

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/๔๕๙



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ.....0308
วันที่.....- 6 ก.พ. 2566
เวลา.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไธน์ ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุมชี้แจงระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
๒. ขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดปฏิทินการรับนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล สามารถเกณฑ์เด็กเข้าเรียนและจัดสรรโอกาสทางการศึกษาได้ครบทุกคน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้มีข้อมูลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นภาพรวมของประเทศด้วย ข้อมูลแผนการรับนักเรียน การรับสมัคร การสอบ/คัดเลือก การจับฉลาก การรายงานตัว การมอบตัว จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. ขอให้สถานศึกษา ร่วมรับการถ่ายทอดสดการประชุมชี้แจงการใช้งานระบบการรับรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยสามารถรับชมผ่าน ๓ ช่องทางหลัก คือ

- ๑) www.obectv.tv
๒) www.youtube.com/obectvonline
๓) www.facebook.com/obectvonline

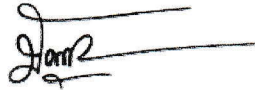
รายละเอียดตามกำหนดการสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ขอให้สถานศึกษา กรอกข้อมูลแผนการรับนักเรียน ข้อมูลการรับสมัครรายวัน ข้อมูลการคัดเลือก/รับไว้ (มอบตัว) ทั้งห้องเรียนปกติและห้องเรียนพิเศษ พร้อมยืนยันข้อมูล ทางเว็บไซต์ <https://admission.bopp-obec.info/> ๒๕๖๖ ตามขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานผลการรับนักเรียน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ หากโรงเรียนใดไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลา ขอให้ประสานผู้รับผิดชอบงานการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (นางสาวบุบผา เพ็งอาทิตย์ โทร. ๐๘๐ ๒๗๗๑๐๘๒)

ทั้งนี้ สำหรับการเข้าใช้งานระบบ (Login) รายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานในระบบโดยกรอกเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายบัญชา ปลื้มอารมย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เรียน ผู้อำนวยการเพื่อ

☒ ๑. ทราบ

☒ ๒. สมควรมอบฝ่าย.....

พิจารณา/ดำเนินการ

๓.

- 6 ก.พ. 2566

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ ๐๓๕ ๘๘๑๒๒๐

ผู้ประสาน บุบผา เพ็งอาทิตย์ ๐๘๐ ๒๗๗๑๐๘๒

-ทราบ / ขอสำเนา ๑ ชุด

-แจ้งหัวหน้างานรับนักเรียนทราบ



๗ ก.พ. ๒๕๖๖

✓ ทราบ ☐ อนุญาต ☐ อนุมัติ

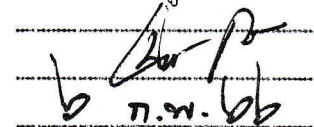
✓ มอบ ☒ บริหารวิชาการ

☐ บริหารงานบุคคล

☐ บริหารงบประมาณฯ

☐ บริหารทั่วไป

☐ สำนักงานผู้อำนวยการ



๖ ก.พ. ๖๖

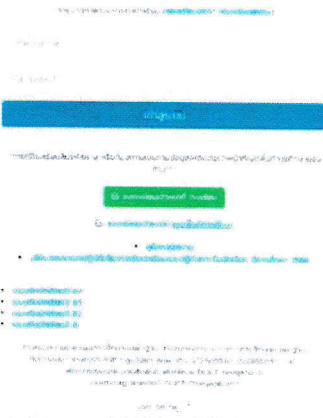
กำหนดการ
ประชุมชี้แจงระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ผ่านระบบ Video Conference
ในวันจันทร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป



- เวลา ๐๙.๓๐ น. ผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
ลงทะเบียนผ่านระบบทางไกล Video Conference
- เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. พิธีเปิดและมอบนโยบายการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โดย ดร.อนันต์ พันนึก
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๐๐ น. ชี้แจงหลักการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โดย นายสุรินทร์ สว่างอารมณ์
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ชี้แจงการใช้งานระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โดย นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
และคณะทำงาน
- เวลา ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป ตอบประเด็นข้อซักถาม
โดย กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- หมายเหตุ**
๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร่วมประชุมผ่านระบบทางไกล Video Conference และโปรแกรม ZOOM ที่ Meeting ID : 950 1838 5794 Passcode : 166953
 ๒. สถานศึกษา ร่วมรับชมการถ่ายทอดสดการประชุมผ่าน ๓ ช่องทางหลัก คือ
 - ๑) www.obectv.tv
 - ๒) www.youtube.com/obectvonline
 - ๓) www.facebook.com/obectvonline

ระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2566



<https://admission.bopp-obec.info/2566>

ลงทะเบียน / Login
เข้าใช้งานระบบ

กำหนดชั้นเรียนและ
ประเภทห้องเรียน

กำหนดแผนการรับนักเรียน

กรอกข้อมูลการรับสมัครรายวัน

กรอกข้อมูลการคัดเลือก
และการรับไว้(มอบตัว)

เมื่อประมวลผลและยืนยัน
ข้อมูลแล้ว หากต้องการ
แก้ไขข้อมูล ให้ประธาน
เจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่
การศึกษา เพื่อยกเลิก
การยืนยันข้อมูล

ขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2566 (ระดับสถานศึกษา)

กรอบระยะเวลาดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

1. ลงทะเบียน และ Login เข้าใช้งานระบบ

การลงทะเบียน : คลิกปุ่ม “ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่โรงเรียน” และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (ร.ละไม่เกิน 3 User) จากนั้น **ประธานเจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษา** เพื่ออนุมัติผู้ใช้ในระบบ การ Login เข้าใช้งานระบบ : กรอก**เลขบัตรประชาชน 13 หลัก** ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ หากไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ ให้**ประธานเจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษา**ของท่าน

2. กำหนดชั้นเรียนและประเภทห้องเรียน

คลิกแถบ “ระดับชั้นเรียนและประเภทห้องเรียน” ที่แถบเมนูด้านซ้าย เพื่อกำหนดชั้นเรียนที่เปิดรับนักเรียน และห้องเรียนที่เปิดรับ กรณีเปิดรับห้องเรียนพิเศษให้คลิกปุ่มดินสอที่ปรากฏด้านขวามือ แล้วเลือกประเภทห้องเรียนพิเศษให้ตรงตามระดับชั้น และครบถ้วน กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม “ประมวลผลและยืนยันข้อมูล”

3. กำหนดแผนการรับนักเรียน

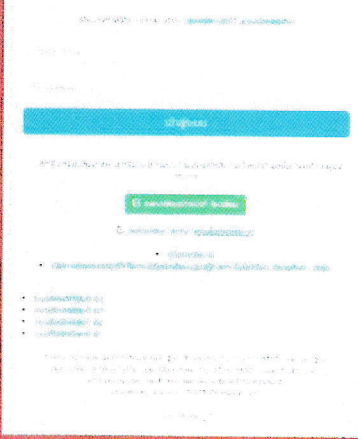
คลิกแถบ “แผนการรับนักเรียน” เลือกประเภท ห้องเรียนปกติ / ห้องเรียนพิเศษ ที่แถบเมนูด้านซ้าย คลิกปุ่มเครื่องหมายบวก (+) ที่ปรากฏอยู่ในตารางแผนการรับ เพื่อกรอกข้อมูลจำนวนห้องตามแผนและจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่เปิดรับตามแผน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม “ประมวลผลและยืนยันข้อมูล”

4. ข้อมูลการรับสมัครรายวัน

คลิกแถบ “ข้อมูลการรับสมัครรายวัน” เลือกประเภท ห้องเรียนปกติ / ห้องเรียนพิเศษ ที่แถบเมนูด้านซ้าย คลิกปุ่มเครื่องหมายบวก (+) ที่ปรากฏอยู่ในตาราง เพื่อกรอกข้อมูลจำนวนนักเรียนที่สมัครรายวัน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เมื่อถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จากนั้นกดปุ่ม “ประมวลผลและยืนยันข้อมูล”

5. การคัดเลือก และ รับไว้(มอบตัว)

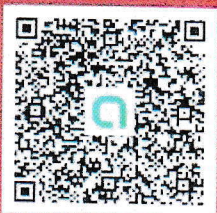
คลิกปุ่ม “การคัดเลือก/รับไว้(มอบตัว)” เลือกประเภทห้องเรียนปกติ / ห้องเรียนพิเศษ ที่แถบเมนูด้านซ้าย คลิกเลขศูนย์ (0) ที่ปรากฏอยู่ในตาราง เพื่อกรอกจำนวนนักเรียนที่เข้าสู่กระบวนการคัดเลือก และกรอกจำนวนนักเรียนที่รับไว้(มอบตัว) แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวมของการรับนักเรียนอีกครั้ง จากนั้นกดปุ่ม “ประมวลผลและยืนยันข้อมูล”



<https://admission.bopp-obec.info/2566>

หากโรงเรียนใดประสบปัญหา
ในการกรอกข้อมูลในระบบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สามารถกรอกข้อมูล
แทนสถานศึกษาได้ทุกขั้นตอน

หากมีข้อสงสัย
ติดต่อสอบถามได้ที่
Line Group



เฉพาะ จนท.ระดับ สพท.เท่านั้น

ขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2566 (ระดับ สพท.)

1. การลงทะเบียน และ Login เข้าใช้งานระบบ

การลงทะเบียน : คลิกปุ่ม "ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่การศึกษา" และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
แต่ละไม่เกิน 2 User) จากนั้น รอ สพฐ. ตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติผู้ใช้ในระบบ (ภายใน 1 ชม)
การ Login เข้าใช้งานระบบ : กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้
หากไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ ให้ประสาน สพฐ.

2. การอนุมัติผู้ใช้ในระบบระดับสถานศึกษา

คลิกเมนู "จัดการผู้ใช้ในระบบ (User)" ที่แถบเมนูด้านซ้าย เพื่อจัดการผู้ใช้ในระบบระดับสถานศึกษา
คลิกไอคอน ☒ เพื่อ "อนุมัติ" ผู้ใช้ในระบบ หรือ คลิกไอคอน ☐ เพื่อยกเลิกผู้ใช้ในระบบ

3. การตรวจสอบการยืนยันข้อมูล

คลิกเมนู "การยืนยันข้อมูล" เพื่อตรวจสอบการยืนยันข้อมูลสถานศึกษาทุกชั้นตอน
ตั้งแต่การกำหนดชั้นเรียนและประเภทห้องเรียน แผนการรับนักเรียน ข้อมูลการรับสมัครรายวัน
และการคัดเลือก/รับไว้(มอบตัว)

4. การยกเลิกการยืนยันข้อมูล

กรณีที่สถานศึกษาประสานให้ทางเจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษายกเลิกการยืนยันข้อมูล
ในขั้นตอนต่างๆ ให้คลิกที่คำว่า "✓ ยืนยันแล้ว" เพื่อเปลี่ยนสถานะเป็น "X ยังไม่ยืนยัน"

5. การจัดทำข้อมูลแทนสถานศึกษา

กรณีสถานศึกษาประสานขอให้ทางเจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาให้ความช่วยเหลือ
ในการกรอกข้อมูลการรายงานผลการรับนักเรียนให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
ท่านสามารถดำเนินการ โดยเลือกเมนูต่างๆ ได้แก่ กำหนดชั้นเรียนและประเภทห้องเรียน /
แผนการรับนักเรียน / ข้อมูลการรับสมัครรายวัน / การคัดเลือก/รับไว้(มอบตัว)
จากแถบเมนูด้านซ้าย และดำเนินการกรอกข้อมูล ณ ชั้นตอนการให้ กนระบบในระดับสถานศึกษา

6. การกำหนดสถานะของสถานศึกษา

คลิกปุ่ม "กำหนดสถานะโรงเรียน" ที่แถบเมนูด้านซ้าย เพื่อกำหนดสถานะของสถานศึกษา
กรณีเรียนรวม ไม่มีการรับนักเรียน ให้คลิกที่คำว่า "ปกติ" ในช่องสถานะ ให้เปลี่ยนเป็น "เรียนรวม"
กรณีประกาศเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว สามารถลบชื่อสถานศึกษา โดยคลิกไอคอน ☐
กรณีย้ายโอนสถานศึกษาไปสังกัดอื่นแล้ว สามารถลบชื่อสถานศึกษา โดยคลิกไอคอน ☐
กรณีชื่อสถานศึกษาไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขชื่อสถานศึกษาให้ถูกต้อง โดยเลือกเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา