



ที่ ศธ ๐๔๒๓๐/๒๑๓๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แนวทางการทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด  
๓. แนวทางการบริหารจัดการระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดส่งแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุง โดยขยายเวลาทุกกิจกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามกำหนดการเปิดภาคเรียน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และตรงเวลา สามารถมาใช้เพื่อการบริหารจัดการศึกษา การบริหารงบประมาณจัดการศึกษาข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ให้โรงเรียน ดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าวให้เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุทธนา สำราญกิจ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐ - ๒๓๕๔ - ๕๒๕๘ - ๒ ต่อ ๑๓๒

โทรสาร ๐ - ๒๓๕๔ - ๕๒๕๓

## แนวทางการทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. ทำข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน จำนวนห้องเรียน วันที่ก่อตั้ง พิกัดโรงเรียน ข้อมูลไฟฟ้า ประปา อินเทอร์เน็ต และข้อมูลพื้นฐานอื่นๆให้ตรวจสอบและปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้อง

๒. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนปี ๒๕๖๔ ที่ระบบเลื่อนชั้น/ซ้ำชั้นมาให้แล้ว ตามที่โรงเรียนได้ทำข้อมูลไว้รอบสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๓ (โรงเรียนไม่ต้องไปทำเลื่อนชั้นอีกรอบ)

๓. นักเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้รอบสิ้นปี รวมถึงในเมนู ๓.๑.๘ จะค้างอยู่ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ทั้งหมด ถ้าติดตามกลับเข้ามาเรียนได้หรือจบการศึกษาไม่พร้อมรุ่น ให้ดำเนินการตามสาเหตุโดยใช้เมนู

๒.๖.๑,๒.๖.๒,๒.๖.๓,๒.๖.๔

๔. นักเรียนที่ค้างอยู่ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ถ้ายังติดตามไม่ได้และยังไม่ดำเนินการอะไรสามารถปล่อยค้างไว้ในปี ๒๕๖๓ ได้จนถึงรอบการทำข้อมูลสิ้นปี ๒๕๖๔

จัดห้องเรียน ย้ายห้องนักเรียน ที่เมนู ๒.๗.๗

๕. เพิ่มนักเรียน/ย้ายเข้า/เพิ่มนักเรียนติด G สำหรับนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้ โดยยึดการมีตัวตนจริงในโรงเรียน ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๖. ย้ายออก/จำหน่าย สามารถจำหน่ายนักเรียน โดยยึดการมีตัวตนจริงในโรงเรียน ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๗. จำหน่าย/ออกกลางคัน ให้ปรึกษาเขตพื้นที่การศึกษาก่อนดำเนินการใดๆ

๘. กรอกข้อมูลรายบุคคล เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง ความด้อยโอกาส

**๙. ในการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ผู้อำนวยการโรงเรียนจะต้องรับรองการยืนยันข้อมูลของโรงเรียน โดยดำเนินการลงทะเบียนในระบบ DMC เพื่อรับรองการยืนยันข้อมูลดังกล่าวด้วย**

**ปุ่มยืนยันจะสามารถกดได้ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔**

**ตั้งแต่วันที่ ๘.๐๐ น. และปิดระบบในวันเดียวกันเวลา ๑๖.๓๐ น.**



ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64	ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65
<b>ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC2021) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564</b>															
1	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อเก็บข้อมูลการเคลื่อนย้ายของนักเรียน การจำหน่ายนักเรียน การตรวจสอบนักเรียนข้ามสังกัด ทางเว็บไซต์ <a href="https://portal.bopp-obec.info/obec64">https://portal.bopp-obec.info/obec64</a>	โรงเรียน							↔ (15 ต.ค. - 10 พ.ย. 64)						
2	10 พ.ย. 64 ทุกรายการ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โรงเรียน							↔ (10 พ.ย. 64)						
3	รับรองข้อมูลกรณีตัวตนของนักเรียนโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย. 64 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โรงเรียน							↔ (10 พ.ย. 64)						
4	รับทราบการรายงานข้อมูล ประสานแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด	สพท.							↔ (11 พ.ย. 64)						
5	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สพท./สพฐ.							↔ (15 ต.ค. - 11 พ.ย. 64)						
6	ปิดระบบ DMC ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เพื่อประมวลผล และจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียนรายบุคคลไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ								↔ (11 พ.ย. 64)						
7	ส่งข้อมูลภาคเรียนที่ 2/64 ประกอบด้วยข้อมูลโรงเรียน นักเรียน ผู้สำเร็จการศึกษา และผลการเรียน เข้าสู่ระบบ EDC ของ สป.ศธ.	สพฐ.							↔ 11 - 15 พ.ย. 64						

ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64	ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65
<b>ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC2021) สิ้นปีการศึกษา 2564</b>															
1	บันทึกข้อมูล/ตรวจสอบแก้ไข ข้อมูลนักเรียน สิ้นปีการศึกษาด้วยระบบ Data Management Center และยืนยันข้อมูลที่ <a href="https://portal.bopp-obec.info/obec64">https://portal.bopp-obec.info/obec64</a>	สพท./ โรงเรียน											↔ (15 มี.ค. - 30 เม.ย. 65)		
2	ยืนยันข้อมูล ณ วันที่ 30 เม.ย. 65 ทุกรายการ ตั้งแต่ เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โรงเรียน											↔ (30 เม.ย. 65)		
3	รับรองข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนโดยผู้อำนวยการ โรงเรียน ณ วันที่ 30 เม.ย. 65 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โรงเรียน											↔ (30 เม.ย. 65)		
4	รับทราบการรายงานข้อมูล ประสานแก้ปัญหาความ ซ้ำซ้อนของข้อมูลโรงเรียนในสังกัด	สพท.											↔ (1 พ.ค. 65)		
5	ติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนของข้อมูล โรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สพท./สพฐ.											↔ (15 มี.ค. - 30 เม.ย. 65)		
6	ปิดระบบ DMC สิ้นปีการศึกษา 2564 เพื่อประมวลผล และจัดทำรายงานผลข้อมูลนักเรียน รายบุคคลไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.											↔ (1 พ.ค. 65)		
<b>ข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง B-OBEC</b>															
1	บันทึกข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง และยืนยันข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ <a href="https://bobec.bopp-obec.info">https://bobec.bopp-obec.info</a>	สพท./ โรงเรียน						↔ (1-30 ต.ค. 64)							