันสมัย	
3	 <p>ออกแบบ วิธีการ</p>	ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสาร และ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	1 เดือน		
4	 <p>ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ</p>	ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ		
5	 <p>ติดตาม ประเมินผลและรายงาน</p>	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานใน รอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	ตลอดปีงบประมาณ		

เอกสารอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

**ชื่องาน** ดำเนินการจัดทำแนวทาง / คู่มือการปฏิบัติงาน แจ้าง ติดตาม ตรวจสอบ แนะนำ แก้ไขปัญหา การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC

**ผู้รับผิดชอบ** สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ** โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล(DMC) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการศึกษาสามารถจัดทำและรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC ได้ถูกต้อง ทันตามปฏิทินกำหนดการ

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ	ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล /ทดลอง /กำหนดปฏิทินการทำงานของการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล	3 วัน		- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ - คณะทำงาน
2	จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือ /แนวทาง/ปฏิทิน การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC	7 วัน	คู่มือ /แนวทาง ถูกต้อง โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดทำข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
3	แจ้งสถานศึกษา/จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ	แจ้ง/กำหนดปฏิทินการดำเนินงานให้โรงเรียนในสังกัด เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลDMC	1 วัน		
4	ติดตาม ตรวจสอบ การทำข้อมูลของ	ติดตาม ตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา โรงเรียน เพื่อแก้ไขปัญหา การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลDMC	ตามปฏิทินงาน		
5	สรุป/จัดทำรายงานข้อมูล	สรุป / จัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา จากระบบ DMC	7-15 วัน	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	
6	นำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่าน	นำเสนอข้อมูลผ่านสื่อที่กำหนด	3-7 วัน		

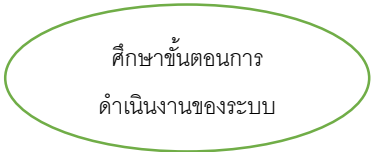
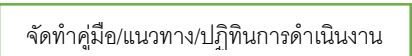
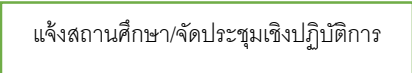
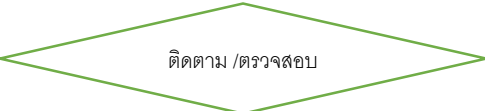

เอกสารอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

## โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

**ชื่องาน** การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS

**ผู้รับผิดชอบ** สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการศึกษาผ่านระบบ EMIS ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการแก่หน่วยงานและ ผู้ที่สนใจได้ตลอดเวลาและนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนการบริหารจัดการด้านการศึกษาในระดับเขตพื้นที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ</p>	ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล /ทดลอง /กำหนดปฏิทินการทำงานของการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS	ตามระยะเวลาเงื่อนไขที่กำหนดรอบข้อมูล		- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ - คณะทำงาน
2	 <p>จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ปฏิทินการดำเนินงาน</p>	จัดทำคู่มือ /แนวทาง/ปฏิทินการจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS	ตามระยะเวลาเงื่อนไขที่กำหนดรอบข้อมูล		
3	 <p>แจ้งสถานศึกษา/จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ</p>	แจ้ง/กำหนดปฏิทินการดำเนินงานให้โรงเรียนในสังกัดเพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS	1-3 วัน		
4	 <p>ติดตาม /ตรวจสอบ</p>	ติดตาม ตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา โรงเรียน เพื่อแก้ไขปัญหา การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS	ตามระยะเวลาเงื่อนไขที่กำหนดรอบข้อมูล		
5	 <p>ตรวจสอบการยืนยัน</p>	ตรวจสอบ ความถูกต้อง เป็นปัจจุบันของ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS และยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ทุกโรงเรียน	ตามระยะเวลาเงื่อนไขที่กำหนดรอบข้อมูล		

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           จัดทำข้อมูลสารสนเทศ/นำเสนอ ผู้บริหาร         </div>	จัดทำข้อมูลสรุปข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร EMIS สรุป ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน นำเสนอ ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	1 เดือน	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และทันสมัย	
7	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           นำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านสื่อ         </div>	นำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านสื่อที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ		

เอกสารอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

## โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

**ชื่องาน** การจัดทำข้อมูลสิ่งก่อสร้างสถานศึกษาระบบการจัดเก็บข้อมูล B\_OBEC

**ผู้รับผิดชอบ** สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนมีข้อมูลสิ่งก่อสร้างโรงเรียนผ่านระบบโปรแกรม B\_OBEC ที่ถูกต้อง ตามความเป็นจริง และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่เกี่ยวข้องจากส่วนกลาง นำไปบริหารจัดการการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และสามารถให้บริการแก่หน่วยงานและ ผู้ที่สนใจได้ตลอดเวลา

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบงาน B_OBEC	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลสารสนเทศระดับเขตพื้นที่ การศึกษาระบบงานการรายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง B_OBEC ทั้งของระดับเขตพื้นที่ และระดับโรงเรียน	3-5 วัน		- กลุ่มส่งเสริม การศึกษา ทางไกลฯ - คณะทำงาน
2	วิเคราะห์สภาพปัญหาพร้อมทั้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	วิเคราะห์สภาพปัญหาของการบริหารจัดการข้อมูลระดับ โรงเรียน ที่ผ่านมา ร่วมกับงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่ม นโยบายและแผน และ ฝ่ายพัสดุ กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	3-5 วัน		
3	วางแผนการดำเนินงาน	วางแผนการดำเนินงานเพื่อการรายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง สถานศึกษา ผ่านระบบการจัดเก็บข้อมูล B_OBEC	3-5 วัน		
4	จัดทำคู่มือและปฏิทินการทำงาน	จัดทำคู่มือ และปฏิทินการ การจัดทำและรายงานข้อมูล สิ่งก่อสร้างโรงเรียน	3-5 วัน	คู่มือ /แนวทาง ถูกต้อง โรงเรียนสามารถ ดำเนินการจัดทำข้อมูลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	
5	แจ้งสถานศึกษา/จัดอบรม	แจ้งสถานศึกษา หรือ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการ รายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้างโรงเรียนให้สำหรับเจ้าหน้าที่ ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน	1 วัน		



	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	สรุปผล/รายงานการประชุมอบรม	สรุปผลและรายงานผลรายงานข้อมูล หรือการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศ โรงเรียนประจำ ต่อผู้บังคับบัญชา	2 วัน		
7	ติดตาม ตรวจสอบ แนะนำ การทำข้อมูล สิ่งก่อสร้าง	ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำข้อมูล สิ่งก่อสร้าง ของสถานศึกษา ในระบบ B_OBEC	ตามกำหนดปฏิทินการทำงาน		
8	ตรวจสอบการยืนยัน ข้อมูลรายโรงเรียน	ตรวจสอบการรายงานข้อมูลเพื่อยืนยันข้อมูลสิ่งก่อสร้าง รายโรงเรียน	ตามปฏิทินการทำงาน		
9	สรุป จัดทำรายงานข้อมูล รายงาน ผู้บังคับบัญชา	สรุป จัดทำรายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อนำเสนอ และรายงานข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา	7-15 วัน	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	
10	นำเสนอข้อมูล	นำเสนอข้อมูลสิ่งก่อสร้างสถานศึกษาผ่านสื่อที่กำหนด	1-3 วัน		

เอกสารอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้

### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

**ชื่องาน** สร้างระบบตรวจสอบ ติดตาม ประสาน แนะนำ ให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูลสารสนเทศระหว่างเขตพื้นที่กับโรงเรียน

**ผู้รับผิดชอบ** สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ** สำนักงานเขตพื้นที่ที่มีระบบกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ สื่อสารกับโรงเรียนเพื่อให้การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเป็นไปอย่าง

ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทันตามปฏิทินที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของโรงเรียนในสังกัดพร้อมในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนในการบริหารการศึกษา

อย่างครอบคลุม มีคุณภาพ เชื่อถือได้

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ	ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำข้อมูลนักเรียน รายบุคคล /ทดลอง /กำหนดปฏิทินการทำงานของกรจัดทำข้อมูลตามระบบฐานข้อมูลกลางจาก สพฐ. และ กระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดไว้	ตามระยะเวลาเงื่อนไขที่กำหนดรอบข้อมูล		- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ - คณะทำงาน
2	จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินงาน	จัดทำแนวทางการดำเนินงาน พร้อมคู่มือ ระบบงานข้อมูลสารสนเทศต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ตามระยะเวลาเงื่อนไขที่กำหนดรอบข้อมูล	คู่มือ /แนวทาง ถูกต้อง โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดทำข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
3	สร้างเครื่องมือในการกำกับ/ติดตามทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สร้าง Facebook กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ สพป.สงขลา เขต 2 เพื่อติดต่อสื่อสาร แจ้งข่าวสาร กับเจ้าหน้าที่ข้อมูลสารสนเทศระดับ โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา	1 วัน		
4		สร้างกลุ่ม Line กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ประสานงาน และให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่โรงเรียนในสังกัด ในระหว่างกรดำเนินงานจัดทำข้อมูลทุกระบบ	1 วัน		
5	จัดทำทะเบียนเจ้าหน้าที่โรงเรียน	จัดทำทะเบียนเจ้าหน้าที่งานข้อมูลสารสนเทศระดับโรงเรียน	3-5 วัน		

เอกสารอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน ประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศโรงเรียนประจำปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ บุคลากรผู้รับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน ได้รับการพัฒนา ให้มีความรู้ความเข้าใจ แนวทาง ปฏิทินการดำเนินงาน ของระบบการ

จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ผ่านระบบฐานข้อมูลต่างๆ ที่ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่ข้อมูลเขต รับหลักการ แนวทางการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลสารสนเทศระดับเขตพื้นที่ การศึกษาเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศ จาก สพฐ.	3-5 วัน		- กลุ่มส่งเสริม การศึกษา ทางไกลฯ  - คณะทำงาน
2	วิเคราะห์สภาพปัญหาที่ผ่านมา	วิเคราะห์สภาพปัญหาของการบริหารจัดการข้อมูลระดับ โรงเรียน ที่ผ่านมา	3-5 วัน		
3	วางแผนดำเนินการ	วางแผนการดำเนินงานเพื่อกำหนดให้มีการประชุมเชิง ปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศโรงเรียน ประจำปีการศึกษา	7 วัน		
4	สร้างคู่มือ และกำหนดปฏิทินงาน	จัดทำคู่มือ และปฏิทินการ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ โรงเรียนประจำปีการศึกษา	3-5 วัน	คู่มือ /แนวทาง ถูกต้อง โรงเรียน สามารถดำเนินการจัดทำข้อมูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
5	ประชุมพัฒนาบุคลากรโรงเรียน	จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้าน สารสนเทศโรงเรียนประจำปีการศึกษา ให้สำหรับ เจ้าหน้าที่ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน	3-5 วัน		
6	สรุปผลและรายงาน	สรุปผลและรายงานผลจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการ พัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศโรงเรียนประจำปีการศึกษา ต่อผู้บังคับบัญชา	3 วัน		

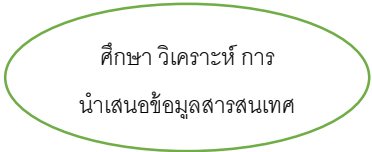
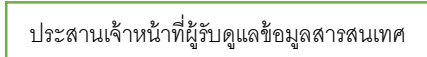
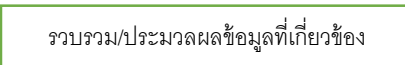

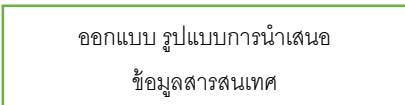
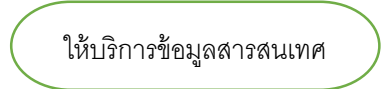
### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ของ สพป.สงขลา เขต 2 แก่หน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริการข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องของทั้งโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

ให้หน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อมูลสารสนเทศที่ให้บริการ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ</p>	ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหัวข้อ และรูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศและเอกสารการนำเสนอแบบรูปเล่ม	7 วัน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ</li> <li>- คณะทำงาน</li> </ul>
2	 <p>ประสานเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลแต่ละรายการที่กำหนดไว้เพื่อให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวมารวบรวม</p>	ประสานเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลแต่ละรายการที่กำหนดไว้เพื่อให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวมารวบรวม	3 วัน		
3	 <p>รวบรวม/ประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	รวบรวม /ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อใช้ในการนำเสนอแบบรูปเล่ม	7 วัน		
4	 <p>ตรวจสอบข้อมูล</p>	ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลสารสนเทศที่รวบรวมจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	15 วัน		
5	 <p>ออกแบบ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ</p>	ออกแบบ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ และประสานการจัดพิมพ์เอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของรูปเล่มเอกสาร	15 วัน		
6	 <p>ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ</p>	ให้บริการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้รับบริการต้องการทั้งแบบเอกสารรูปเล่ม และ เอกสารเฉพาะรายการและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นสารสนเทศจัดทำเป็นไฟล์ อพโหลดเพื่อให้บริการออนไลน์ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ทางระบบ AOC	ตลอดปีการศึกษา	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	

### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน รวบรวม ตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศกลาง สพป.สงขลา2 (AOC)

ผู้รับผิดชอบ สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สพป.สงขลา เขต 2 มีระบบการให้บริการข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษากลาง ที่เกี่ยวข้องของทั้งโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา ภาครัฐ และเอกชน สามารถให้บริการได้ตลอดเวลา

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน	วิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน	3-5 วัน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ</li> <li>- คณะทำงาน</li> </ul>
2	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศกลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศกลาง โดยมีคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ เพื่อกำหนดนโยบาย ควบคุม กำกับ ให้คำปรึกษา , คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่ วิเคราะห์ วางแผน ออกแบบ กำหนดรูปจัดเก็บและการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศและคณะกรรมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่ รวบรวม ประมวลผล จัดทำระบบฐานข้อมูล และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ	2 วัน		
3	ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูล	ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศเพื่อกำหนดนโยบาย ในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศกลาง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2	1 วัน		
4	ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล	ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อร่วมวางแผนกำหนดข้อมูลที่จัดเก็บออกแบบฟอร์ม กำหนดรูปแบบและการนำเสนอข้อมูล	1 วัน		

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	ประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อมูล	ประชุมคณะกรรมการทำข้อมูลสารสนเทศกลาง เพื่อวางแผนจัดทำ Flow Chart วิธีการจัดเก็บ จัดทำปฏิทินการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และนำเสนอข้อมูล	1 วัน		
6	พัฒนาระบบสารสนเทศกลาง	พัฒนาระบบฐานข้อมูล จัดทำคู่มือ และทดลองใช้	30 วัน	คู่มือ /แนวทาง ถูกต้อง โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดทำข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
7	ประชุมชี้แจงการใช้งานระบบ	ประชุมชี้แจงการใช้งานระบบฐานข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศกลาง (AOC) ให้กับคณะกรรมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ	1-3 วัน		
8	จัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบ AOC	ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ (AOC) และรวบรวมประมวลผลเป็นสารสนเทศ นำเสนอข้อมูลสารสนเทศบนศูนย์ AOC ,ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) และเอกสารรูปเล่ม ตามปฏิทินที่กำหนด	15 วัน หรือตามปฏิทินการจัดทำข้อมูล		
9	ตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศที่ Upload ขึ้นระบบ AOC	5-7 วัน	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้องเป็นปัจจุบัน	
10	สรุปรายงานผล/แจ้งบุคลากรทราบ	สรุปการนำเสนอ และ แจ้งบุคลากร หน่วยงานทราบ	1 วัน		
11	ติดตาม ตรวจสอบ สรุปรายงานผล	ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผล จัดทำแนวทางพัฒนา	ตลอดปีงบประมาณ		

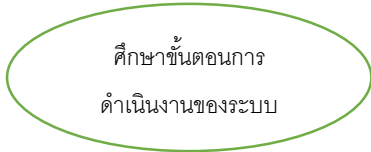

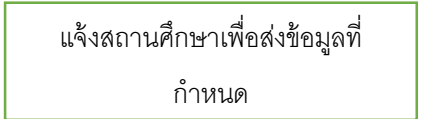
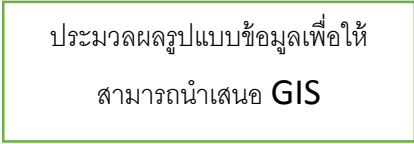


เอกสารอ้างอิง : โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน


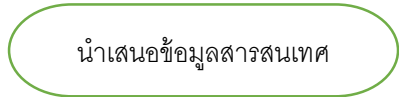
### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน ปรับปรุง และจัดทำข้อมูลโรงเรียนเพื่อนำเสนอผ่านระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) ของเขตพื้นที่ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ สพป.สงขลา เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานข้อมูลสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียน มีระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของโรงเรียนผ่านระบบ GIS ทั้งภาพกิจกรรม และข้อมูลทั่วไปพร้อมที่อยู่เว็บไซต์ของโรงเรียนโรงเรียนในสังกัดมีข้อมูลพื้นฐานพร้อมรูปภาพนำเสนอแบบเคลื่อนไหวผ่านระบบ GIS ที่เป็นปัจจุบัน

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ</p>	ศึกษา วิเคราะห์ ระบบการดำเนินงานของการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS)	3 วัน		- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ - คณะทำงาน
2	 <p>กำหนด รูปแบบการนำเสนอข้อมูล</p>	ออกแบบ การนำเสนอข้อมูลโรงเรียนในสังกัด ผ่านทางระบบ GIS	3 วัน		
3	 <p>แจ้งสถานศึกษาเพื่อส่งข้อมูลที่กำหนด</p>	แจ้งสถานศึกษาให้ส่งข้อมูลเพิ่มเติม ตามที่กำหนดรูปแบบเพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในระบบ Gis ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	1 วัน		
4	 <p>ประมวลผลรูปแบบข้อมูลเพื่อให้สามารถนำเสนอ GIS</p>	ดำเนินการ ตรวจสอบ ปรับแต่ง ภาพที่โรงเรียนจะนำเสนอผ่าน GIS ให้มีคุณภาพในการนำเสนอผ่านระบบ GIS มากที่สุด	15 วัน		
5	 <p>ตรวจสอบข้อมูล</p>	ตรวจสอบ ปรับแต่ง บันทึกไฟล์ข้อมูล / ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียนเพื่อนำเสนอผ่านระบบ GIS	7 วัน		
6	 <p>Upload ไฟล์ข้อมูลโรงเรียนขึ้นระบบ GIS</p>	Upload ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียนต่างๆขึ้นนำเสนอผ่าน GIS	3 วัน		

ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	 <p>ตรวจสอบข้อมูล</p>	ตรวจสอบการนำเสนอข้อมูลทั้งภาพและข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน			
8	 <p>นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ</p>	นำเสนอข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนที่จัดทำขึ้นผ่านระบบ GIS		ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	