



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ.....1025
วันที่.....16 พ.ค. 2568
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว ๑๕๑๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไธเน พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ทุกแห่ง

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แนวทางการบริหารจัดการระบบ DMC | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. QR Code กลุ่มไลน์ DMC สพม.พระนครศรีอยุธยา | จำนวน ๑ ฉบับ |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยศูนย์พัฒนาระบบข้อมูลทางการศึกษา ได้พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สำหรับการขอรับงบประมาณ เงินอุดหนุนรายหัว โดยเน้นการมีตัวตนอยู่จริงในโรงเรียน ณ วันที่ ยืนยัน/รับรองข้อมูลการมีตัวตน และข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ และได้พัฒนาระบบสินทรัพย์ สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC-Asset) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน และใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการภาพรวมขององค์กร ใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ ซึ่งทั้ง ๒ ระบบดังกล่าวใช้ในการประมวลผลและเป็นข้อมูลสารสนเทศ สำหรับใช้ในการวางแผน การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบายการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนด สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษา และเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้องแม่นยำ จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบและรายงานข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียนในโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ทางเว็บไซต์ <https://portal.bopp-obec.info/obec๖๘/> ตามแนวทางการบริหารจัดการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) โดยให้รายงานข้อมูล เฉพาะนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงเท่านั้น ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยป้อนยืนยันจะสามารถกดได้ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. และปิดระบบในวันเดียวกันเวลา ๑๖.๓๐ น.

๒. บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และยืนยันข้อมูลในระบบสินทรัพย์ สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC-Asset) ทางเว็บไซต์ <https://asset.bopp-obec.info> ระหว่าง วันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”

ขอแสดงความนับถือ


 ၁၁ ဧ.၈. ၂၀၁၈


 H.A. Khan

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2568

[illegible]

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2568

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ปี พ.ศ. 2568							ปี พ.ศ. 2569				
				พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
ระยะที่ 2.1 ข้อมูลสินทรัพย์ (OBEC-ASSET) (ช่วงเดือน ตุลาคม 2568)															
1	บันทึกข้อมูล ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง และยืนยันข้อมูลผ่านเว็บไซต์ https://asset.bopp-obec.info	สพท. /โรงเรียน	1 - 30 ตุลาคม 2568						✓	✓					
ระยะที่ 2.2 ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 (ช่วงเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน 2568)															
1	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อเก็บข้อมูลการเคลื่อนย้ายของนักเรียน การจำหน่ายนักเรียน การตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นต่างสังกัด ทางเว็บไซต์ https://portal.bopp-obec.info/obec68	โรงเรียน	15 ตุลาคม - 10 พฤศจิกายน 2568						✓	✓					
2	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สพท. /สพฐ.	15 ตุลาคม - 10 พฤศจิกายน 2568						✓	✓					
3	ยืนยันข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน โดยเจ้าหน้าที่/บุคลากร ระดับโรงเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย. 68 ทุกรายการ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โรงเรียน	10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.30 น. - 16.30 น.							✓					
4	รับรองข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน โดยผู้อำนวยการโรงเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย. 68 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โรงเรียน	10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.30 น. - 16.30 น.							✓					
5	รับทราบการรายงานข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่/บุคลากร ระดับ สพท.	สพท.	11 พฤศจิกายน 2568							✓					
6	ปิดระบบ DMC ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 เพื่อประมวลผล และจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.	11 พฤศจิกายน 2568							✓					
7	ส่งข้อมูล 2/68 ประกอบด้วยข้อมูล โรงเรียน นักเรียน ผู้สำเร็จการศึกษา และผลการเรียน เข้าสู่ระบบ Exchange ของ สป.ศธ.	สพฐ.	11 พฤศจิกายน - 15 พฤศจิกายน 2568							✓					

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2568

[illegible]

แนวทางการดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา 2568 รอบที่ 1

จัดทำข้อมูลที่เว็บไซต์ <https://portal.bopp-obec.info/obec68> ทำการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ และเข้าสู่ระบบด้วยแอปพลิเคชัน ThaiD

- เข้าเมนู 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน เพื่อแก้ไขจำนวนห้องเรียนและชั้นเรียนที่เปิดสอนในรอบเทอมที่ 1 ปีการศึกษา 2568 รวมถึงตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนในหัวข้ออื่นและแก้ไขให้ถูกต้อง โดยในปีการศึกษา 2568 ระบบได้เพิ่มรายการการเปิดสอน/การจัดตั้งลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ซึ่งโรงเรียนจำเป็นต้องกรอก จึงจะสามารถยืนยันข้อมูลในระบบได้
- เข้าเมนู 2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ เพื่อตรวจสอบจำนวนนักเรียน และข้อมูลตั้งต้นในรอบ 1/2568
- เข้าเมนู 2.3 ในส่วนของการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา 2568 ระบบได้เพิ่มรายการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด โดยให้ระบุว่าเป็นนักเรียนเป็นลูกเสือ/เนตรนารี หรือยุวกาชาด และในรายการรายละเอียดนักเรียน ได้เพิ่มข้อความ ทักขณาการว่ายน้ำ ซึ่งให้ระบุการว่ายน้ำเป็น โดยข้อความนี้ยังไม่บังคับกรอก

ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนคงค้างปีการศึกษาเดิม ดังนี้

- เข้าเมนู 2.4 รายชื่อนักเรียนที่ทำรอดำเนินการในปีการศึกษาที่แล้ว เพื่อตรวจสอบว่ามีนักเรียนคนไหนที่มาเรียนในปี 2568 ให้ดำเนินการดังนี้
- ข้อมูลต่อเนื่องจากเมนู 2.4 นักเรียนที่มาขอลาออกไปแล้วแต่ยังค้างอยู่ปีเก่า ให้ทำข้อมูลในเมนู 2.6.1 เพื่อนำนักเรียนออกจากรายชื่อ
- ข้อมูลต่อเนื่องจากเมนู 2.4 หากนักเรียนคนไหนเลื่อนชั้นและเรียนต่อที่เดิม ให้ทำข้อมูลในเมนู 2.6.2
- ข้อมูลต่อเนื่องจากเมนู 2.4 หากนักเรียนคนไหนซ้ำชั้น ให้ทำข้อมูลในเมนู 2.6.3
- ข้อมูลต่อเนื่องจากเมนู 2.4 หากนักเรียนคนไหนจบชั้น ป.6/ม.3/ม.6 (ปวช.3) ออกไปจากโรงเรียนแล้ว ให้ทำข้อมูลในเมนู 2.6.4
- นักเรียนคนไหนที่ยังไม่มาเรียน ให้ติดตามและพิจารณาจำหน่ายในภายหลัง (รอบ 10 พ.ย.)

การย้ายเข้า/ย้ายออก ข้อมูลรายคนในขณะนี้ต้องเป็นนักเรียนที่มีตัวตน ศึกษาอยู่ในโรงเรียน

ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568 เท่านั้น

- นักเรียนเข้าใหม่ เมนู 2.7.1 เพื่อนำเข้าข้อมูลนักเรียนที่อยู่ในระบบ DMC อยู่แล้วเข้ามาในโรงเรียน (เด็กเก่าในระบบ DMC จากโรงเรียนอื่น, เลข G ที่มีข้อมูลในระบบ DMC สามารถกรอกในเมนูนี้ได้เลย)
- นักเรียนเข้าใหม่ เมนู 2.7.3 เพื่อกำหนดข้อมูลใหม่ทั้งหมด (สาเหตุเพราะไม่เคยมีข้อมูลใน DMC, มาจากสังกัดอื่น)
- นักเรียนเข้าใหม่ เมนู 2.7.4 เพื่อนำเข้าเด็ก G ที่ขอใหม่จากระบบ G code (เป็นเด็กที่ไม่มีบัตรหลักฐานทางทะเบียนราษฎร และไม่เคยมีข้อมูลอยู่ในระบบ DMC)
- เมนู 2.7.5 นักเรียนที่มาขอทำย้ายออกในช่วงก่อนวันที่ 10 มิถุนายน 2568
- เมนู 2.7.6 ออกกลางคัน/จำหน่าย ให้ปรึกษาเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนดำเนินการทุกครั้ง

- เมนู 2.7.7 สามารถใช้จัดห้องเรียนนักเรียนได้ หรือสามารถทำรายคนในเมนู 2.3
- เมนู 2.7.8 เปลี่ยนชื่อนักเรียน โรงเรียนไม่สามารถแก้ไขชื่อนามสกุลในเมนู 2.3 ได้ ต้องแก้ไขในเมนูนี้ เท่านั้น ไม่รับเรื่องแก้ไขชื่อ นามสกุลทางอีเมล และห้ามอัปโหลดไฟล์แก้ไขชื่อเข้ามาในระบบ
- ส่งแก้ไขเลขบัตรประชาชนทางอีเมลเท่านั้น (ดูรายละเอียดในเมนู 2.7.9) หยุดรับเรื่องแก้ไขในวันที่ 10 มิถุนายน 2568 เวลา 16.30 น.

ปุ่มยืนยันจะสามารถกดได้ในวันที่ 10 มิถุนายน 2568 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. และปิดระบบในวันเดียวกันเวลา 16.30 น.

QR - Code กลุ่มไลน์ DMC สพม.พระนครศรีอยุธยา

