



คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)



นางสาววิศรา เต็มพร้อม

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

โรงเรียนชัยเกษมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจวบคีรีขันธ์

คู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

1. ชื่องาน : งานระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สำหรับการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัว ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเน้นการมีตัวตนอยู่จริงในโรงเรียน ณ วันที่ยืนยัน / รับรอง ข้อมูลการมีตัวตน และข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประมวลผลเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ ในการวางแผนการบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตของงาน

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานบริหารจัดการข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) สำหรับโรงเรียนชัยเกษมวิทยา สำหรับให้บุคลากรที่หน้าที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

4. คำจำกัดความ

“ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ” หมายถึง เครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลสถานศึกษาและข้อมูลบุคลากรในโรงเรียน และสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลผ่านระบบ เพื่อดำเนินการจัดเก็บข้อมูล นักเรียนรายบุคคล ด้วยระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ช่วงที่ 1 ณ วันที่ 10 มิถุนายน ช่วงที่ 2 วันที่ 10 พฤศจิกายน และช่วงที่ 3 ณ วันที่ 30 เมษายน (ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา)

“โรงเรียน” หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

“เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน” หมายถึง เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลลงระบบการจัดเก็บข้อมูล นักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ของระดับโรงเรียน

5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รอบที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 ใช้ข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน สามารถดำเนินการปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลได้ เมื่อระบบเปิดวันที่ 10 มิถุนายน รายการที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

- 5.1 ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน
- 5.2 ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน
- 5.3 เพิ่มข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ซึ่งยังไม่มีในฐานข้อมูลระบบ DMC และนักเรียนติด G
- 5.4 ย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น
- 5.5 ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่ายนักเรียน
- 5.6 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
- 5.7 เปลี่ยนชื่อ สกุลนักเรียน
- 5.8 อัปโหลดเอกสาร

5.9 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ดังนี้ น้ำหนักส่วนสูง, ความด้อยโอกาส ขาดแคลน, การเดินทาง, พักนอน, ประเภทนักเรียน, สายการเรียน (เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย) แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน ยกเว้นแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ให้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารขอแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน แล้วส่งอีเมล ถึง bopp.dmc@gmail.com ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไข โดยสามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์ม ได้ใน เมนู 2.7.9

5.10 ตรวจสอบข้อมูล รายการจำนวนนักเรียน แยกชั้น เพศ

รอบที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 ใช้ข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน โรงเรียนสามารถดำเนินการปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลได้ เมื่อระบบเปิด - วันที่10 พฤศจิกายน รายการที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

5.11 ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

5.12 ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน

5.13 เพิ่มข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ซึ่งยังไม่มีในฐานข้อมูลระบบ DMC และนักเรียนติด G

5.14 ย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น

5.15 ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่ายนักเรียน

5.16 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน

5.17 เปลี่ยนชื่อ สกุลนักเรียน

5.18 อัปเดตเอกสาร

5.19 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ดังนี้ น้ำหนักส่วนสูง, ความด้อยโอกาส ขาดแคลน, การเดินทาง, พักนอน, ประเภทนักเรียน, สายการเรียน (เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย) แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน ยกเว้นแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ให้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารขอแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน แล้วส่งอีเมล ถึง bopp.dmc@gmail.com ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไข โดยสามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์ม ได้ใน เมนู 2.7.9

5.20 ตรวจสอบข้อมูล รายการจำนวนนักเรียน แยกชั้น เพศ .

รอบที่ 3 สิ้นปีการศึกษา ใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบปลายภาคในโรงเรียน โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดเก็บข้อมูลได้ เมื่อระบบเปิด - วันที่ 30 เมษายน รายการที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

5.21 ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

5.22 ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน

5.23 เพิ่มข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ซึ่งยังไม่มีในฐานข้อมูลระบบ DMC และนักเรียนติด G

5.24 ย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น

5.25 ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่ายนักเรียน

5.26 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน

5.27 เปลี่ยนชื่อ สกุลนักเรียน

5.28 อัปเดตเอกสาร

5.29 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ดังนี้ น้ำหนักส่วนสูง, ความด้อยโอกาส ขาดแคลน, การเดินทาง, พักนอน, ประเภทนักเรียน, สายการเรียน (เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย) แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน ยกเว้นแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ให้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารขอแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน แล้วส่งอีเมล ถึง bopp.dmc@gmail.com ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไข โดยสามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์ม ได้ใน เมนู 2.7.9

5.30 บันทึกการสอบได้สอบตกของนักเรียนทุกระดับชั้น

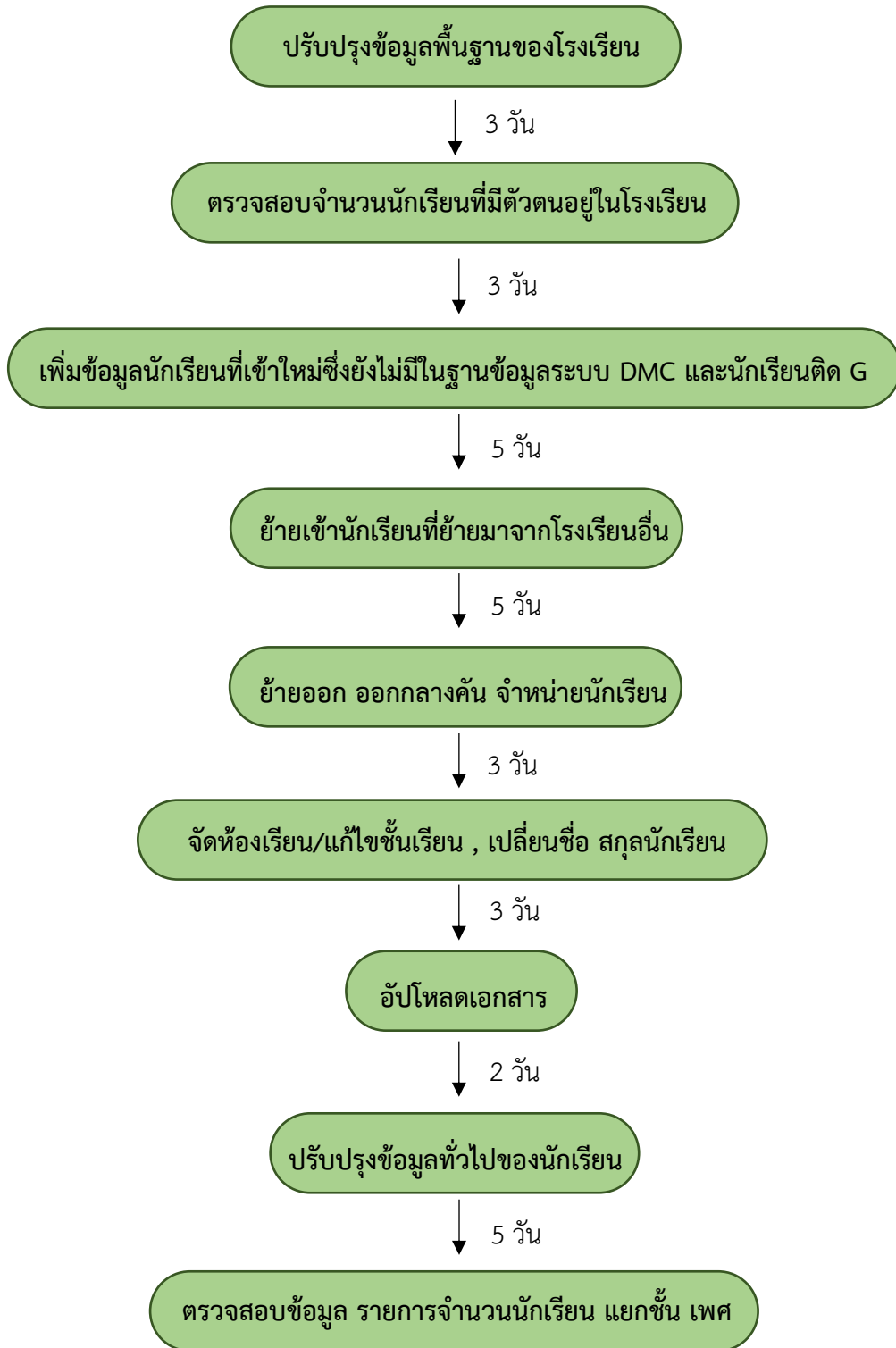
5.31 บันทึกการสอบตก ชั้นของนักเรียน ให้ระบุที่ไม่ผ่านการประเมิน

5.32 บันทึกการสอบได้ เรียงจบ สำหรับนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6

5.33 ตรวจสอบข้อมูลรายการจำนวนนักเรียน แยกชั้น เพศ

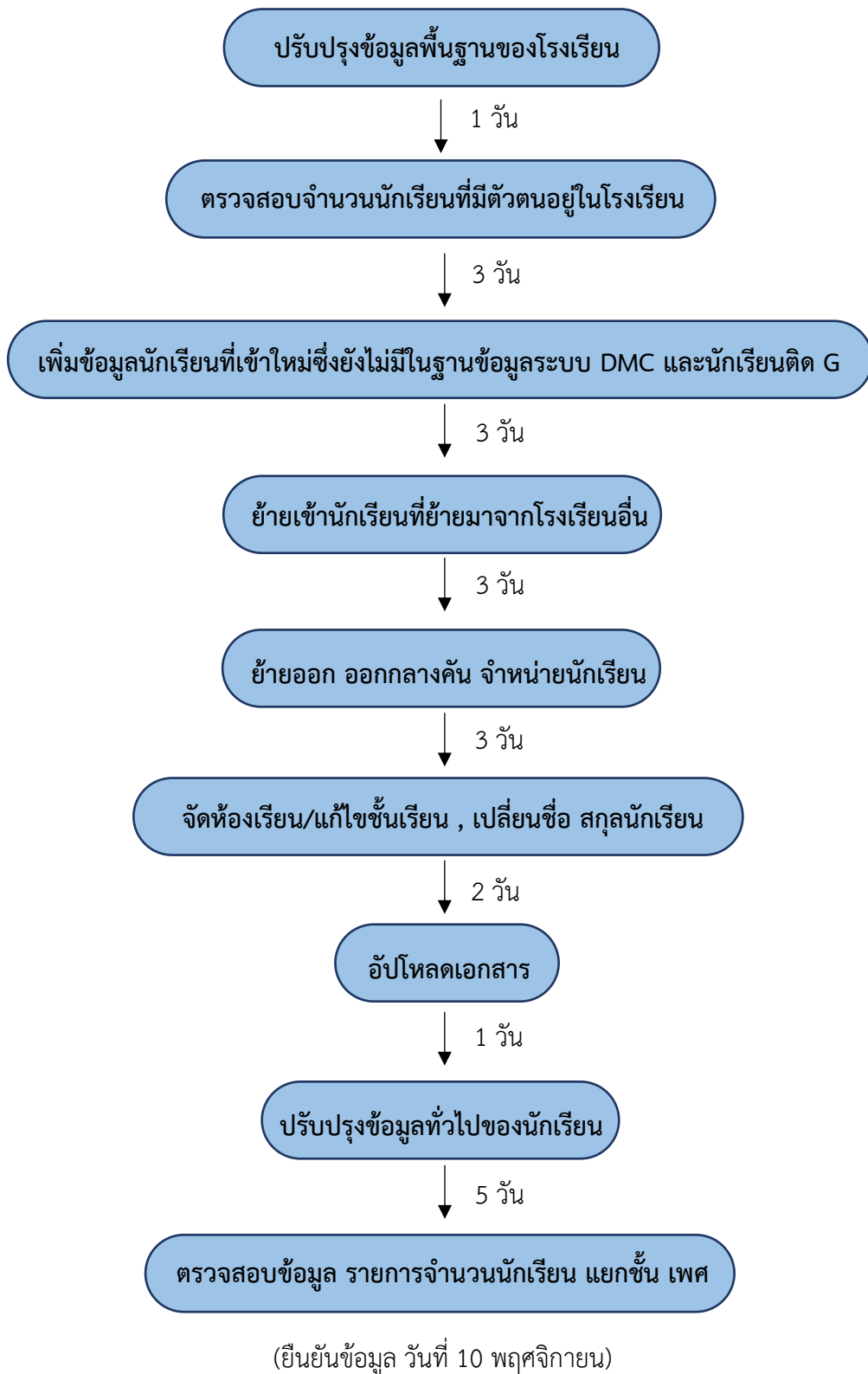
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 รอบที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

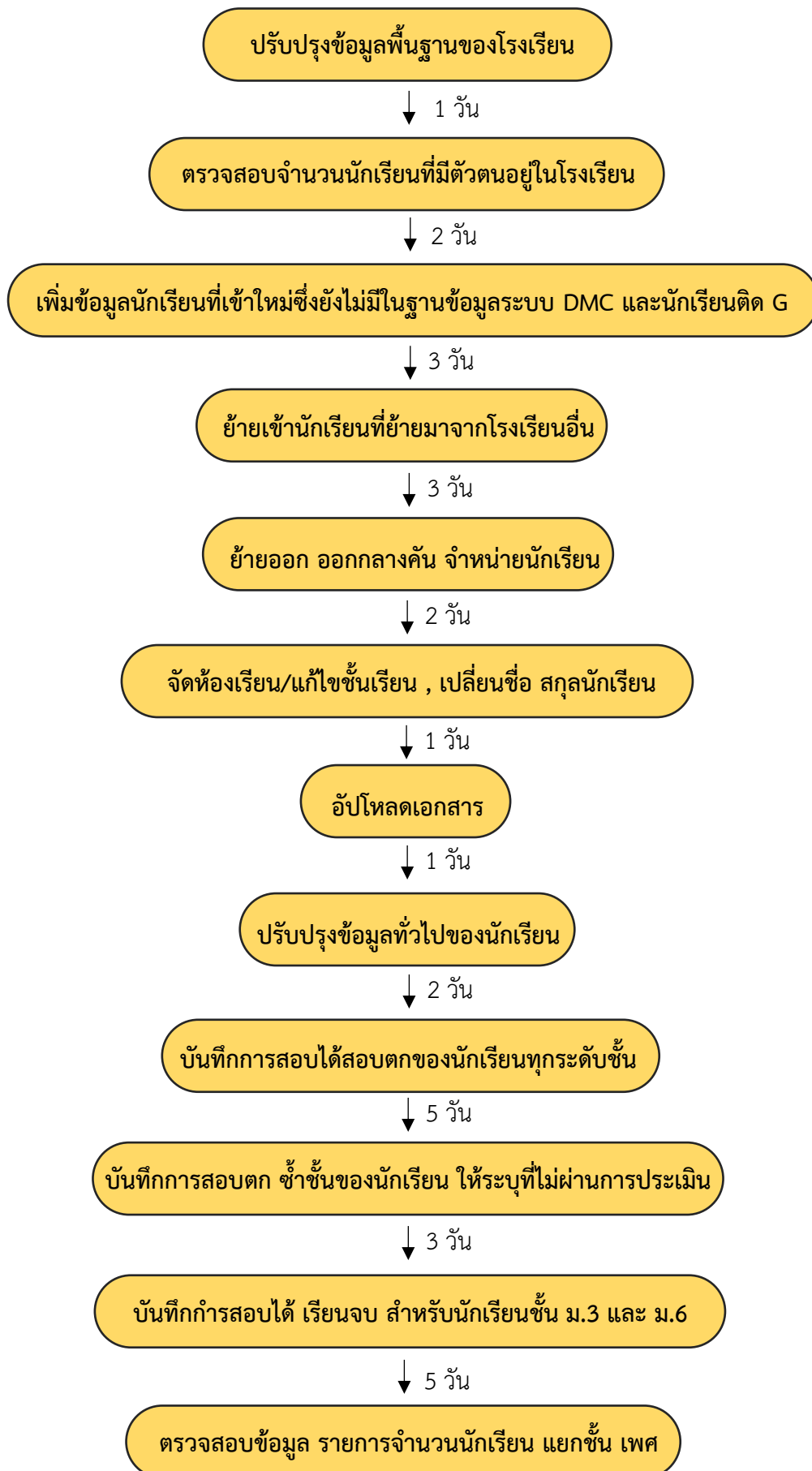


(ยืนยันข้อมูล วันที่ 10 มิถุนายน)

6.2 รอบที่ 2 ภาคเรียนที่ 2



6.3 รอบที่ 3 สิ้นปีการศึกษา



(ยืนยันข้อมูล วันที่ 30 เมษายน)

7. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ.ศ. 2545
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ. 2535
4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
6. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
7. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีผู้ใช้ปกครองซึ่งมีเด็ก ที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับอาศัยอยู่ พ.ศ. 2546
8. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
9. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติ ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2562



โรงเรียนชัยเกษมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำนครศรีธรรมราช