



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานข้อมูลสารสนเทศ



นางสาวสุลักขณา รักษา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานข้อมูลสารสนเทศฉบับนี้ เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามระเบียบ กฎหมาย รวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ขอขอบพระคุณ ท่านบรรณสิทธิ์ คำเพราะ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ท่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครทุกท่าน ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล คำปรึกษา คำแนะนำ และร่วมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินการจัดทำเอกสารฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

นางสาวสุลักษณ์ รักษา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานข้อมูลสารสนเทศ	๓
แนวคิด	๓
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตของงาน	๓
คำจำกัดความ	๓
การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๓
ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)	๓
ระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)	๕
ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS)	๗
การประสานและสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	๙
การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และจัดการศึกษา	๑๑
การติดตาม และประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๑๓



งานข้อมูลสารสนเทศ

แนวคิด

การปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ เป็นส่วนหนึ่งของงานข้อมูลสารสนเทศ อยู่ในขอบข่ายภารกิจ ในความรับผิดชอบของกลุ่มนโยบายและแผน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ประจำปีการศึกษาทุกปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครให้สรุปข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาต่าง ๆ เป็นภาพรวม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการบริหารจัดการตามภารกิจงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บนพื้นฐานของความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันของข้อมูล ตลอดจนสามารถให้บริการแก่บุคคลที่มีความประสงค์ต้องการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศ ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร และหน่วยงานอื่น ๆ ได้ตามความต้องการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ให้มีมาตรฐาน และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อพัฒนาระบบการทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพ ง่ายต่อการสืบค้น

ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

คำจำกัดความ

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เกิดจากประมวลข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากโปรแกรมระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัด คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัด ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง เป็นผู้ดำเนินการในการจัดเก็บข้อมูลต่าง (ของหน่วยงานตนเองในโปรแกรมระบบจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๑. ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาและข้อมูลนักเรียนรายบุคคล โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๖ กำหนดจัดเก็บข้อมูล ๓ ครั้ง คือ ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน ,ข้อมูล ๑๐ พฤศจิกายน และข้อมูลสิ้นปีการศึกษา ซึ่งจะใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียนจากโปรแกรมนี้สำหรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เป็นต้น

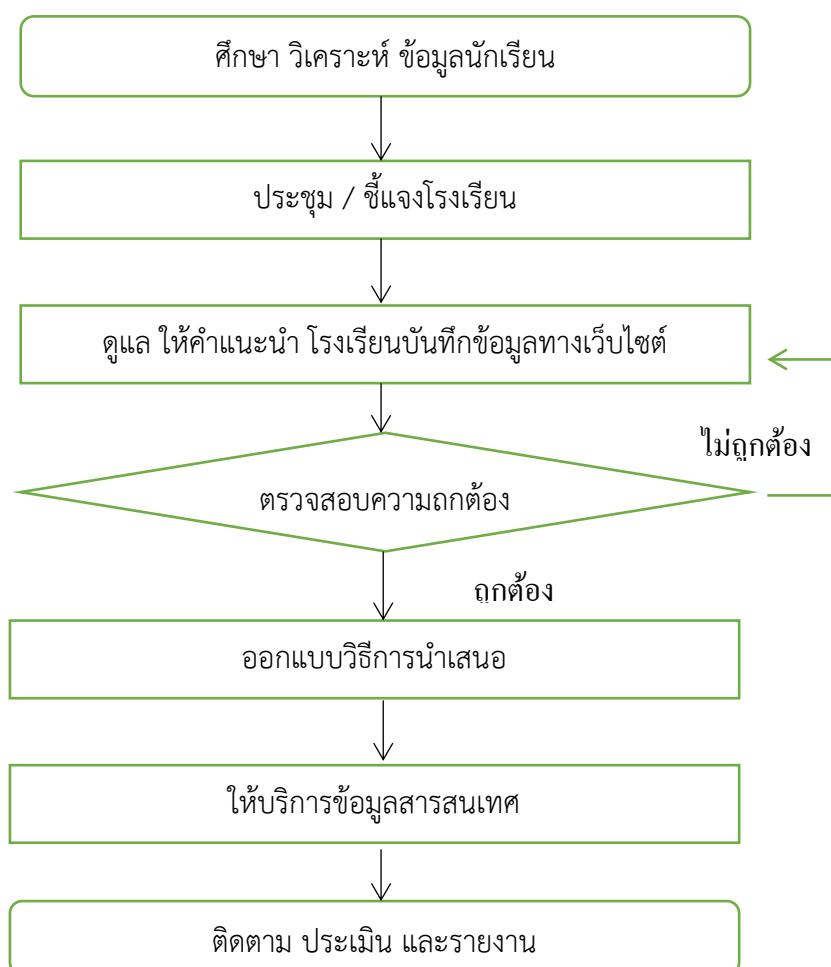
๑.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา และวิเคราะห์ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ในรอบการจัดเก็บ ทั้ง ๓ รอบ ได้แก่
 - รอบภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน)
 - รอบภาคเรียนที่ ๒ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน)



- รอบภาคสิ้นปีการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม)
- ๒) ประชุมชี้แจง หรือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ทราบ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และ ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)
- ๓) ดูแล ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ Data Management Center เว็บไซต์ ที่ URL: <http://portal.bopp-obec.info/obec66>
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)
- ๕) ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๖) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)
- ๗) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา ระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

๑.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนํ้าอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ. ๒๕๓๕
๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๗. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีไข้ผู้ปกครองซึ่งมีเด็ก ที่อยู่ใน เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับอาศัยอยู่ พ.ศ. ๒๕๔๖
๘. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖
๙. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือ ไม่มีสัญชาติ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

- ๑) รอบภาคเรียนที่ ๑ จัดเก็บระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๑๐ มิถุนายน
- ๒) รอบภาคเรียนที่ ๒ จัดเก็บระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ถึง วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
- ๓) รอบภาคสิ้นปีการศึกษา จัดเก็บระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ ๓๐ เมษายน

๒.๒ งานระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)

โปรแกรมฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec) ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลอาคาร สิ่งก่อสร้างของโรงเรียน โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนบันทึกข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนสามารถตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนเองได้ ระบบดังกล่าวมีหลักการทำงาน ๓ ส่วนใหญ่ คือ การบันทึกข้อมูล การประมวลผล และการรายงานผล

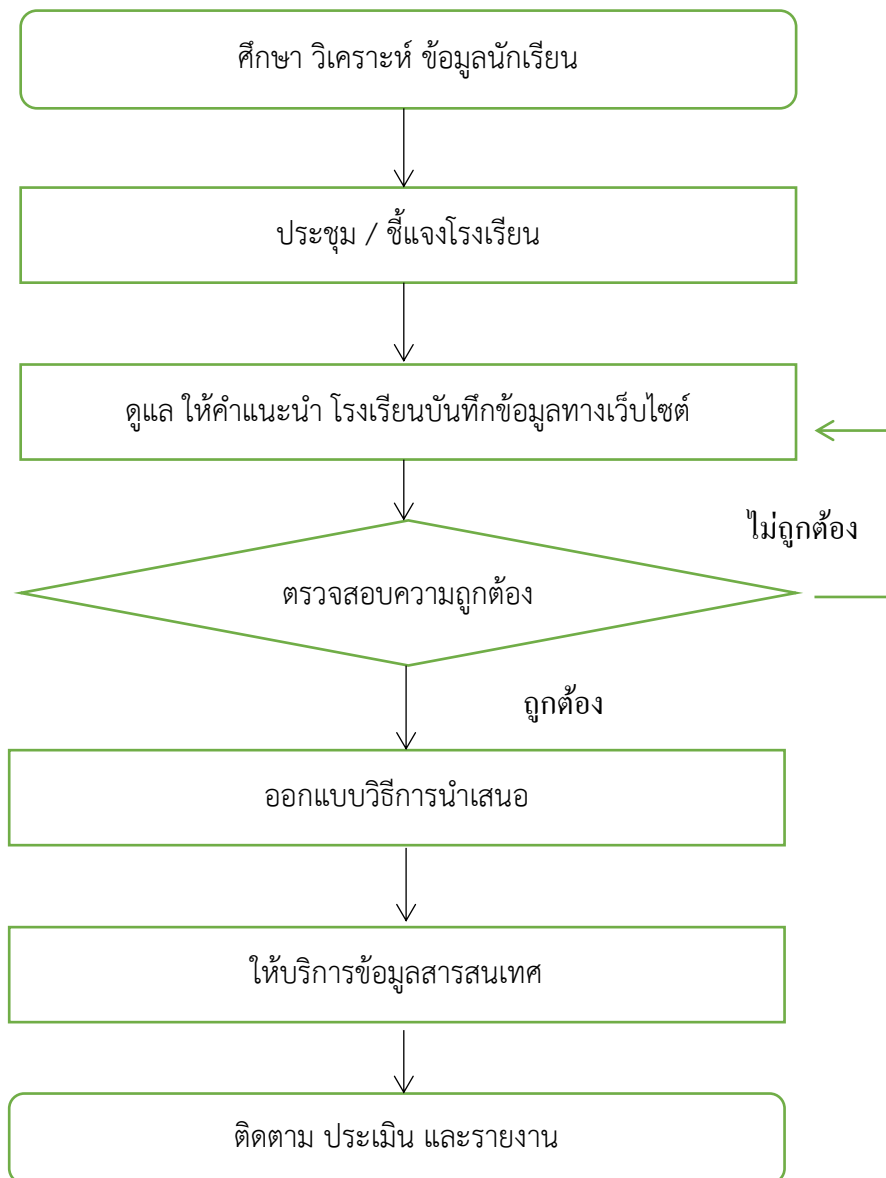
๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา และวิเคราะห์ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec) โดยรอบการจัดเก็บข้อมูลปีละ ๑ รอบ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ของทุกปี
- ๒) ประชุมชี้แจง หรือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ทราบ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
- ๓) ดูแล ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ เว็บไซต์ ที่ URL: <http://bobec.bopp-obec.info/>
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
- ๕) ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์



- ๖) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)
 ๗) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา
 ระบบข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec)

๒.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) โปรแกรม B-obec จัดเก็บข้อมูลอาคาร สิ่งก่อสร้าง และคู่มือการใช้งาน
- ๓) แบบเก็บข้อมูลอาคารสิ่งก่อสร้างตามรายการสิ่งก่อสร้างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

๒.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

จัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-obec) ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ของทุกปี



คู่มือการปฏิบัติงาน งานข้อมูลสารสนเทศ (สุลักษณ์ รักษา)

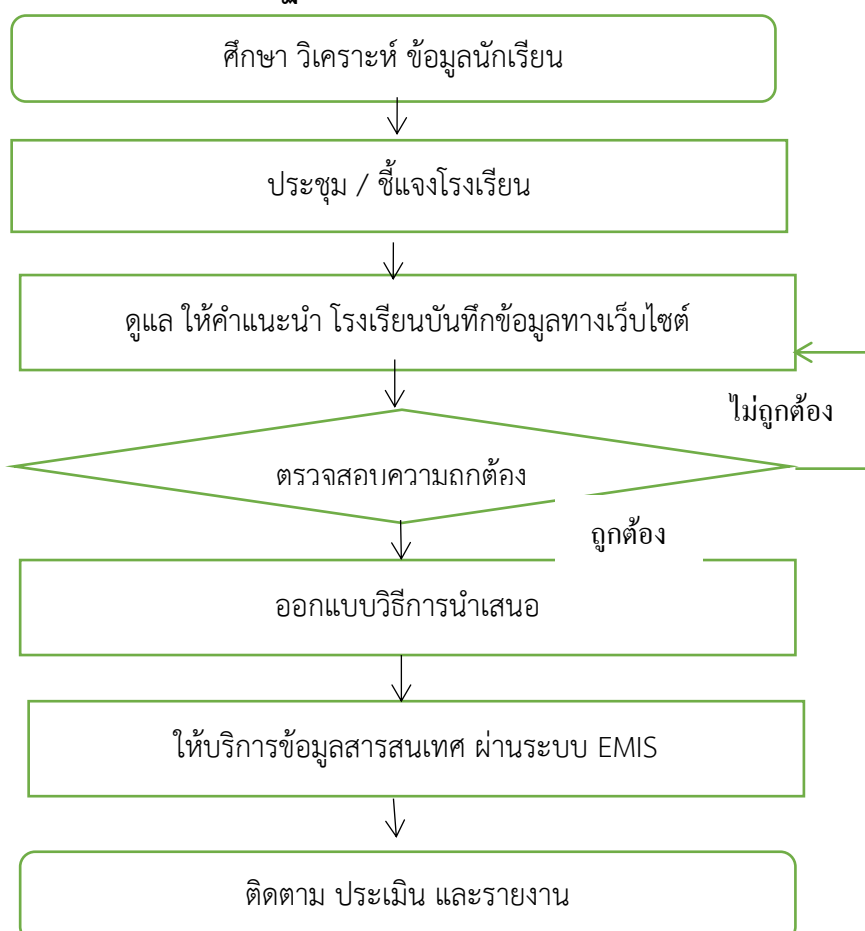
๒.๓ งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS) เป็นระบบบริหารจัดการและเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเป็นรายโรงเรียน เช่น ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลด้านเทคโนโลยี ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลครุภัณฑ์ (M-Obec) ข้อมูลการศึกษาเพื่อปวงชน (EFA) ข้อมูลเขตบริการโรงเรียน และสามารถนำการรายงานจากระบบมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในภาพรวมของโรงเรียนเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา และวิเคราะห์ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลได้แก่
- ๒) ประชุมชี้แจง หรือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ทราบ เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล
- ๓) ดูแล ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ เว็บไซต์ ที่ URL: <http://data.bopp-obec.info/emis/>
- ๔) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- ๕) ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๖) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูล
- ๗) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา

๒.๓.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๑.๓ ระเบียบ/ กฎหมาย/ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ)
- ๓) หนังสือสั่งการจาก สพฐ.
- ๔) โปรแกรมและคู่มือการจัดทำโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

(Education Management Information System : EMIS)

๒.๑.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

จัดเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน



การประสานงานและสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการดำเนินการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

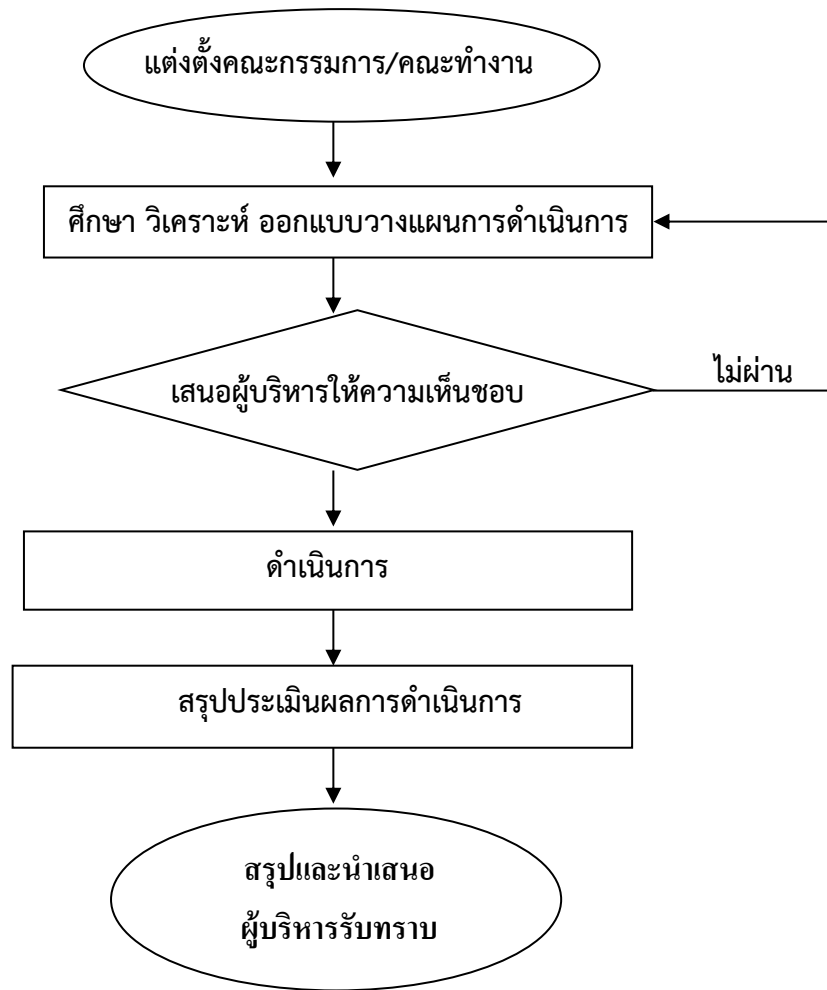
ระบบข้อมูลและสารสนเทศก็คือระบบการเก็บและการจัดกระทำกับข้อมูลเพื่อให้ ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด ในความหมายนี้จะเห็นว่าทุกโรงเรียนจำเป็นต้องมีระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประกอบการบริหารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป.
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสร้างเครือข่ายระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๖. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา



Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกการประสานความร่วมมือ
๒. แบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

- ๒๕๕๖

๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐



การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คำจำกัดความ :

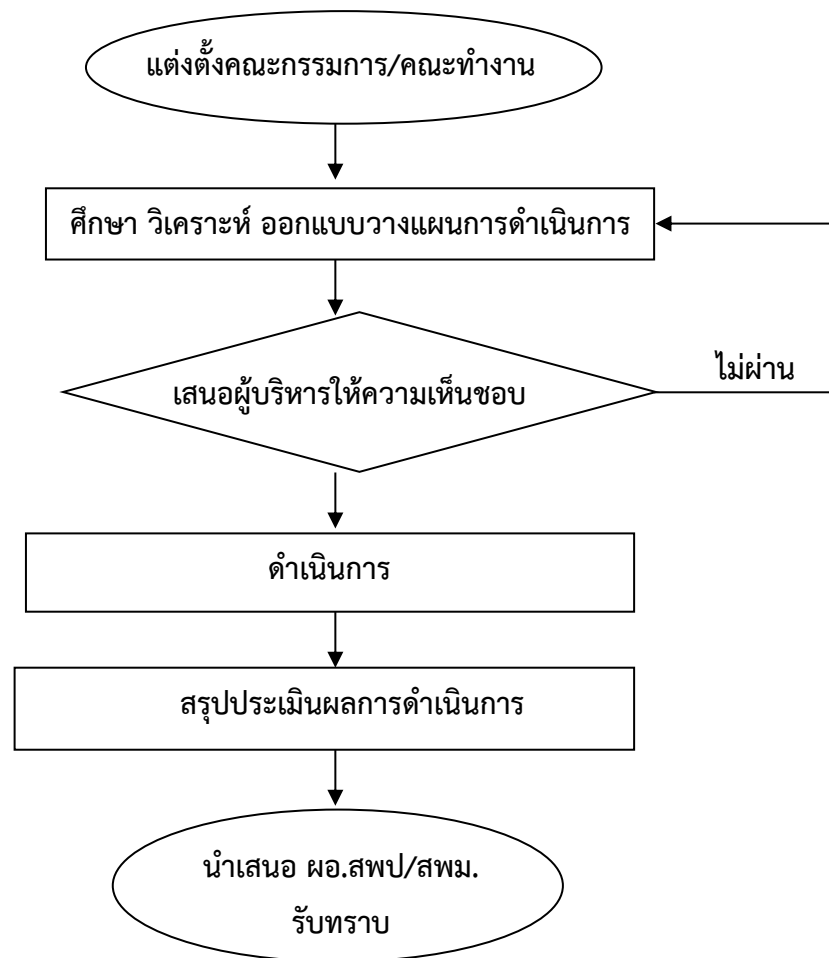
ระบบข้อมูลและสารสนเทศก็คือระบบการเก็บและการจัดกระทำกับข้อมูลเพื่อให้ ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด ในความหมายนี้จะเห็นว่าทุกโรงเรียนจำเป็นต้องมีระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประกอบการบริหารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน
๓. เสนอแผนงาน ผอ.สพป.
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน
๖. เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา



Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบบันทึกการศึกษาวิเคราะห์
๒. แบบคำร้องขอเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศ
๓. แบบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง :

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



การติดตาม ประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๒. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๓. เพื่อรายงานผลการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้

ขอบเขตของงาน :

ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้

คำจำกัดความ :

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสนับสนุนการบริหารจัดการในสถานศึกษาทั้งในส่วนที่เป็น Back Office และ Front Office

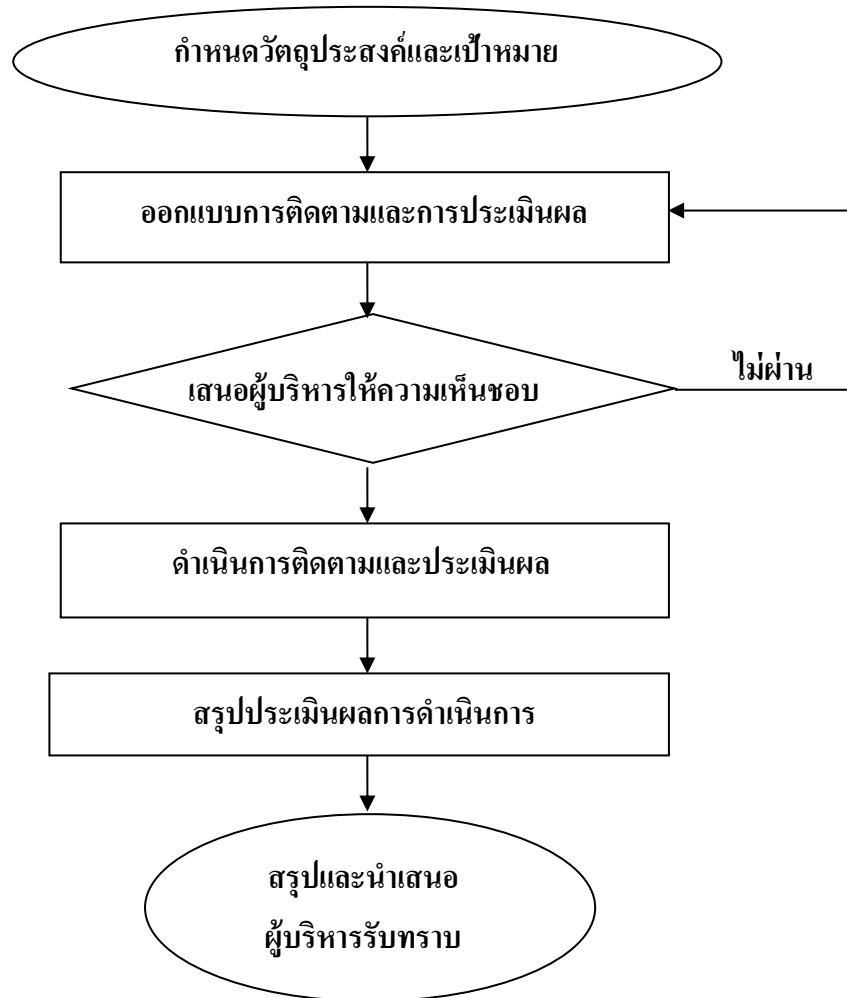
ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หมายถึง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอนในสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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



Flow Chart การปฏิบัติงาน :



แบบฟอร์มที่ใช้ :

๑. แบบติดตาม การประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
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



หมายเหตุ : คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

- จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
- กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
- ◇ การตัดสินใจ
- ↕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
- จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)





กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน