

แผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

- ภาคเรียนที่ ๑ : มี.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๖
- ภาคเรียนที่ ๒ : พ.ย. ๖๖ - มี.ค. ๖๗

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.				ธ.ค.	
๔	ตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้นสังกัดกำหนด โดย ๑) ข้อมูลถูกต้อง นำส่งให้ต้นสังกัด ๒) ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล - สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด - กศน.														เม.ย.-มิ.ย.๖๖ พ.ค.-มิ.ย.๖๖	สถานศึกษา	
๕	จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอหน่วยงานต้น สังกัด - สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด/ กศน.														มิ.ย. ๖๖	สถานศึกษา	
๖	รวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษาในสังกัดและนำ ข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ (ระบบศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (Exchange)) ดังนี้ ข้อมูลที่ต้องนำส่ง จำนวน ๘ ฐานข้อมูล ได้แก่ ๑) ข้อมูลรายสถานศึกษา ๒) ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ๓) ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) ข้อมูลบุคลากรอื่น (ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ) ๕) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (ปีการศึกษา ๒๕๖๕) ๖) ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรที่เปิด) ๗) ข้อมูลผลการเรียน (ปีการศึกษา ๒๕๖๕) ๘) ข้อมูลที่ดิน (ถ้ามี) ข้อมูลปีการศึกษาใหม่ - สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษา ทุกสังกัด /กศน.														๑๑ - ๒๕ มิ.ย. ๖๖	หน่วยงาน ต้นสังกัด	๑. ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๖ ๒. ในส่วนของ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลผลการ เรียน และข้อมูล ที่ดิน จัดส่ง ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ส.ค. ๖๖
															๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๖		
															๑๑ - ๒๕ มิ.ย. ๖๖		

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.				ธ.ค.
๗	จัดทำหนังสือสรุปผลการส่งข้อมูลแจ้งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ - สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด/กศน. หมายเหตุ ๑) สำหรับข้อมูลรายสถานศึกษา ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลบุคลากรอื่น และข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ๒) สำหรับข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลผลการเรียน และข้อมูลที่ดิน						■							มิ.ย. ๖๖	หน่วยงาน ต้นสังกัด	
๘	ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบความ เข้าช้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล ในฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ตามเงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด						■							๒๖ มิ.ย. - ๕ ก.ค. ๖๖	ศทก.สป.	ตรวจสอบและ ประมวลผล ๑๐ วัน ตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด
๙	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่เข้าช้อนให้ ศธจ. ตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา ๒) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่เข้าช้อนให้ ศธภ. ทราบ และตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา (กรณีที่นักเรียนเข้าช้อนข้าม ศธจ. และข้าม ศธภ. ให้แก่ละ ศธภ. รับผิดชอบในพื้นที่ของตนเอง ๓) จัดส่งข้อมูลนักเรียนเข้าช้อนให้หน่วยงานต้นสังกัด ทราบและอำนวยความสะดวกให้กับ ศธจ. และ ศธภ. ในการตรวจสอบนักเรียนเข้าช้อน							■						๖ - ๒๐ ก.ค. ๖๖	ศทก.สป.	ข้อมูลไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลไม่ตรง ตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด
๑๐	จัดทำรายงานและนำเสนอให้ ๑) คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา ๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ							■						ก.ค. ๖๖	ศทก.สป.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ												ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.					
๑๑	วิเคราะห์ และกำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจ และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการใช้งานในระดับภาค และระดับจังหวัด	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ตามความ เหมาะสม	ศธจ./ศธภ.	
๑๒	ประมวลผลข้อมูลการศึกษาในระดับพื้นที่ ๑) ระดับภาค และเขตตรวจราชการ ๒) ระดับจังหวัด	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ตามความ เหมาะสม	ศธจ./ศธภ.	
๑๓	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว ซ้ำซ้อน และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้งผ่านระบบ Exchange (https://exchange.moe.go.th)								■							๑ - ๓๐ ส.ค. ๖๖	ศธจ.	ตรวจสอบ ๓๐ วัน
๑๔	หากตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน แล้ว ยังมีการยืนยันตัวตนมากกว่า ๑ แห่ง ศธจ. ไม่ สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเข้า คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาจังหวัด								■							๑ - ๓๐ ส.ค. ๖๖	ศธจ.	
๑๕	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว ซ้ำซ้อน และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง (ผ่านระบบ Exchange (https://exchange.moe.go.th)) (กรณีที่นักเรียนซ้ำซ้อนข้าม ศธจ. และ ศธภ.)								■							๑ - ๓๐ ส.ค. ๖๖	ศธภ.	ตรวจสอบ ๓๐ วัน
๑๖	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัส ประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ๒) รายงาน ศธภ. ๓) รายงาน ศทก.สป.									■						๑ - ๕ ก.ย. ๖๖	ศธจ.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.				ธ.ค.		
๑๗	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาภาค ๒) รายงาน ศทก.สป.															๑ - ๕ ก.ย. ๖๖	ศธก.	
๑๘	จัดส่งข้อมูลไม่ถูกต้องให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง															๑ - ๑๐ ก.ย. ๖๖	ศทก.สป.	
๑๙	ดำเนินการตรวจสอบแก้ไขข้อมูล															๑๑ - ๒๕ ก.ย. ๖๖	หน่วยงานต้น สังกัด	ตรวจสอบ/ แก้ไข ๑๕ วัน
๒๐	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกวันสุดท้ายของเดือน ผ่านระบบ Exchange (https://exchange.moe.go.th)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	ทุกวันสุดท้าย ของเดือน	หน่วยงาน ต้นสังกัด (ในสังกัด ศธ.)	
๒๑	ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานและนำเสนอ ๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๒) รองนายกรัฐมนตรี															๒๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	ศทก.สป.	
๒๒	จัดส่งข้อมูลนักเรียน นักศึกษา เทอม ๑/๒๕๖๖ ให้สำนักงบประมาณ															๒๖-๓๐ ก.ย.๖๖	ศทก.สป.	
๒๓	จัดลำดับ ศธจ. และ ศธก. ที่มีการตรวจข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนครบถ้วน															๒๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	ศทก.สป.	
๒๔	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศระดับกระทรวง															๒๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	ศทก.สป.	
๒๕	จัดพิมพ์เอกสารสถิติทางการศึกษาประจำปี ๒๕๖๕															มิ.ย. ๖๖	ศทก.สป.	

หมายเหตุ: ศทก.สป. หมายถึง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ศธก. หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการภาค ศธจ. หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

แผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศ ของปีการศึกษา ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๒

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗				ก.ย. ๖๗
๑	รวบรวมข้อมูลและนำส่งข้อมูลเข้าระบบศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (Exchange) ดังนี้ - สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด /กศน.		■											๑๑ - ๒๕ พ.ย. ๖๖	หน่วยงาน ต้นสังกัด	ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๖
๒	จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ - สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด /กศน.		■											พ.ย.๖๖	หน่วยงาน ต้นสังกัด	
๓	ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล ในฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ตามเงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด			■										๒๖ พ.ย. - ๕ ธ.ค.๖๖	ศทก.สป.	ตรวจสอบและ ประมวลผล ๑๐ วัน ตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด
๔	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่ซ้ำซ้อนให้ ศธจ. ตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา ๒) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่ซ้ำซ้อนให้ ศธภ. ทราบ และตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา (กรณีที่นักเรียนซ้ำซ้อนข้าม ศธจ.และ ศธภ.) ๓) จัดส่งข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนให้หน่วยงานต้น สังกัดทราบและอำนวยความสะดวกให้กับ ศธจ. และ ศธภ.ในการตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน			■										๖ - ๒๐ ธ.ค. ๖๖	ศทก.สป.	ข้อมูลไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูล ไม่ตรงตาม เงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด (ตามเอกสาร ดังแนบ)
๕	ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลและนำข้อมูล ที่ปรับปรุงแก้ไขเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง ของกระทรวงศึกษาธิการ			■										๒๑ ธ.ค.๖๖ - ๒๑ ม.ค.๖๗	หน่วยงานต้น สังกัด	ตรวจสอบ/ แก้ไข ๓๐ วัน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗				ก.ย. ๖๗
๖	วิเคราะห์ และกำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจและข้อมูลพื้นฐานสำหรับการใช้งานในระดับภาคและระดับจังหวัด	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	ตามความ เหมาะสม	ศธจ./ศธภ.	
๗	ประมวลผลข้อมูลการศึกษาในระดับพื้นที่ ๑) ระดับภาค และเขตตรวจราชการ ๒) ระดับจังหวัด	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	ตามความ เหมาะสม	ศธจ./ศธภ.	
๘	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง ผ่านระบบ Exchange (https://exchange.moe.go.th)			---									๒๑ ธ.ค. ๖๖ - ๒๑ ม.ค. ๖๗	ศธจ.	ตรวจสอบ ๓๐ วัน	
๙	หากตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อนแล้ว ยังมีการยืนยันตัวตนมากกว่า ๑ แห่ง ศธจ. ไม่สามารถ แก้ปัญหาได้ ให้นำเข้าคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด			---									๒๑ ธ.ค.๖๖ - ๒๑ ม.ค.๖๗	ศธจ.		
๑๐	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง ผ่าน ระบบ Exchange (https://exchange.moe.go.th) (กรณีที่ นักเรียนซ้ำซ้อนข้าม ศธจ. และ ศธภ.)			---									๒๑ ธ.ค. ๖๖ - ๒๑ ม.ค. ๖๗	ศธภ.	ตรวจสอบ ๓๐ วัน	
๑๑	รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มี รหัสประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ๒) รายงาน ศธภ. ๓) รายงาน ศทก.สป.				---								๒๒ - ๒๖ ม.ค. ๖๗	ศธจ.		
๑๒	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัส ประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาภาค ๒) รายงาน ศทก.สป.				---								๒๒ - ๒๖ ม.ค. ๖๗	ศธภ.		

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗				ก.ย. ๖๗
๑๓	จัดส่งข้อมูลไม่ถูกต้องให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง				■									๒๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๗	ศทก.สป.	
๑๔	ดำเนินการตรวจสอบแก้ไขข้อมูล					■								๑ - ๑๕ ก.พ. ๖๗	หน่วยงาน ต้นสังกัด	ตรวจสอบ/แก้ไข ๑๕ วัน
๑๕	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกวันสุดท้าย ของเดือน ผ่านระบบ Exchange (https://exchange.moe.go.th)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ทุกวัน สุดท้ายของ เดือน	หน่วยงานต้น สังกัด (ในสังกัด ศธ.)	
๑๖	จัดทำรายงานและนำเสนอให้ ๑) คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา ๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๓) รองนายกรัฐมนตรี					■	■	■						๑๖ - ๒๐ ก.พ. ๖๗	ศทก.สป.	
๑๗	จัดส่งข้อมูลนักเรียน นักศึกษา เทอม ๒/๒๕๖๖ ให้สำนักงบประมาณเพื่อนำไปจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘					■								๑๖ - ๒๐ ก.พ. ๖๗	ศทก.สป.	
๑๘	ศทก.สป. ประมวลผลสถิติจากข้อมูลรายบุคคล					■								๒๑ ก.พ. - ๒๑ มี.ค. ๖๗	ศทก.สป.	
๑๙	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศระดับกระทรวง							■						๒๒ - ๓๐ มี.ค. ๖๗	ศทก.สป.	

หมายเหตุ : ศทก.สป. หมายถึง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
 ศธภ. หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการภาค
 ศธจ. หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

***** หากมีการขยายเวลาการเปิดภาคเรียนที่ ๑ หรือภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖**

กิจกรรมการดำเนินงานตามแผนฯ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ ขยายเวลาไปตามกำหนดการเปิดภาคเรียนด้วย ***