



คู่มือการปฏิบัติงาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น

(Local Education Center

information system: LEC)

ภารกิจงาน งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรสุดา พจน์ธนกรกุล
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

คำนำ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้กับเด็ก เยาวชนในตำบลวังตะกุ่ม ทั้งในระบบ นอกระบบโรงเรียน และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย นอกจากนี้ยังมีภารกิจในการรักษาและดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการให้กับเยาวชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย งานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาล งานส่งเสริมกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ งานธุรการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งกำกับการเร่งรัดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุ่ม ดังนั้นเพื่อให้มีเครื่องมือสำหรับใช้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุ่ม จึงจำเป็นต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system: LEC) ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสามารถใช้ ในดำเนินงานบันทึกข้อมูลนักเรียนและข้อมูลเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังตะกุ่ม ในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุ่ม ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้เป็นฐานข้อมูลจำนวนนักเรียนและเด็กเล็ก นำไปประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไปได้ ข้าพเจ้านางสาวพรสุดา พงษ์ธนกรกุล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกุ่ม จึงได้จัดทำและเรียบเรียงแนวทางปฏิบัติเป็นคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

นางสาวพรสุดา พงษ์ธนกรกุล
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและความสำคัญ	
- ความเป็นมาและความสำคัญ	1
- วัตถุประสงค์	1
- ขอบเขต	1
- คำจำกัดความ	2
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- ตารางขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
- แผนผังกระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC)	8
- การกำหนดมาตรฐานงานและระบบติดตามประเมินผลงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	9
- ขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC)	10
บรรณานุกรม	

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากในปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจ แผนงาน โครงการที่ต้องสนับสนุนด้านการศึกษา เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้สอดคล้องกับ นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังเป็นตัวชี้วัด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงออกคู่มือ การปฏิบัติงานระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system: LEC) เพื่อใช้กำกับการทำงานให้มีมาตรฐาน ถูกต้อง และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ใช้ดำเนินงานให้มีมาตรฐาน ถูกต้อง และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

2.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา งานต่อไป

3. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมถึงขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษา ท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย บันทึกข้อมูลจำนวนนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดอื่น และบันทึกข้อมูลเด็กเล็กของสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู รวมทั้งฐานข้อมูลอื่น ๆ เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะใช้เป็น ฐานข้อมูลจำนวนนักเรียนและเด็กเล็กและจัดส่งข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไป ประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

4. คำจำกัดความ

- 4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะก
- 4.2 เด็กเล็ก หมายถึง เด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังตะก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะก ที่เข้าเรียน ในปีการศึกษานั้น ๆ
- 4.3 สถานศึกษา หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังตะก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะก
- 4.4 สถานศึกษาสังกัดอื่น หมายถึง โรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะก
- 4.5 อบท. หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4.6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะก

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 5.1 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการระบบงานภายใน การบริหารจัดการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา และการบริหารเงินและงบประมาณ
- 5.2 นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การวางแผนพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบ การศึกษาอัธยาศัย และงานจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษา

6. ตารางขั้นตอนการปฏิบัติงาน

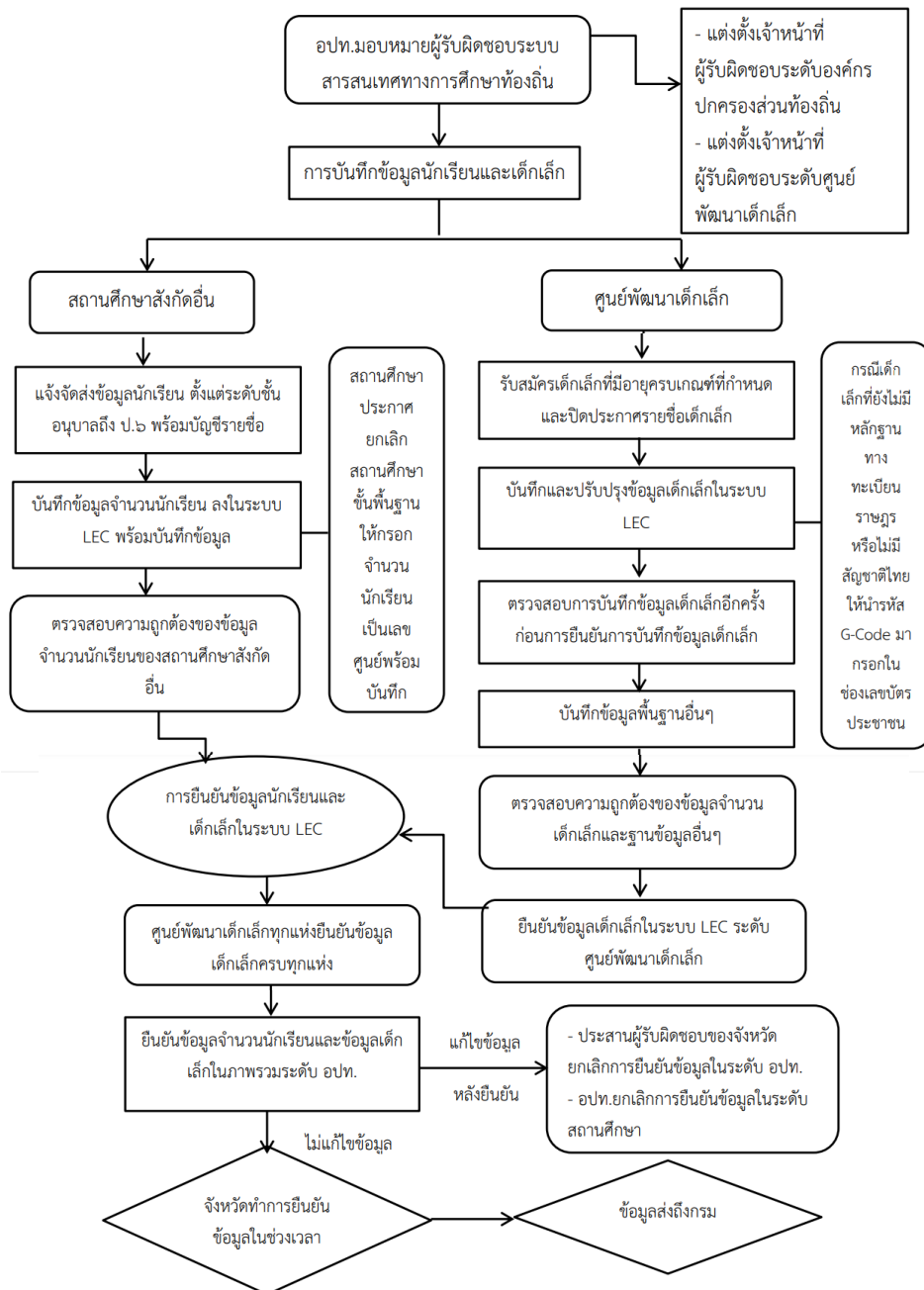
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	การมอบหมายผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น	<p>1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่</p> <p>1.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</p> <p>1.2 เจ้าหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลและการยืนยันข้อมูลในระบบ LEC</p> <p>1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และการยืนยันข้อมูลในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ LEC</p> <p>2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ได้แก่</p> <p>2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเด็กเล็กของสถานศึกษา ลงในระบบ LEC</p> <p>2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และยืนยันข้อมูลในระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในระบบ LEC</p>	<p>ในช่วงเวลาเปิดระบบ LEC ในปีการศึกษา นั้น ๆ ตามหนังสือสั่งการ</p>	- กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
2.	ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็ก	<p>1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งชื่อผู้ใช้งาน (User) และรหัสผู้ใช้งาน (Password) สำหรับเข้าใช้งานครั้งแรก เป็น password สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด โดย ชื่อผู้ใช้งาน (User) ของสถานศึกษา จะใช้เป็นที่สถานศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อเข้าใช้งานระบบ LEC ทุกครั้ง</p> <p>2. ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>2.1 แจ้งสถานศึกษาสังกัดอื่นจัดส่งข้อมูลนักเรียนในสังกัด ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พร้อมบัญชีรายชื่อ</p>	<p>ในช่วงเวลาเปิดระบบ LEC ในปีการศึกษา นั้น ๆ ตามหนังสือสั่งการ</p>	- กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>2.3 บันทึกข้อมูลจำนวนนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดอื่น และยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลจำนวนนักเรียน</p> <p>3. ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>3.1 ให้ครูประจำชั้นรับสมัครเด็กเล็กที่มีอายุครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ในปีการศึกษานั้น ๆ พร้อมจัดทำและปิดประกาศรายชื่อเด็กเล็ก เพื่อตรวจสอบเด็กเล็กว่ามีตัวตนอยู่จริง</p> <p>3.2 ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเด็กเล็กที่ตรวจสอบแล้วว่ามีตัวตน บันทึกและปรับปรุงข้อมูลเด็กเล็กในระบบ LEC</p> <p>3.3 กรณีเด็กเล็กที่ยังไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย ให้นำรหัส G-Code มากรอกในช่องเลขบัตรประจำตัวประชาชนในระบบ LEC โดยรหัส G-Code กำหนดมาจากระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย</p> <p>(http://www.gcode.moe.go.th)</p> <p>3.4 ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลเด็กเล็กในระบบ LEC อีกครั้ง ก่อนการยืนยันการบันทึกข้อมูลเด็กเล็กว่าระบบได้มีการบันทึกข้อมูลหรือข้อมูลมีความถูกต้องแล้วหรือไม่</p> <p>3.5 บันทึกข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>3.6 ยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลเด็กเล็ก และข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ</p>		

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3.	ขั้นตอนการตรวจสอบ ความถูกต้องและการยืนยัน ข้อมูล	<p>1. ระดับสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบของ สถานศึกษา ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1.1 ตรวจสอบข้อมูลเด็กเล็กของ สถานศึกษาในสังกัดทั้งหมด ว่ามีตัวตน หรือไม่ หากไม่พบตัวตนให้นำข้อมูล เด็กเล็กออกจากระบบ</p> <p>1.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ ข้อมูลจำนวนเด็กเล็ก และฐานข้อมูลอื่น ๆ</p> <p>1.3 ให้ผู้รับผิดชอบของสถานศึกษา ดำเนินการยืนยันข้อมูลเด็กเล็ก</p> <p>2. ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>2.1 เมื่อผู้รับผิดชอบของสถานศึกษา ยืนยันข้อมูลเด็กเล็กแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลเด็กเล็กและข้อมูล ตามฐานข้อมูลอื่น ๆ ในระบบ LEC เมื่อ ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ยืนยันภาพรวมของข้อมูลเด็กเล็ก</p> <p>2.2 หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี สถานศึกษาหลายแห่ง สถานศึกษาทุกแห่ง จะต้องยืนยันให้ครบถ้วนทุกแห่งก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจะสามารถ ยืนยันข้อมูลเด็กเล็กได้</p> <p>2.3 ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จำนวนนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดอื่น หากถูกต้องจึงยืนยันข้อมูล</p>	<p>ในช่วงเวลาเปิด ระบบ LEC ใน ปีการศึกษา นั้น ๆ ตาม หนังสือสั่งการ</p>	<p>- กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.	ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล ภายหลังการยืนยันข้อมูล	<p>1. กรณีผู้รับผิดชอบของสถานศึกษาจะขอแก้ไขข้อมูลเด็กเล็ก ภายหลังจากกดยืนยันในระดับสถานศึกษาแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบของสถานศึกษาประสานผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ให้ยกเลิกการยืนยันข้อมูลเด็กเล็กก่อนการแก้ไขข้อมูลเด็กเล็ก</p> <p>2. กรณีผู้รับผิดชอบระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการยืนยันข้อมูลของนักเรียนและเด็กเล็กในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสานผู้รับผิดชอบของจังหวัด เพื่อยกเลิกการยืนยันข้อมูลในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการยกเลิกการยืนยันข้อมูลในระดับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขข้อมูลเด็กเล็ก</p>	<p>ในช่วงเวลาเปิดระบบ LEC ในปีการศึกษา นั้น ๆ ตามหนังสือสั่งการ</p>	<p>- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

7. แผนผังกระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (ระบบ LEC)



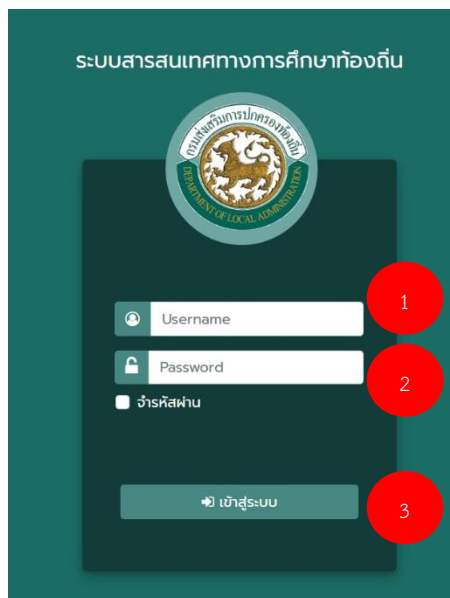
8. การกำหนดมาตรฐานงานและระบบติดตามประเมินผลงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระบบติดตามประเมินผล
1. ระบบสารสนเทศการศึกษาท้องถิ่น (LEC)		
1.1 มอบหมายผู้รับผิดชอบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น	จำนวน 2 วัน หลังจากได้รับหนังสือสั่งการ	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพร้อมแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบและปฏิบัติ
1.2 บันทึกข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษาอื่น ๆ	จำนวน 1 สัปดาห์ นับจากระบบ LEC เปิด	- หนังสือแจ้งจำนวนนักเรียนพร้อมบัญชีรายชื่อของโรงเรียนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ - ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลนักเรียนในระบบ LEC
1.3 บันทึกข้อมูลเด็กเล็กและข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	จำนวน 2 สัปดาห์ นับจากระบบ LEC เปิด	- บันทึกขอความแจ้งจำนวน เด็กเล็ก พร้อมบัญชีรายชื่อของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด - ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล เด็กเล็กและข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ในระบบ
1.4 ความถูกต้องของข้อมูลจำนวนนักเรียนและเด็กเล็กในระบบ LEC	มีความถูกต้อง ร้อยละ 100	ไม่มีการขอแก้ไขข้อมูลหลังจากยืนยันข้อมูลในระดับ อปท.

9. ขั้นตอนการใช้งานระบบ

การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC)

9.1. การเข้าใช้งานระบบของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อผู้ใช้งานเปิดเบราว์เซอร์ของระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ระบบจะแสดงหน้าจอการเข้าใช้งานสู่ระบบ ดังภาพ



ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น

1. ให้ผู้ใช้งานกรอก “ชื่อผู้ใช้” ของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็ก
2. ให้ผู้ใช้งานกรอก “รหัสผ่าน”
3. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าสู่ระบบการใช้งาน

หมายเหตุ หากไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ เช่น ไม่ทราบรหัสผู้ใช้งานในระบบ ลืมรหัสผ่าน หรือสิทธิ์ผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

- รหัสผ่านของ อบต.วังตะกู สำหรับยืนยันข้อมูลในระดับ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู ยืนยันในภาพรวมทั้ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังตะกู และ โรงเรียนสังกัดอื่น ๆ

Username	06730119
Password	Password

- รหัสผ่านของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังตะกู สำหรับยืนยันข้อมูลในระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังตะกู

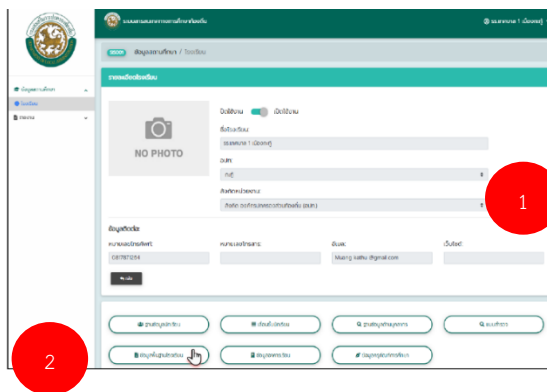
Username	3073606601
Password	wangtakedu

กรณีที่ 1 ผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบเป็นโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คลิ๊กตามภาพด้านล่าง



การใช้งานเมนูข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

1. เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบเป็นโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสังกัด อื่น ๆ แล้ว ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน” เพื่อเข้าสู่ข้อมูลรายละเอียดพื้นฐานของโรงเรียนที่ใช้งานอยู่ ดังภาพ



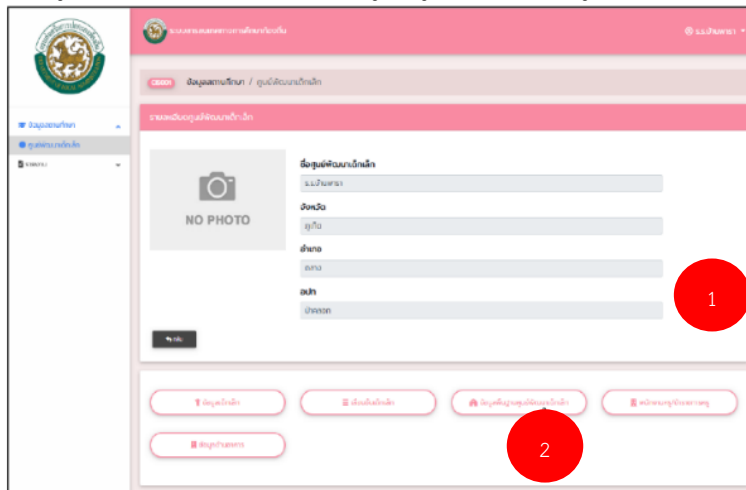
1. ผู้ใช้งานสามารถเลือกเปลี่ยน สังกัดหน่วยงานได้
2. หลังเลือกเมนู “ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของโรงเรียน โดยมีฐานข้อมูลด้านต่าง ดังนี้ ข้อมูลทะเบียนราษฎร์, ข้อมูลอื่น และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แสดงดังภาพ
3. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการได้เสมอ

กรณีที่ 2 ผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คลิกตามภาพด้านล่าง



การใช้งานเมนูข้อมูลพื้นฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

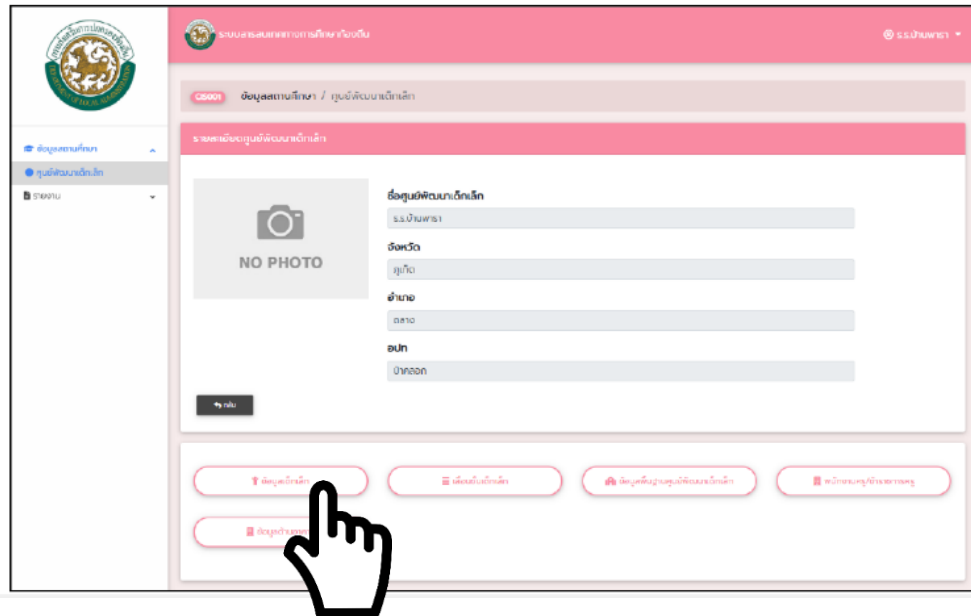
1. เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ข้อมูลพื้นฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” เพื่อเข้าสู่ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ใช้งานอยู่ ดังภาพ



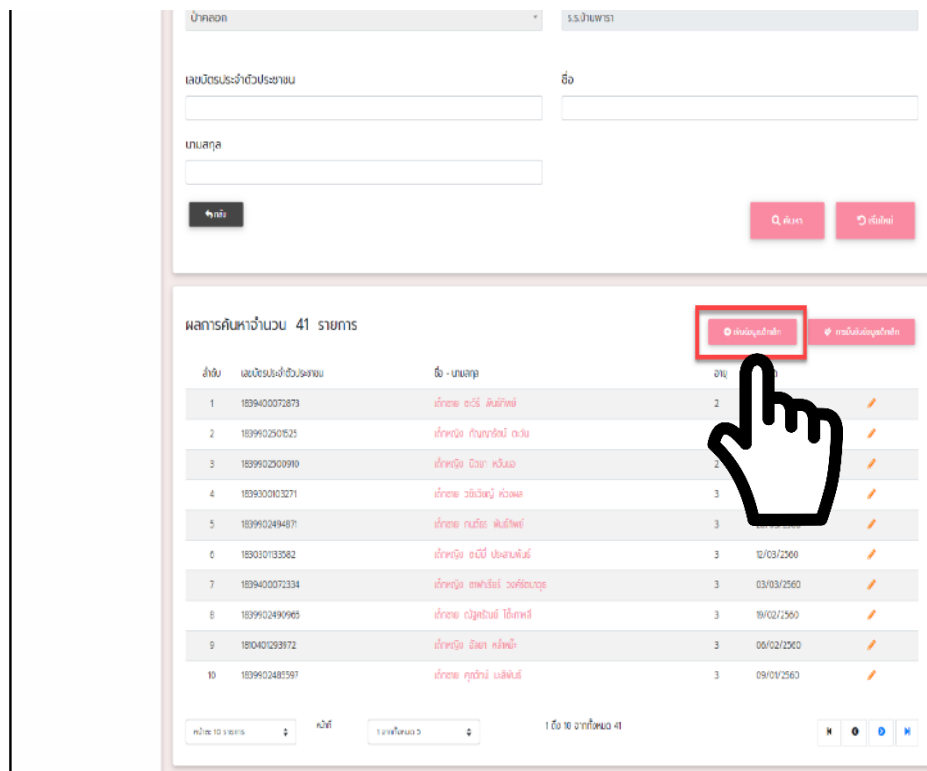
1. ผู้ใช้งานกรอกชื่อ จังหวัด อำเภอ อปท. ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของท่านให้ถูกต้อง
2. เลือกเมนู “ข้อมูลพื้นฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีฐานข้อมูลด้านต่าง ดังนี้ ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์, ข้อมูลการถ่ายโอน, ผลงานดีเด่น หรือรางวัลที่ได้รับ
3. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการได้เสมอ

การใช้งานเมนูฐานข้อมูลเด็กเล็ก (การบันทึกข้อมูลเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

1. เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ข้อมูลเด็กเล็ก” เพื่อดูข้อมูลเด็กเล็กที่ต้องการ ดังภาพ



2. ผู้ใช้ กดคลิก “เพิ่มข้อมูลเด็กเล็ก”



3. กรอกข้อมูล ต่าง ๆ ตามที่ระบบกำหนด โดยข้อมูลต้องดูจากเอกสาร หลักฐานจริงของเด็กเล็ก ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ของผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงข้อมูลครอบครัว มีข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, สถานภาพครอบครัว, ข้อมูลผู้ปกครอง, สิทธิการเบิกค่าใช้จ่าย และสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล (ในข้อมูลส่วนตัวของบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง จะมีข้อมูลดังนี้ คำนำหน้า, ชื่อ, นามสกุล, อาชีพ, รายได้ต่อเดือน และศาสนา)

The screenshot shows a web form for family registration. The form is in Thai and contains the following sections:

- ข้อมูลทั่วไป (General Information):**
 - Sex: Male (ชาย) / Female (หญิง)
 - Date of Birth: 06/05/2560
 - ID Number: 839400072873
 - Name: นามสกุล (Surname) / นาม (Given Name)
- ทะเบียนบ้าน (Household Registration):**
 - Address: 35/4
 - Province: กทม. (Bangkok)
 - District: ราชเทวี (Ratchathewi)
 - Sub-district: บางคอก (Bangkok)
 - Postal Code: 10310
- ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address):**
 - Address: 35/4
 - Province: กทม. (Bangkok)
 - District: ราชเทวี (Ratchathewi)
 - Sub-district: บางคอก (Bangkok)
 - Postal Code: 10310

4. เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไข “ฐานข้อมูลนักเรียน” เลือกข้อมูลนักเรียนที่ต้องการแก้ไข ใ้กดปุ่ม เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลนักเรียน

ลำดับ	ชื่อ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	จังหวัด	อำเภอ
1	สุภาวดี 3	1139902230332	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
2	สุภาวดี 3	1139902290702	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
3	สุภาวดี 3	1139902280496	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
4	สุภาวดี 3	1139902214849	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
5	สุภาวดี 3	1139902278534	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
6	สุภาวดี 3	1139902201901	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
7	สุภาวดี 3	1139902288201	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
8	สุภาวดี 3	1139902294325	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
9	สุภาวดี 3	1139902281421	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต
10	สุภาวดี 3	1139902209704	โรงเรียน อุดมศึกษา อุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร	เขตดุสิต

5. เมื่อผู้ใช้แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลทุกครั้ง

ชื่อ: รายได้ต่อเดือน: ความเป็น:

สถานภาพครอบครัว:

ข้อมูลผู้ปกครอง: อดี มารดา อื่น ๆ

คำนาม: ชื่อ: นามสกุล:

อาชีพ: รายได้ต่อเดือน: ความเป็น:

สถานการณ์การจ้างงาน: ใต้ ไม่ใต้

สถานการณ์การมีค่ารักษาพยาบาล: ใต้ ไม่ใต้

บรรณานุกรม

- เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (User Manual for School and Child Center) โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๗๙๖ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๒๒๘๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว๕๘๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔