



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน งานข้อมูลสารสนเทศ

ตำแหน่ง
พนักงานพิมพ์ดีด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสี่ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ได้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณและคุณภาพการจัดการศึกษา

กลุ่มนโยบายและแผน มีภารกิจในการจัดทำนโยบายและแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน ดำเนินงานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

งานข้อมูลสารสนเทศเป็นงานซึ่งอยู่ในโครงสร้างกรอบงานของกลุ่มนโยบายและแผน มีภารกิจในการจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยตามแนวของที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดไว้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

งานข้อมูลสารสนเทศ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

สารบัญ

งานข้อมูลสารสนเทศ

งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1
งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร	4
งานข้อมูลสารสนเทศ สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1	7
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
- การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ	8
- แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	9
- คำจำกัดความ	15
- แบบฟอร์มที่ใช้	18
- เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	18
- กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	18
ภาคผนวก	19

1. ชื่องาน(กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ชัดเจนและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.2 การสนับสนุนการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.3 การนำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปสู่การปฏิบัติ

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง แผนดำเนินงานตามนโยบายและที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ประมวลผล และเผยแพร่สารสนเทศ ซึ่งได้แก่ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร เทคโนโลยีโทรคมนาคม และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. , สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

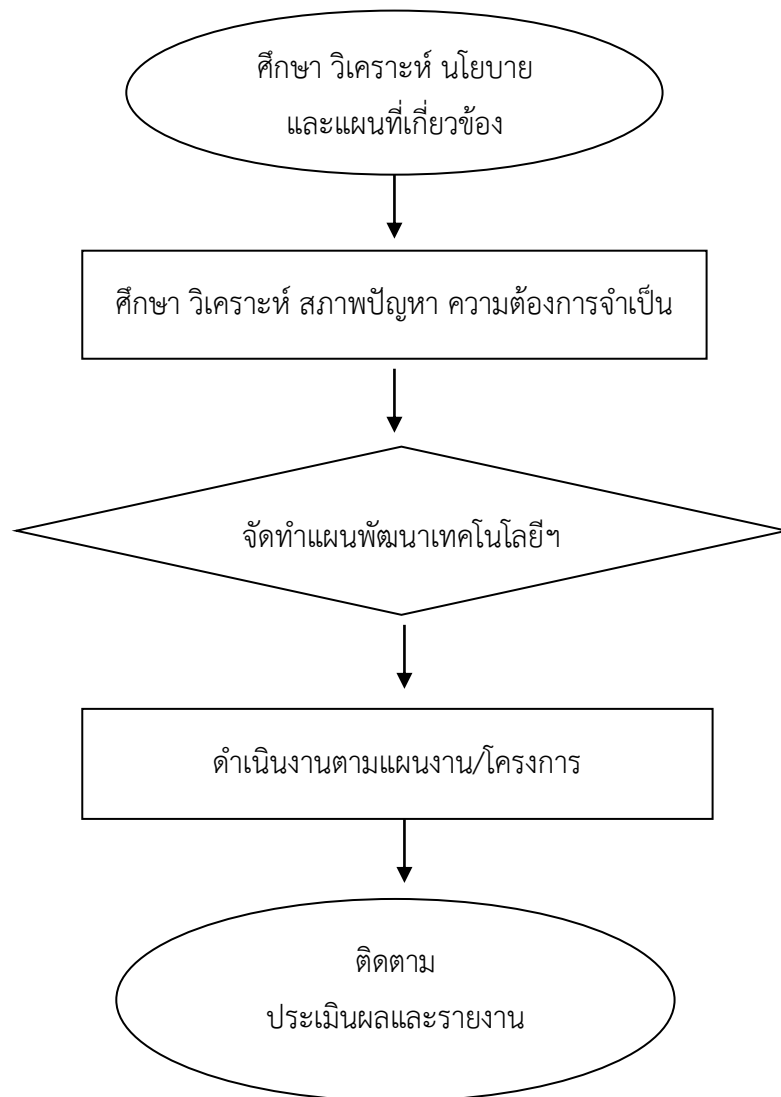
5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา

5.3 จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ
- 8.2 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ.
- 8.4 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		สพฐ. กลุ่ม นโยบายและแผน งานข้อมูลสารสนเทศ		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความสอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัจจุบันปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย และแผนที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการ] B --> C{จัดทำแผนพัฒนา} C --> D[ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ] D --> E([ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]) </pre>	ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน	
2.		ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
3.		จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 เดือน	ความเป็นไปได้ของการนำ แผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเขตพื้นที่การศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	ตามช่วงเวลา ของแผนงาน/ โครงการ		ผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการ
5.		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามช่วงเวลา ของแผนงาน/ โครงการ	ความสอดคล้องกับนโยบาย / สภาพและนำสู่การปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการ
เอกสารอ้างอิง :					
1. นโยบายและแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

คำอธิบายสัญลักษณ์เบื้องต้น



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน(กระบวนงาน)

งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และความต้องการของผู้รับบริการ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การให้บริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3.2 รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้วถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเรียกค้นข้อมูลได้รวดเร็ว โดยมีรูปแบบและช่องทางที่สะดวกต่อการเข้าถึงของผู้รับบริการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข

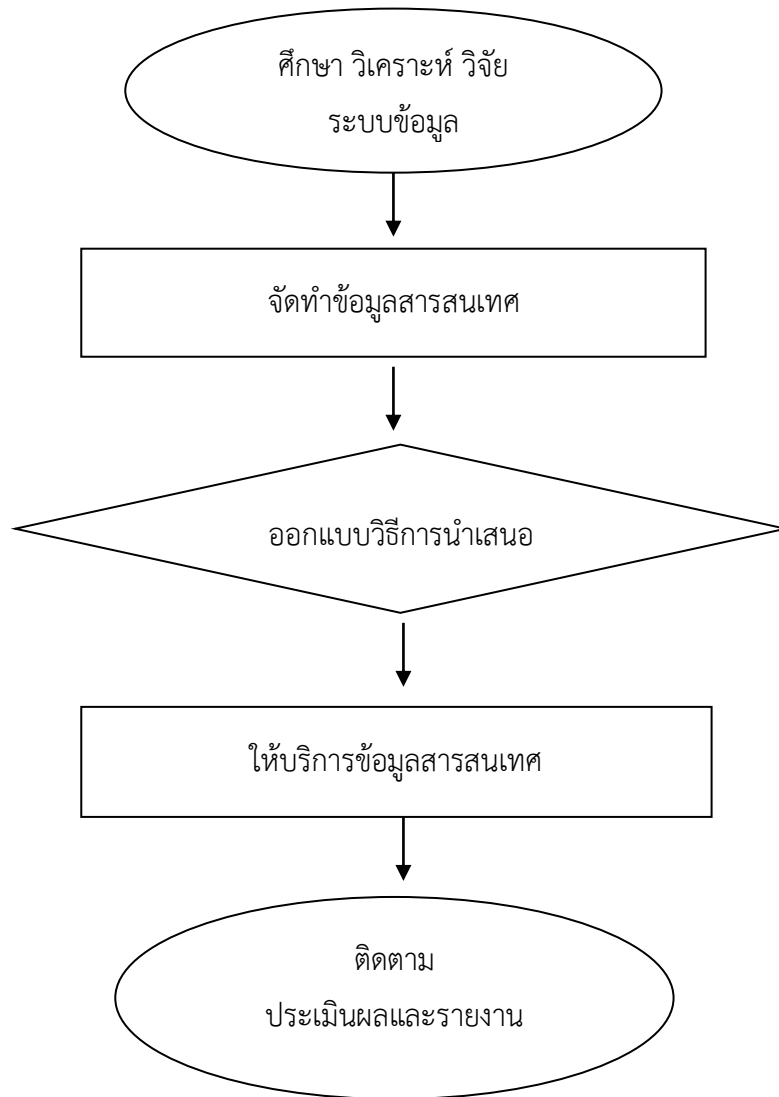
5.2 จัดทำและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและสนองตอบความต้องการผู้รับบริการ

5.3 ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

5.4 ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง

5.5 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบจัดเก็บข้อมูลตามโปรแกรมฐานข้อมูลกลาง

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สฟฐ.

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร		สพท. กลุ่ม นโยบายและแผน งานข้อมูลสารสนเทศ		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูล]) --> B[จัดทำข้อมูลสารสนเทศ] </pre>	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข	10 วัน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
2.	<pre> graph TD A[จัดทำข้อมูลสารสนเทศ] --> B{ออกแบบวิธีการนำเสนอ} </pre>	จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ	1 เดือน	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและทันสมัย	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
3.	<pre> graph TD A{ออกแบบวิธีการนำเสนอ} --> B[ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ] </pre>	ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสาร และระบบอิเล็กทรอนิกส์	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
4.	<pre> graph TD A[ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ] --> B([ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]) </pre>	ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน ผู้รับบริการ
5.		ติดตาม ประเมินผลรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	ตลอด ปีงบประมาณ	ให้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
เอกสารอ้างอิง : ไปรษณียบัตรข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน					

งานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

.....

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้น ความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการ ตามแผน การกำกับ ติดตามและรายงานผลอย่างเป็นระบบ

งานข้อมูลสารสนเทศ เป็นหนึ่งในขอบข่าย/ภารกิจงานในกลุ่มนโยบายและแผน ตามโครงสร้างกรอบงาน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดไว้ตามคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและ เผยแพร่ **จึงปฏิบัติภารกิจงานตามขั้นตอน ดังนี้**

1. งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร
 - 1.1 ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ.รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา
 - 1.3 จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา
 - 1.4 ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 - 2.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไป ตามเวลาและเงื่อนไข
 - 2.2 จัดทำและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษาและสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ
 - 2.3 ออกแบบวิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสาร ป้ายบอร์ด ระบบอิเล็กทรอนิกส์และสื่อออนไลน์
 - 2.4 ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง
 - 2.5 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

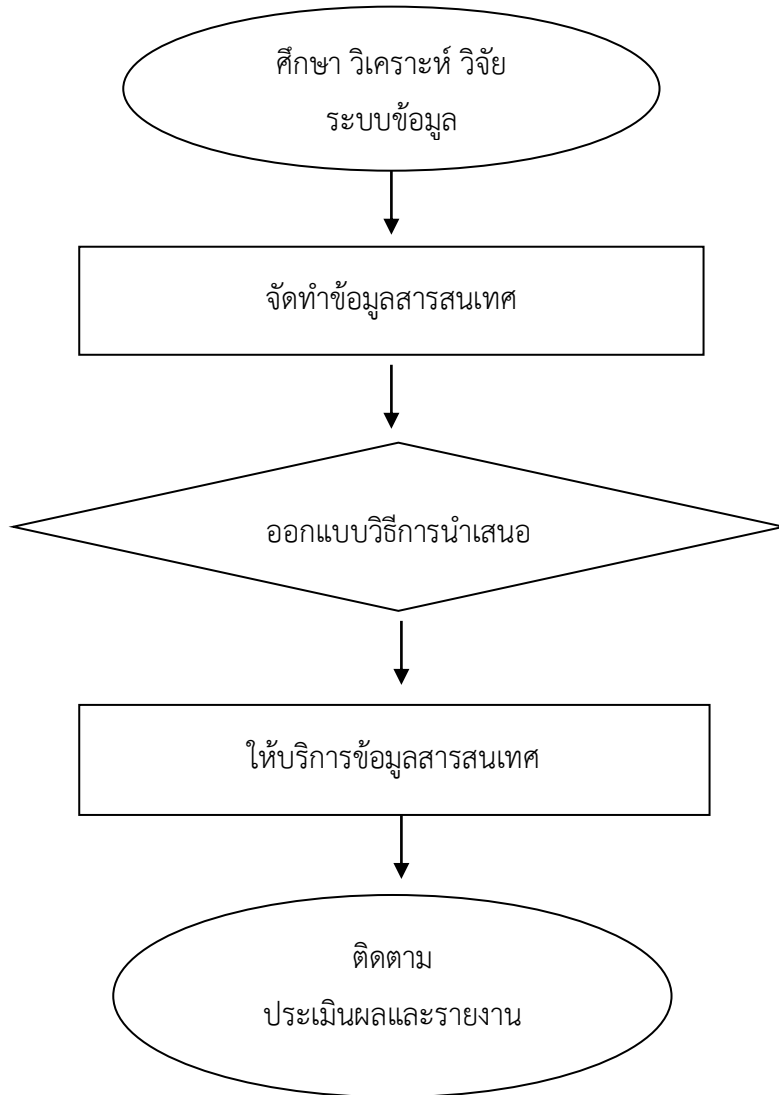
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา ตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 ว่าด้วย การจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพตามมาตรฐาน โดยมีพื้นที่รับผิดชอบ 9 อำเภอ 176 โรงเรียน ประกอบด้วย อำเภอพระนครศรีอยุธยา 27 โรงเรียน อำเภอท่าเรือ 20 โรงเรียน อำเภอนครหลวง 16 โรงเรียน อำเภอบางปะหัน 26 โรงเรียน อำเภอบ้านแพรก 6 โรงเรียน อำเภอภาชี 17 โรงเรียน อำเภอมหาราช 11 โรงเรียน อำเภอวังน้อย 27 โรงเรียนและอำเภออุทัย 26 โรงเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564) ซึ่งการจัดเก็บข้อมูล สถานศึกษาเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 นั้น สถานศึกษาในสังกัดได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลระดับปฐมภูมิจนผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดไว้ ประกอบด้วย

1. ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center : DMC
2. ระบบรายงานข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง B-OBEC
3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System : EMIS
4. ระบบรับรองนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการ การศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร G-CODE
5. ระบบข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน M-OBEC

โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เสร็จทันกำหนดเวลา และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประมวลผลข้อมูลและออกรายงานข้อมูลแล้ว สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 จึงรวบรวมข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบเรียงจัดทำ เป็นข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำคัญในการตัดสินใจ การแก้ปัญหาอย่างมีหลักการและเหตุผลของผู้บริหารและบุคลากร ทางการศึกษาทุกระดับ
2. เป็นเครื่องมือในการวางแผน การบริหารจัดการการศึกษา การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณและการติดตาม ประเมินผล
3. เป็นเครื่องมือในการกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามแผนหรือ เป้าหมาย
4. เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานการจัดการศึกษาของหน่วยงาน
5. เป็นเครื่องมือในการสร้างองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กร บุคลากร ในองค์กรและสาธารณชน
6. เป็นเครื่องมือสำหรับบุคคลทั่วไป เช่น นักวิจัย นักวิชาการ ส่วนราชการ องค์กรเอกชนต่างๆ นักการศึกษาใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการทำงานทางวิชาการ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา

ขั้นตอน/Flow Chart การปฏิบัติงาน



ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (ตามระบบ DMC) ปีการศึกษา 2565

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66
ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC 2022) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565															
1	แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนตามระบบ DMC ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565	สพท.	↔	1-30 พ.ค.65											
2	บันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ตรวจสอบ/แก้ไข ในระบบ Data Management Center : DMC ที่ url : https://portal.bopp-obec.info/obec65	โรงเรียน		↔	1-10 มิ.ย.65										
3	ยืนยันข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 25 มิ.ย.65 ทุก รายการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน		↔	10 มิ.ย.65										
4	รับรองข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ณ วันที่ 25 มิ.ย.65 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน		↔	10 มิ.ย.65										
5	รับทราบการรายงานข้อมูล ประสานแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด	สพท.		↔	11 มิ.ย.65										
6	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สพท./สพฐ.		↔	1-10 มิ.ย.65										
7	ปิดระบบ DMC ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียนรายบุคคลไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.		↔	11 มิ.ย.65										
8	สพป.อย.1 รวบรวมข้อมูลตามระบบ DMC ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบเรียง จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของ สพป.อย.1(ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิ.ย.65)	สพท.				↔	1 ก.ค.-30 ส.ค.65								
9	สพป.อย.1 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการและให้บริการ(ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิ.ย.65)	สพท.						↔	1 ส.ค.-10 พ.ย.65						

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (ตามระบบ DMC) ปีการศึกษา 2565

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66
ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC 2022) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565															
1	แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนตามระบบ DMC ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565(ข้อมูล ณ 10 พ.ย.65)	สพท.						← 1 ส.ค.-1 พ.ย.65 →							
2	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อเก็บข้อมูลการเคลื่อนย้ายของนักเรียน การจำหน่ายนักเรียน การตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อนต่างสังกัดที่ url : https://portal.bopp-obec.info/obec65	โรงเรียน						← 15 ต.ค.-10 พ.ย.65 →							
3	ยืนยันข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย.65 ทุกรายการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน						← 10 พ.ย.65 →							
4	รับรองข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย.65 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน						← 10 พ.ย.65 →							
5	รับทราบการรายงานข้อมูล ประสานแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด	สพท.						← 11 พ.ย.65 →							
6	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สพท./สพฐ.						← 15 ต.ค.-11 พ.ย.65 →							
7	ปิดระบบ DMC ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียนรายบุคคลไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.						← 11 พ.ย.65 →							
8	สพป.อย.1 รวบรวมข้อมูลตามระบบ DMC ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบเรียง จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของ สพป.อย.1(ข้อมูล ณ วันที่ 10 พ.ย.65)	สพท.						← 15พ.ย.-15 ธ.ค. →							
9	สพป.อย.1 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการและให้บริการ(ข้อมูล ณ วันที่ 10 พ.ย.65)	สพท.						← 11 พ.ย.65-30 เม.ย.66 →							

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (ตามระบบ DMC) ปีการศึกษา 2565

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	
ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC 2022) สิ้นปีการศึกษา 2565																
1	แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนตามระบบ DMC รอบสิ้นปีการศึกษา 2565(ข้อมูล ณ 30 เม.ย.66)	สพท.											← 15 มี.ค.-15 เม.ย.66 →			
2	บันทึกข้อมูล/ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลนักเรียนสิ้นปีการศึกษาตามระบบ DMC ที่ url : https://portal.bopp-obec.info/obec65	โรงเรียน											← 15 มี.ค.-30 เม.ย.66 →			
3	ยืนยันข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 30 เม.ย.66 ทุกรายการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน											⇔ 30 เม.ย.66			
4	รับรองข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ณ วันที่ 30 เม.ย.66 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน											⇔ 30 เม.ย.66			
5	รับทราบการรายงานข้อมูล ประสานแก้ปัญหาคำขอข้อมูลโรงเรียนในสังกัด	สพท.											⇔ 1 พ.ค.66			
6	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สพท./สพฐ.											← 15 มี.ค.-30 เม.ย.66 →			
7	ปิดระบบ DMC สิ้นปีการศึกษา 2565 เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียนรายบุคคลไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.											⇔ 1 พ.ค.66			
8	สพป.อย.1 รวบรวมข้อมูลตามระบบ DMC สิ้นปีการศึกษา 2565 มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบเรียง จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของ สพป.อย.1(ข้อมูล ณ วันที่ 30 เม.ย.66)	สพท.											⇔ 15-30 พ.ค.66			
9	สพป.อย.1 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ และให้บริการ(ข้อมูล ณ วันที่ 30 เม.ย.66)	สพท.											⇔ 15-30 พ.ค.66			

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2565

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	
ข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างตามระบบ B-OBEC																
1	แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนตามระบบ B-OBEC ประจำปี 2565	สพท.			← 1 ก.ค.-30 ก.ย.65 →											
2	โรงเรียนบันทึกข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง และยืนยันข้อมูลผ่านเว็บไซต์ https://bobec-bopp-obec.info	โรงเรียน						← 1-30 ต.ค.65 →								
3	กำกับ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด	สพท.						← 1-30 ต.ค.65 →								
4	ปิดระบบ เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานผลข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง	สพฐ.						← 1-30 พ.ย.65 →								
5	สพป.อย.1 รวบรวมข้อมูลตามระบบ B-OBEC ประจำปี 2565 มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบเรียง จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของ สพป.อย.1	สพท.							← 15พ.ย.-20 ธ.ค.65 →							
6	สพป.อย.1 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ และให้บริการ	สพท.									← 20 ธ.ค.65-30 เม.ย.66 →					

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2565

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System : EMIS และระบบจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน M-OBEC															
1	แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนตามระบบ EMIS และ ระบบ M-OBEC ประจำปี 2565	สพท.	↔	1-30 พ.ค.65											
2	โรงเรียนบันทึกข้อมูลตามระบบ EMIS และ ระบบ M-OBEC ประจำปี 2565 ที่เว็บไซต์ https://data.bopp-obec.info/emis/	โรงเรียน		↔	1-10 มิ.ย.65										
3	โรงเรียนยืนยันข้อมูลตามระบบ EMIS และ ระบบ M-OBEC ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น	โรงเรียน		↔	10 มิ.ย.65										
4	สพท.กำกับติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	สพท.		↔	1-10 มิ.ย.65										
5	สพฐ ปิดระบบ EMIS และ ระบบ M-OBEC เพื่อประมวลผล	สพฐ.		↔	10 มิ.ย.65										
6	สพป.อย.1 รวบรวมข้อมูลตามระบบ EMIS และ M-OBEC ประจำปี 2565 มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบเรียง จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของ สพป.อย.1	สพท.				↔	1 ก.ค.-15 ส.ค.65								
7	สพป.อย.1 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ และให้บริการ	สพท.						↔	16 ,ส.ค.-10 พ.ย.65						

คำจำกัดความ ตามระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เด็กพิการ หมายถึง บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายและจิตใจ แบ่งเป็น ๙ ประเภท ได้แก่

๑. คนที่มีความบกพร่องทางการเห็น หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการเห็นตั้งแต่ระดับเล็กน้อยจนถึงบอดสนิท อาจแบ่งได้ ๒ ประเภท คือ คนตาบอดสนิท และคนเห็นเลือนราง

๒. คนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน หมายถึง คนที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับรุนแรงจนถึงระดับน้อย อาจแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ คนหูหนวก และคนหูตึง

๓. คนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีพัฒนาการช้ากว่าคนปกติทั่วไป เมื่อวัดสติปัญญา โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานแล้ว มีสติปัญญาต่ำกว่าบุคคลปกติและความสามารถในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ปกติอย่างน้อย ๒ ทักษะขึ้นไป เช่น ทักษะการสื่อความหมาย ทักษะทางสังคม ทักษะการใช้สาธารณสมบัติ การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตในบ้าน การควบคุมตนเอง สุขภาพอนามัย และความปลอดภัย การเรียนวิชาเพื่อชีวิตประจำวัน การใช้เวลารว่าง และการทำงาน ซึ่งลักษณะความบกพร่องทางสติปัญญาจะแสดงอาการก่อนอายุ ๑๘ ปี อาจแบ่งความบกพร่องของสติปัญญาออกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

(๑) เด็กปัญญาอ่อนที่เรียนหนังสือได้ หมายถึง เด็กปัญญาอ่อนที่มีระดับสติปัญญาอยู่ระหว่าง ๕๐ - ๗๐ วัดโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน มีสติปัญญาและความเฉลียวฉลาดไม่เท่าเทียมกับเด็กปกติในวัยเดียวกัน และมีพฤติกรรมทางสังคมไม่เหมาะสมกับวัย

(๒) เด็กปัญญาอ่อนที่ฝึกได้ หมายถึง เด็กปัญญาอ่อนที่มีระดับสติปัญญาอยู่ระหว่าง ๓๕ - ๔๙ โดยประมาณเป็นเด็กปัญญาอ่อนขั้นปานกลางที่มีสติปัญญาและพฤติกรรมเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็ก

๔. คนที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ หมายถึง คนที่มีอวัยวะไม่สมบูรณ์ อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนขาดหายไป กระดูกและกล้ามเนื้อพิการ เจ็บป่วยเรื้อรังรุนแรง มีความพิการของระบบประสาท มีความลำบากในการเคลื่อนไหวซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในสภาพปกติ ทั้งนี้ไม่รวมคนที่มีความบกพร่องทางประสาทสัมผัส ได้แก่ ตาบอด หูหนวก อาจแบ่งได้เป็นประเภทดังนี้ โรคของระบบประสาท โรคทางระบบกล้ามเนื้อกระดูก การไม่สมประกอบมาแต่กำเนิด สภาพความพิการ และความบกพร่องทางสุขภาพอื่นๆ

๕. คนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ หมายถึง คนที่มีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างทางกระบวนการพื้นฐานทางจิตวิทยาที่เกี่ยวกับความเข้าใจหรือการใช้ภาษา อาจเป็นภาษาพูด และหรือภาษาเขียน ซึ่งส่งผลทำให้มีปัญหาในการฟัง การพูด การคิด การอ่าน การเขียน การสะกด หรือการคำนวณ รวมทั้งสภาพความบกพร่องในการรับรู้ สมองได้รับบาดเจ็บ การปฏิบัติงานของสมองสูญเสียไป ซึ่งทำให้มีปัญหาในการอ่านและปัญหาในการเข้าใจภาษา ทั้งนี้ไม่รวมคนที่มีปัญหาทางการเรียนเนื่องจากสภาพบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว ปัญญาอ่อน ปัญหาทางอารมณ์ หรือความด้อยโอกาสเนื่องจากสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม หรือเศรษฐกิจ

๖. คนที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา หมายถึง บุคคลที่มีความบกพร่องในเรื่องของการออกเสียงพูด เช่น เสียงผิดปกติ อัตราความเร็ว และจังหวะการพูดผิดปกติ หรือคนที่มีความบกพร่องในเรื่องความเข้าใจและการใช้ภาษาพูด การเขียน และหรือระบบสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งอาจเกี่ยวกับรูปแบบของภาษา เนื้อหาของภาษา และหน้าที่ของภาษา

๗. คนที่มีปัญหาทางพฤติกรรมหรือทางอารมณ์ หมายถึง คนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติเป็นอย่างมาก และปัญหาทางพฤติกรรมนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เป็นที่ยอมรับทางสังคมหรือวัฒนธรรม

๘. คนออทิสติก หมายถึง บุคคลที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการด้านสังคม ภาษา และการสื่อความหมาย พฤติกรรมและอารมณ์ และจินตนาการ ซึ่งมีสาเหตุเนื่องมาจากการทำงานในหน้าที่บางส่วนของสมองผิดปกติไป และความผิดปกตินี้พบได้ก่อนวัย ๓๐ เดือน ลักษณะของบุคคลออทิสติก สรุปได้ ดังนี้

(๑) มีความบกพร่องทางปฏิสัมพันธ์ทางสังคม

(๒) มีความบกพร่องทางการสื่อสาร ทั้งด้านการใช้ภาษาพูด ความเข้าใจภาษา การแสดงกิริยาสื่อความหมาย

(๓) มีความบกพร่องด้านพฤติกรรมและอาจคนมีพฤติกรรมซ้ำๆ ผิดปกติ

(๔) มีความบกพร่องด้านการรับรู้ทางประสาทสัมผัส การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕

(๕) มีความบกพร่องด้านการใช้อวัยวะต่างๆ อย่างประสานสัมพันธ์ การใช้ส่วนต่างๆ ของร่างกาย

(๖) มีความบกพร่องทางด้านจินตนาการ ไม่สามารถแยกเรื่องจริงเรื่องสมมุติ หรือประยุกต์วิธีจากเหตุการณ์หนึ่งไปยังอีกเหตุการณ์หนึ่งได้

(๗) มีความบกพร่องด้านสมาธิ มีความสนใจที่สั้น วอกแวกง่าย

๙. คนที่มีความพิการซ้อน หมายถึง คนที่มีสภาพความบกพร่องหรือความพิการมากกว่าหนึ่งประเภทในบุคคลเดียวกัน

นักเรียนด้อยโอกาส หมายถึง นักเรียนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา จำแนกได้ดังนี้

๑. นักเรียนยากจน (มากเป็นพิเศษ) หมายถึง เด็กซึ่งเป็นบุตรหลานของคนยากจนที่มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ (ครอบครัวมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาทต่อปี) ครอบครัวอยู่รวมกันหลายคน ขาดแคลนปัจจัยพื้นฐาน มีชีวิตอยู่อย่างยากลำบาก รวมถึงเด็กในแหล่งชุมชนแออัดหรือบุตรหลานกรรมกรก่อสร้าง หรือเด็กจากครอบครัวที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ขาดโอกาสที่จะได้รับการศึกษาและบริการอื่นๆ

๒. นักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด หมายถึง เด็กที่ติดสารระเหยหรือยาเสพติดให้โทษ หรือเด็กกลุ่มเสี่ยงการถูกชักนำให้ประพฤติน่าไม่เหมาะสม เกี่ยวข้องผูกพันอยู่กับกลุ่มมิจฉาชีพ ผู้มีอิทธิพลหรือบุคคลที่แสวงหาผลประโยชน์จากการประกอบอาชีพผิดกฎหมาย เป็นเด็กด้อยโอกาสที่มีแนวโน้มสูงต่อการก่อปัญหาในสังคม

๓. นักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง หมายถึง เด็กที่มารดาคลอดทิ้งไว้ในโรงพยาบาลหรือตามสถานที่ต่างๆ รวมไปถึงเด็กที่พ่อแม่ปล่อยทิ้งไว้ให้มีชีวิตอยู่ตามลำพังหรือกับบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับการเลี้ยงดูจากพ่อแม่ ทั้งนี้ อาจมีสาเหตุมาจากปัญหาการหย่าร้างหรือครอบครัวแตกแยก มีสภาพชีวิตอยู่ท่ามกลางความสับสน ขาดความรัก ความอบอุ่น ตลอดถึงเด็กที่ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูอันเนื่องมาจากสาเหตุอื่นๆ

๔. นักเรียนที่ถูกทำร้ายทารุณ หมายถึง เด็กที่ถูกล่วงละเมิดทางร่างกาย ทางเพศ หรือทางจิตใจ มีชีวิตอยู่อย่างไม่เป็นสุข ระวัง หวาดกลัว เนื่องจากถูกทำร้ายทารุณ ถูกบีบบังคับกดดันจากพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง ซึ่งมีสภาพจิตใจหรืออารมณ์ไม่เป็นปกติ หรือถูกล่วงละเมิดทางเพศในลักษณะต่างๆ

๕. นักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์หรือโรคติดต่อร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ หมายถึง เด็กที่ติดเชื้อเอดส์หรือมีพ่อแม่เจ็บป่วยด้วยโรคเอดส์ เป็นเด็กที่มักถูกมองอย่างรังเกียจจนไม่สามารถเข้ารับการศึกษารับบริการอื่นๆร่วมกับเด็กปกติทั่วไปได้

๖. นักเรียนที่เป็นชนกลุ่มน้อย หมายถึง เด็กที่เป็นบุตรหลานของบุคคลที่มีวัฒนธรรมแตกต่างไปจากประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ มีปัญหาเกี่ยวกับการถือสัญชาติไทย จนเป็นเหตุให้ไม่มีโอกาสได้รับการศึกษาหรือบริการอื่นๆ ส่วนใหญ่อพยพเข้ามาตั้งหลักแหล่งอยู่ตามบริเวณชายแดนของประเทศไทย

๗. นักเรียนเร่ร่อน หมายถึง เด็กที่ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่งแน่นอน ดำรงชีวิตอยู่อย่างไร้ทิศทางขาดปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิต เสี่ยงต่อการประสบอันตรายและเป็นปัญหาสังคม

๘. นักเรียนถูกบังคับให้ขายแรงงานหรือแรงงานเด็ก หมายถึง เด็กที่ต้องทำงานหรือถูกบังคับให้ทำงานหารายได้ด้วยการขายแรงงานก่อนถึงวัยอันสมควร ถูกเอารัดเอาเปรียบจากนายจ้าง ไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักพัฒนาการอันเหมาะสมกับวัย

๙. นักเรียนที่อยู่ในธุรกิจบริการทางเพศหรือโสเภณีเด็ก หมายถึง เด็กที่มีความสมัครใจหรือถูกบังคับล่อลวงให้ขายบริการทางเพศ หรือถูกชักจูงให้ต้องตกอยู่ในสภาพที่เสี่ยงต่อการประกอบอาชีพขายบริการทางเพศ

๑๐. นักเรียนที่อยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หมายถึง เด็กที่กระทำผิดและถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนตามกฎหมาย ตลอดถึงเด็กหญิงที่ตั้งครรภ์นอกสมรส ซึ่งมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ เช่น การทำแท้ง การฆ่าตัวตาย การทอดทิ้งทารก

๑๑. อื่น ๆ หมายถึง นักเรียนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา นอกเหนือจาก ๑๐ ประการข้างต้น

นักเรียนที่ออกกลางคัน หมายถึง นักเรียนที่ออกจากระบบโรงเรียนระหว่างปี โดยไม่สามารถกลับเข้ามาเรียนได้ซึ่งเกิดจากสาเหตุ ดังนี้

- (๑) ฐานะยากจน
- (๒) มีปัญหาครอบครัว
- (๓) สมรสแล้ว
- (๔) มีปัญหาในการปรับตัว
- (๕) ต้องคดี/ถูกจับ
- (๖) เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ
- (๗) อพยพตามผู้ปกครอง
- (๘) หาเลี้ยงครอบครัว
- (๙) กรณีอื่นๆ

ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา หมายถึง จำนวนข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษานั้นๆจริง ซึ่งอาจจะมากหรือน้อยกว่าจำนวนข้าราชการครูตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากมีข้าราชการครูบางส่วนไปช่วยราชการที่โรงเรียนอื่นหรือลาศึกษาต่อ หรือข้าราชการครูจากโรงเรียนอื่นมาช่วยราชการ

ข้าราชการพลเรือน หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนให้รับราชการโดยรับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา

ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณของทางราชการหมวดลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้ค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการ

แบบฟอร์มที่ใช้

แบบจัดเก็บข้อมูลตามโปรแกรมฐานข้อมูลกลาง ได้แก่ แบบกรอกข้อมูลตามระบบ G-Code

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งานตามระบบ DMC , EMIS , B-OBEC , M-OBEC , G-CODE

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560

พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ

แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ

แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ.

แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1

ภาคผนวก

1. ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center : DMC

(<https://portal.bopp-obec.info/obec65/>)

portal.bopp-obec.info/obec64/

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2564 รอบที่ 2

หน้าแรก เขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียน ปรับปรุงข้อมูล ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ออกจากระบบ 14010000 สพป

รายชื่อโรงเรียน

- 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา
- 2.6 **นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี 2563**
 - 2.6.1 ย้ายออก (นร. ที่ทำแขวนลอย, รอดำเนินการไว้)
 - 2.6.2 เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม
 - 2.6.3 ข้างขึ้น
 - 2.6.4 จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น
- 2.7 **นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)**
 - 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน
 - 2.7.2 * นร. ข้างขึ้น
 - 2.7.3 + เพิ่มนักเรียน
 - 2.7.4 + เพิ่มนักเรียนติด G (ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร)
 - 2.7.5 ย้ายออก
 - 2.7.6 → ออกกลางคัน / จำหน่าย
 - 2.7.7 ✕ จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
 - 2.7.8 ✎ เปลี่ยนชื่อนักเรียน
 - 2.7.9 🗑 อัปเดตเอกสาร


ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2564 รอบที่
[หน้าแรก](#)
[เขตพื้นที่การศึกษา >](#)
[โรงเรียน >](#)
[ปรับปรุงข้อมูล >](#)
[ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ >](#)
[ออกจากระบบ](#)

14010000 สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1

[บทบาท หน้าที่](#) AREA MANAGER

[/ จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ](#)
จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ
14010000 - สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1
14010003 - ประชาสามัคคี

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียนแขวนลอย (ทำรอค่าเงินค่าโรงเรียนแล้ว)		
	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 1	0	0	0	0	0	0	0
อนุบาล 2	10	12	22	1	0	0	0
อนุบาล 3	6	8	14	1	0	0	0
รวมอนุบาล	16	20	36	2			
ประถมศึกษาปีที่ 1	5	12	17	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2	9	6	15	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	11	10	21	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4	11	3	14	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5	8	7	15	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6	2	5	7	1	0	0	0
รวมประถมศึกษา	46	43	89	6	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 3	0	0	0	0	0	0	0
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	0	0	0	0			
มัธยมศึกษาปีที่ 4	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 5	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 6	0	0	0	0	0	0	0
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	0	0	0	0			
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1	0	0	0	0	0	0	0
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2	0	0	0	0	0	0	0
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3	0	0	0	0	0	0	0
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ	0	0	0	0			
รวม	62	63	125	8			

สรุปยอดจำนวนนักเรียนที่ถูกจัดสรรงบประมาณ

สรุปยอดจำนวนนักเรียนที่ถูกจัดสรรงบประมาณ

จำนวนนักเรียนที่กรอกข้อมูล	125 คน
หัก อายุไม่ถึง/เกินเกณฑ์ 0 คน	
หัก อ.1 ที่ไม่ขออนุญาตเปิดชั้นเรียน 0 คน	
หัก นักเรียนทางเลือก 0 คน	
หัก นักเรียนที่อยู่ในระหว่างการติดตาม 0 คน	
ยอดคงเหลือ	125 คน

ตรวจสอบข้อมูลของนักเรียน

นร.ทั้งหมด	นร.ทางเลือก	ทวีศึกษา	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	ตรวจสอบเลขบัตรประชาชน	วันเกิด						
125	0	0	125	125		125						
เลขที่บ้าน(ตามทะเบียนบ้าน)	หมู่(ตามทะเบียนบ้าน)	ตำบล(ตามทะเบียนบ้าน)	เลขที่บ้าน(ปัจจุบัน)	หมู่(ปัจจุบัน)	ตำบล(ปัจจุบัน)							
125	125	125	125	125	125	125						
ชั้นเรียน	ปีการศึกษา	สัญชาติ	เชื้อชาติ	ศาสนา	น้ำหนัก	ส่วนสูง						
125	125	125	125	125	125	125						
ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน	ระยะเวลาจากบ้านถึงโรงเรียน	วิธีการเดินทางมาโรงเรียน										
125	125	125										
ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	ความคืบหน้าโอกาส	รายได้ผู้ปกครอง	ทัศนคติ	เลขประชาชนบิดา	เลขประชาชนมารดา					
125	125	125	125	125	0	125	125					
อยู่ระหว่างการดำเนินการติดตาม/อยู่ระหว่างการดำเนินการ												
0												
เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน	เด็กที่อยู่ในสุสานทางทะเล	เด็กถูกทอดทิ้ง	เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กเยาวชน	เด็กเร่ร่อน	ผลกระทบจากเฮลส์	ชนกลุ่มน้อย	เด็กที่ถูกทารุณ	เด็กยากจน	เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด	ค่าเช่า	ทำงานรับค่าตอบแทนและครอบครัว	ด้วยโอกาสมากกว่า 1 ประเภท
0	0	0	0	0	0	0	0	124	0	0	0	1
สถานภาพสมรสของบิดามารดา					ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน							
125					125							

ortal.bopp-obec.info/obec64/areastat/14010000/confirm



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2564 รมบที่

หน้าแรก | เขตพื้นที่การศึกษา > โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูล > ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ > ออกจากระบบ | 14010000 สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1 | [รายงาน ข้อมูล](#) | [AREA_MANAGER](#)

สถานะการยืนยันข้อมูลของโรงเรียนในเขต

สถานะการยืนยันข้อมูลของโรงเรียนในเขต

14010000 - สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1

ลำดับ	โรงเรียน	สถานะ	เวลาที่ยืนยัน	เวลาที่สิ้นสุดที่โรงเรียน login	สถานะ	เวลาที่ม.อ.รับรอง	สถานะ	เวลาที่เขตรับทราบ
1	14010003 - ประชาสามัคคี	ตรวจ สลับ	2021-11-10T10:48:38.541+07:00	2021-12-23T13:08:14.359	ตรวจ สลับ	2021-11-10T10:49:35.805+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:21:15.536+07:00
2	14010004 - บ้านคลองตะเคียน หมู่ 2	ตรวจ สลับ	2021-11-10T10:05:41.603+07:00	2021-12-25T15:22:07.996	ตรวจ สลับ	2021-11-10T10:28:33.258+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:22:08.788+07:00
3	14010005 - วัดกลางคลองสระบัว	ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:02:58.011+07:00	2021-12-28T19:06:58.635	ตรวจ สลับ	2021-11-10T10:54:11.286+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:22:39.474+07:00
4	14010006 - วัดพินิจเชิง	ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:30:06.130+07:00	2022-01-06T10:06:09.440	ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:49:51.482+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:54:31.493+07:00
5	14010007 - ประดู่ชัย	ตรวจ สลับ	2021-11-10T12:41:38.498+07:00	2021-12-27T10:08:40.156	ตรวจ สลับ	2021-11-10T12:42:06.238+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T13:03:27.064+07:00
6	14010008 - อนุบาลพระนครศรีอยุธยา	ตรวจ สลับ	2021-11-10T06:55:25.822+07:00	2022-01-04T11:05:03.301	ตรวจ สลับ	2021-11-10T06:59:25.608+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:13:22.030+07:00
7	14010009 - วัดใหม่	ตรวจ สลับ	2021-11-10T07:12:41.204+07:00	2021-12-27T14:35:46.455	ตรวจ สลับ	2021-11-10T07:16:36.864+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:31:54.059+07:00
8	14010010 - วัดพระงาม(อรรถกถขณมีประชารัฐ)	ตรวจ สลับ	2021-11-10T08:20:33.986+07:00	2021-12-15T11:12:02.333	ตรวจ สลับ	2021-11-10T08:24:53.571+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:33:42.218+07:00
9	14010011 - วัดกษัตริย์ราช	ตรวจ สลับ	2021-11-10T10:52:14.981+07:00	2021-11-30T10:35:55.737	ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:13:43.477+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:23:06.682+07:00
10	14010012 - วัดโคกเคียน(วิเศษสุนทร)	ตรวจ สลับ	2021-11-10T09:15:50.845+07:00	2021-11-20T09:31:27.280	ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:21:22.696+07:00	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-10T11:23:26.637+07:00
11	14010014 - ปฐมวิทยาจารย์	ตรวจ สลับ	2021-11-	2022-01-	ตรวจ สลับ	2021-11-	รอ ตรวจ สลับ	2021-11-

2. ระบบรายงานข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง B-OBEC

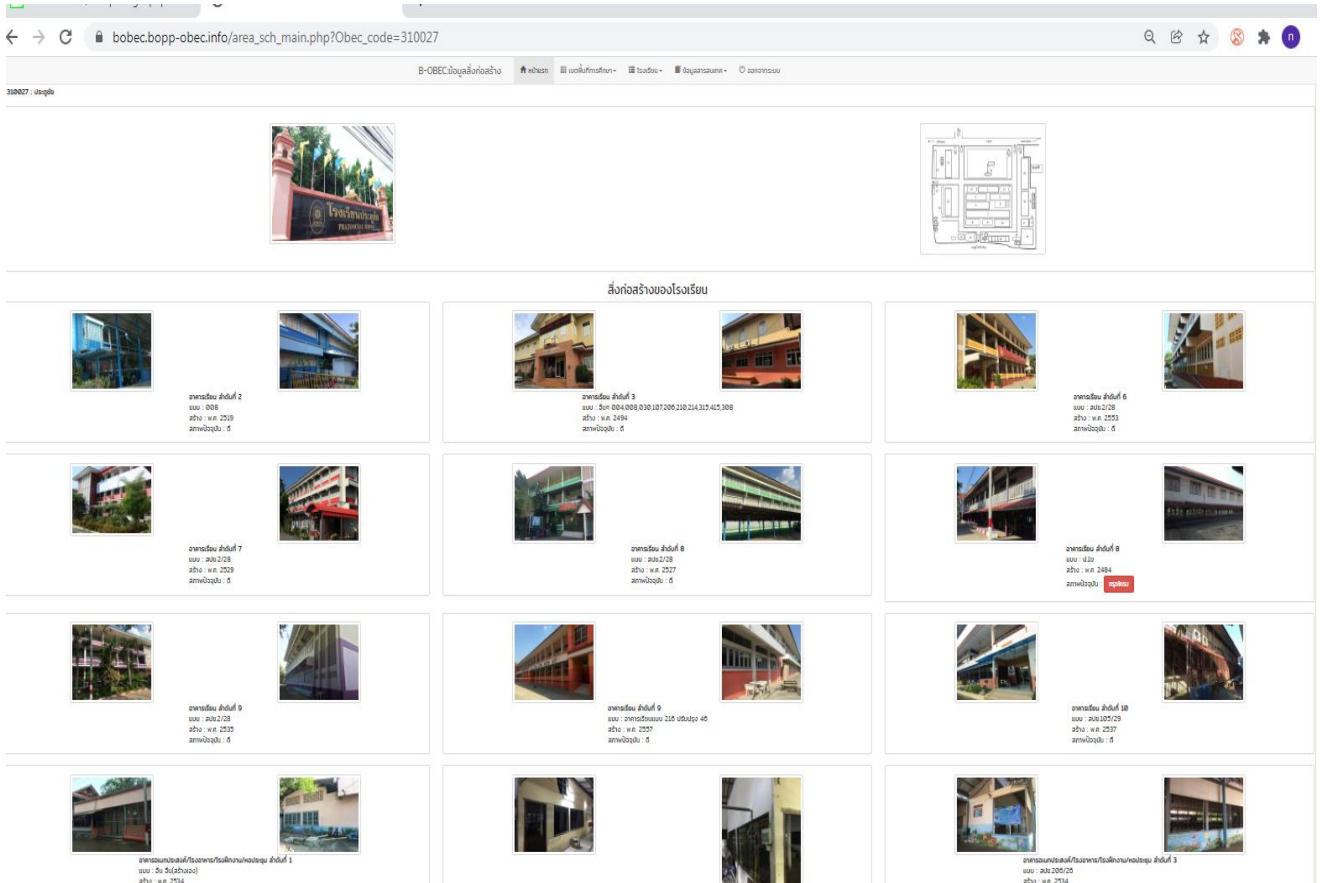
(<https://bobec.bopp-obec.info/>)

The screenshot displays the B-OBEC system interface with the following components:

- Header:** B-OBEC ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง
- Summary Panels:**
 - พื้นที่สิ่งปลูก: หน่วยงานทั้งหมด 176 แห่ง, พื้นที่สิ่งปลูก 176 ไร่, งบเงินอุดหนุน 100.00
 - ผู้ใช้งานออนไลน์: 2
 - พื้นที่ว่าง: ว่าง
- Main Content Area:**
 - หน้าสำนักงาน: Image of the B-OBEC building.
 - แผนที่สำนักงาน: Map of the building complex.
- Table: สถานะ สิ่งปลูกและสิ่งก่อสร้าง**

ร/ด	ประเภท	ชื่อ	ปีสร้าง	พื้นที่	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน
1	อาคารสำนักงาน	อาคารสำนักงาน	2541	0	0	0	0	0
2	อาคารสำนักงาน	อาคารสำนักงาน	2555	0	0	0	0	0
3	อาคารแบบรวม	อาคารแบบรวม	2557	0	0	0	0	0
- Table: สิ่งปลูกและสิ่งก่อสร้าง**















ร/ด	ชื่อ	วันที่สร้าง
1	บ้าน	2022-01-04 09:58:49
2	บ้าน	2021-12-28 13:37:31
3	ถนน	2021-12-28 10:12:30
4	ถนน	2021-12-27 11:43:43
5	ถนน	2021-12-27 11:40:25
6	บ้าน	2021-12-23 15:54:15
7	บ้าน	2021-12-23 10:01:01
8	บ้าน	2021-12-22 23:39:02
9	บ้าน	2021-12-22 23:12:30
10	บ้าน	2021-12-22 20:51:48



3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System : EMIS (<https://data.bopp-obec.info/emis/>)




สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1
(ผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่การศึกษา)

 ทะเบียนโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียน	 ตรวจสอบ/เพิ่ม/แก้ไข/ยืนยัน ข้อมูลครู บุคลากร	 อนุมัติ/แก้ไข ผู้ใช้ระดับโรงเรียน/เขต
 จัดการเว็บไซต์โรงเรียน	 ข้อมูลครุภัณฑ์ (M-OBEC) ระดับเขต	 ข้อมูลด้านคอมพิวเตอร์
 ข้อมูลด้านอินเทอร์เน็ต	 ข้อมูลสารสนเทศระดับเขต	 อัปโหลดไฟล์สารสนเทศ
 ข้อมูลผู้ใช้	 การยืนยันข้อมูลครูรายโรงเรียน	 การยืนยันข้อมูล M-OBEC รายโรงเรียน
	 อัปโหลดไฟล์ pdf รายงานต่างๆ	
	 ออกจากระบบ	

4. ระบบรับรองนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร G-CODE

(<http://www.gcode.moe.go.th/genpin/login.htm?mode=index>)

ode=index



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ชื่อผู้ใช้งาน:


รหัสผ่าน:

4 + 7 =

เข้าสู่ระบบ
ลงทะเบียน
ลืมรหัสผ่าน

<< คู่มือการใช้งาน >>

จำนวนผู้ใช้งานปัจจุบัน: 219

แจ้งเพื่อทราบ...สังกัด สพฐ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ
พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่  **ถาม-ตอบ (Q-A)**

← → ↻ | โปสเตอร์ | gcode.moe.go.th/genpin/login.htm

🔍 ☆ 🛑 🏠

ผู้ดูแลระบบ - มัธยมศึกษา - รายงาน - เวลา: 11:00:00 (วันจันทร์ที่ 1) - เข้าสู่ระบบ -

ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน

* สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขตพื้นที่การศึกษา: (14010000) สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1

จังหวัด: -พระนครศรีอยุธยา-

สถานศึกษา: -เลือกสถานศึกษาตามโรงเรียน-

ชื่อ:

สกุล:

ประเภทผู้ใช้งาน: -เลือกประเภท-

สถานะ: รายการของ ของฉัน ไม่เป็นของ

ลำดับ	สถานศึกษา/หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ใช้งาน	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง	แก้ไข
1	วัดพระงาม	ศันทิพย์ ใจฉิ่งทองศรี	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
2	ชุมชนศิรินธร	ศุภัสวีศร ทองเกษ	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
3	วัดคู่อิง	ศันฉวีญา บุญดี	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
4	วัดพระเมรุมาศ ใต้คลองมะลิที่ ๒ วิทยาลัยการ	ศันฉวีญา อธิ์ถึง	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
5	บ้านคลองมะลิที่ ๒ หมู่ 2	กาญจนา ทองดี	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
6	วัดวัดแดงเหนือ แขวงวัดนาคา	เบญจมาศ สุทธิธรรม	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
7	วัดศรีราชอุ้มข้าว	เบญจมาศ วัฒนศิริ	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
8	วัดคู่อิง	เบญจมาศ การสมศักดิ์	บุคลากร	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
9	วัดคู่อิง	จิราภรณ์ ใจฉิ่งทองศรี	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
10	วัดท่าคู่อิง	จิราภรณ์ ใจฉิ่งทองศรี	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
11	ชุมชนพระนครศรีอยุธยา	จิตา ใจฉิ่งทองศรี	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
12	วัดท่าวังน้ำเย็น	จิตา พันธ์ศรี	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
13	วัดคู่อิง (สายราชอุ้มข้าว)	จิตาพร ใจฉิ่งทองศรี	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
14	บ้านคู่อิง	จิตาพร สอนศิริ	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
15	บ้านคลองมะลิ	จิตาพร สอนศิริ	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
16	วัดคลองคู่อิง	ชัชชนา บุญพันธ์	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบอนุญาตฯ	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข

ค้นหา เริ่มใหม่

หน้า 50 รายการ

ค้นหา

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย ศส.)	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด (ที่อยู่)	สถานศึกษา	สัญชาติ	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง
1	G64140000712		เด็กหญิงณัน -	พระนครศรีอยุธยา	วัดบ้านทับ	พม่า	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
2	G64140001034		เด็กหญิงไพโรจน์	พระนครศรีอยุธยา	วัดตะขอม	กัมพูชา(แรงงาน)	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
3	G64140000640		เด็กชายดาณีนันท์ ไนปรากฏ	พระนครศรีอยุธยา	วัดเทพประสิทธิ์ (อารามวัดประชาบุญ)	พม่า	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
4	G64140000089		นายฤกษ์ยา แสงทอง	พระนครศรีอยุธยา	พระอินทร์ศึกษา (ก่อนสกลอุทิศ)	พม่า	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
5	G64140000704		เด็กหญิงชัชชานา -	พระนครศรีอยุธยา	พระอินทร์ศึกษา (ก่อนสกลอุทิศ)	พม่า	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
6	G64140000631		เด็กชายณกุล วงษ์จันทร์	พระนครศรีอยุธยา	พระอินทร์ศึกษา (ก่อนสกลอุทิศ)	ลาว	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
7	G641400100296		เด็กชายวี	พระนครศรีอยุธยา	บ้านสร้าง (สำริด สุวิน อุนทรณี)	พม่า	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
8	G64140001085		เด็กหญิงนงนุช ชุ่ม	พระนครศรีอยุธยา	วัดคันธาราม (สุคันธีวิทยาคาร)	ไม่ระบุสัญชาติ	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
9	G64140000348		เด็กชายจรรยาธรรม นิ่มแก้ว	พระนครศรีอยุธยา	ชุมชนวัดระโสม	ไทย	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
10	G64140001042		เด็กหญิงโสมพัทธนา รวี	พระนครศรีอยุธยา	วัดจอมเกษ	กัมพูชา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
11	G64140000682		เด็กหญิงณิชาภัฏา พันธวงค์	พระนครศรีอยุธยา	วัดโพธิ์ทอง	ลาว	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
12	G64140000194		เด็กชายเทรา ซอล	พระนครศรีอยุธยา	วัดราษฎร์บำรุงใหญ่ (กิ่ง ส่าง คิชฌ์อุปถัมภ์)	กัมพูชา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
13	G64140000160		เด็กชายนัท ซอล	พระนครศรีอยุธยา	วัดราษฎร์บำรุงใหญ่ (กิ่ง ส่าง คิชฌ์อุปถัมภ์)	กัมพูชา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
14	G64140000054		เด็กชายอ้อพ กือฟ	พระนครศรีอยุธยา	บ้านคลองมะเดื่อ หมู่ 2	กัมพูชา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
15	G64140000739		เด็กหญิงระวี เรียด	พระนครศรีอยุธยา	วัดน้อยเข้	กัมพูชา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
16	G64140000984		เด็กชายนำโชค -	พระนครศรีอยุธยา	วัดใหญ่ชัยมงคล (ถาวรรังสี)	ไทยใหญ่	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง
17	G64140000801		เด็กหญิงณิชาภัฏา -	พระนครศรีอยุธยา	วัดประดู่ทรงธรรม	พม่า	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง

ย้อนกลับ 1 ลัดไป

ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (นักเรียนติด G)

หน่วยงานต้นสังกัด ส.อ.อ. ๒๕.๑ รหัสหน่วยงานต้นสังกัด 14010000

โรงเรียน บ้านสร้าง (สำริดเกษมสุนทรณี) รหัสโรงเรียน 10010141

ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ ๒ ต.รอก ชอย ถนน ...

แขวง / ตำบล เมืองเก่า เขต / อำเภอ / จังหวัด วังน้อย จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

ข้อมูลนักเรียน

ปีการศึกษาที่เข้าเรียน ๒๕๖๔ วันที่เข้าเรียน ๑ ก.ย. ๖๔ ชั้นที่เข้าเรียน ๒.๒

เลขประจำตัวบุคคลของผู้เรียน ... เลขอ้างอิงจากเอกสารอื่น ๆ (เช่นบัตรต่างตัว, พาสปอร์ต, เอกสาร/หนังสือที่ทางราชการออกให้)

คำนำหน้าชื่อ อ.ศ. ชื่อ วี นามสกุล ...

วัน / เดือน / ปีเกิด ๑๑ ๑๑ ๕๙ สัญชาติ ลาว เชื้อชาติ ลาว ศาสนา พุทธ จำนวนพี่น้อง ๓ คน

ประเภทคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทย

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

รหัสประจำบ้าน 1411 - 016160 - 6

บ้านเลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๒ ต.รอก ชอย ถนน ...

แขวง / ตำบล เมืองเก่า เขต / อำเภอ / จังหวัด วังน้อย จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

(ที่อยู่ปัจจุบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าไม่ใช่ชื่อของนายจ้าง หรือ ผู้ให้เช่า)

บ้านเลขที่ ๘๙ หมู่ที่ ๒ ต.รอก ชอย ถนน ...

แขวง / ตำบล เมืองเก่า เขต / อำเภอ / จังหวัด วังน้อย จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

สถานที่เกิด แขวง / ตำบล ... เขต / อำเภอ / จังหวัด ... ประเทศ พม่า

บันทึกข้อมูลผู้เรียน

ข้อมูลผู้เรียน

สถานศึกษา:	บ้านสร้าง (ลำพูน อ.งุศุภ)	รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย สพ.):	G641400100296
รหัสผู้เรียน:	2058	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง):	
* ส่วนนำหน้าชื่อ:	ค.ช.	นามสกุล (ภาษาไทย):	
* ชื่อ (ภาษาไทย):	วี	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):	หากไม่มีนามสกุลไม่ต้องระบุ
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):	Vee	ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):	
ชื่อกลาง (ภาษาไทย):		* เพศ:	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
* วันเกิด (วันเดือนปี):	21/05/2016	ประเภทคนที่ไม่มีสัญชาติไทย:	คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย
* สัญชาติ:	พม่า	ศาสนา:	ศาสนาพุทธ
* เชื้อชาติ:	มอญ	* ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน:	อนุบาล 2/หลักสูตร 3 ปีของ สช./อนุบาล 1
* ระดับการศึกษาปัจจุบัน:	ก่อนประถมศึกษา	ความถนัดโอกาส:	ไม่ถนัดโอกาส
ความพิการ:	ไม่พิการ	วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (วันเดือนปี):	
เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number):			
ลักษณะการมาเรียน:	<input checked="" type="radio"/> มีที่กักกันเป็นหลักแหล่งในประเทศไทย <input type="radio"/> มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศไทย <input type="radio"/> มีผู้ปกครองเป็นนางจ้างคนไทย <input type="radio"/> ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้า-ไป เอ้ากลับ <input type="radio"/> อื่น ๆ <input type="text" value="(ถ้าเลือก อื่น ๆ โปรดระบุ)"/>		


ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน

* ที่อยู่เลขที่:	10/1	หมู่ที่:	2
		ตำบล:	

ข้อมูลผู้ปกครอง

ตำแหน่งผู้ปกครอง:	นาง	นามสกุลผู้ปกครอง:	
ชื่อผู้ปกครอง:	น้ำ	นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ):	
ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ):		เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง:	0851914853
โดยที่ขอชื่อเป็น:	มารดา	ความสัมพันธ์กับนักเรียน:	
<input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง	<input checked="" type="radio"/> เลขจากบัตรอิ่น่า	หมู่ที่:	
0710800021669		ซอย:	
ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์:		อำเภอ/เขต:	--เลือกอำเภอ/เขต--
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่:			
ครอบครัว:			
ถนน:			
จังหวัด:	--เลือกจังหวัด--		
ตำบล/แขวง:	--เลือกตำบล/แขวง--		

ข้อมูลหลักฐานประกอบ

* รูปถ่าย: 

* หลักฐานประกอบ (1)

หลักฐานประกอบ (2)

หลักฐานประกอบ (3)

หลักฐานประกอบ (4)

หลักฐานประกอบ (5)

หมายเหตุ: **หลักฐานประกอบ** หมายถึง หลักฐานที่บ่งบอกถึงตัวตนของผู้เรียน เช่น รูปถ่าย, หนังสือเดินทาง, เอกสารสำคัญต่างๆ เป็นต้น

5. ระบบข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน M-OBEC

(https://data.bopp-obec.info/emis/chk_mobec.php)



ข้อมูลครุภัณฑ์ (M-OBEC) ระดับเขต

ตรวจสอบการยืนยัน M-OBEC โรงเรียนในสังกัด จำนวน 177 โรงเรียน

+ กลับหน้าหลัก

ข้อมูลโรงเรียน จำนวน 177 รายการ ยืนยันแล้ว 0 โรงเรียน ยังไม่ยืนยัน 177 โรงเรียน

10 records per page Search:

รหัส 10 หลัก	รหัส smis	โรงเรียน	การยืนยันข้อมูล
1014310001	14010009	วัดไผ่	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310002	14010032	วัดหันตรา	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310004	14010020	วัดพระญาติการาม	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310005	14010021	วัดประดู่ทรงธรรม(จียพันธ์ป่ารง)	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310006	14010022	วัดใหญ่ชัยมงคล(ภาวนารังสี)	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310007	14010006	วัดพนัญเชิง(ไทรรัตนนายก)	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310010	14010031	วัดพุทธโสธรวรย์	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310011	14010030	พรหมินัดพิทยาคาร	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310012	14010016	วัดท่าใหม่	2565/ยังไม่ยืนยัน
1014310013	14010018	วัดช้าง	2565/ยังไม่ยืนยัน

Showing 1 to 10 of 177 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 18 Next

ข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียนวัดไผ่

[แก้ไขข้อมูล] [ส่งออกเป็นไฟล์ EXCEL]

ลำดับ	รหัส	รายการ	รายการ(cm.)	จำนวนที่ใช้ได้	จำนวนรอซ่อม	จำนวนรอจำหน่าย
1	11001	ครุภัณฑ์การศึกษา	โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา	16	0	0
2	11002	ครุภัณฑ์การศึกษา	ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
3	11003	ครุภัณฑ์การศึกษา	ตู้เก็บอุปกรณ์นักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
4	21001	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องถ่ายเอกสาร	0	0	0
5	21002	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล	0	0	0
6	21003	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องโทรสาร	0	0	0
7	21004	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องอัดสำเนา	0	0	0
8	21005	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์ดีด	0	0	0
9	21006	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	ตู้รับรษณีย์	0	0	0
10	21007	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	0	0	0
11	21008	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์ (Printer)	0	0	1
12	21009	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม	0	0	0
13	21010	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิตอล	0	0	0
14	21011	ครุภัณฑ์สำนักงาน/ โรงเรียน	คอมพิวเตอร์พกพา(Tablet)(ใช้บริหารจัดการ)	0	0	0
15	21012	ครุภัณฑ์สำนักงาน/ โรงเรียน	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook)(ใช้บริหารจัดการ)	0	0	0
16	21013	ครุภัณฑ์สำนักงาน/ โรงเรียน	กล้องถ่ายภาพดิจิตอล	0	0	0