



คู่มือปฏิบัติงาน งานข้อมูลสารสนเทศ

นายไกรสร จาวรรณะ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

1. การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ได้ที่ <https://www.bopp-obec.info/> ในเมนู Data Management Center ทำการเลือกปีการศึกษาปัจจุบัน

ระบบ DMC เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน ตลอดปีการศึกษา โดยระบบจะเปิดให้ทำการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนจำนวน 3 รอบ คือ

รอบที่ 1 คือ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 1 (ข้อมูล 10 มิถุนายน ของทุกปี)

รอบที่ 2 คือ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 2 (ข้อมูล 10 พฤศจิกายน ของทุกปี)

รอบที่ 3 คือ ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา (ข้อมูล 30 มีนาคม ของทุกปี)

โดยทางโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำการปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของโรงเรียนตนเองผ่านระบบ

ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดเก็บข้อมูล
2. สำนักงานเขตพื้นที่ แจ้งให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด
3. โรงเรียนในสังกัดทำการรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ตามคู่มือการจัดเก็บนักเรียนรายบุคคล
4. สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบกำกับติดตามการรายงานข้อมูลในช่วงเวลาที่กำหนด
5. สำนักงานเขตพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัด กรณีเกิดปัญหาในรอบการรายงานข้อมูล
6. สำนักงานเขตพื้นที่ ติดตามตรวจสอบการยืนยันข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด และรับรองข้อมูล ในเวลาที่กำหนด

2. ระบบกำหนดผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-code)

1. โรงเรียนทำการขอเลข G ผ่านระบบ G-code (<http://www.gcode.moe.go.th>) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สำหรับเด็กนักเรียนที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร เท่านั้น)
2. สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบและรับรองข้อมูลนักเรียนที่ขอเข้าระบบ G-code
3. โรงเรียนนำเลข G ที่สำนักงานเขตพื้นที่รับรองข้อมูล นำไปเพิ่มนักเรียนในระบบ DMC ต่อไป

3. ระบบครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (B-obec)

ระบบ B-Obec เป็นระบบที่ใช้รายงานครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน สามารถรายงานได้ที่ <https://bobec.bopp-obec.info/> ภายในวันที่ 30 สิงหาคม ของทุกปี

ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานพื้นที่การศึกษาดำเนินการรายงานข้อมูล
2. สำนักงานเขตพื้นที่ แจ้งให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด
3. โรงเรียนในสังกัดทำการรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ตามคู่มือการ B-Obec
4. สำนักงานเขตพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัด กรณีเกิดปัญหาในรอบการรายงานข้อมูล
5. สำนักงานเขตพื้นที่ ติดตามตรวจสอบการยืนยันข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ในเวลาที่กำหนด

4. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS)

ระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System (EMIS) ทุกโรงเรียนรายงานผ่านระบบได้ที่ <https://data.bopp-obec.info/emis/> ภายใน วันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี

ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานพื้นที่การศึกษาดำเนินการรายงานข้อมูล
2. สำนักงานเขตพื้นที่ แจ้งให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด
3. โรงเรียนในสังกัดทำการรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ตามคู่มือการระบบ EMIS
4. สำนักงานเขตพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัด กรณีเกิดปัญหาในรอบการรายงานข้อมูล
5. สำนักงานเขตพื้นที่ ติดตามตรวจสอบการยืนยันข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ในเวลาที่กำหนด