

แผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

- ภาคเรียนที่ ๑ : มี.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕
- ภาคเรียนที่ ๒ : พ.ย. ๖๕ - มี.ค. ๖๖

แผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศ ของปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเรียนที่ ๑

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.	
๑	รวบรวม และเตรียมข้อมูลพื้นฐานด้านการศึกษา เป็นข้อมูลรายบุคคล ได้แก่ ๑) ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ๒) ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓) ข้อมูลรายสถานศึกษา ๔) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ๕) ข้อมูลหลักสูตร ๖) ข้อมูลผลการเรียน (ระดับชั้นเรียน)														๑ ม.ค.- ๑๐ มิ.ย.๖๕ ม.ค.- ก.ย.๖๕ ๑ ม.ค.- ๑๐ มิ.ย.๖๕ ๑๕ มี.ค.- ๑๐ มิ.ย.๖๕ ๑ ม.ค.- ๑๐ มิ.ย.๖๕ มี.ค.- พ.ค. ๖๕	สถานศึกษา	
๒	รับนักเรียนเข้าเรียน (นักเรียนเข้าใหม่) - สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอาชีวศึกษาทุกสังกัด - สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด - กศน.														๑ ม.ค.- ๑๐ มิ.ย.๖๕ ๑ พ.ค.- ๑๕ ต.ค.๖๕ เม.ย.-มิ.ย.๖๕	สถานศึกษา	เฉพาะ สถานศึกษา สังกัด สช. ที่เปิดหลักสูตร นานาชาติ รับนักเรียน ม.ค.-ส.ค.๖๕
๓	นำข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมของหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดที่ไม่มีโปรแกรมในการจัดเก็บ ข้อมูลให้ใช้ ระบบงานทะเบียนนักเรียน ครูและ ผู้สำเร็จการศึกษาในสถานศึกษา (TEZ) ของกระทรวงศึกษาธิการ - สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ อาชีวศึกษา ทุกสังกัด														เม.ย.-มิ.ย.๖๕	สถานศึกษา	เฉพาะ สถานศึกษา สังกัด สช. ที่เปิด หลักสูตร นานาชาติ นำเข้าข้อมูล เม.ย.-ส.ค.๖๕

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.
	- สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด - กศน.					██████████	██████████							พ.ค.-ก.ย. ๖๕ พ.ค.-มิ.ย.๖๕		
๔	ตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้นสังกัดกำหนด โดย ๑) ข้อมูลถูกต้อง นำส่งให้ต้นสังกัด ๒) ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล - สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด - สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด - กศน.				██████████	██████████								เม.ย.-มิ.ย.๖๕ พ.ค.-ก.ย. ๖๕ พ.ค.-มิ.ย.๖๕	สถานศึกษา	
๕	จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอแจ้งหน่วยงาน ต้นสังกัด - สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด/ กศน. - สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด					██████████								มิ.ย. ๖๕ ก.ย. ๖๕	สถานศึกษา	
๖	รวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษาในสังกัด และนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของ กระทรวงศึกษาธิการ (ระบบ EDC : Education Data Center) ดังนี้ <b>ข้อมูลที่ต้องนำส่ง</b> จำนวน ๗ ฐานข้อมูล ได้แก่ ๑) ข้อมูลรายสถานศึกษา ๒) ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ๓) ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) ข้อมูลบุคลากรอื่น (ในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ) ๕) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (ปีการศึกษา 2564)					██████████	██████████	██████████	██████████	██████████				๑๑ - ๒๕ มิ.ย. ๖๕	หน่วยงาน ต้นสังกัด	๑.ข้อมูลในระดับ อุดมศึกษา ให้กระทรวงการ อุดม ศึกษาฯ (อว.) รวบรวม และจัดส่งให้ ศทก. ๒. ในส่วนของ ข้อมูลหลักสูตร และข้อมูลผล การเรียนรู้ จัดส่ง ช่วงวันที่ ๑-๓๑ ส.ค. ๖๕

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.
	๖) ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรที่เปิด) ๗) ข้อมูลผลการเรียน (ปีการศึกษา 2564)  <b>ข้อมูลปีการศึกษาใหม่</b> ๑) สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษา ทุกสังกัด, กศน. ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ ตรวจสอบข้อมูลและนำส่ง ภายใน ๑๕ วัน ๒) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ ตรวจสอบ ข้อมูลและนำส่ง ภายใน ๑๕ วัน								██					๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๕  ๑๑-๒๕ มิ.ย. ๖๕  ๑ - ๑๕ ก.ย. ๖๕		
๗	จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอแจ้งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ - สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษาทุกสังกัด/กศน. <u>หมายเหตุ</u> ๑) สำหรับข้อมูลรายสถานศึกษา ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลบุคลากรอื่น และข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ๒) สำหรับข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลผลการ เรียน - สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด													มิ.ย. ๖๕  ส.ค. ๖๕  ก.ย. ๖๕	หน่วยงาน ต้นสังกัด	
๘	ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบความ ช้ำซ้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล ในฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ตามเงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด							██						๒๖ มิ.ย. - ๕ ก.ค. ๖๕	ศทท.สป.	ตรวจสอบและ ประมวลผล ๑๕ วัน ตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด

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.	
๙	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่เข้าชั้นให้ ศรจ. ตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา ๒) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่เข้าชั้นให้ ศรท. ทราบ และตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา (กรณีที่มีนักเรียนเข้าชั้นข้าม ศรจ.แต่ภายใน ศรท. ที่รับผิดชอบ) ๓) จัดส่งข้อมูลไม่ถูกต้องให้หน่วยงานต้นสังกัด ทราบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง							█							๖ - ๒๐ ก.ค. ๖๕	ศทท.สป.	ข้อมูลไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลไม่ตรง ตามเงื่อนไขที่ ศร. กำหนด
๑๐	จัดทำรายงานและนำเสนอให้ ๑) คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา ๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ							█							ก.ค. ๖๕	ศทท.สป.	
๑๑	ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลและนำข้อมูล ที่ปรับปรุงแก้ไขเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของ กระทรวงศึกษาธิการ								█						๑ - ๓๐ ส.ค. ๖๕	หน่วยงานต้น สังกัด	ตรวจสอบ/ แก้ไข ๓๐ วัน
๑๒	วิเคราะห์ และกำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจ และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการใช้งานในระดับภาค และระดับจังหวัด	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	ตามความ เหมาะสม	ศรจ./ศรท.	
๑๓	ประมวลผลข้อมูลการศึกษาในระดับพื้นที่ ๑) ระดับภาค และเขตตรวจราชการ ๒) ระดับจังหวัด	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	ตามความ เหมาะสม	ศรจ./ศรท.	
๑๔	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว เข้าชั้น และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทท.สป. แจ้ง ผ่านระบบ EDC ( <a href="https://edc.moe.go.th/">https://edc.moe.go.th/</a> )								█						๑ - ๓๐ ส.ค. ๖๕	ศรจ.	ตรวจสอบ ๓๐ วัน

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.	
๑๕	หากตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว ซ้ำซ้อนแล้ว ยังมีการยืนยันตัวตนมากกว่า ๑ แห่ง ศจ. ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเข้า คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาจังหวัด								■						๑ - ๓๐ ส.ค. ๖๕	ศจจ.	
๑๖	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัส ประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ๒) รายงาน ศธภ. ๓) รายงาน ศทก.สป.									■					๑ - ๕ ก.ย. ๖๕	ศจจ.	
๑๗	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว ซ้ำซ้อน และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง ผ่านระบบ EDC ( <a href="https://edc.moe.go.th/">https://edc.moe.go.th/</a> ) (กรณีที่นักเรียนซ้ำซ้อนข้าม ศจจ. แต่ภายใน จังหวัดที่ ศธภ. รับผิดชอบ)								■						๑ - ๑๐ ก.ย. ๖๕	ศจภ.	ตรวจสอบ ๑๐ วัน
๑๘	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัส ประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาภาค ๒) รายงาน ศทก.สป.									■					๑๑ - ๑๕ ก.ย. ๖๕	ศจภ.	

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.					
๑๙	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกวันสุดท้าย ของเดือน ผ่านระบบ EDC ( <a href="https://edc.moe.go.th/">https://edc.moe.go.th/</a> )	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ทุกวัน สุดท้ายของ เดือน	หน่วยงาน ต้นสังกัด (ในสังกัด สป.)	
๒๐	ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานและนำเสนอ ๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๒) รองนายกรัฐมนตรี												■					๑๖ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ศทท.สป.		
๒๑	รายงานผลข้อมูลทางการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ให้สำนักงบประมาณทราบ												■					๑๖ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ศทท.สป.		
๒๒	จัดลำดับจังหวัดที่มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน												■					๑๖ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ศทท.สป.		
๒๓	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศระดับกระทรวง												■					๑๖ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ศทท.สป.		
๒๔	จัดพิมพ์เอกสารสถิติทางการศึกษาประจำปี			■														มี.ค.๖๖	ศทท.สป.		

หมายเหตุ: ศทท.สป. หมายถึง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
 ศรภ. หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการภาค ศรจ. หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

แผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศ ของปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเรียนที่ ๒

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖				ก.ย. ๖๖
๑	รวบรวมข้อมูลและนำส่งข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูล กลางของกระทรวงศึกษาธิการ (ระบบ EDC : Education Data Center) ดังนี้ ๑) สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษา, กศน. ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ ตรวจสอบข้อมูลและ นำส่ง ภายใน ๑๕ วัน ๒) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๖ ตรวจสอบข้อมูลและนำส่ง ภายใน ๑๕ วัน		■				■							๑๑ - ๒๕ พ.ย. ๖๕  ๑๖ ก.พ. - ๒ มี.ค. ๖๖	หน่วยงาน ต้นสังกัด	
๒	จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำส่งแจ้งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑) สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/อาชีวศึกษา ทุกสังกัด/กศน. ๒) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุกสังกัด		■			■								พ.ย.๖๕  ก.พ.๖๖	หน่วยงาน ต้นสังกัด	
๓	ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบความ เข้าช้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล ในฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ตามเงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด		■											๒๖ พ.ย. - ๑๐ ธ.ค.๖๕	ศทก.สป.	ตรวจสอบและ ประมวลผล ๑๕ วัน ตาม เงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด



ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖				ก.ย. ๖๖
๔	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่เข้าชั้นให้ ศธจ. ตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา ๒) จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่เข้าชั้นให้ ศธก. ทราบ และตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา (กรณีที่นักเรียนเข้าชั้นข้าม ศธจ.แต่ภายในจังหวัดที่ ศธก. รับผิดชอบ) ๓) จัดส่งข้อมูลไม่ถูกต้องให้หน่วยงาน ต้นสังกัดทราบและดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง			■										๑๑ - ๒๕ ธ.ค. ๖๕	ศทก.สป.	ข้อมูลไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูล ไม่ตรงตาม เงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด (ตามเอกสาร ดังแนบ)
๕	ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลและนำข้อมูล ที่ปรับปรุงแก้ไขเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของ กระทรวงศึกษาธิการ			■	■									๒๖ ธ.ค. ๖๕ - ๒๕ ม.ค. ๖๖	หน่วยงานต้น สังกัด	ตรวจสอบ/ แก้ไข ๓๐ วัน
๖	วิเคราะห์ และกำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจ และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการใช้งานในระดับภาค และระดับจังหวัด	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ตามความ เหมาะสม ของ ศธจ./ ศธก.	ศธจ./ศธก.	
๗	ประมวลผลข้อมูลการศึกษาในระดับพื้นที่ ๑) ระดับภาค และเขตตรวจราชการ ๒) ระดับจังหวัด	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ตามความ เหมาะสม	ศธจ./ศธก.	
๘	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว เข้าชั้น และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง ผ่านระบบ EDC ( <a href="https://edc.moe.go.th/">https://edc.moe.go.th/</a> )			■										๒๖ ธ.ค. ๖๕ - ๒๕ ม.ค. ๖๖	ศธจ.	ตรวจสอบ ๓๐ วัน
๙	หากตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวเข้าชั้น แล้ว ยังมีการยืนยันตัวตนมากกว่า ๑ แห่ง ศธจ. ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเข้า คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาจังหวัด			■										๒๖ ธ.ค. ๖๕ - ๒๕ ม.ค. ๖๖	ศธจ.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖				ก.ย. ๖๖
๑๐	รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มี รหัสประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ๒) รายงาน ศธภ. ๓) รายงาน ศทก.สป.			— — —										๒๖ - ๓๐ ม.ค. ๖๖	ศธจ.	
๑๑	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัว ซ้ำซ้อน และยืนยันตัวตนตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง ผ่านระบบ EDC ( <a href="https://edc.moe.go.th/">https://edc.moe.go.th/</a> ) (กรณีที่นักเรียนซ้ำซ้อนข้าม ศธจ. แต่ภายในจังหวัด ที่ ศธภ.รับผิดชอบ)				—									๒๖ ม.ค. - ๕ ก.พ. ๖๖	ศธภ.	ตรวจสอบ ๑๐ วัน
๑๒	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัส ประจำตัวซ้ำซ้อน ดังนี้ ๑) รายงานคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาภาค ๒) รายงาน ศทก.สป.				— —									๖ - ๑๐ ก.พ. ๖๖	ศธภ.	
๑๓	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกวันสุดท้ายของ เดือน ผ่านระบบ EDC ( <a href="https://edc.moe.go.th/">https://edc.moe.go.th/</a> )	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	ทุกวัน สุดท้ายของ เดือน	หน่วยงานต้น สังกัด	
๑๔	จัดทำรายงานและนำเสนอให้ ๑) คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษา ๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๓) รองนายกรัฐมนตรี				— — —									๑๑ - ๒๕ ก.พ. ๖๖	ศทก.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											ช่วงเวลา วัน/เดือน/ปี	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖				ก.ย. ๖๖
๑๕	จัดประชุมหน่วยงานและสำนักงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานผลข้อมูลทางการศึกษาประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕ ให้สำนักงบประมาณเพื่อนำไป จัดทำคำของบประมาณประจำปี ๒๕๖๗					■								๑๑ - ๒๕ ก.พ. ๖๖	ศทก.	
๑๖	ศทก.สป. ประมวลผลสถิติจากรายบุคคล					■								๒๕ ก.พ. - ๑๕ มี.ค. ๖๖	ศทก.	
๑๗	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศระดับกระทรวง						■							๑๖-๓๐ มี.ค.๖๖	ศทก.	

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

**\*\*\* หากมีการขยายเวลาการเปิดภาคเรียนที่ ๑ หรือภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕**

**กิจกรรมการดำเนินงานตามแผนฯ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ ขยายเวลาไปตามกำหนดการเปิดภาคเรียนด้วย \*\*\***