

การทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล รอบที่ 1 ปีการศึกษา (10 มิถุนายน)

สามารถเข้ากรอกข้อมูลได้ที่ <http://portal.bopp-obec.info/obec58/> โดยใช้รหัสผ่านเดิม ที่มีอยู่แล้ว หรือสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ให้สมัครและแจ้งเขตพื้นที่การศึกษาให้อนุมัติการใช้งาน username ของโรงเรียน

ลำดับการทำข้อมูล 10 มิ.ย. 2558 ให้ปฏิบัติตามลำดับดังต่อไปนี้

1. กรอกข้อมูลของ Username ให้ครบถ้วน ได้แก่ Email (ในอนาคตจะใช้ส่งเตือนแจ้งการย้ายเข้าย้ายออก และเปลี่ยนรหัสผ่าน) , เบอร์โทรศัพท์ (หากใครไม่ประสงค์จะใส่เบอร์ส่วนตัว ให้ใส่เป็นเบอร์ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้)

2. เจ้าหน้าที่เขต ให้แก้ไขข้อมูลเขต โดยใส่ Website, ชื่อผู้อำนวยการเขต, พิกัดตำแหน่ง สำนักงานเขตฯ

3. เจ้าหน้าที่โรงเรียน ให้แก้ไขข้อมูลโรงเรียน โดยอัปโหลดภาพป้ายหน้าโรงเรียน (บังคับในรอบนี้) แก้ไขข้อมูลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ ชั้นเรียนที่เปิดสอน และจำนวนห้องในแต่ละชั้น และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน

4. ดำเนินการ เลื่อนชั้น ข้ำชั้น ทำจบ ย้ายออก นักเรียนที่ทำการดำเนินการไว้ในรอบสิ้นปีการศึกษา 2557

โรงเรียนที่ทำการดำเนินการไว้ในรอบสิ้นปีการศึกษา นักเรียนจะตกค้างอยู่ในปีการศึกษา 2557 และจะไม่ถูกนับเข้ามาในทะเบียนแยกชั้นเพศ

สามารถดำเนินการนักเรียนเหล่านี้ได้ 4 เมนูคือ ย้ายออกนักเรียนแขวนลอย, ข้ำชั้น, จบการศึกษา ออกไปเรียนที่อื่น, เลื่อนชั้น

5. ทำข้อมูลนักเรียนให้ครบจำนวน 10 มิ.ย.

5.1 ย้ายเข้า นักเรียนที่สมัครเข้าใหม่ให้ครบจำนวนวันที่ 10 มิ.ย. 2558 หากไม่สามารถย้ายเข้าโดยขึ้นตัวแดงว่า "ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน" ให้กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ในเมนู เพิ่มนักเรียน เนื่องจากเด็กอาจจะมาจากสังกัดอื่นหรือเป็นเด็กเข้าใหม่ (อ.1) ที่ไม่เคยมีข้อมูลอยู่ในระบบ DMC

5.2 นักเรียนไม่มีบัตรประชาชน ไม่มีเอกสาร ให้กรอกข้อมูลในหน้า “เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)” และส่งเอกสารขอหมายเลขบัตร G ไปที่เขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียน สังกัดพร้อมทั้งติดต่อให้พิจารณาอนุมัติสร้างเลขบัตร G โรงเรียนไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารมาที่ สพฐ หรือแจ้งอีเมลเข้ามาเพราะทางส่วนกลางจะไม่อนุมัติให้แทนเขตฯเด็ดขาด

5.3 ย้ายออก นักเรียนที่ไม่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน (ย้ายออกแล้ว, ไปโรงเรียนอื่นแต่ไม่แจ้งย้ายออก โรงเรียนอื่นติดต่อมาให้ย้ายออก, ข้ำกับต่างสังกัด ไม่มีตัวตนแต่ไม่ยอมจำหน่ายออก)

5.4 จัดชั้นเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีการเลื่อนชั้นแล้วนักเรียนย้ายห้อง

**นักเรียนที่อายุไม่ถึงเกณฑ์(ยกเว้น สพป กทม.) , นักเรียนที่อายุเกินเกณฑ์รายงานจะไม่
นับเข้าไปจัดสรรงบประมาณให้**

**ไม่ให้กรอกนักเรียนชั้นอนุบาล 3 ขวบ (ยกเว้น สพป กทม.) หากกรอกข้อมูลเข้ามาจะ
โดนตัดออกจากระบบทั้งหมด**

6. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนตามหัวข้อต่อไปนี้

6.1 กรอกน้ำหนัก ส่วนสูงนักเรียนทุกคน (ทำเฉพาะรอบ 10 มิ.ย.)

6.2 นักเรียนพิการ

6.3 นักเรียนด้อยโอกาส ขาดแคลน

6.4 นักเรียนพักนอน โดยเขตต้องดีกว่าโรงเรียนนี้เป็นโรงเรียนที่อยู่ในโรงเรียนเสียก่อน
โรงเรียนจึงจะสามารถเลือกตัวเลือกนักเรียนพักนอนในโครงการได้

6.5 ข้อมูลประเภทนักเรียน สำหรับนักเรียนที่เป็นนักเรียนพิการเรียนร่วม, ศูนย์การเรียนรู้,
Home school, การศึกษาทางเลือก, IP , EP, MEP , หลักสูตรคูชานสามัญ-อาชีวศึกษา

6.6 นักเรียนเข้าซ้อนภายในสังกัด สพฐ. ถ้าประสานงานติดต่อโรงเรียนเดิมให้ย้ายออกไม่ได้
หรือโรงเรียนอื่นทำการย้ายเข้านักเรียนมาผิดคนเนื่องจากกรอกบัตรประชาชนผิด ให้อัปโหลดเอกสาร
ยืนยันตัวตนนักเรียนเข้าซ้อน,ใบสมัครเข้าเรียนและภาพสำเนาทะเบียนนักเรียน **ถ้ามีตัวแดงหน้า
จำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศเรื่องเด็กเข้าซ้อนจะไม่สามารถยืนยันข้อมูลได้**

6.7 นักเรียนเข้าซ้อนต่างสังกัด (เอกชน,อุดมศึกษา,กศน ฯลฯ) นักเรียนมีตัวตนเรียนอยู่
ภายในวันที่ 10 มิ.ย. 2558 ให้ส่งเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียนเหล่านี้ทุกคนที่มีอยู่รายชื่อเข้าซ้อนต่าง
สังกัด ใครไม่มีตัวตนให้ย้ายออกไปจากระบบให้หมด **หากไม่ส่งเอกสารและไม่ย้ายออกจะมีการ
ประกาศรายชื่อโรงเรียนที่ไม่ทำการยืนยันตัวตนแก่เขตพื้นที่การศึกษาให้ตรวจสอบและพิจารณา
(จะแจ้งล่วงหน้าประมาณวันที่ 1 มิ.ย. 2558)**

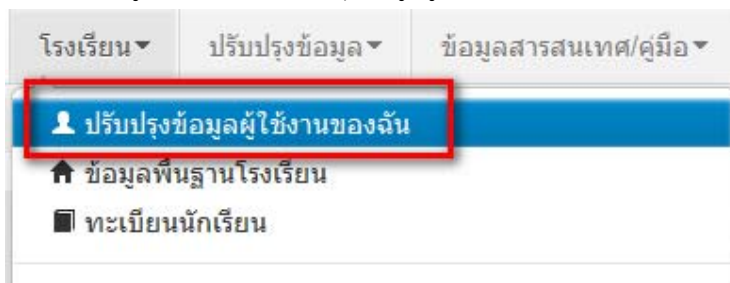
7. ตรวจสอบข้อมูลก่อนการยืนยัน (ปุ่มยืนยันจะขึ้นในวันที่ 1 มิ.ย. 2558)

ให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลในเมนู โรงเรียน จำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศให้ถูกต้องเพื่อใช้ในการ
การจัดสรรงบประมาณ **หลังปิดระบบวันที่ 10 มิ.ย. 2558 แล้วโรงเรียนไหนที่ยืนยันไม่ทัน สพฐ. จะมีการ
พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ล่าช้าหรือไม่จัดสรรงบประมาณให้เลย**

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด
หรือติดต่อผู้ดูแลระบบส่วนกลางผ่านทางอีเมล bopp.dmc@gmail.com และแจ้งเบอร์ติดต่อไว้ในอีเมล

กรอกข้อมูล Username

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน



แก้ไขข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลให้ตรงกับที่ใช้งานจริง (หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หากไม่ประสงค์จะใส่ก็ได้ แต่ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่โรงเรียน หรือสำนักงาน ให้สามารถติดต่อได้จริง)

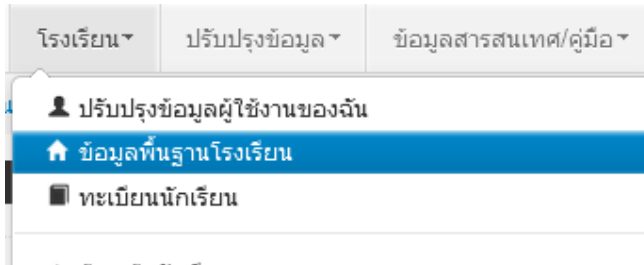
ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

Username	demoschool2	นามสกุล*	demo
ชื่อ*	demo	ประเภทบัตร	O
เลขประจำตัว	1234567890123	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	028888888
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	0891111111		
อีเมล	bopp.dmc@gmail.com		
กลุ่มผู้ใช้งาน	SCHOOL_MANAGER		
เขตพื้นที่การศึกษา	43020000 - สพป.หนองคาย เขต 2	โรงเรียน	43020001 - บ้านกุดบง
รหัสผ่าน		ยืนยันรหัสผ่าน	

สถานะ* ใช้งาน ยกเลิก
ปรับปรุงล่าสุดโดยadmin เวลา18/3/2015, 9:27 น.

แก้ไขข้อมูลโรงเรียน

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน



อัปโหลดภาพป้ายหน้าโรงเรียน เลือก Browse ไฟล์ภาพ นามสกุล .jpg (jpg ตัวเล็กทั้งหมด) ขนาดไม่เกิน 1MB

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1

ข้อมูลพื้นฐาน #2

ข้อมูลพื้นฐาน #3

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

ภาพป้ายหน้าโรงเรียน No file selected.

เป็นไฟล์นามสกุล .jpg

ขนาดไม่เกิน 1 MB เท่านี้*

รหัสโรงเรียน	43020001	รหัสเขต(8 หลัก)*	4
ชื่อ*	บ้านกุดบง	ชื่อ (อังกฤษ)*	ba
รหัส(6 หลัก)	660279	รหัสกระทรวง(10 หลัก)	10
สังกัด*	สพช. (เดิม)		
กระทรวง*	กระทรวงศึกษาธิการ	สำนัก*	ส
เขตเทศบาล*	อบต.		
เขตตรวจราชการ*	เขตตรวจราชการเขต 10		

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานอื่นๆให้ตรงกับปัจจุบัน ทั้งเรื่องไฟฟ้า น้ำประปา จำนวนคอมพิวเตอร์ เขตพื้นที่บริการที่ดิน และที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

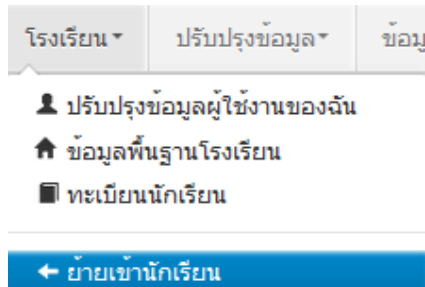
ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ มีการเพิ่มหัวข้อให้เลือกดังต่อไปนี้

1. พื้นราบ
2. อยู่ในจังหวัดตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 เป็นพื้นที่ภูเขา หรือพื้นที่ที่มีความสูงกว่าระดับน้ำทะเล 500 เมตร ขึ้นไป
3. บนเกาะ
4. มีเขตบริการติดต่อกับชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน ยกเว้นโรงเรียนในเขตพัฒนาเฉพาะกิจ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
5. โรงเรียนที่ตั้งอยู่บนสันเขา เขิงเขา หรือพื้นที่ระหว่างหุบเขาที่มีความยากลำบากในการเดินทาง

6. โรงเรียนที่เป็นพื้นที่สูงและชายแดน
7. เรือนแพ

ย้ายเข้า

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ย้ายเข้านักเรียน



+ รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า

40050000 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

40050139 - อ่างทองวิทยาคม

รหัสโรงเรียน	40050139
เลขประจำตัวประชาชน	
ปีการศึกษา	2556
ชั้นที่ย้ายเข้า	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --
ชื่อ	

ค้นหา

ความช่วยเหลือ

- ปุ่ม "ลบ" ใช้เพื่อทำการยกเลิกรายการย้ายเข้าที่มีสถานะ "รอ/ไม่สำเร็จ" เท่านั้น

+ ย้ายเข้าร. - ลบ

ให้กดปุ่ม **+ ย้ายเข้าร.** เข้าหน้าจอย้ายเข้านักเรียน ในหน้าจอนี้ให้ใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียนในช่องก่อนนั้นก่อนแล้วกด Enter

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	วันที่ย้ายเข้า*	27/03/2557	ปีการศึกษา	2557
	รหัสโรงเรียน	40050139	เลขประจำตัวนักเรียน*	
	ชั้นที่ย้ายเข้า*	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า*	
	เลขประจำตัวประชาชน*			

บันทึก ยกเลิก

ถ้าขึ้นแจ้งเตือนดังภาพด้านล่าง **"ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน"** แสดงว่าข้อมูลนักเรียนคนนี้อยู่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลของระบบ DMC ให้เปลี่ยนไปทำที่เมนู **"เพิ่มนักเรียน"** กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ทั้งหมดได้เลย ไม่ต้องทำที่เมนูย้ายเข้าแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน*

110032545845762

ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน

ถ้าขึ้นแจ้งเตือนดังภาพด้านล่าง **"มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในทะเบียนแล้ว"** แสดงว่าเด็กคนนี้ข้อมูลอยู่ในทะเบียนโรงเรียนเราอยู่แล้ว เป็นการย้ายเข้าซ้ำ ระบบจะแจ้ง error ไม่ให้ย้ายเข้าซ้ำมาอีก

เลขประจำตัวประชาชน*

1100123456786

มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในทะเบียนแล้ว

ถ้าขึ้นแจ้งเตือนดังภาพด้านล่าง "มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในรายการย้ายเข้าแล้ว" แสดงว่าเด็กคนนั้นโรงเรียนได้ทำการย้ายเข้าค้างไว้ เป็นสถานะรอเข้าอยู่ (โรงเรียนอื่นยังไม่ย้ายออกมาให้) ระบบจะแจ้ง error ไม่ให้ย้ายเข้าซ้ำมาอีก

เลขประจำตัวประชาชน*

1100123456786

มีเลขบัตรประชาชนอยู่ในรายการย้ายเข้าแล้ว

แต่ถ้าขึ้นข้อมูลนักเรียนดังภาพด้านล่าง แสดงว่ามีนักเรียนในฐานข้อมูล DMC สามารถทำการย้ายเข้าได้ โดยให้กรอก เลขประจำตัวนักเรียน (รหัสนักเรียนที่ใช้ในโรงเรียน), ชั้นเรียน และห้องที่เรียน แล้วกดปุ่มบันทึกด้านล่าง

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น		ข้อมูลเบื้องต้น	
ที่อยู่	วันที่ย้ายเข้า*	ปีการศึกษา	2557
รายละเอียดนักเรียน	รหัสโรงเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน*	
คุณภาพ	ชั้นที่ย้ายเข้า*	ห้องที่ย้ายเข้า*	
ครอบครัว	เลขประจำตัวประชาชน*	ชนิดบัตรประจำตัว*	บัตรประชาชน
	ตำแหน่งนำชื่อ*	เพศ*	ชาย
	ชื่อ*	นามสกุล*	สมมติ
	ชื่อ (อังกฤษ)	นามสกุล (อังกฤษ)	
	วันเกิด*	จังหวัดเกิด*	กรุงเทพมหานคร
	อีเมล		
	กลุ่มเลือด		
	เชื้อชาติ*	สัญชาติ*	ไทย
	ศาสนา*		
	ภาษาที่แม่เป็นหลัก	ภาษาอื่น	
	สถานะ*		

นักเรียนที่อยู่ในสถานะ รอย้ายเข้า แสดงว่าโรงเรียนปลายทางยังไม่ทำย้ายออกมาให้ จำเป็น ต้องติดต่อโรงเรียนเก่าให้ย้ายออกหรือหากไม่เป็นผลก็ส่งเอกสารยืนยันตัวตนขึ้นมาให้เจ้าหน้าที่ -ส่วนกลางพิจารณาทำย้ายออกแทน

ย้ายออก

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ย้ายออก

โรงเรียน ▾	ปรับปรุงข้อมูล ▾	ข้อมูล
👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน		
🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน		
📋 ทะเบียนนักเรียน		
← ย้ายเข้านักเรียน		
* นร. ขี้ข้อน		
+ เพิ่มนักเรียน		
→ ย้ายออก		
รายการนร.ที่ย้ายออก		
40050000 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น		
40050139 - อ่างทองวิทยาคม		
รหัสโรงเรียน	40050139	
เลขประจำตัวประชาชน		
ปีการศึกษา	2556	
ชั้น	-- ชั้น --	
ชื่อ		
<input type="button" value="ค้นหา"/>		
<input type="button" value="+ ย้ายออกนร."/>		

กดที่ ปุ่ม เข้าหน้าจอย้ายออก ในหน้าจอนี้เอาไว้ค้นหานักเรียนที่จะย้ายออก ให้ค้นหา โดยใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียนหรือรหัสนักเรียน แล้วกดปุ่มค้นหา หลังจากนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

+ เพิ่มนร.ย้ายออก

40050139 - อ่างทองวิทยาคม

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="40050139"/>	เลขประจำตัวนักเรียน	<input type="text" value="777"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	<input type="text" value="-- ชนิดบัตร --"/>
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2556"/>	ห้อง	<input type="text"/>
ชั้น	<input type="text" value="-- ชั้น --"/>	นามสกุล (ไทย)	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>		

วันที่ย้ายออก*

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	
<input type="checkbox"/>	1	ป.1	1	7777	ด.ช.	สมมติ	สมมติ

- ให้ติ๊กที่ข้างหน้านักเรียนคนที่ต้องการย้ายออก (ถ้าไม่ติ๊กโปรแกรมจะไม่ย้ายออกให้เด็กคนนั้น)
- ใส่วันที่ย้ายออกให้ถูกต้อง
- กดปุ่มบันทึกเพื่อย้ายออกเด็กนักเรียน

ปรับปรุงข้อมูลประเภทนักเรียน

ให้แก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้ตรงกับหัวข้อที่มีให้เลือก โดยเฉพาะหัวข้อ นักเรียนพิการเรียนร่วม ซึ่งได้รับงบประมาณจากทั้ง สนมผ (สำนักนโยบายและแผนฯ สพฐ.) หรือ ทั้งจาก สศศ (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ) ให้ระบุให้ตรงกับความเป็นจริงเพื่อนำข้อมูลใช้ร่วมกับทางสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นักเรียนในโครงการต่างๆ ซึ่งมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. นร.ปกติ (ปกติทุกคนอัปเดตเป็นข้อนี้แล้ว ไม่ต้องทำอะไรเพิ่ม)
2. นร.พิการเรียนร่วม ที่รับงบประมาณจาก สนมผ (นร. พิการทุกคนอัปเดตเป็นข้อนี้แล้ว)
3. นร.พิการเรียนร่วม ที่รับงบประมาณจาก สนมผ และ สศศ (โรงเรียนไหนที่มีนักเรียนรับงบจาก สศศ ให้มาแก้ไขเพิ่มเติม)
4. นร. โครงการแลกเปลี่ยน
5. นร. ศูนย์การเรียน
6. นร. home school
7. นร. การศึกษาทางเลือก
8. นร.โครงการ IP (Intensive program)
9. นร.โครงการ EP (English program)

10. นร โครงการ MEP (Mini English program)

11. นร.ที่เรียนหลักสูตรคู่ขนานสามัญ - อาชีวศึกษา

การแก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้ทำเป็นรายคนในเมนู ทะเบียนนักเรียน ค้นหาแล้วแก้ไขเป็นคนไป (แก้ไขเฉพาะนักเรียนที่อยู่ในประเภทที่ไม่ใช่ นร. ปกติ ก็พอ)

ปรับปรุงนักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

[ที่อยู่](#)

[รายละเอียดนักเรียน](#)

[สุขภาพ](#)

[ครอบครัว](#)

ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่แก้ไข*	19/03/2558	เลขประจำตัวนักเรียน	2486
ปีการศึกษา	2557	ห้อง	1
รหัสโรงเรียน	43020001	ชนิดบัตร*	บัตรประชาชน
ชั้น	ป.4	ประเภทนักเรียน*	นร ปกติ
เลขประจำตัวประชาชน*	1430501517698		
อำนาจหน้าที่	เด็กชาย		
ชื่อ*	สมหมาย		
ชื่อ (อังกฤษ)*	Somma		
วันเกิด*	13/01/2548		
อีเมล			

ตัวตรวจสอบที่ละเอียดขึ้นในหน้าจำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศ

- จำนวนห้อง ถ้านักเรียนเป็น 0 ใส่จำนวนห้องไว้จะขึ้นตัวแดงและไม่สามารถยืนยันได้

รวมประถมศึกษา	0	0	0	0		
มัธยมศึกษาปีที่ 1	0	0	0	12	450	10
มัธยมศึกษาปีที่ 2	72	437	509	13		
มัธยมศึกษาปีที่ 3	66	513	579	13		
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	138	950	1088	38		
มัธยมศึกษาปีที่ 4	67	506	573	12	540	12
มัธยมศึกษาปีที่ 5	64	483	547	12		
มัธยมศึกษาปีที่ 6	84	500	584	12		
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	215	1489	1704	36		
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1	0	0	0	0		
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2	0	0	0	0		
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3	0	0	0	0		
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ	0	0	0	0		
รวม	353	2439	2792	74		

- ชื่อสกุลภาษาอังกฤษที่โรงเรียนซ่อมข้อมูลมาแล้วใส่เป็นชื่อภาษาไทยหรือติดอักขระพยัญชนะไทย ข้างหน้าตัวอักษรอังกฤษ จะขึ้นตัวแดงและไม่สามารถยืนยันได้ ให้แก้ไขถูกต้อง
- นักเรียนซ้ำเลขประชาชนต่างโรงเรียน ตัวแดงจะไม่สามารถยืนยันได้
- นักเรียนที่ร่อย่ายเข้า/ไม่สำเร็จ ตัวแดงจะไม่สามารถยืนยันได้
- นักเรียนซ้ำซ้อนที่โรงเรียนอื่นขอย้ายเข้า ตัวแดงจะไม่สามารถยืนยันได้

การทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2557

สามารถเข้ากรอกข้อมูลได้ที่ <http://portal.bopp-obec.info/obec57/> โดยใช้รหัสผ่านเดิม ที่มีอยู่แล้ว หรือสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ให้สมัครและแจ้งเขตพื้นที่การศึกษาให้อนุมัติการใช้งาน username ของโรงเรียน

ลำดับการทำข้อมูลสิ้นปี 2557 ให้ปฏิบัติตามลำดับดังต่อไปนี้

1. กรอกข้อมูลของ Username ให้ครบถ้วน ได้แก่ Email (ในอนาคตจะใช้ส่งเตือนแจ้งการย้ายเข้าย้ายออก และเปลี่ยนรหัสผ่าน) , เบอร์โทรศัพท์ (หากใครไม่ประสงค์จะใส่เบอร์ส่วนตัว ให้ใส่เป็นเบอร์ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้)

2. เจ้าหน้าที่เขต ให้แก้ไขข้อมูลเขต โดยใส่ Website, ชื่อผู้อำนวยการเขต, พิกัดตำแหน่ง สำนักงานเขตฯ

3. เจ้าหน้าที่โรงเรียน ให้แก้ไขข้อมูลโรงเรียน โดยอัปโหลดภาพป้ายหน้าโรงเรียน (บังคับในรอบนี้) แก้ไขข้อมูลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ ชั้นเรียนที่เปิดสอน และจำนวนห้องในแต่ละชั้น และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน

4. กรอกแผนการรับนักเรียน ในปี 2558 โรงเรียนมีแผนว่าจะรับนักเรียนในชั้นไหนเป็นจำนวนกี่คน ห้องเรียนปกติและห้องเรียนที่เปิดพิเศษ

5. ทำข้อมูลนักเรียนให้ครบจำนวนนักเรียนที่สอบปลายภาคเรียน 2557

5.3 ย้ายเข้า นักเรียนให้ครบจำนวนตอนสอบปลายภาคที่โรงเรียน สิ้นปีการศึกษา หากไม่สามารถย้ายเข้าโดยขึ้นตัวแดงว่า "ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน" ให้กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ในเมนู เพิ่มนักเรียน

เด็กนักเรียนเข้าใหม่ปีการศึกษา 2558 (ไม่ได้สอบเทอม 2/2557 ที่โรงเรียนเรา) ห้ามย้ายเข้าหรือเพิ่มเด็ดขาด หากย้ายเข้าหรือเพิ่มไปแล้ว ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ทางอีเมลให้ทำการลบทุกคน

5.3. ย้ายออก นักเรียนที่ออกก่อนสอบปลายภาคที่โรงเรียน สิ้นปีการศึกษา 2557 (นักเรียนที่ยึดไว้ไม่ยอมย้ายให้โรงเรียนอื่น, นักเรียนที่ไม่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียนแล้วก่อนสอบปลายภาค)

เด็กนักเรียนที่จบการศึกษาที่โรงเรียนเราหลังจากสอบเทอม 2/2557 ห้ามทำการย้ายออกเด็ดขาด หากย้ายออกผิดต้องย้ายเข้ากลับมาเอง

5.4 ออกกลางคัน/จำหน่าย นักเรียนที่ออกก่อนสอบปลายภาคที่โรงเรียนสิ้นปีการศึกษา เด็กนักเรียนที่จบการศึกษาที่โรงเรียนเราหลังจากสอบเทอม 2/2557 ห้ามทำการจำหน่ายจบชั้นสูงสุดเด็ดขาด หากจำหน่ายผิดต้องย้ายเข้ากลับมาเอง

5.5 แก้ไขข้อมูลประเภทนักเรียน สำหรับนักเรียนที่เป็นนักเรียนพิการเรียนร่วม, ศูนย์การเรียน, Home school, นสว. ขอโอกาส, IP , EP, MEP , หลักสูตรคูขุนานสามัญ-อาชีวศึกษา

6. ทำข้อมูลสอบได้ สอบตก สิ้นปีการศึกษา 2557 ในเมนูปรับปรุงข้อมูล โดยสามารถบันทึกซ้ำกี่ครั้งก็ได้ เด็กจะไม่ได้ออกหรือเลื่อนชั้นไปจริง เพียงแค่ตักนับสถานะ นำไปออกรายงานเท่านั้น

โรงเรียนที่ทำการย้ายออกนักเรียนชั้นสูงสุดโดยคิดว่าเป็นการจบการศึกษา ให้ย้ายเข้ากลับมาเองทีละคน ไม่มีการกู้ข้อมูลใดๆ เพราะข้อมูลสิ้นปีการศึกษาให้นับตัวเด็กที่อยู่ สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2557 (ที่ทำย้ายออกผิดนั้นแท้จริงแล้วต้องเป็นการทำข้อมูล 10 มิ.ย. เทอม 1/2558)

หลังจากปิดรอบข้อมูลสิ้นปีการศึกษาจะถูกส่งต่อไปยังโปรแกรม "ระบบบริหารสถานศึกษา" เพื่อนำไปกรอกผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาต่อไป หากจำนวนนักเรียนไม่ครบในรอบนี้ จะทำให้ข้อมูลที่น่าไปกรอกผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาไม่ครบไปด้วยและจะไม่สามารถเพิ่มหรือเอานักเรียนออกในโปรแกรมนั้นได้ ในรอบนี้จึงต้องทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดหรือติดต่อผู้ดูแลระบบส่วนกลางผ่านทางอีเมล bopp.dmc@gmail.com และแจ้งเบอร์ติดต่อไว้ในอีเมล

กรอกข้อมูล Username

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน



แก้ไขข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลให้ตรงกับที่ใช้งานจริง (หมายเลขโทรศัพท์มือถือหากไม่ประสงค์จะใส่ก็ได้ แต่ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่โรงเรียน หรือสำนักงาน ให้สามารถติดต่อได้จริง)

ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

Username	demoschool2		
ชื่อ*	demo	นามสกุล*	demo
เลขประจำตัว	1234567890123	ประเภทบัตร	O
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	0891111111	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	028888888
อีเมล	bopp.dmc@gmail.com		
กลุ่มผู้ใช้งาน	SCHOOL_MANAGER		
เขตพื้นที่การศึกษา	43020000 - สพป.หนองคาย เขต 2	โรงเรียน	43020001 - บ้านกุดบง
รหัสผ่าน			
สถานะ*	<input checked="" type="radio"/> ใช้งาน <input type="radio"/> ยกเลิก		

ปรับปรุงล่าสุดโดยadmin เวลา18/3/2015, 9:27 น.

บันทึก ยกเลิก

แก้ไขข้อมูลโรงเรียน

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

โรงเรียน ▾ ปรับปรุงข้อมูล ▾ ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▾

- ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน**
- ทะเบียนนักเรียน

อัปโหลดภาพป้ายหน้าโรงเรียน เลือก Browse ไฟล์ภาพ นามสกุล .jpg (jpg ตัวเล็กทั้งหมด) ขนาดไม่เกิน 1MB

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1	ภาพป้ายหน้าโรงเรียน เป็นไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 1 MB เท่านั้น*	
ข้อมูลพื้นฐาน #2	รหัสโรงเรียน	43020001
ข้อมูลพื้นฐาน #3	ชื่อ*	บ้านกุดบง
ข้อมูลคอมพิวเตอร์	รหัส(6 หลัก)	660279
ข้อมูลไฟฟ้า	สังกัด*	สพข. (เดิม)
ข้อมูลแหล่งน้ำ	กระทรวง*	กระทรวงศึกษาธิการ
ชั้นเรียนที่เปิดสอน	เขตเทศบาล*	อบต.
จำนวนห้องในแต่ละชั้น	เขตตรวจราชการ*	เขตตรวจราชการเขต 10
	รหัสเขต(8 หลัก)*	4
	ชื่อ (อังกฤษ)*	ba
	รหัสกระทรวง(10 หลัก)	10
	สำนัก*	ส

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานอื่นๆให้ตรงกับปัจจุบัน ทั้งเรื่องไฟฟ้า น้ำประปา จำนวนคอมพิวเตอร์ เขตพื้นที่บริการที่ดิน และที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ มีการเพิ่มหัวข้อให้เลือกดังต่อไปนี้

1. พื้นราบ
2. อยู่ในจังหวัดตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 เป็นพื้นที่ภูเขา หรือพื้นที่ที่มีความสูงกว่าระดับน้ำทะเล 500 เมตร ขึ้นไป
3. บนเกาะ
4. มีเขตบริการติดต่อกับชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน ยกเว้นโรงเรียนในเขตพัฒนาเฉพาะกิจ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
5. โรงเรียนที่ตั้งอยู่บนสันเขา เขิงเขา หรือพื้นที่ระหว่างหุบเขาที่มีความยากลำบากในการเดินทาง
6. โรงเรียนที่เป็นพื้นที่สูงและชายแดน
7. เรือนแพ

กรอกแผนการรับนักเรียน

เข้าเมนูปรับปรุงข้อมูล > แผนการรับนักเรียน

ปรับปรุงข้อมูล ▾

- น้ำหนัก, ส่วนสูง
- ความพิการ
- ความด้อยโอกาส, ขาดแคลน
- การเดินทาง
- พักนอน
- ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา
- แผนการรับนักเรียน

ย้ายเข้า

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ย้ายเข้านักเรียน

โรงเรียน ▾

- ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- ทะเบียนนักเรียน
- ย้ายเข้านักเรียน

+ รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า

40050000 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

40050139 - อ่างทองวิทยาคม

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="40050139"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2556"/>
ชั้นที่ย้ายเข้า	<input type="text" value="-- ชั้นที่ย้ายเข้า --"/>
ชื่อ	<input type="text"/>

ค้นหา

ความช่วยเหลือ

- ปุ่ม "ลบ" ใช้เพื่อทำการยกเลิกรายการย้ายเข้าที่มีสถานะ "รอ/ไม่สำเร็จ" เท่านั้น

+ ย้ายเข้ารอ. - ลบ

ให้กดปุ่ม **+ ย้ายเข้ารอ.** เข้าหน้าจอย้ายเข้านักเรียน ในหน้าจอนี้ให้ใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียนในช่องก่อนนั้นก่อนแล้วกด Enter

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	วันที่ย้ายเข้า*	<input type="text" value="27/03/2557"/>	ปีการศึกษา	<input type="text" value="2557"/>
	รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="40050139"/>	เลขประจำตัวนักเรียน*	<input type="text"/>
	ชั้นที่ย้ายเข้า*	<input type="text" value="-- ชั้นที่ย้ายเข้า --"/>	ห้องที่ย้ายเข้า*	<input type="text"/>
	เลขประจำตัวประชาชน*	<input type="text"/>		

บันทึก ยกเลิก

ถ้าขึ้นแจ้งเตือนดังภาพด้านล่าง "ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน" แสดงว่าข้อมูลนักเรียนคนนั้นไม่อยู่ในฐานข้อมูลของระบบ DMC ให้เปลี่ยนไปทำที่เมนู "เพิ่มนักเรียน" กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ทั้งหมดได้เลย ไม่ต้องทำที่เมนูย้ายเข้าแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน*
ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน

ถ้าขึ้นแจ้งเตือนดังภาพด้านล่าง "มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในทะเบียนแล้ว" แสดงว่าเด็กคนนี้ข้อมูลอยู่ในทะเบียนโรงเรียนเราอยู่แล้ว เป็นการย้ายเข้าซ้ำ ระบบจะแจ้ง error ไม่ให้ย้ายเข้าซ้ำมาอีก

เลขประจำตัวประชาชน*
มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในทะเบียนแล้ว

ถ้าขึ้นแจ้งเตือนดังภาพด้านล่าง "มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในรายการย้ายเข้าแล้ว" แสดงว่าเด็กคนนั้นโรงเรียนได้ทำการย้ายเข้าค้างไว้ เป็นสถานะรอเข้าอยู่ (โรงเรียนอื่นยังไม่ย้ายออกมาให้) ระบบจะแจ้ง error ไม่ให้ย้ายเข้าซ้ำมาอีก

เลขประจำตัวประชาชน*

1100123456786

มีเลขบัตรประชาชนอยู่ในรายการย้ายเข้าแล้ว

แต่ถ้าขึ้นข้อมูลนักเรียนดังภาพด้านล่าง แสดงว่ามีนักเรียนในฐานข้อมูล DMC สามารถทำการย้ายเข้าได้ โดยให้กรอก เลขประจำตัวนักเรียน (รหัสนักเรียนที่ใช้ในโรงเรียน), ชั้นเรียน และห้องที่เรียน แล้วกดปุ่มบันทึกด้านล่าง

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น		ข้อมูลเบื้องต้น	
ที่อยู่	วันที่ย้ายเข้า*	ปีการศึกษา	2557
รายละเอียดนักเรียน	รหัสโรงเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน*	
คุณภาพ	ชั้นที่ย้ายเข้า*	ห้องที่ย้ายเข้า*	
ครอบครัว	เลขประจำตัวประชาชน*	ชนิดบัตรประจำตัว*	บัตรประชาชน
	ตำแหน่งนำชื่อ*	เพศ*	ชาย
	ชื่อ*	นามสกุล*	สมมติ
	ชื่อ (อังกฤษ)	นามสกุล (อังกฤษ)	
	วันเกิด*	จังหวัดเกิด*	กรุงเทพมหานคร
	อีเมล		
	กลุ่มเลือด		
	เชื้อชาติ*	สัญชาติ*	ไทย
	ศาสนา*		
	ภาษาที่ไม่เป็นหลัก	ภาษาอื่น	
	สถานะ*		

นักเรียนที่อยู่ในสถานะ รอย้ายเข้า แสดงว่าโรงเรียนปลายทางยังไม่ทำย้ายออกมาให้ จำเป็น ต้องติดต่อโรงเรียนเก่าให้ย้ายออกหรือหากไม่เป็นผลก็ส่งเอกสารยืนยันตัวตนขึ้นมาให้เจ้าหน้าที่ -ส่วนกลางพิจารณาทำย้ายออกแทน

ย้ายออก

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ย้ายออก

โรงเรียน ▾	ปรับปรุงข้อมูล ▾	ข้อมูล
👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน		
🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน		
📋 ทะเบียนนักเรียน		
← ย้ายเข้านักเรียน		
* นร. ขี้ช้อน		
+ เพิ่มนักเรียน		
→ ย้ายออก		
รายการนร.ที่ย้ายออก		
40050000 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น		
40050139 - อ่างทองวิทยาคม		
รหัสโรงเรียน	40050139	
เลขประจำตัวประชาชน		
ปีการศึกษา	2556	
ชั้น	-- ชั้น --	
ชื่อ		
<input type="button" value="ค้นหา"/>		
<input type="button" value="+ ย้ายออกนร."/>		

กดที่ ปุ่ม เข้าหน้าจอย้ายออก ในหน้าจอนี้เอาไว้ค้นหานักเรียนที่จะย้ายออก ให้ค้นหา โดยใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียนหรือรหัสนักเรียน แล้วกดปุ่มค้นหา หลังจากนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

+ เพิ่มร.ย้ายออก

40050139 - อ่างทองวิทยาคม

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="40050139"/>	เลขประจำตัวนักเรียน	<input type="text" value="777"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	<input type="text" value="-- ชนิดบัตร --"/>
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2556"/>	ห้อง	<input type="text"/>
ชั้น	<input type="text" value="-- ชั้น --"/>	นามสกุล (ไทย)	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>		

[ค้นหา](#)

วันที่ย้ายออก* [บันทึก](#)

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	
<input type="checkbox"/>	1	ป.1	1	7777	ค.ช.	สมมติ	สมมติ

- ให้ติ๊กที่ข้างหน้านักเรียนคนที่ต้องการย้ายออก (ถ้าไม่ติ๊กโปรแกรมจะไม่ย้ายออกให้เด็กคนนั้น)
- ใส่วันที่ย้ายออกให้ถูกต้อง
- กดปุ่มบันทึกเพื่อย้ายออกเด็กนักเรียน

ออกกลางคัน/จำหน่าย

ให้กดเข้าเมนู โรงเรียน > ออกกลางคัน/จำหน่าย

โรงเรียน ▾	ปรับปรุงข้อมูล ▾	ข้อ
<ul style="list-style-type: none"> 👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน 🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน 📋 ทะเบียนนักเรียน 		
<ul style="list-style-type: none"> ← ย้ายเข้านักเรียน * นร. ข้ำซ้อน + เพิ่มนักเรียน → ย้ายออก 		
→ ออกกลางคัน / จำหน่าย		

➔ รายการร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย

40050000 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

40050139 - อ่างทองวิทยาคม

รหัสโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ

ค้นหา

+ จำหน่ายนักเรียน

กดที่ปุ่ม **+ จำหน่ายนักเรียน** จะพบหน้าจอให้ค้นหานักเรียนที่จะทำออกกลางคันหรือจำหน่ายออกไปด้วยเหตุผลต่างๆ

ให้ค้นหาโดยใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียนหรือรหัสนักเรียน แล้วกดปุ่มค้นหา หลังจากนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

วันที่จำหน่าย*

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	สาเหตุการออก
<input type="checkbox"/>	1	ป.1	1	7777	ด.ช.	สมมติ	สมมติ	<input type="text"/>

- ให้ติ๊กที่ข้างหน้านักเรียนคนที่ต้องการจำหน่าย (ถ้าไม่ติ๊กโปรแกรมจะไม่จำหน่ายเด็กคนนั้น)

- ใส่วันที่จำหน่ายนักเรียนให้ถูกต้อง

- เลือกสาเหตุการออก โดยจะมีให้เลือกแยกประเภทดังต่อไปนี้

- (จำหน่าย)เรียนจบชั้นสูงสุด
- (จำหน่าย)อายุพ้นเกณฑ์
- (จำหน่าย)ได้รับยกเว้นตาม พรบ.
- (จำหน่าย)ตาย
- (จำหน่าย)ไม่ทราบสาเหตุ
- (ออกกลางคัน)มีปัญหาในการปรับตัว
- (ออกกลางคัน)สมรส

- (ออกกลางคัน)ต้องคดี/ถูกจับ
- (ออกกลางคัน)เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ
- (ออกกลางคัน)หาเลี้ยงครอบครัว
- (ออกกลางคัน)อพยพตามผู้ปกครอง
- (ออกกลางคัน)ฐานะยากจน
- (ออกกลางคัน)มีปัญหาครอบครัว

- กดปุ่มบันทึกเพื่อจำหน่ายเด็กนักเรียน

ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน

ให้แก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้ตรงกับหัวข้อที่มีให้เลือก โดยเฉพาะหัวข้อ นักเรียนพิการเรียนร่วม ซึ่งได้รับงบประมาณจากทั้ง สนม (สำนักนโยบายและแผนฯ สพฐ.) หรือ ทั้งจาก สศศ (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ) ให้ระบุให้ตรงกับความเป็นจริงเพื่อนำข้อมูลใช้ร่วมกับทางสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นักเรียนในโครงการต่างๆ ซึ่งมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. นร.ปกติ (ปกติทุกคนอัปเดตเป็นข้อนี้แล้ว ไม่ต้องทำอะไรเพิ่ม)
2. นร.พิการเรียนร่วม ที่รับงบประมาณจาก สนม (นร. พิการทุกคนอัปเดตเป็นข้อนี้แล้ว)
3. นร.พิการเรียนร่วม ที่รับงบประมาณจาก สนม และ สศศ (โรงเรียนไหนที่มีนักเรียนรับงบจาก สศศ ให้มาแก้ไขเพิ่มเติม)
4. นร. โครงการแลกเปลี่ยน
5. นร. ศูนย์การเรียน
6. นร. home school
7. นร. นสว.ขอโอกาส
8. นร.โครงการ IP (Intensive program)
9. นร.โครงการ EP (English program)
10. นร.โครงการ MEP (Mini English program)
11. นร.ที่เรียนหลักสูตรคู่ขนานสามัญ - อาชีวศึกษา

การแก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้ทำเป็นรายคนในเมนู ทะเบียนนักเรียน ค้นหาแล้วแก้ไขเป็นคนไป (แก้ไขเฉพาะนักเรียนที่อยู่ในประเภทที่ไม่ใช่ นร. ปกติ ก็พอ)

ปรับปรุงนักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

ที่อยู่

รายละเอียดนักเรียน

สุขภาพ

ครอบครัว

ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่แก้ไข*	19/03/2558
ปีการศึกษา	2557
รหัสโรงเรียน	43020001
ชั้น	ป.4
เลขประจำตัวประชาชน*	1430501517698
เลขประจำตัวนักเรียน	2486
ห้อง	1
ชนิดบัตร*	บัตรประชาชน
ประเภทนักเรียน*	นร. ปกติ

อ่านข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตร

คำนำหน้าชื่อ*	เด็กชาย
ชื่อ*	สมหมาย
ชื่อ (อังกฤษ)*	Somma
วันเกิด*	13/01/2548
อีเมล*	

ทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษา เรื่องจบการศึกษา, ขั้ชั้น

การทำข้อมูลเรื่องจบการศึกษา, ขั้ชั้นนี้จะต้องทำเมนูตามลำดับขั้นตอนทั้งสามเมนู ได้แก่

1. เมนู ปรับปรุงข้อมูล > สอบได้ สอบตก สิ้นปีการศึกษา ซึ่งจะเป็เมนูหลักในการทำข้อมูลนักเรียนจบเลื่อนชั้น ขั้ชั้น ในรอบนี้ ให้เลือกว่านักเรียน สอบได้, สอบตก หรือ รอดำเนินการ* อย่างใดอย่างหนึ่ง และกรอกปีที่เรียนด้วย (แนะนำให้ทำทีละห้อง)

* สถานะรอดำเนินการ หากไม่มีเด็กที่ติด ร. ยังไม่จบ, ไม่มีตัวตนแต่ยังไม่ได้จำหน่าย ไม่แนะนำให้ทำสถานะนี้ เพราะในรอบ 10 มิ.ย. 2558 ซึ่งจะเปิดต่อไป ระบบจะเลื่อนชั้น ขั้ จบ ให้เฉพาะสถานะ "สอบได้", "สอบตก" เท่านั้น ส่วนสถานะ "รอดำเนินการ" โรงเรียนต้องไปทำการเลื่อนชั้น, ขั้ชั้น จบการศึกษาเอง มีเช่นนั้นนักเรียนจะมีชื่ออยู่ในทะเบียนแต่ติดอยู่ที่ปีการศึกษา 2557 และจะไม่นับจำนวนเข้ามาในทะเบียนแยกชั้นเพศ เหตุการณ์นี้เกิดขึ้นในรอบสิ้นปี 2556 เป็นจำนวนมาก ขอให้ระมัดระวังในการทำสถานะนี้ และจดบันทึกว่าต้องทำในรอบ 10 มิ.ย. 2558 ด้วย

วันที่บันทึก* 18/03/2558 บันทึก

สถานะ จำนวนมีที่เรียน ตั้งค่าทั้งหมด

	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนมีที่เรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.4	1	2486	ด.ช.		สอบได้	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.5	1	2804	ด.ช.		สอบตก	0
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.5	1	2805	ด.ช.		รอดำเนินการ	0
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.5	1	2806	ด.ช.			0
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ป.5	1	2807	ด.ช.			0

2. **นักเรียนที่เข้าชั้น** ให้เข้าเมนู **สอบตก เข้าชั้น** กดค้นหาจะพบรายชื่อที่เราเลือกเป็นสถานะ "สอบตก" จากขั้นตอนแรก ให้เราเลือกที่ไม่ผ่านการประเมินประเภทไหน (สำหรับชั้นอนุบาลสามารถเว้นไว้ได้) ในภาพตัวอย่าง นักเรียนคนแรก ไม่ผ่านกลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่ม คนที่สอง ไม่ผ่านการอ่าน,คิดวิเคราะห์ และเขียน คนที่สาม ไม่ผ่านกลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่มกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน ตี๊กเสร็จแล้วกดปุ่มบันทึก

							ไม่ผ่านการประเมิน เด็กแสดงว่าไม่ผ่านการประเมิน (สำหรับนักเรียนชั้นประถมขึ้นไปให้เลือกเข้าชั้น)				
ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน	กลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่ม	การอ่าน, คิดวิเคราะห์ และเขียน	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1					เข้าชั้น	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2					เข้าชั้น	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3					เข้าชั้น	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. **นักเรียนจบการศึกษา ระดับชั้น ป.6,ม.3,ม.6,ปวช.3** ให้เข้าเมนู **สอบได้ เรียนจบ** กดค้นหา (แนะนำให้ทำทีละห้อง) จะพบรายชื่อที่เราเลือกเป็นสถานะ "สอบได้" จากขั้นตอนแรก ให้เราเลือกว่านักเรียนศึกษาต่อที่ไหน และสำหรับชั้นป. 6 ต้องเลือกกว่าศึกษาต่อที่จังหวัดอะไรด้วย

โดยตัวเลือกจะต่างกันไปตามชั้นที่เลือก ป.6 , ม. 3, ม.6/ปวช.3
ชั้นป. 6 มีตัวเลือกดังนี้

- (ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนเดิม
- (ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนอื่น สังกัด สพฐ.
- (ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนสังกัดเอกชน
- (ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ
- (ป.6) ศึกษาต่อกศน.
- (ป.6) ศึกษาต่ออื่นๆ

ชั้นม. 3 มีตัวเลือกดังนี้

- (ม.3) ศึกษาต่อ ม.4 โรงเรียนเดิม
- (ม.3) ศึกษาต่อ ม.4 โรงเรียนอื่น ในจังหวัดเดิม
- (ม.3) ศึกษาต่อ ม.4 โรงเรียนอื่น ในต่างจังหวัด
- (ม.3) ศึกษาต่อ ม.4 โรงเรียนอื่น ใน กทม.
- (ม.3) สถาบันอาชีวศึกษาของรัฐบาล
- (ม.3) สถาบันอาชีวศึกษาของเอกชน
- (ม.3) ศึกษาต่อสถาบันอื่น ๆ
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานภาคอุตสาหกรรม
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานภาคการเกษตร
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานการประมง
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานค้าขาย ธุรกิจ
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานบริการ
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานรับจ้างทั่วไป
- (ม.3) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานอื่น ๆ
- (ม.3) บวชในศาสนา
- (ม.3) ไม่ประกอบอาชีพและไม่ศึกษาต่อ
- (ม.3) อื่น ๆ



ชั้นม. 6 และ ปวช. 3 มีตัวเลือกดังนี้

- (ม.6) ศึกษาต่อมหาวิทยาลัยของรัฐ
- (ม.6) ศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเปิดของรัฐ
- (ม.6) ศึกษาต่อมหาวิทยาลัยของเอกชน
- (ม.6) ศึกษาต่อสถาบันอาชีวศึกษาของรัฐบาล
- (ม.6) ศึกษาต่อสถาบันอาชีวศึกษาของเอกชน
- (ม.6) ศึกษาต่อสถาบันพยาบาล
- (ม.6) ศึกษาต่อสถาบันทหาร
- (ม.6) ศึกษาต่อสถาบันตำรวจ
- (ม.6) ศึกษาต่อสถาบันอื่น ๆ
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ รับราชการ
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ ทำงานรัฐวิสาหกิจ
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ ภาคอุตสาหกรรม
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ ภาคการเกษตร
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ การประมง
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ ค้าขาย ธุรกิจ
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ งานบริการ
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ รับจ้างทั่วไป
- (ม.6) ไม่ศึกษาต่อ บวชในศาสนา
- (ม.6) ไม่ประกอบอาชีพและไม่ศึกษาต่อ
- (ม.6) อื่น ๆ

ตัวอย่าง เราทำเลือกชั้น ป. 6/1 มีนักเรียนที่เราเลือกสอบได้ไว้ 4 คน ให้เราเลือกว่าศึกษาต่อที่ไหน และจังหวัดอะไร (เฉพาะป. 6 เท่านั้น ชั้นอื่นไม่ต้องเลือก)

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน	ศึกษาต่อหรือไม่	ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.6	1				จบกา	6		
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.6	1				จบกา	6		
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.6	1				จบกา	6		
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.6	1				จบกา	6		

ศึกษาต่อหรือไม่	ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

การแก้ไขสถานะสอบได้ สอบตกที่เราทำไปแล้ว

สมมติว่า เราทำนักเรียนเป็นสอบได้ไปแล้ว แต่เราต้องการแก่นักเรียนคนนั้นเป็นสอบตก ให้เข้าเมนู "สอบได้ สอบตก สิ้นปีการศึกษา" ค้นหานักเรียนคนนั้น แล้วแก้สถานะเป็น สอบตก หลังจากนั้น ให้เข้าไปทำข้อมูลไม่ผ่านการประเมินในเมนู "สอบตก ซ้ำชั้น" ตามลำดับต่อไป

เช่นกันหากเราทำสอบตกไปแล้ว ให้เราไปแก้เป็นสอบได้ในเมนู "สอบได้ สอบตก สิ้นปีการศึกษา" แล้วดำเนินการขั้นต่อไปได้เลย

สิ่งที่เลือกไป เป็นแค่สถานะเด็ก ตักไว้ก่อนเท่านั้น ยังไม่ได้เลื่อน ซ้ำ หรือจบออกจริง ระบบจะทำการเลื่อน ซ้ำ จบ ในรอบ 10 มิ.ย. ให้เองหากเลือกสถานะครบถ้วนถูกต้องแล้ว โรงเรียนไม่ต้อง ไปทำการเลื่อน ซ้ำ ชั้น จบเองในรอบหน้า