

ส่วนที่ 2

การบริหารระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

(Data Management Center : DMC)

สำหรับโรงเรียน





แนวทางการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สำหรับเจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนาขึ้นโดยวัตถุประสงค์เพื่อรองรับประมาณตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดดำเนินการปีการศึกษาละ 3 รอบ ดังนี้

1. รอบที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2566 ใช้ข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566 โรงเรียน สามารถดำเนินการปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลได้เมื่อระบบเปิด - วันที่ 10 มิถุนายน 2566 รายการที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ดังนี้ รอบที่ 2 ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของทุกปี (ภาคเรียนที่ 2)

1.1 ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ประกอบด้วย

ข้อมูลพื้นฐาน# 1 อับโหลดป้ายชื่อโรงเรียน ไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 15 MB, สังกัด, รหัสกระทรวง, สำนัก, เขตเทศบาล, เขตตรวจราชการ, ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน, วันเดือนปีก่อตั้งโรงเรียน, รหัสประจำบ้าน, ที่อยู่ของโรงเรียน, หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร, อีเมล, เว็บไซต์, ที่ดิน, ที่ตั้งบริเวณวัด, ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

ข้อมูลพื้นฐาน# 2 เป็นโรงเรียนสาขาของ (ระบุชื่อโรงเรียนหลัก) โรงเรียนสาขาหรือห้องเรียนของโรงเรียนใด, เป็นโรงเรียนมาเรียนรวม, ระดับชั้นที่มาเรียนรวม, เป็นโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ, ประเภทและลักษณะโครงการของโรงเรียน, โครงการที่โรงเรียนเข้าร่วม

ข้อมูลพื้นฐาน# 3 เขตบริการของโรงเรียน, ระยะทางจากโรงเรียนถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน, ที่ดินของโรงเรียน, ปัญหาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนและอาคารเรียน

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ, โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา, เครื่องแท็บเล็ต, การพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์, ระบบคอมพิวเตอร์ Stand Alone, ระบบคอมพิวเตอร์ Network, การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต, โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุน IT

ข้อมูลไฟฟ้า อยู่ในเขตบริการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/นครหลวง, การมีไฟฟ้าในโรงเรียน, ขนาดมิเตอร์, จำนวนเฟสไฟฟ้าที่เฟส

ข้อมูลแหล่งน้ำ แหล่งน้ำที่โรงเรียนใช้, ระยะเวลาของการมีน้ำดื่ม น้ำใช้ไม่เพียงพอ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน ชั้นต่ำสุด ชั้นสูงสุด

จำนวนห้องเรียนในแต่ละชั้น

1.2 ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน

1.3 เพิ่มข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ซึ่งยังไม่มีในฐานข้อมูลระบบ DMC และนักเรียนติด G

1.4 ย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น

1.5 ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่ายนักเรียน

1.6 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน

1.7 เปลี่ยนชื่อนักเรียน



1.8 อัปโหลดเอกสาร

1.9 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ดังนี้ น้ำหนักส่วนสูง, ความต้อยโอกาส ขาดแคลน, การเดินทาง, พักนอน, ประเภทนักเรียน, สายการเรียน (เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย) แก้ไข เลขประจำตัวนักเรียน ยกเว้นแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ให้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารขอแก้ไข เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน แล้วส่งอีเมล ถึง bopp.dmc@gmail.com ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไข โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ใน เมนู 2.7.9

1.10 ตรวจสอบข้อมูลรายการจำนวนนักเรียนแยกชั้น เพศ เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน กดยืนยันข้อมูล ผู้อำนวยการโรงเรียนกดรับรองข้อมูล ในวันที่ 10 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ระบบเปิดให้ยืนยันข้อมูลวันเดียวเท่านั้น)

2. รอบที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2566 ใช้ข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 โรงเรียนสามารถดำเนินการปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลได้เมื่อระบบเปิด - วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 รายการ ที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

2.1 ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ประกอบด้วย

ข้อมูลพื้นฐาน # 1 อัปโหลดป้ายชื่อโรงเรียน ไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 15 MB, สังกัด, รหัสกระทรวง, สำนัก, เขตเทศบาล, เขตตรวจราชการ, ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน, วันเดือนปีก่อตั้งโรงเรียน, รหัสประจำบ้าน, ที่อยู่ของโรงเรียน, หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร, อีเมล, เว็บไซต์, ที่ดิน, ที่ตั้งบริเวณ วัด, ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

ข้อมูลพื้นฐาน # 2 เป็นโรงเรียนสาขาของ (ระบุชื่อโรงเรียนหลัก) โรงเรียนสาขาหรือ ห้องเรียนของโรงเรียนใด, เป็นโรงเรียนมาเรียนรวม, ระดับชั้นที่มาเรียนรวม, เป็นโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ, ประเภทและลักษณะโครงการของโรงเรียน, โครงการที่โรงเรียนเข้าร่วม

ข้อมูลพื้นฐาน # 3 เขตบริการของโรงเรียน, ระยะทางการจากโรงเรียนถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน, ที่ดินของโรงเรียน, ปัญหาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนและอาคารเรียน

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ, โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา, การพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์, ระบบคอมพิวเตอร์ Stand Alone, ระบบคอมพิวเตอร์ Network, การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต, โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุน IT

ข้อมูลไฟฟ้า อยู่ในเขตบริการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/นครหลวง, การมีไฟฟ้าในโรงเรียน, ขนาด มิเตอร์, จำนวนเฟสไฟฟ้าที่เฟส

ข้อมูลแหล่งน้ำ แหล่งน้ำที่โรงเรียนใช้, ระยะเวลาของการมีน้ำดื่ม น้ำใช้ไม่เพียงพอ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน ชั้นต่ำสุด ชั้นสูงสุด

จำนวนห้องเรียนในแต่ละชั้น



- 2.2 ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน
- 2.3 เพิ่มข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ซึ่งยังไม่มีในฐานข้อมูลระบบ DMC และนักเรียนติด G
- 2.4 ย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น
- 2.5 ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่ายนักเรียน
- 2.6 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
- 2.7 เปลี่ยนชื่อนักเรียน
- 2.8 อัปเดตเอกสาร

2.9 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ดังนี้ น้ำหนักส่วนสูง ความด้อยโอกาส ขาดแคลน การเดินทาง พักนอน ประเภทนักเรียน สายการเรียน (เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย) แก้ไข เลขประจำตัวนักเรียน ยกเว้นแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ให้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารขอแก้ไข เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน แล้วส่งอีเมล ถึง bopp.dmc@gmail.com ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไข โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ใน เมนู 2.7.9

2.10 ตรวจสอบข้อมูล รายการจำนวนนักเรียนแยกชั้น เพศ เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน กดยืนยันข้อมูล ผู้อำนวยการโรงเรียนกดยืนยันข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ระบบเปิดให้ยืนยันข้อมูลวันเดียวเท่านั้น)

3. รอบสิ้นปีการศึกษา 2566 ใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบปลายภาคในโรงเรียน โรงเรียน สามารถดำเนินการจัดเก็บข้อมูลได้เมื่อระบบเปิด - วันที่ 30 เมษายน 2567 รายการที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

3.1 ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน # 1 อัปเดตป้ายชื่อโรงเรียน ไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 15 MB, สังกัด, รหัสกระทรวง, สำนัก, เขตเทศบาล, เขตตรวจราชการ, ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน, วันเดือนปีก่อตั้งโรงเรียน, รหัสประจำบ้าน, ที่อยู่ของโรงเรียน, หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร, อีเมล, เว็บไซต์, ที่ดิน, ที่ตั้งบริเวณวัด, ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

ข้อมูลพื้นฐาน # 2 เป็นโรงเรียนสาขาของ (ระบุชื่อโรงเรียนหลัก) โรงเรียนสาขาหรือ ห้องเรียนของโรงเรียนใด, เป็นโรงเรียนมาเรียนรวม, ระดับชั้นที่มาเรียนรวม, เป็นโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ, ประเภทและลักษณะโครงการของโรงเรียน, โครงการที่โรงเรียนเข้าร่วม

ข้อมูลพื้นฐาน # 3 เขตบริการของโรงเรียน, ระยะทางการจากโรงเรียนถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน, ที่ดินของโรงเรียน, ปัญหาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนและอาคารเรียน

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ, โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา, การพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์, ระบบคอมพิวเตอร์ Stand Alone, ระบบคอมพิวเตอร์ Network, การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต, โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุน IT

ข้อมูลไฟฟ้า อยู่ในเขตบริการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/นครหลวง, การมีไฟฟ้าในโรงเรียน ขนาด มิเตอร์ จำนวนเฟสไฟฟ้าที่เฟส



ข้อมูลแหล่งน้ำ แหล่งน้ำที่โรงเรียนใช้, ระยะเวลาของการมีน้ำดื่ม น้ำใช้ไม่เพียงพอ
ชั้นเรียนที่เปิดสอน ชั้นต่ำสุด ชั้นสูงสุด
จำนวนห้องเรียนในแต่ละชั้น

- 3.2 ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่ในโรงเรียน
- 3.3 เพิ่มข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ซึ่งยังไม่มีในฐานข้อมูลระบบ DMC และนักเรียนติด G
- 3.4 ย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น
- 3.5 ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่ายนักเรียน
- 3.6 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
- 3.7 เปลี่ยนชื่อนักเรียน
- 3.8 อัปเดตเอกสาร
- 3.9 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ดังนี้ รายการน้ำหนักส่วนสูง ความด้อยโอกาส ขาดแคลนการเดินทาง พักนอน ประเภทนักเรียน สายการเรียน (เฉพาะ ม.ปลาย) แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน ยกเว้นแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ให้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารขอแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน แล้วส่งอีเมลถึง bopp.dmc@gmail.com ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไข โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ใน เมนู 2.7.9
- 3.10 บันทึกการสอบได้สอบตกของนักเรียนทุกระดับชั้น
- 3.11 บันทึกการสอบตก ชำชั้นของนักเรียน ให้ระบุที่ไม่ผ่านการประเมิน (ยกเว้นระดับอนุบาลไม่ต้องระบุ)
- 3.12 บันทึกการสอบได้ เรียนจบ สำหรับนักเรียนชั้น ป.6 ม.3 และ ม.6
- 3.13 ตรวจสอบข้อมูลรายการจำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศ เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียนกดยืนยันข้อมูล ผู้อำนวยการโรงเรียนกดยืนยันข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ระบบเปิดให้ยืนยันข้อมูลวันเดียวเท่านั้น)



การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 1/2566 และรอบที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2566

ระบบรองรับ browser

Google Chrome



หรือ Mozilla Firefox



หรือ Microsoft Edge



ให้เข้าถึงลิงค์ <https://portal.bopp-obec.info/obec66>

ขั้นตอนการเข้าระบบ

1. สำหรับเจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียนที่ลงทะเบียนแล้ว สามารถใช้ Username Password เดิมเข้าสู่ระบบ



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2566 รอบที่ 1



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)

 1

รหัสผ่าน

 2

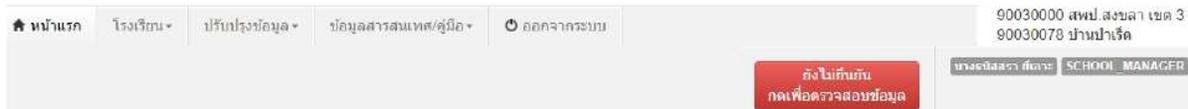
 3

- 1) กรอกชื่อผู้ใช้งาน
- 2) กรอกรหัสผ่าน
- 3) กดเข้าสู่ระบบ

จะปรากฏชื่อผู้ใช้งาน และชื่อโรงเรียน



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2566 รอบที่ 1





2. กรณี "เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน" หรือ "ผู้อำนวยการโรงเรียน" ที่ยังไม่ลงทะเบียน ให้เลือกลงทะเบียน

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2566 รอบที่ 1

หน้าแรก ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ - เข้าสู่ระบบ ลงทะเบียน

จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียด

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา รอบที่

หน้าแรก ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ - เข้าสู่ระบบ ลงทะเบียน

รายการลงทะเบียนใช้งานระบบ / ลงทะเบียนใช้งานใหม่

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)* 1

การตั้งชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้ใส่นามสกุลโรงเรียนว่าตัวประหลาดของโรงเรียน

ชื่อ* 2

นามสกุล* 2

เลขประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์มือถือ*

โทรศัพท์ทำงาน*

อีเมล*

กลุ่มผู้ใช้งาน* -- กลุ่มผู้ใช้งาน -- 3

เขตพื้นที่การศึกษา* -- เขตพื้นที่การศึกษา -- 4

โรงเรียน -- โรงเรียน -- 5

รหัสผ่าน (ความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร)* 6

ยืนยันรหัสผ่าน*

การตั้งรหัสผ่านในระบบ

- มีความยาวอย่างน้อย 8
- มีตัวอักษร a ถึง z ทั้งตัวใหญ่และตัวเล็กปนกัน
- มีตัวเลข อย่างน้อย 1 ตัว ได้แก่ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
- มีเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว เช่น ! @ # \$ % ^ & * () [] { } ; : ' " ~

ตัวอย่าง: เริ่มสร้างรหัสผ่าน

Link 1

Link 2

ลงทะเบียน ยกเลิก 7

- ชื่อผู้ใช้งาน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน
- ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้สะดวก) เบอร์ที่ทำงาน อีเมล (บังคับให้กรอกทุกรายการ)
- กลุ่มผู้ใช้งาน
 - "ผู้อำนวยการโรงเรียน" ขอให้เลือก SCHOOL_DIRECTOR
 - "เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน" ขอให้เลือก SCHOOL_MANAGER

กลุ่มผู้ใช้งาน* -- กลุ่มผู้ใช้งาน --

เขตพื้นที่การศึกษา* -- เขตพื้นที่การศึกษา --

รหัสผ่าน (ความยาวอย่างน้อย 8 ตัว)

ยืนยันรหัสผ่าน*

เลือกเขตพื้นที่การศึกษา

เลือกโรงเรียน

กำหนดรหัสผ่าน ความยาว 8 ตัวอักษร ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง (กรอกเหมือนกัน 2 ช่อง)

- เลือกเขตพื้นที่การศึกษา
- เลือกโรงเรียน
- กำหนดรหัสผ่าน ความยาว 8 ตัวอักษร ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง (กรอกเหมือนกัน 2 ช่อง)



หลักการตั้งรหัสผ่านในระบบ ดังนี้

- มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- มีตัวอักษร a ถึง z ทั้งตัวใหญ่และตัวเล็กปนกัน
- มีตัวเลข อย่างน้อย 1 ตัว ได้แก่ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
- มีเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว เช่น ! @ # \$ % ^ & * () [] { } ; : ' "

7) กดปุ่มลงทะเบียน

8) ติดต่อเจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้ตรวจสอบ และอนุมัติการลงทะเบียน

9) เมื่อได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ก็สามารถใช้ Username Password ที่กำหนดในการเข้าสู่ระบบ

ก่อนเข้าสู่ระบบ ขอให้เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียนดูประกาศแนวทางการดำเนินการแต่ละรอบอย่างละเอียด



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

ชื่อ(นามสกุล)

รหัสผ่าน

ประกาศ วันที่ 8 พฤษภาคม 2566

เปลี่ยนใหม่ล่าสุด ณ 10 มิ.ย. 2566 (12566)

- ผู้ดูแลระบบโรงเรียนได้เปลี่ยน รหัสโรงเรียนที่ปรากฏในโรงเรียน ณ วันที่ 10 มิ.ย. 2566 มาเป็น
- รหัสโรงเรียนใหม่เป็น รหัสโรงเรียนอีกตัวคือ 2566 ตัวแทน
 - 2.7.1 ศึกษานิเทศก์
 - 2.7.3 ศึกษานิเทศก์
 - 2.7.4 ศึกษานิเทศก์ G
- ข้อมูลนักเรียนที่นำใส่ศึกษาต่อที่โรงเรียนก่อนมา
 - 2.7.5 ศึกษานิเทศก์
 - 2.7.6 ศึกษานิเทศก์ จ.ราชบุรี (ข้อมูลนักเรียนเก่ามาอยู่ที่)
- รหัสโรงเรียนนำใหม่แล้วจะดูรายชื่อโรงเรียนที่ใส่อยู่ที่โรงเรียนที่ 2.1.1 เพื่อไปทำบันทึกประวัติ (ขอแบบเรียนมาใหม่เลข 2.7.5 สำนักเขตการศึกษา)
- 2.7.7 แก้ไขข้อมูลนักเรียนที่เรียนต่อที่โรงเรียนเดิมที่เรียนต่อ
- 2.7.8 แก้ไขข้อมูลนักเรียน ที่ส่งเรียนที่โรงเรียน
- สมมติว่าข้อมูลนักเรียนที่เรียนที่โรงเรียนเดิมที่เรียนต่อที่โรงเรียนเดิมที่เรียนต่อ

นักเรียนจะสามารถกลับมาในวันที่ 10 มิ.ย. 2566 เวลา 16.30 น.

นักเรียนจะสามารถกลับมาในวันที่ 10 มิ.ย. 2566 ตั้งแต่เวลา 8.00 น.

และปิดระบบในวันเดียวกันเวลา 16.30 น.

เมนูข้อมูลโรงเรียน

2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน (เจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน)

🏠 หน้าแรก	โรงเรียน ▾	ปรับปรุงข้อมูล ▾	ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▾	🚪 ออกจากระบบ
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>2.1 👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน</p> <p>2.2 🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน</p> <p>2.3 📋 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา</p> </div>				
🏠 / รายการ				

เป็นการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หมายเลขโทรศัพท์โรงเรียน และอีเมลของเจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียนคนปัจจุบัน เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงานได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น (ข้อห้าม ไม่ควรใช้ Username ของคนอื่น)



ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

Username	demoschool2	นามสกุล*	demo
ชื่อ*	demo	ประเภทบัตร	0
เลขประจำตัว		หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	028888888
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	0891111111	อีเมล	bopp.dmc@gmail.com
กลุ่มผู้ใช้งาน	SCHOOL_MANAGER	โรงเรียน	43020001 - บ้านकुตบง
เขตพื้นที่การศึกษา	43020000 - สทพ.หนองคาย เขต 2	ยืนยันรหัสผ่าน	
รหัสผ่าน		สถานะ*	<input checked="" type="radio"/> ใช้งาน <input type="radio"/> ยกเลิก

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

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

หน้าแรก | โรงเรียน ▾ | ปรับปรุงข้อมูล ▾ | ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▾ | ออกจากระบบ

2.1 👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน

2.2 🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

2.3 📋 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

🏠 / รายการ

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน โดยมีการปรับปรุงข้อมูลดังต่อไปนี้

1) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน#1

🏠 / รายการโรงเรียน / 84010063

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

- ข้อมูลพื้นฐาน #1
- ข้อมูลพื้นฐาน #2
- ข้อมูลพื้นฐาน #3
- ข้อมูลคอมพิวเตอร์
- ข้อมูลไฟฟ้า
- ข้อมูลแหล่งน้ำ
- ชั้นเรียนที่เปิดสอน
- จำนวนห้องในแต่ละชั้น



ภาพป้ายหน้าโรงเรียน
เป็นไฟล์นามสกุล .jpg
ขนาดไม่เกิน 15 MB
เท่านั้น*

Choose File No file chosen

- อัปโหลดภาพป้ายหน้าโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันทุกปีการศึกษา เลือก Choose File เลือกภาพป้ายโรงเรียนนามสกุล .jpg ขนาดภาพไม่เกิน 15 MB



รหัสโรงเรียน	84010063	รหัสเขต(8 หลัก)*	84010000 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
ชื่อ*	วัดท่าไทร(ติดถนนเคราหงษ์)	ชื่อ (อังกฤษ)*	Watthasai
รหัส(6 หลัก)	640064	รหัสกระทรวง(10 หลัก)	1084640064
สังกัด*	สพข. (เดิม)	สำนัก*	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง*	กระทรวงศึกษาธิการ		
เขตเทศบาล*	เขตเทศบาล		
เขตตรวจราชการ*	เขตตรวจราชการเขต 5		
ชื่อผู้อำนวยการ*	นางวนิชชา เต็มวาณิชย์		
วันก่อตั้ง วว/คค/ปปปป ปีพุทธศักราช (ตัวอย่างเช่น ก่อตั้งวันที่ 10 มกราคม 2550 ให้ กรอก 10/01/2550)*	19/06/2497		
รหัสประจำบ้าน	8402003379	ที่อยู่	325
หมู่ (ถ้าไม่มีใส่ 0)	2	ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -)	สุราษฎร์- นครศรี
จังหวัด*	สุราษฎร์ธานี	อำเภอ*	กาญจนดิษฐ์
ตำบล*	ท่าทองใหม่	รหัสไปรษณีย์*	84290
หมายเลขโทรศัพท์ 1	077227082	หมายเลขโทรศัพท์ 2	077227082
หมายเลขโทรสาร 1	077227081	หมายเลขโทรสาร 2	077227081
อีเมล	84010063@surat1.go.th	เว็บไซต์	www.tsk.ac.th
ที่ดิน*	ที่ราชพัสดุ	ที่ตั้งบริเวณวัด*	วัดวัดกิจกรรมการสอนพุทธศาสนาในวัด
ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์*	ที่ราบ		
ละติจูด/ลองจิจูด*	9.1483539 / 99.3916521		

- ปรับปรุงข้อมูลโรงเรียนให้สมบูรณ์ เช่น ชื่อโรงเรียน ภาษาไทย - อังกฤษ, สังกัด, กระทรวง, สำนัก, เขตเทศบาล, เขตตรวจราชการ, ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน, วันเดือนปีก่อตั้งโรงเรียน, รหัสประจำบ้าน, ที่อยู่ของโรงเรียน, หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร, อีเมล, เว็บไซต์, ที่ดิน, ที่ตั้งบริเวณวัด

2) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน#2 ปรับปรุงข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นโรงเรียนสาขาของ (ระบุชื่อโรงเรียนหลัก) กรณีเป็นโรงเรียนสาขาหรือห้องเรียนของโรงเรียนใดให้ระบุโรงเรียนหลัก

ส่วนที่ 2 ถ้าเป็นโรงเรียนมาเรียนรวม ให้ระบุระดับชั้นที่มาเรียนรวม จำนวนเรียน ชาย หญิง ก็คน ระบุชื่อโรงเรียนหลัก หากเป็นโรงเรียนที่อยู่ในโครงการพักนอนประจำ ให้ทำเครื่องหมาย

ส่วนที่ 3 เป็นโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ ให้ทำเครื่องหมาย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ส่วนที่ 4 ประเภทและลักษณะโครงการของโรงเรียน, โครงการที่โรงเรียนเข้าร่วม ทำเครื่องหมาย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)



รายการโรงเรียน / 47032002

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1

ข้อมูลพื้นฐาน #2

ข้อมูลพื้นฐาน #3

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

เป็นโรงเรียนสาขาของ -- เป็นโรงเรียนสาขาของ -- เป็นโรงเรียนสาขา -- เป็นโรงเรียนสาขาห้องเรียนของ --

ถ้าเป็นโรงเรียนมาเรียนรวม ระดับชั้นที่มาเรียนรวมคือ

ชั้น	จำนวนนักเรียน		ชื่อโรงเรียนหลัก
	ชาย	หญิง	

เป็นโรงเรียนที่ดูแลและรับ
 ศักดิ์ชอบพื้นที่จัดบรอด
 ทางการศึกษา

เป็นโรงเรียนที่อยู่ใน
 โครงการพัฒนาองประจา

เป็นโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่อยู่ในโครงการ

โครงการราชประชานุเคราะห์

โครงการพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

โครงการพระราชดำริด้วยรักและห่วงใย

โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในศูนย์การศึกษาการพัฒนาเมืองมาจากพระราชดำริ

โครงการพระราชดำริบ้านเล็กในป่าใหญ่

โครงการพระราชดำริเจ้าฟ้าหญิงจุฬาภรณวลัยลักษณ์

โครงการเทคโนโลยีพระราชดำริ

โครงการโรงเรียนมูลนิธิชัยพัฒนา

โครงการโรงเรียนเพียงหลวง

โครงการอื่นๆ

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

ประเภทและลักษณะโครงการของโรงเรียน,โครงการที่โรงเรียนเข้าร่วม (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

เป็นโรงเรียนที่อนุญาตให้หน่วยงานทางการศึกษาใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงาน / เปิดทำการสอน

เป็นโรงเรียนที่อนุญาตให้ กศน. ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงาน / เปิดทำการสอน

เป็นโรงเรียนที่อนุญาตให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงาน

เป็นโรงเรียนที่อนุญาตให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จัดการเรียนการสอนอนนบาล 3 ขวบ

เป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียน

เป็นโรงเรียนสาขาห้องเรียนของโรงเรียน

3) ข้อมูลพื้นฐาน#3 เป็นการปรับปรุงข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลเขตบริการของโรงเรียน
- ระยะทางจากโรงเรียนถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน
- ที่ดินของโรงเรียน
- ปัญหาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนและอาคารเรียน



ข้อมูลพื้นฐาน #2
ข้อมูลพื้นฐาน #3
 ข้อมูลคอมพิวเตอร์
 ข้อมูลไฟฟ้า
 ข้อมูลแหล่งน้ำ
 ชั้นเรียนที่เปิดสอน
 จำนวนห้องในแต่ละชั้น

หมายเหตุ
 มีขุมบ้าน, หมู่ ถ้าไม่มีให้ใส่ -, จังหวัด ต้องเลือก, อำเภอ ตำบล ถ้ามีให้เลือกด้วย
 ถ้าโรงเรียนไม่มีแผนบริหารใช้ใส่ หมู่บ้านเป็น - หมู่บ้าน - และเลือกแค่จังหวัดที่โรงเรียนอยู่ เพราะแผนภาพแผนที่เราทำขึ้น
 คิดต่อครัวเรือนแบบแยกตาม (เลือกถ้าคิด)

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	คิดต่อครัวเรือนแบบแยกตาม (เลือกถ้าคิด)
-	-	สกลนคร	คำชะอี	คำชะอี	<input checked="" type="checkbox"/>
-	-	สกลนคร	คำชะอี	บ้านดู่	<input checked="" type="checkbox"/>
-	-	สกลนคร	คำชะอี	หนองบัวลำภู	<input checked="" type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>
-	-	--	--	--	<input type="checkbox"/>

ระบอบทางจากโรงเรียนถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน

หน่วยงาน	ชื่อ	สังกัด	ระยะทางจากหน่วยงานราชการตามทางสัญจร (กิโลเมตร)	
			ถนนหรือสายทาง (ไมล์ 0)	อุโมงค์ (ไมล์ 0)
โรงเรียนที่ผลิตและจัดส่งคอมพิวเตอร์	โรงเรียนบ้านคำชะอี	สพป.สกลนคร เขต 3	2.0	0.0
โรงเรียนที่ผลิตและจัดส่งคอมพิวเตอร์	โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์	สพม.เขต 23	17.0	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักงานเทศบาลตำบลคำชะอี		2.0	0.0
เขต/อำเภอ/จังหวัด				

พื้นที่ของโรงเรียน (ตั้งชื่ออย่างน้อย 1 แปลงเป็นที่ดินของโรงเรียน)

ลำดับ	แปลงที่	ขนาดพื้นที่ (เนื้อที่ในแปลงอย่างน้อย 1 ไร่ต่อแปลงรวมโรงเรียนมีไร่ 0, งาน 0, ตร. 0)			กรรมสิทธิ์การถือครอง
		ไร่ (ไร่ 0)	งาน (งาน 0)	ตารางวา	
1	1	47	1	28.0	ที่ดินได้รับบริจาคหรือไม่มี
2					--
3					--

มีแหล่งสภาพแวดล้อมของโรงเรียนและอาคารเรียน (ถ้ามี เลือกได้มากกว่า 1 อย่าง)

อื่นๆ	แหล่งที่มา				
	โรงงาน/สารเคมี	เคมีการเกษตร	ขยะ/มูลฝอย	การจราจร	สารเคมีอื่นๆ (ปรอทรวมสารเคมี)
เสียง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
อากาศ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น้ำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงข้อมูลห้องปฏิบัติการ, จำนวนคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา, เครื่องแท็บเล็ต, การพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์, คอมพิวเตอร์ Stand Alone, ระบบคอมพิวเตอร์ Network, อินเทอร์เน็ต, โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนด้าน IT

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1
ข้อมูลพื้นฐาน #2
ข้อมูลพื้นฐาน #3
ข้อมูลคอมพิวเตอร์
 ข้อมูลไฟฟ้า
 ข้อมูลแหล่งน้ำ
 ชั้นเรียนที่เปิดสอน
 จำนวนห้องในแต่ละชั้น

ห้องปฏิบัติการ

เลือกถ้ามี	ชนิด	จำนวนห้อง	จำนวนที่นั่ง
<input type="checkbox"/>	ห้องปฏิบัติการภาษา		
<input checked="" type="checkbox"/>	ห้องเรียนคอมพิวเตอร์	3	50
<input checked="" type="checkbox"/>	ห้องวิชาศาสตร์	3	50

โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์

เลือกถ้ามี	ชนิด	จำนวนทั้งหมด	โรงเรียนกักเก็บประมวลผลเครื่อง	มีการบริจาค / เช่าคอมพิวเตอร์	ใช้เพื่อการบริหารจัดการ		ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	
					ทั้งหมด	ที่ใช้งานได้	ทั้งหมด	ที่ใช้งานได้
<input type="checkbox"/>	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล							
<input type="checkbox"/>	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook, Netbook)							
<input type="checkbox"/>	เครื่องแท็บเล็ต (Tablet)							

การพัฒนาระบบจัดการด้านคอมพิวเตอร์ (โครงการที่ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม)

เลือกถ้ามี	ชนิด	จำนวนคนที่ไปอบรม
<input type="checkbox"/>	พัฒนาระบบห้องเรียน	
<input type="checkbox"/>	การใช้งานแท็บเล็ตในห้องเรียน	
<input type="checkbox"/>	การบริหาร Web Site	
<input type="checkbox"/>	การใช้โปรแกรม Graphic ต่างๆ	
<input checked="" type="checkbox"/>	การพัฒนาระบบจัดการคอมพิวเตอร์	10
<input checked="" type="checkbox"/>	การดูแลระบบเครือข่าย (Administrator)	2
<input type="checkbox"/>	การพัฒนาระบบห้องเรียน	
<input checked="" type="checkbox"/>	การศึกษาระบบ E-Learning	5
<input type="checkbox"/>	การเขียนโปรแกรมต่างๆ	
<input checked="" type="checkbox"/>	อื่นๆ	10

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand Alone:

จำนวนเครื่องระบบคอมพิวเตอร์ Network:

การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 Fiber Optic
 โครงการศึกษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (เลือกได้มากกว่า 1)



5) ข้อมูลไฟฟ้า อยู่ในเขตบริการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/นครหลวง, โรงเรียนมีไฟฟ้าใช้หรือไม่, แหล่งไฟฟ้า, ขนาดหม้อแปลง, มิเตอร์ไฟฟ้า, เฟสไฟฟ้าจำนวนกี่เฟส, การใช้ไฟฟ้าในโรงเรียน

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1 อยู่ในเขตบริการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/นครหลวง? อยู่ ไม่อยู่ โรงเรียนมีไฟฟ้าใช้หรือไม่? มี ไม่มี

ข้อมูลพื้นฐาน #2 การมีไฟฟ้าในโรงเรียน (ถ้ามีไฟฟ้าใช้)

ข้อมูลพื้นฐาน #3 - ขนาดมิเตอร์ไฟฟ้าที่มีวงเล็บข้างหลัง เช่น 15(45) คือมีเตอรขนาด 15 AMP (รับโหลดได้สูงสุด 45 AMP) ให้ใส่แค่ 15 ในช่อง AMP เท่านั้น

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

เลือกถ้ามี	แหล่งไฟฟ้า	ขนาดหม้อแปลง (KVA) (ใส่ตัวเลข)	มิเตอร์ไฟฟ้า (AMP) (ใส่ตัวเลข)	ประเภทเฟสไฟฟ้าจำนวนกี่เฟส (ใส่ตัวเลข, ถ้ายังไม่ทราบใส่ 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	การไฟฟ้า		100.0	3
<input type="checkbox"/>	คอกฟองจากชุมชน			
<input type="checkbox"/>	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า			
<input type="checkbox"/>	โซลาร์เซลล์			

การใช้ไฟฟ้าในโรงเรียน

อาคาร	จำนวนอาคารทั้งหมด	หลัง	
		ห้อง	หลัง
อาคารเรียน	5	12	1
อาคารประกอบ	3		

6) ข้อมูลแหล่งน้ำ ระบุแหล่งน้ำที่ใช้ เดือนที่มีน้ำต็มน้ำใช้ที่ไม่เพียงพอ

รายการโรงเรียน / 84010063

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1 แหล่งน้ำที่ร.ใช้

ข้อมูลพื้นฐาน #2 ระยะเวลาของการมีน้ำดื่ม น้ำใช้ไม่เพียงพอ

ข้อมูลพื้นฐาน #3

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

ประเภท	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
น้ำดื่ม	<input type="checkbox"/>											
น้ำใช้	<input type="checkbox"/>											

ทำเครื่องหมาย ลงในช่อง เพื่อเลือกว่า
ช่วงเดือนไหน โรงเรียน มีน้ำดื่ม/น้ำใช้ไม่เพียงพอ

7) ชั้นเรียนที่เปิดสอน ระบุระดับชั้นที่โรงเรียนเปิดสอนต่ำสุด และระดับชั้นที่เปิดสอนสูงสุด

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1 ชั้นเรียนที่สอนต่ำสุด* ชั้นเรียนที่สอนสูงสุด*

ข้อมูลพื้นฐาน #2

ข้อมูลพื้นฐาน #3

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น



8) จำนวนห้องในแต่ละระดับชั้น ต้องปรับปรุง หรือบันทึกจำนวนห้องเรียนในแต่ละระดับชั้น

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1

ข้อมูลพื้นฐาน #2

ข้อมูลพื้นฐาน #3

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

อนุบาล 1(ชื่อเต็ม อนุบาล 3 ขวบ)*	0	มัธยมศึกษา 1*	3
อนุบาล 2(ชื่อเต็ม อนุบาล 1)*	2	มัธยมศึกษา 2*	3
อนุบาล 3(ชื่อเต็ม อนุบาล 2)*	3	มัธยมศึกษา 3*	2
ประถมศึกษา 1*	3	มัธยมศึกษา 4*	0
ประถมศึกษา 2*	3	มัธยมศึกษา 5*	0
ประถมศึกษา 3*	4	มัธยมศึกษา 6*	0
ประถมศึกษา 4*	3	ปวช. 1*	0
ประถมศึกษา 5*	3	ปวช. 2*	0
ประถมศึกษา 6*	3	ปวช. 3*	0

บันทึก

ยกเลิก

2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

เมนูสำหรับค้นหาข้อมูลนักเรียนที่มีตัวตนจริงในสถานศึกษา สามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยระบุเลขประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน หรือชื่อ สกุล เป็นต้น

ตัวอย่างการค้นหา โดยระบุชั้นเรียน

รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

90030000 - สทป.สงขลา เขต 3

90030078 - บ้านป่าเร็ด

รหัสโรงเรียน	90030078	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ปีการศึกษา	2566	ห้อง	
ชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 2	นามสกุล	
ชื่อ		นามสกุลบิดา	
ชื่อบิดา		นามสกุลมารดา	
ชื่อมารดา		นามสกุลผู้ปกครอง	
ชื่อผู้ปกครอง		ความคืบหน้าโอกาส	None selected
การพักนอนของนักเรียน	-- การพักนอนของนักเรียน --		

 ขาดแคลนแบบเรียน

 ขาดแคลนอาหารกลางวัน

 ขาดแคลนเครื่องเขียน

 ขาดแคลนเครื่องแบบ

ค้นหา

2



ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ปีการศึกษา	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	เพศ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อกลาง	นามสกุล	ความถี่โอกาส	ดำเนินการ
1	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
2	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	2									
3	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
4	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
5	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
6	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	2									
7	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	2									
8	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
9	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
10	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	2									
11	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									
12	90030078 - บ้านป่าเร็ด	2566	ป.2	1									

3 จะปรากฏรายชื่อนักเรียนที่ค้นหา

เจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียนสามารถเข้าไปดูและแก้ไขข้อมูลได้

4

ข้อมูลนักเรียน

- ข้อมูลเบื้องต้น
- ที่อยู่อีเมล
- รายละเอียดนักเรียน
- สุขภาพ
- ครอบครัว

ข้อมูลเบื้องต้น

สามารถปรับปรุงข้อมูลนักเรียนได้ โดยปรับปรุงข้อมูลแล้วกดบันทึก

90030000 - สพป.สงขลา เขต 3
90030078 - บ้านป่าเร็ด

ปีการศึกษา	2566	วันที่เข้าเรียน ว/ด/ต/ป/ป/ป มีพุทธศักราช (วันที่ 10 มกราคม 2550 ไ้กรรณ 10/01/2550)	30/05/2562
รหัสโรงเรียน	90030078	เลขประจำตัวนักเรียน	
ชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 2	ห้อง	1
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตร	บัตรประชาชน
สายการเรียน (เลือกเฉพาะมัธยมปลาย)	-- สายการเรียน (เลือกเฉพาะมัธยมปลาย)	ประเภทนักเรียน	นร.ปกติ
คำนำหน้าชื่อ	เด็กหญิง	เพศ	หญิง
ชื่อ		นามสกุล	
ชื่อกลาง		นามสกุล (อังกฤษ)	Mahamah
ชื่อ (อังกฤษ)	Dearya	จังหวัดที่เกิด	สงขลา
ชื่อกลาง (อังกฤษ)			
วันเกิด ว/ด/ต/ป/ป/ป มีพุทธศักราช (วันที่ 10 มกราคม 2550 ไ้กรรณ 10/01/2550)	01/02/2550		



2.4 รายชื่อนักเรียนที่ทำรอดำเนินการในรอบปีการศึกษาที่แล้ว

สามารถค้นหารายชื่อนักเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้เมื่อปีการศึกษา 2565

- 1) ระบุรหัสโรงเรียน
- 2) กดค้นหา
- 3) ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้เมื่อปีการศึกษา 2565

* รายชื่อนักเรียนที่ทำรอดำเนินการในปีการศึกษาที่แล้ว

รหัสโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ

ชื่อบิดา

ชื่อมารดา

ชื่อผู้ปกครอง

การพักของนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน

เขต

ห้อง

นามสกุล

นามสกุลบิดา

นามสกุลมารดา

นามสกุลผู้ปกครอง

ความถี่โอกาส

ขาดแคลนแบบเรียน ขาดแคลนอาหารกลางวัน ขาดแคลนเครื่องเขียน ขาดแคลนเครื่องแบบ

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ปีการศึกษา	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	เขต	คำขาน้ำร้อน	ชื่อ	ชื่อกลาง	นามสกุล	ความถี่โอกาส	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	1		2564	ม.1	1		8884	M	ค.ช.					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2		2564	ม.2	2		9399	F	ค.ญ.					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3		2564	ม.2	2		9534	M	ค.ช.					<input type="checkbox"/>

2.6 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แวนล่อยไว้ในรอบปีที่แล้ว

2.6.1 ย้ายออกนักเรียน (นักเรียนที่ทำแวนล่อย, รอดำเนินการไว้)

เมนูนี้ใช้กรณี ย้ายออกนักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แวนล่อยไว้ในปีการศึกษาที่แล้ว

* รายการนร.แวนล่อยที่ทำย้ายออก

47032002 - คำตากล้าราชประชาสงเคราะห์

รหัสโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ

เลขประจำตัวนักเรียน

ประเภทบัตร

ห้อง

นามสกุล

ลำดับ ชั้น ห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักเรียน คำขาน้ำร้อน ชื่อ นามสกุล โรงเรียนใหม่ ชั้นใหม่ ห้องใหม่ วันที่ย้ายออก

ไม่พบรายการ



+ ย้ายออกนร.แหวนลอย

47032002 - คำตากล้าราชประชาสงเคราะห์

รหัสโรงเรียน	47032002	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ประเภทบัตร	-- ประเภทบัตร --
ปีการศึกษา	2562	ห้อง	
ชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 2	นามสกุล	
ชื่อ			

เลือก	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	สำเนาชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ม.2	1		ค.ช.		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.2	1		ค.ช.		
<input type="checkbox"/>	3	ม.2	1		ค.ช.		

- เลือก + ย้ายออกนักเรียนแหวนลอย
- ระบุข้อมูลลงในช่องที่ต้องการค้นหา เช่น เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน ระดับชั้นเรียน ใดๆอย่างหนึ่ง
- กดค้นหา
- เลือกนักเรียนที่ต้องการย้ายออก
- กดบันทึก

2.6.2 รายการนักเรียนที่เลื่อนชั้น/จบการศึกษา และเรียนต่อสถานศึกษาเดิม

เมนูนี้ใช้กรณีนักเรียนที่ไม่จบการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา และได้ทำแหวนลอยหรือรอดำเนินการไว้ เมื่อต้องการทำเลื่อนชั้นหรือจบการศึกษา ดำเนินการโดยการเลือก

+ เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม

+ รายการนร.ที่เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม

00101723 - สทม.เขต 23 (สกลนคร)

47032002 - คำตากล้าราชประชาสงเคราะห์

รหัสโรงเรียน	47032002	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ปีการศึกษา	2562	ห้อง	
ชั้น	-- ชั้น --	นามสกุล	
ชื่อ			

เลือก	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	สำเนาชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่	ห้องใหม่	วันที่เลื่อนชั้น
<input type="checkbox"/>											



จะปรากฏรายชื่อนักเรียนที่แวนลอย/รอดำเนินการ ให้ดำเนินการ

1. เลือกนักเรียนที่ต้องการเลื่อนชั้น
2. ระบุชั้น/ห้อง ที่ต้องการเลื่อน
3. บันทึก

*** เพิ่มรายการนร.ที่เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม**

47032002 - ค่ายตากลาราชประชาสงเคราะห์

รหัสโรงเรียน	47032002	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ปีการศึกษา	2562		
ชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ห้อง	
ชื่อ		นามสกุล	

ค้นหา

เลือก	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	สงวนไว้ชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	จำนวน	ชั้นใหม่	ห้องใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ม.2	1	08912	ค.ช.	จักรพันธ์	หุมภาร์ณ		มัธยมศึกษาปีที่ 3	1
<input type="checkbox"/>	2	ม.2	1	08913	ค.ช.	เจษฎา	เหล่าพันธ์		มัธยมศึกษาปีที่ 3	1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ม.2	1	08919	ค.ช.	ธวัชชัย	ทองดี		มัธยมศึกษาปีที่ 3	1

2.6.3 ซ้ำชั้น

เมนูนี้ใช้สำหรับเพิ่มนักเรียนซ้ำชั้น ที่รอดำเนินการ/แวนลอยไว้ในรอบปีการศึกษาที่แล้ว

*** เพิ่มนร.ที่ซ้ำชั้น**

47032002 - ค่ายตากลาราชประชาสงเคราะห์

รหัสโรงเรียน	47032002	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ปีการศึกษา	2562		
ชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ห้อง	
ชื่อ		นามสกุล	

ค้นหา

เลือก	ปีการศึกษา	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	สงวนไว้ชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่	ห้องใหม่	ไม่ผ่านการประเมินกลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่ม	ไม่ผ่านการประเมินการอ่าน,คิดวิเคราะห์ และเขียน	ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน	ไม่ผ่านการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2562	ม.2	1		ค.ช.			มัธยมศึกษาปีที่ 2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2562	ม.2	1		ค.ช.			มัธยมศึกษาปีที่ 2	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	2562	ม.2	1		ค.ช.			มัธยมศึกษาปีที่ 2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1. รวบรวมข้อมูลลงในช่องที่ต้องการค้นหา เช่น เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน ระดับชั้นเรียน อย่งใดอย่างหนึ่ง

2. กดค้นหา

3. เลือกนักเรียนที่ต้องการทำซ้ำชั้น

4. เลือกระดับชั้นที่ต้องการซ้ำชั้น และเลือกสาเหตุในการซ้ำชั้น

5. กดบันทึก

2.6.4 จบการศึกษา เรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น

เมนูนี้จะใช้กับนักเรียนระดับชั้น ป.6, ม.3, และ ม.6 ที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบปีการศึกษาที่แล้ว และจบการศึกษาปีการศึกษาปัจจุบัน

รายการร.ที่จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น

84010000 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1

84010016 - บ้านโพหวาย

รหัสโรงเรียน: 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:

ประเภทบัตร: -- ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา: 2564

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ:

นามสกุล:

1

ลำดับ รหัสโรงเรียน ชั้น ห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักเรียน คำนวณน้ำหนัก ชื่อ นามสกุล รหัสโรงเรียนใหม่ ชั้นใหม่ ห้องใหม่ วันที่จบการศึกษา

รายการร.ที่จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น / + เพิ่มรายการร.จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น

+ เพิ่มรายการร.จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น

84010016 - บ้านโพหวาย

รหัสโรงเรียน: 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:

ประเภทบัตร: -- ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา: 2564

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ:

นามสกุล:

2

กรุณาอ่านก่อนกดบันทึก

- หากคุณจะทำจบการศึกษาเพื่อเรียนต่อโรงเรียนเดิม กรุณาทำในเมนู "เลื่อนชั้น"
- การกดปุ่มบันทึกในหน้านี้เป็นการ ลบเด็กออกจากโรงเรียน
- หลังจากกดบันทึกในหน้านี้แล้วจะไม่สามารถยกเลิกได้ ขอให้อัตราตรวจสอบเด็กที่เลิกเรียน
- หากบันทึกผิดพลาดไปแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เขตเพื่อประสานงานต่อไป

วันที่จบการศึกษา* 21/05/2565

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนวณน้ำหนัก	ชื่อ	นามสกุล	ศึกษาต่อที่จังหวัดไหน (เลือกเฉพาะร. ชั้นป. 6)
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ม.3	2	9823	น.ส.			

3

4



วันที่จบการศึกษา* 21/05/2565 ✓บันทึก 6

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ตำแหน่งเข้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ศึกษาต่อ/ไม่ศึกษาต่อ	ศึกษาต่อที่จังหวัดไหน (เลือกเฉพาะ ชั้นป. 6)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.3	2	9823	น.ส.		(ม.3) ศึกษาต่อ ม.4 โรงเรียนอื่น ในจังหวัดเดิม	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 1. จังหวัดเดิม สพทเดิม 2. จังหวัดเดิม ต่างสหท 3. ต่างจังหวัด 4. ภายนอก 5. จังหวัดเดิม ต่างสังกัด 6. ต่างจังหวัด ต่างสังกัด </div> 5

<< < 1 > >>

1. เลือก + จบการศึกษานร.
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการทำจบการศึกษาและเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น โดยทำเครื่องหมาย
4. เลือกศึกษาต่อ/ไม่ศึกษาต่อ
5. เลือกศึกษาต่อที่จังหวัดไหน (เฉพาะนักเรียนชั้น ป.6)
6. กดบันทึก

2.7 นักเรียนปัจจุบัน (ในรอบการทำข้อมูล)

2.7.1 ย้ายเข้า สำหรับย้ายเข้านักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีฐานข้อมูลอยู่ในระบบ DMC

โรงเรียน - ปรับปรุงข้อมูล - ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ -

- 2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน
- 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา
- 2.4 รายชื่อนักเรียนที่ทำรอดำเนินการในปีการศึกษาที่แล้ว
- 2.6 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการในปีการศึกษาที่แล้ว
 - 2.6.1 ย้ายออก (นร.ที่ทำแชนลอย, รอดำเนินการไว้)
 - 2.6.2 เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม
 - 2.6.3 ซ้ำชั้น
 - 2.6.4 จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น
- 2.7 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)
 - 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน
 - 2.7.2 นร ซ้ำชื่อ
 - 2.7.3 เพิ่มนักเรียน

รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า

84010000 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
84010016 - บ้านโกนทาม

รหัสโรงเรียน: 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวนักเรียน: ชนิดของประจำตัว:

ปีการศึกษา: 2565 ห้องที่ย้ายเข้า:

วันที่ย้ายเข้า: นามสกุล:

สถานะทางอาชีพ:

ค้นหา

ความช่วยเหลือ

1 + ย้ายเข้า

ลำดับ	ย้ายเข้า	ย้ายเข้า	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ตำแหน่งเข้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ
<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ย้ายเข้า	ย้ายเข้า	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ตำแหน่งเข้าชื่อ	ชื่อ											



ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	วันที่บันทึกข้อมูล*	21/05/2565	ปีการศึกษา	2565
	รหัสโรงเรียน	04010016	เลขประจำตัวนักเรียน*	
	วันที่ย้ายเข้า*		ห้องที่ย้ายเข้า*	
	เลขประจำตัวประชาชน*			
	รายชื่อผู้ส่งเรื่องจากโรงเรียน			
	Link ทดสอบเครื่องอ่านบัตรประชาชน			

3

1. เลือก
2. กรอกเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
3. กดบันทึก

เมื่อบันทึกข้อมูลการย้ายเข้าแล้ว พบว่า

กรณีที่ 1 ระบบแจ้ง "ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน" แสดงว่าข้อมูลนักเรียนคนนี้ไม่มีชื่อในฐานข้อมูลของระบบ DMC ให้เปลี่ยนไปทำที่เมนู "2.7.3 เพิ่มนักเรียน" เพื่อกรอกข้อมูลนักเรียนใหม่

เลขประจำตัวประชาชน*

ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกข้อมูลใหม่ในหน้าเพิ่มนักเรียน (2.7.3)

กรณีที่ 2 ระบบแจ้ง "มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในทะเบียนแล้ว" แสดงว่านักเรียนมีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในโรงเรียนแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลนักเรียนได้ที่เมนู 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนจริงอยู่ในสถานศึกษา

เลขประจำตัวประชาชน*

มีเลขประจำตัวประชาชนนี้อยู่ในทะเบียนแล้ว

รายละเอียดข้อมูลการย้ายเข้า

1) ข้อมูลเบื้องต้น หากมีข้อมูลนักเรียนในฐานข้อมูล DMC ให้ปรับปรุงรายการนักเรียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย

1. กรอกรายละเอียดของนักเรียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด
2. กดบันทึก



- การพักนอนของนักเรียน โรงเรียนต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นโรงเรียนพักนอน จึงจะมีสิทธิได้รับงบประมาณอุดหนุนค่าอาหารสำหรับนักเรียนพักนอน

-- การพักนอนของนักเรียน --

-- การพักนอนของนักเรียน --

อาศัยอยู่กับบิดามารดา	
อาศัยอยู่กับญาติ	ไม่ใช่นักเรียน
อาศัยอยู่กับครู	พักนอน
อาศัยอยู่กับพระ	
องค์กรการกุศล	

(โครงการพักนอนประจำ)บ้านพักครู	
(โครงการพักนอนประจำ)บ้านพักนักเรียน/หอนอน	เป็นนักเรียนพักนอน
(โครงการพักนอนประจำ)พักรวมกับชุมชน/อื่นๆ	

- ความต้อยโอกาส สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ สำหรับต้อยโอกาสประเภทยากจน คัดเลือกโดยใช้เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนซึ่งต้องพิจารณาจากแบบ นร.01/กสศ.01 (กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา : กสศ.)



แบบ นร./กศศ.01
ฉบับปรับปรุง 9 พฤษภาคม 2565

แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

รูปถ่าย
นักเรียน

โรงเรียน.....สังกัด.....

1. ข้อมูลนักเรียน ชื่อนักเรียน.....นามสกุล.....ชั้น.....

เลขประจำตัวประชาชน

สถานภาพครอบครัว พ่อแม่อยู่ด้วยกัน พ่อแม่แยกกันอยู่ พ่อแม่หย่าร้าง พ่อเสียชีวิต/ลาบสูญ แม่เสียชีวิต/ลาบสูญ เสียชีวิตทั้งคู่/ลาบสูญ พ่อ/แม่ทอดทิ้ง

นักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง ผู้ดูแล/นายจ้าง ครัวเรือนสถาบัน

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....

การศึกษาสูงสุด.....อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง/สมาชิกครัวเรือนที่ติดต่อได้.....

เลขประจำตัวประชาชน

ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

ได้สวัสดิการแห่งรัฐ(ทะเบียนคนจน/โครงการคนละครึ่ง/ราชนน/ว.33เรารักกัน)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) รวม.....คน (หากอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน ให้ข้ามไปตอบข้อที่ 4)
(สมาชิกในครัวเรือนหมายถึง สมาชิกที่มีค่าใช้จ่ายร่วมกัน)

คน ที่	ชื่อ - นามสกุล	ความสัมพันธ์ กับ นักเรียน	เลขบัตร ประชาชน/ เลขบัตรที่ ราชการออก ให้	การ ศึกษา สูงสุด	อายุ	มีความพิการ ทางร่างกาย/ สติปัญญา/มี โรคเรื้อรัง (หาก มีโปรดอธิบาย ✓)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท)					รายได้รวม เฉลี่ยต่อ เดือน	
							ค่าจ้าง เป็นเดือน	อาชีพ เกษตร กรรม (หลักพืช ค่าใช้จ้าง)	ธุรกิจ ส่วนตัว (หลักค้า ค่าใช้จ้าง)	สวัสดิการ ภาครัฐ (บำนาญ, เบี้ย ผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุน อื่น ๆ จาก รัฐบาล)	รายได้จาก แหล่งอื่น ๆ เป็นเดือน (ครอบครัว, ค่าเช่า และอื่นๆ)		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)													
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน พหารายได้จำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)													

3. ข้อมูลสถานะของครัวเรือน (ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)

3.1 ครัวเรือนมีการพึ่งพิง มีความพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี

เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว มีคนอายุ 15-65 ปีที่ทำงาน (ที่ไม่มีขึ้นนักเรียน/นักศึกษา)

ครัวเรือนไม่มีการพึ่งพิง

3.2 การอยู่อาศัย อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน อยู่บ้านเช่า (เมื่อค่าเช่า) เดือนละ บาท

อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี พอลัก

3.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งชี้ให้เห็น)

วัสดุที่ใช้ทำ**พื้นบ้าน** (ที่ไม่ใช่ได้ดินบ้าน) กระเบื้อง/เซรามิค ป่า/ไม้ขัดเงา ซิเมนต์เปลือย ไม่กระดาน

ไม้ฉลุ/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน ไม้ไม่ สีน/ทราย อื่น ๆ

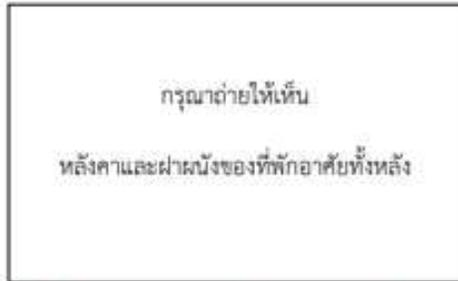
วัสดุที่ใช้ทำ**ฝาบ้าน** ฉาบซีเมนต์ อิฐ/ก้อนปูน/อิฐดินเผา สังกะสี ไม่กระดาน

ไม้ฉลุ สังกะสี/พลาสติก/โฟม/ซีเมนต์บอร์ด ไม้ฝา/ท่อนไม้/เศษไม้ สีน ไม้ฉลุ และอื่น ๆ

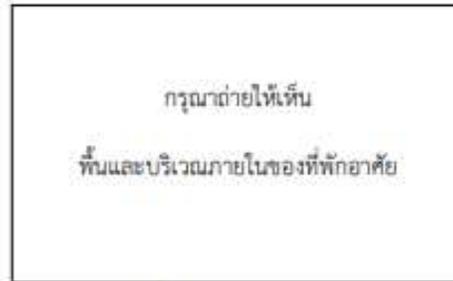


แบบ นร./กสศ.01
ฉบับปรับปรุง 9 พฤษภาคม 2565

รูปที่ 1 ภาพถ่ายนอกที่พักอาศัยนักเรียน



รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน



หมายเหตุ: กรณีที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ กรุณาให้ช่างภาพนักเรียนผู้กับป้าชื่อนามสถานศึกษาแทน

8. การรับรองข้อมูล

ข้าพเจ้าขอให้การรับรองว่าข้อมูลในข้อ 1 ถึงข้อ 7 ของแบบสำรวจเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนดัดจริต เป็นข้อมูลของข้าพเจ้าจริง

9. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้ารับทราบว่า การเก็บรวบรวม ใช้ เติบโต เผย เผยแพร่ หรือกระทำการใดต่อข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า กสศ. ได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 รวมถึงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ. ที่ได้ประกาศผ่านเว็บไซต์ของ กสศ. (www.oecf.or.th)

ลงชื่อ.....นักเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

นักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปี ให้ลงนามส่วนนี้คือ หากอายุไม่ถึงให้ผู้ปกครองลงนามแทนได้

10. การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าพเจ้า.....ลงประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริง

ไม่ขอรับรอง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ
(.....)

ข้าพเจ้า.....ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลของนักเรียนจริง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(.....)

กสศ. เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ตั้งอยู่เลขที่ 388 อาคาร เอส. พี. ชั้น 13 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร 02-079-5475 กด 1, Email: contact@oecf.or.th

ครูผู้เยี่ยมบ้าน/สำรวจข้อมูล

ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การขอข้อมูลตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนดัดจริตที่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....



- ความขาดแคลน สามารถเลือกหัวข้อที่นักเรียนขาดแคลนได้ 4 รายการ ได้แก่ ขาดแคลนแบบเรียน อาหารกลางวัน เครื่องเขียน และเครื่องแบบ
 - การเดินทางมาโรงเรียน เลือกชนิดการเดินทางของนักเรียนจากที่พักอาศัยถึงโรงเรียน ได้แก่ เดินเท้า, พาหนะเสียค่าโดยสาร, พาหนะไม่เสียค่าโดยสาร, จักรยานยืมเรียน
 - ระยะเวลาเดินทาง หน่วยเป็นนาที เป็นตัวเลขระยะเวลาการเดินทางของนักเรียนจากที่พักอาศัยถึงโรงเรียน
 - ระยะห่างจากโรงเรียน มีทั้งหมด 3 ประเภท ทางน้ำ ถนนลูกรัง หรือลาดยาง หน่วยเป็นเมตร เป็นตัวเลขระยะห่างจากที่พักอาศัยของนักเรียนถึงโรงเรียน หากไม่ใช้การเดินทางประเภทใดให้ใส่ 0
 - ความสามารถพิเศษ กรอกความสามารถพิเศษของนักเรียน
- 4) สุขภาพ กรอกน้ำหนัก ส่วนสูง

รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า / ย้ายเข้านักเรียน

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้

รายละเอียดนักเรียน

สุขภาพ

ครอบครัว

สุขภาพ

น้ำหนัก* 22.5 ส่วนสูง* 117.0

บันทึก ยกเลิก

- 5) ครอบครัว กรอกข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว สถานภาพสมรสของบิดามารดา ข้อมูลจำนวนพี่น้อง ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา และข้อมูลผู้ปกครอง

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้

รายละเอียดนักเรียน

สุขภาพ

ครอบครัว

ครอบครัว

สถานภาพสมรสของบิดามารดา

สถานภาพสมรส* หย่าร้าง

ข้อมูลพี่น้อง

จำนวนพี่ชาย*	0	จำนวนน้องชาย*	0
จำนวนพี่สาว*	0	จำนวนน้องสาว*	1
จำนวนพี่น้องที่ศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวนักเรียนเอง)*	1		
เป็นบุตรลำดับที่*	1		



ข้อมูลบิดา เป็นผู้ปกครอง			
เลขประจำตัวประชาชนบิดา (ถ้าไม่มีใส่ -)*	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	บัตรประชาชน <input type="text"/>
คำนำหน้าชื่อ*	นาย <input type="text"/>	อาชีพ*	รับจ้าง <input type="text"/>
ชื่อบิดา*	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา*	<input type="text"/>
ชื่อกลางบิดา	-		
กลุ่มเลือดของบิดา	-	รายได้ต่อเดือน(บาท) (ผู้ปกครองของเด็กด้วยโอกาสต้องใส่รายได้มากกว่า 0)	4000.0
หมายเลขโทรศัพท์ของบิดา (ถ้าไม่มีใส่ -)	-		
ข้อมูลมารดา เป็นผู้ปกครอง			
เลขประจำตัวประชาชนมารดา (ถ้าไม่มีใส่ -)*	-	ชนิดบัตร	อื่นๆ/ไม่มีเอกสาร <input type="text"/>
คำนำหน้าชื่อ*	นาง <input type="text"/>	อาชีพ*	รับจ้าง <input type="text"/>
ชื่อมารดา*	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา*	-
ชื่อกลางมารดา			
กลุ่มเลือดของมารดา	-	รายได้ต่อเดือน(บาท) (ผู้ปกครองของเด็กด้วยโอกาสต้องใส่รายได้มากกว่า 0)	0.0
หมายเลขโทรศัพท์ของมารดา (ถ้าไม่มีใส่ -)	-		

ข้อมูลผู้ปกครอง			
เลขประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง (ถ้าไม่มีใส่ -)	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	บัตรประชาชน <input type="text"/>
คำนำหน้าชื่อ*	นาย <input type="text"/>	อาชีพ*	รับจ้าง <input type="text"/>
ชื่อผู้ปกครอง	<input type="text"/>	นามสกุลผู้ปกครอง	<input type="text"/>
ชื่อกลางผู้ปกครอง	-		
กลุ่มเลือดของผู้ปกครอง	-	รายได้ต่อเดือน(บาท) (ผู้ปกครองของเด็กด้วยโอกาสต้องใส่รายได้มากกว่า 0)	4000.0
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครอง (ถ้าไม่มีใส่ -)	-	ความเกี่ยวข้องของผู้ปกครองกับนักเรียน	บิดา <input type="text"/>

- สถานภาพสมรสของบิดามารดา สมรส หย่าร้าง อยู่ด้วยกันไม่ได้จดทะเบียนสมรส แยกกันอยู่
 - ข้อมูลพี่น้อง จำนวนพี่ชาย จำนวนพี่สาว จำนวนน้องชาย จำนวนน้องสาว จำนวนพี่น้องที่ศึกษาอยู่
- ไม่รวมตัวนักเรียนเอง และเป็นบุตรลำดับที่
- ข้อมูลบิดาผู้ให้กำเนิด
 - ข้อมูลมารดาผู้ให้กำเนิด
 - ข้อมูลผู้ปกครอง อาจจะเป็นบิดา มารดา ปู่ ย่า ตา ยาย เป็นต้น

2.7.2 นักเรียนเข้าชั้น

รายการนักเรียนเข้าชั้นเกิดจากสาเหตุโรงเรียนปลายทาง (โรงเรียนใหม่) ย้ายเข้านักเรียน แต่โรงเรียนต้นทาง (โรงเรียนเดิม) ของนักเรียนไม่ย้ายนักเรียนออกจากระบบ DMC โรงเรียนปลายทาง (โรงเรียนใหม่) สามารถดำเนินการได้ 3 แนวทาง

1. ประสานโรงเรียนต้นทาง (โรงเรียนเดิม) ให้ดำเนินการย้ายนักเรียนออกจากระบบ DMC
2. อัปโหลดเอกสารยืนยันตัวตนในระบบ ที่เมนู 2.7.9 หลักฐานการอัปโหลด ประกอบด้วย

1) กรอกข้อมูลตามแบบรับรองทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (กรณีนักเรียนเข้าชั้น) **โดยต้องติดรูปนักเรียน และลงลายมือชื่อให้ถูกต้อง (ครูประจำชั้น และผู้อำนวยการโรงเรียนต้องลงลายมือชื่อ)**

2) จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ประกอบด้วย บัตรประจำตัวประชาชนนักเรียนหรือสำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา-มารดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง และเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงการมีตัวตนของนักเรียนที่โรงเรียน เช่น สมุดการบ้าน เอกสารรับรองการมีตัวตนของนักเรียนโดยผู้ปกครองลงนาม (โรงเรียนจัดทำขึ้นได้เอง) ฯลฯ

3) นำเอกสารตามข้อ 1) และ 2) ทำเป็นไฟล์รูปแบบ pdf 1 คน ต่อ 1 ไฟล์ อัปโหลดในระบบ DMC ที่เมนู 2.7.9

3. หากนักเรียนมีบัตรประจำประชาชนให้ใช้เครื่องอ่านบัตร Smart Card ในการย้ายเข้านักเรียนคนดังกล่าว

การค้นหานักเรียนเข้าชั้น เพื่อประสานกับผู้รับผิดชอบข้อมูลโรงเรียนต้นทาง (โรงเรียนเดิม)

1. ค้นหารายชื่อนักเรียนเข้าชั้นหากมีข้อมูลนักเรียนเข้าชั้น ระบบจะแสดงรายชื่อทั้งหมดออกมา

2. กดสัญลักษณ์ หลังชื่อโรงเรียนเพื่อหาข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.7.3 เพิ่มนักเรียน

กรณีเพิ่มนักเรียนที่ไม่มีฐานข้อมูลในระบบ DMC หรือนักเรียนเข้าใหม่ ซึ่งสามารถเพิ่มนักเรียนได้ โดยมีวิธีการดังนี้

วิธีที่ 1 กรณี นักเรียนมีบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) ซึ่งต้องใช้อุปกรณ์และโปรแกรม ดังนี้

- 1) เครื่องอ่านบัตร Smart Card ที่รองรับคือ FEITIAN R301-C11 (CDG)



- 2) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ ตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป (ไม่สามารถใช้งานกับ Windows XP)

- 3) โปรแกรมเบราว์เซอร์ Mozilla Firefox ตั้งแต่เวอร์ชัน 52 ขึ้นไป หรือโปรแกรม Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 60 ขึ้นไป

- 4) โปรแกรมสำหรับอ่านบัตร สามารถดาวน์โหลดได้ที่

http://www.bopp-obec.info/home/wp-content/uploads/2017/08/smartcard_reader.zip

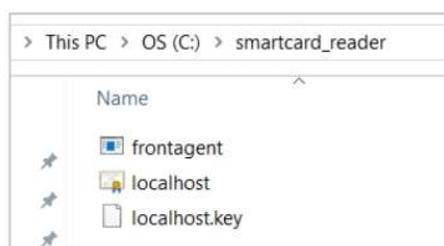
การติดตั้งโปรแกรมสำหรับอ่านบัตร Smart Card

- 1) ดาวน์โหลดโปรแกรม ได้ที่

http://www.bopp-obec.info/home/wp-content/uploads/2017/08/smartcard_reader.zip

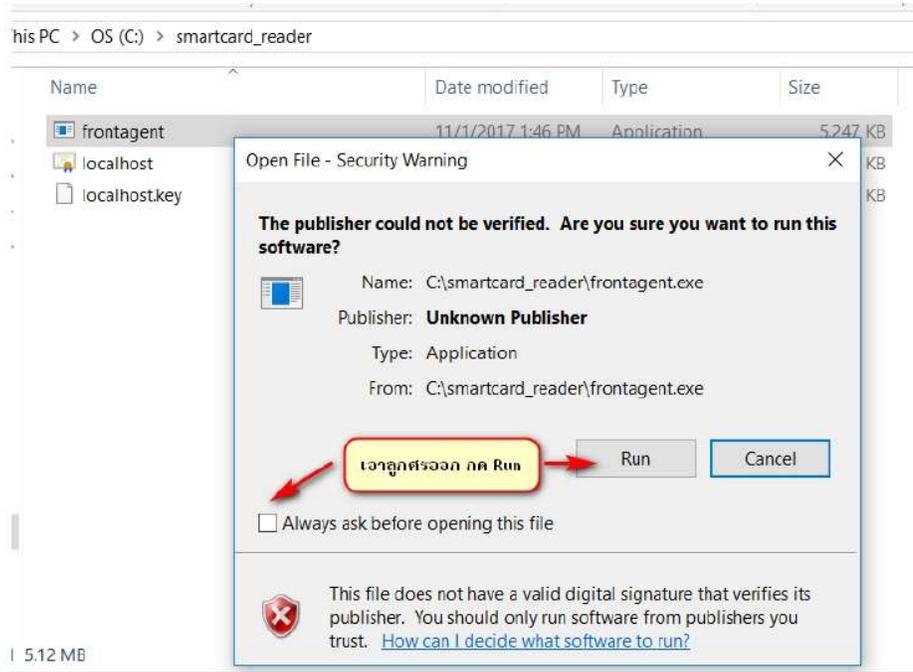
โปรแกรมแอนตี้ไวรัสบางตัวจะลบโปรแกรมเครื่องอ่านบัตรนี้ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตรวจสอบก่อนดาวน์โหลด โปรแกรมที่ต้องลบทิ้งออกจาก Windows คือ Baidu Antivirus และโปรแกรมย่อยทั้งหลายของ Baidu

- 2) หลังจากดาวน์โหลดเสร็จแล้ว ให้เปิดไฟล์ smartcard_reader.zip จะพบสามไฟล์นี้ ให้ Extract ไฟล์ไปที่โฟลเดอร์ใดก็ได้ (ที่แนะนำคือ c:\smartcard_reader)





3) เปิดไฟล์ frontagent แล้วทำตามภาพ



หากมีหน้าจอปรากฏนอกเหนือจากนี้ เช่น Windows ถามเรื่องความปลอดภัย ให้กด OK, Allow access หรือตกลง



4) สังเกตมุมขวาล่างของ Windows จะขึ้น icon  ให้ตรวจสอบว่าเปิดโปรแกรมซ้อนกันหรือไม่ ถ้าพบให้ปิด icon เหลือแค่ตัวเดียวเท่านั้น



ขั้นตอนการทดสอบเครื่องอ่านบัตร Smart Card (ใช้บัตรประชาชนของตนเองทดสอบได้)

1) หลังจากติดตั้งและเปิดโปรแกรม frontagent เรียบร้อยแล้ว ให้เปิดเว็บไซต์เพื่อเข้าระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

2) เสียบ USB เครื่องอ่านบัตร Smart Card เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์และเสียบบัตรประจำตัวประชาชนของเด็กนักเรียน ที่ต้องการย้ายเข้ากับเครื่องอ่านบัตรจนปรากฏไฟสีฟ้า

3) เข้าเมนู โรงเรียน 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน

4) กดปุ่ม **+ ย้ายเข้านร.**

5) กด Link ทดสอบเครื่องอ่านบัตร

เลขประจำตัวประชาชน*

อ่านข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตรประชาชน

[Link ทดสอบเครื่องอ่านบัตรประชาชน](#)

6) หน้าต่างใหม่จะถูกเปิดขึ้น

- Google Chrome จะขึ้นหน้าจอนี้ ให้ทำตามภาพ

Your connection is not private

Attackers might be trying to steal your information from **localhost** (for example, passwords, messages, or credit cards). [Learn more](#)

NET::ERR_CERT_AUTHORITY_INVALID

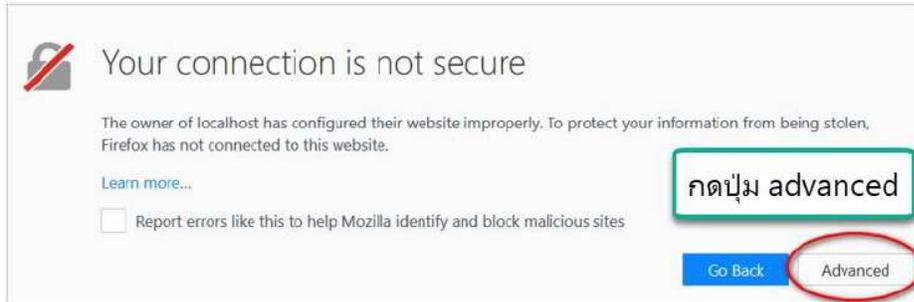
Automatically send some system information and page content to Google to help detect dangerous apps and sites. [Privacy policy](#)

1. กดที่ advance

2. กดที่ Proceed to localhost (unsafe)



- Firefox จะขึ้นหน้าจอ ให้ทำตามภาพ



7) หน้าเว็บไซต์จะขึ้นข้อความรายละเอียดหน้าบัตรประจำตัวประชาชนของบัตรที่เสียไว้





หากเปิดเว็บไซต์แล้วเป็นหน้าจอขาว มีข้อความสั้นๆ ไม่มีรายละเอียดจากหน้าบัตรให้ตรวจสอบเครื่องอ่านบัตร Smart Card และบัตรประจำตัวประชาชนว่าเสียบถูกต้องหรือไม่ หรือเปลี่ยน Port USB อื่น แล้วกด Refresh / ปุ่ม F5 เพื่อโหลดหน้าใหม่อีกครั้ง เมื่อทำทุกอย่างถูกต้องหมดแล้วยังขึ้นหน้าจอแบบไม่มีรายละเอียดอีกให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความช่วยเหลือในลำดับต่อไป



8) เมื่อสามารถอ่านบัตรประจำตัวประชาชนได้แล้ว ให้ปิดหน้าต่างทดสอบเครื่องอ่านบัตรนี้ แล้วกลับไปเมนู 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียนกดปุ่ม + ย้ายเข้า นร.

+ ย้ายเข้า นร. - ลบ

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้นที่ย้ายเข้า	ห้องที่ย้ายเข้า	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ค่านาหน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อกลาง

9) กดปุ่มอ่านข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตรประชาชน หมายเลข 13 หลัก จะปรากฏในช่องทันที

รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า / + ย้ายเข้านักเรียน

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่บันทึกข้อมูล*	21/05/2565	ปีการศึกษา	2565
รหัสโรงเรียน	84010016	เลขประจำตัวนักเรียน*	
ชั้นที่ย้ายเข้า*	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า*	
เลขประจำตัวประชาชน*			

อ่านข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตรประชาชน
Link ทดสอบเครื่องอ่านบัตรประชาชน

บันทึก ยกเลิก

- 10) กดปุ่ม บันทึก อีกรอบ เพื่อทำการค้นหาข้อมูลนักเรียนในระบบ
- 11) กรอกข้อมูลวันที่ย้ายเข้า/วันที่เพิ่มให้ถูกต้อง (เป็นวันที่นักเรียนย้ายเข้าโรงเรียนตามความจริง)
- 12) บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน



1. ใส่รหัส G ที่ได้มาจากระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (GCode)
2. เลือกค้นข้อมูลจากระบบ GCode
3. ตรวจสอบและกรอกข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียด ที่อยู่ และครอบครัว ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
4. กดบันทึกข้อมูล

2.7.5 ย้ายออก กรณีนักเรียนย้ายออกไปเรียนโรงเรียนอื่น

โรงเรียน ▾ ปรับปรุงข้อมูล ▾ ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▾

- 2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน
- 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

2.7 ย้ายนักเรียน (ในรอบกรทำข้อมูล)

- 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน
- 2.7.2 ลบเข้าชื่อน
- 2.7.3 + เพิ่มนักเรียน
- 2.7.4 + เพิ่มนักเรียนเค็ด G (ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร)
- 2.7.5 → ย้ายออก** 1
- 2.7.6 → ออกกลางคืน / จำหน่าย
- 2.7.7 + จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
- 2.7.8 ✎ เปลี่ยนชื่อนักเรียน
- 2.7.9 📍 อัปเดตเอกสาร

- 2.8 ✓ จำนวนนักเรียนแยกชั้น เพศ
- 2.9 📄 รายงานระดับโรงเรียน

* รายการนร.ที่ย้ายออก

84010009 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
84010063 - รพท.ท่าใหม่(ต.ถลางนครเขารมย์)

รหัสโรงเรียน: 84010063 และประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชื่อนักเรียน:

ปีการศึกษา: 2564 ชั้น: ชั้น:

ชื่อ: นามสกุล (ไทย):

2

ค้นหา ชื่อ รหัส และประจำตัวนักเรียน และประจำตัวนักเรียน ค้นหาชื่อ ชื่อ นามสกุล (ไทย) รหัสโรงเรียน รหัส ชั้นปี ชื่อโรงเรียน โรงเรียนประถมศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

โปรดตรวจสอบ หมายเหตุ: ย้ายออกแล้ว

กรุณาอ่านก่อนกดบันทึก

ดำเนินการเรียนการสอนภายใต้การดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
http://obec.obec.go.th

* เพิ่มนร.ย้ายออก

84010063 - รพท.ท่าใหม่(ต.ถลางนครเขารมย์)

รหัสโรงเรียน: 84010063 และประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: 2264 ชื่อนักเรียน:

ปีการศึกษา: 6.3 ชั้น:

ชื่อ: นามสกุล (ไทย):

4

3

ค้นหา ชื่อ รหัส และประจำตัวนักเรียน และประจำตัวนักเรียน ค้นหาชื่อ ชื่อ นามสกุล (ไทย) ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

โปรดตรวจสอบ หมายเหตุ: ย้ายออกแล้ว

กรุณาอ่านก่อนกดบันทึก

ดำเนินการเรียนการสอนภายใต้การดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
http://obec.obec.go.th

* เพิ่มนร.ย้ายออก

84010063 - รพท.ท่าใหม่(ต.ถลางนครเขารมย์)

รหัสโรงเรียน: 84010063 และประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชื่อนักเรียน:

ปีการศึกษา: ชั้น:

ชื่อ: นามสกุล (ไทย):

4

3

ค้นหา ชื่อ รหัส และประจำตัวนักเรียน และประจำตัวนักเรียน ค้นหาชื่อ ชื่อ นามสกุล (ไทย) ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

โปรดตรวจสอบ หมายเหตุ: ย้ายออกแล้ว

1. เลือกเมนู 2.7.5 ย้ายออก
2. เลือก
3. ระบุเลขประจำตัวนักเรียน หรือ เลขประจำตัวประชาชน หรือชั้น หรือชื่อ นามสกุลอย่างใดอย่างหนึ่ง ของนักเรียนที่ย้ายออก
4. เลือกค้นหา
5. ให้ระบุข้อมูลเพิ่มเติม หรือระบุชื่อโรงเรียนปลายทางที่นักเรียนย้ายไป
6. เลือกบันทึก



2.7.6 ออกกลางคืน/จำหน่าย

ก่อนจัดทำนักเรียนออกกลางคืน/จำหน่าย ให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวปฏิบัติและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการที่เมนู 2.7.6 ออกกลางคืน/จำหน่าย

โรงเรียน	ปรับปรุงข้อมูล	ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ
<ul style="list-style-type: none"> 2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน 2.2 ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียน 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา <hr/> <ul style="list-style-type: none"> 2.7 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล) <ul style="list-style-type: none"> 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน 2.7.2 นร. ข้ำซ้อน 2.7.3 เพิ่มนักเรียน 2.7.4 เพิ่มนักเรียนติด O (ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร) 2.7.5 ย้ายออก 2.7.6 ออกกลางคืน / จำหน่าย 2.7.7 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน 2.7.8 เปลี่ยนชื่อนักเรียน 2.7.9 ลบ โหลดเอกสาร <hr/> <ul style="list-style-type: none"> 2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เขต 2.9 รายงานระดับโรงเรียน 		

จะปรากฏรายการนักเรียนที่ออกกลางคืน/จำหน่าย ดำเนินการดังนี้

- เลือก จำหน่ายนักเรียน

รายการนร.ที่ออกกลางคืน/จำหน่าย

84010000 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
84010063 - วัดหาโทร(วัดถ้ำนครสวรรค์)

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="84010063"/>	เลขประจำตัวนักเรียน	<input type="text"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ประเภทบิดร	<input type="text" value="-- ประเภทบิดร --"/>
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2564"/>	ห้อง	<input type="text"/>
ชั้น	<input type="text" value="-- ชั้น --"/>	นามสกุล	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>		

ค้นหา

จำหน่ายนักเรียน 1

ปรากฏหน้าต่างให้ดำเนินการดังนี้

1. เลขประจำตัวนักเรียน หรือเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ห้องเรียน ชั้นเรียน อย่างไม่อย่างหนึ่ง

- เลือกค้นหา
- เลือกกระบุสาเหตุที่ออกกลางคืน หรือ สาเหตุที่จำหน่าย
- เลือกบันทึก



รหัสโรงเรียน 84010063 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน 2564 ประเภทบัตร -- ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา 2564

ชั้น -- ชั้น -- ห้อง

ชื่อ นามสกุล

วันที่จำหน่าย* 28/04/2565

ค้นหา 3 บันทึก 5

(จำหน่าย)อายุทันเกณฑ์
 (จำหน่าย)สิ่งแก่กรรม
 (จำหน่าย)ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ (มีหนังสือรับรอง)
 (ออกกลางคัน)หยุดการเรียนชั่วคราว
 (ออกกลางคัน)สมรส
 (ออกกลางคัน)ต้องคดี/ถูกจับ
 (ออกกลางคัน)เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ
 (ออกกลางคัน)หาเลี้ยงครอบครัว
 (ออกกลางคัน)อพยพตามผู้ปกครอง
 (ออกกลางคัน)ฐานะยากจน
 (ออกกลางคัน)มีปัญหารอบครอบครัว

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1	ป.3	1	11562	ค.ช.	มาดีน	โศภิต

<< < 1 > >>

2.7.7 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน เป็นเมนูที่ใช้ในการแก้ไขห้องเรียนหรือระดับชั้นเรียน
มีวิธีการดังนี้

โรงเรียน ▾ ปรับปรุงข้อมูล ▾ ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▾

2.1 👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของวิน
2.2 📍 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
2.3 📋 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

2.7 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการพำข้อมูล)

2.7.1 ← ย้ายเข้าแก็งเรียน
2.7.2 *นร. ขำซ้อน
2.7.3 + เพิ่มนักเรียน
2.7.4 + เพิ่มนักเรียนดีด G (ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร)
2.7.5 → ย้ายออก
2.7.6 → ออกกลางคัน / จำหน่าย
2.7.7 ✦ จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
2.7.8 ✍ เปลี่ยนชื่อนักเรียน
2.7.9 📄 อัปเดตเอกสาร

2.8 ✔ จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เจต
2.9 📊 รายงานระดับโรงเรียน

1. เลือก + จัดห้องนร/แก้ไขชั้นเรียน.

รายการที่จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียนแล้ว

84010000 - สทป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
84010063 - รหัสทำใบร(สถานตรวจ)

รหัสโรงเรียน 84010063 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ประเภทบัตร -- ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา 2564

ชั้น -- ชั้น -- ห้อง

ชื่อ นามสกุล

ค้นหา

+ จัดห้องนร/แก้ไขชั้นเรียน. 1

ลำดับ ชั้น ห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักเรียน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชั้นใหม่ ห้องใหม่ วันที่จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน



1. เลือกชั้นเรียนที่ต้องการจัดห้องเรียน หรือแก้ไขชั้นเรียน
2. เลือกค้นหา
3. เลือกรายชื่อนักเรียนที่ต้องการจัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
4. ระบุห้องเรียน/ชั้นเรียน
5. กดบันทึก

รายการขอ จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียนแล้ว + จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน

*** จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน**

84010016 - บ้านโพหนอง

รหัสโรงเรียน: 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภทบิดา: -- ประเภทบิดา --

ปีการศึกษา: 2565

ชั้น: ประถมศึกษาปีที่ 3 2 ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล:

ค้นหา 3

วันที่จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน: 21/05/2565 บันทึก 6

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	สาขาวิชา	ชื่อ	นามสกุล	ห้องใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	0454	ค.ช.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	0455	ค.ช.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	0456	ค.ช.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	0457	ค.ช.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	0461	ค.ญ.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input type="checkbox"/>	ป.3	1	0464	ค.ญ.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input type="checkbox"/>	ป.3	1	0465	ค.ญ.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input type="checkbox"/>	ป.3	1	0466	ค.ญ.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>
<input type="checkbox"/>	ป.3	1	0467	ค.ช.			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ประถมศึกษาปีที่ 3 <input type="text"/> </div>

2.7.8 เปลี่ยนชื่อนักเรียน ใช้ในกรณีที่มีข้อมูลชื่อ-สกุลนักเรียนผิด ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
มีวิธีการดังนี้

รายการขอ แก้ไขชื่อแล้ว

*** รายการร.ที่แก้ไขชื่อแล้ว**

84010000 - สพป.สุพรรณบุรี เขต 1

84010016 - บ้านโพหนอง

รหัสโรงเรียน: 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภทบิดา: -- ประเภทบิดา --

ปีการศึกษา: 2565

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล:

ค้นหา

+ แก้ไขชื่อ 1

ลำดับ ชั้น ห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักเรียน สาขาวิชา ชื่อ ชื่อกลาง(ไทย) นามสกุล ชื่อ (อังกฤษ) ชื่อกลาง(อังกฤษ) นามสกุล (อังกฤษ) วันที่รับแจ้งข้อมูล



รายงานเอกสาร / อับโหลดเอกสาร

อับโหลดเอกสาร

ความช่วยเหลือ

- เอกสารที่สามารถอับโหลดแบบดูผ่านเว็บไซต์จริงสามารถส่งได้
 1. เอกสารยื่นยื่นคำสั่งนักเรียนเข้าเรียนภายในสังกัดสพฐ. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มพร้อมรายละเอียดได้ที่ [คลิกเพื่อดูแบบฟอร์ม](#)
 2. เอกสารยื่นยื่นคำขอลง ส.ม.ส. (แบบฟอร์ม) [คลิกเพื่อดูแบบฟอร์ม](#)
 3. เอกสารยื่นยื่นคำขอลงเรียน GFA, GPAX (แบบฟอร์ม) [คลิกเพื่อดูแบบฟอร์ม](#)
 - เอกสารที่สามารถส่งแบบ boapp dtmc@gmail.com ไปแจ้งยพฐได้โดยได้แก่
 1. เอกสารขอแจ้งย้ายนักเรียน (แบบฟอร์ม) และแบบสำเนาบัตรประชาชนของนักเรียน)

วันที่อับโหลด*	22/05/2565	ปีการศึกษา	2565
โรงเรียน	84010016	เลขประจำตัวนักเรียน*	111
ชั้น*	ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้อง*	1
เลขประจำตัวประชาชน			
ประเภทของเอกสาร กรุณาเลือกประเภท	-- ประเภทของเอกสาร กรุณาเลือกประเภท --		
เลือกประเภทไฟล์ตรงกับเอกสารที่จะส่ง*	เลือกไฟล์*	Choose File	No file chosen

6 3 4 5

1. ดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องการ แล้วกรอกข้อมูลตามแบบเอกสารที่ต้องเรียนให้ครบถ้วนแล้วให้ครูประจำชั้น และผู้อำนวยการโรงเรียนลงลายมือชื่อรับรองด้วย

2. เลือก **+ อับโหลดไฟล์เอกสาร**

3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามรายการ

4. เลือกประเภทของเอกสารให้ตรงกับแบบฟอร์มที่ต้องการอับโหลด

5. กดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการอับโหลด

6. กดบันทึก



การปรับปรุงข้อมูล

3.1 ข้อมูลทั่วไป

3.1.1 น้้าหนัก, ส่วนสูง

ปรับปรุงข้อมูล > ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ > ออก

3.1 ข้อมูลทั่วไป

3.1.1 น้้าหนัก, ส่วนสูง

3.1.2 ความด้อยโอกาส,ขาดแคลน

3.1.3 การเดินทาง

3.1.4 พักนอน

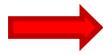
3.1.5 ประเภทนักเรียน

3.1.6 สายการเรียน (ท่าเฉพาะม.ปลาย)

3.1.7 แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน

3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้

3.1.9 ผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายคน



ปรับปรุงน้้าหนัก, ส่วนสูง

84010016 - บ้านโพพยอม

โรงเรียน 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน 2565 ชื่อ นามสกุล

ชื่อ นามสกุล

ค้นหา 2

1

1 23.0 121.0

2 17.0 111.0

3 15.0 105.0

4 20.0 111.0

5 19.0 114.0

6 21.0 117.0

7 23.0 121.0

8 25.0 121.0

9 16.0 110.0

10 22.0 121.0

11 20.0 114.0

12 19.0 113.0

13 17.0 110.0

14 17.0 111.0

15 22.0 110.0

16 19.0 112.0

17 17.0 112.0

18 22.0 108.0

19 23.0 115.0

20 26.0 124.0

21 21.0 107.0

22 18.0 105.0

23 30.0 101.0

บันทึก

วันที่ปรับปรุงข้อมูล* 22/05/2565

บันทึก 5

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	จำหน่ายชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	น้ำหนัก	ส่วนสูง
1	ป.1	1	9698					23.0	121.0
2	ป.1	1	9699					17.0	111.0
3	ป.1	1	9700					15.0	105.0
4	ป.1	1	9701					20.0	111.0
5	ป.1	1	9702					19.0	114.0
6	ป.1	1	9705					21.0	117.0
7	ป.1	1	9706					23.0	121.0
8	ป.1	1	9707					25.0	121.0
9	ป.1	1	9714					16.0	110.0
10	ป.1	1	9728					22.0	121.0
11	ป.1	1	9758					20.0	114.0
12	ป.1	1	9760					19.0	113.0
13	ป.1	1	9766					17.0	110.0
14	ป.1	1	9768					17.0	111.0
15	ป.1	1	9769					22.0	110.0
16	ป.1	1	9777					19.0	112.0
17	ป.1	1	9795					17.0	112.0
18	ป.1	1	9819					22.0	108.0
19	ป.1	1	9837					23.0	115.0
20	ป.1	1	9846					26.0	124.0
21	ป.1	1	9854					21.0	107.0
22	ป.1	1	9855					18.0	105.0
23	ป.1	1	9861					30.0	101.0

4

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการแก้ไข
4. ปรับปรุงน้้าหนัก, ส่วนสูง
5. กดบันทึก



3.1.2 ความด้อยโอกาส/ขาดแคลน

ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนที่ด้อยโอกาสประเภทต่าง ๆ ความขาดแคลน การกรอกรายได้ของผู้ปกครอง ให้กรอกตัวเลขโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น 10000

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการปรับปรุง
4. เลือกประเภทความด้อยโอกาส (ประเภทความด้อยโอกาสสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ประเภท)
5. เลือกประเภทความขาดแคลน
6. เลือกผู้ปกครอง ปรับปรุงรายได้ของบิดา มารดา และผู้ปกครอง
7. กดบันทึก

3.1.3 การเดินทาง



1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการปรับปรุง
4. ปรับปรุงข้อมูลการเดินทางของนักเรียน
5. กดบันทึก

3.1.4 พักนอน

ปรับปรุงการพักนอนของนักเรียน

84010016 - บ้านโพหนวย

โรงเรียน: 84010016 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชนิดบัตร: -- ชนิดบัตร --

ปีการศึกษา: 2565

ชั้น: **ประถมศึกษาปีที่ 3** (1) ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล:

ค้นหา (2) **บันทึก** (5)

วันที่ปรับปรุงข้อมูล* 22/05/2565

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ที่พัก
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902506292	9454	ค.ช.	ชนาธิป	ช่วยธานี	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902492097	9455	ค.ช.	กิตติพันธ์	จวนใจ	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902526099	9456	ค.ช.	เอกรัตน์	บุญช่วย	อาศัยอยู่กับญาติ
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902544283	9457	ค.ช.	พงศกร	จิตวานิล	อาศัยอยู่กับครู
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1807800123546	9461	ค.ญ.	คณิสันท์	ศรียาจันทร์	อาศัยอยู่กับพระ
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902547002	9464	ค.ญ.	กนกวรรณ	สังข์ช่วย	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1809800278606	9465	ค.ญ.	นสัทธิพม์	เนี้ยตอง	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902542833	9466	ค.ญ.	จิณัฐดา	ศรทพเือก	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902510591	9467	ค.ช.	ธนยศ	พุดปลอดภัย	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	0084991178967	9469	ค.ช.	พีช	-	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902520112	9470	ค.ช.	ชยพล	แก้วเรือง	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
<input checked="" type="checkbox"/>	ป.3	1	1849902547321	9472	ค.ช.	หุชนทรัพย์	หอมหัว	อาศัยอยู่กับบิดามารดา

(3) (4)

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการปรับปรุง
4. ปรับปรุงข้อมูลการพักนอนของนักเรียน
5. กดบันทึก



3.1.5 ประเภทนักเรียน

ประเภทนักเรียน

84010016 - บ้านโพหวาย

รหัสโรงเรียน: 84010016 รหัสนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชนิดบัตรประจำตัว: -- ชนิดบัตรประจำตัว --

ปีการศึกษา: 2565

ชั้น: **ประถมศึกษาปีที่ 4** **1** ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล:

ค้นหา **2**

วันที่บันทึก: 22/05/2565 **บันทึก** **5**

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทนักเรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.4	1		9321	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.4	1		9323	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.4	1		9324	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.4	1		9325	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ป.4	1		9326	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ป.4	1		9327	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ป.4	1		9328	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	8	ป.4	1		9330	ค.ช.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	9	ป.4	1		9331	ค.ญ.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	10	ป.4	1		9334	ค.ญ.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	11	ป.4	1		9335	ค.ญ.		นร.ปกติ
<input checked="" type="checkbox"/>	12	ป.4	1		9341	ค.ช.		นร.ปกติ

ประเภทนักเรียน

- นร.ปกติ
- นร.โครงการแลกเปลี่ยน
- นร.ศูนย์การเรียน
- นร.โครงการโรงเรียนทางเลือก
- นร.โครงการ IP (Intensive program)
- นร.โครงการ EP (English program)
- นร.โครงการ MEP (Mini English program)
- นร.โครงการ
- นร.ปกติ
- นร.ปกติ
- นร.ปกติ
- นร.ปกติ
- นร.ปกติ
- นร.ปกติ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการปรับปรุง
4. ปรับปรุงข้อมูลประเภทนักเรียน
5. กดบันทึก

3.1.6 สายการเรียน (ทำเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเท่านั้น)

สายการเรียน (ทำเฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเท่านั้น)

84010133 - บ้านเกาะเต่า

รหัสโรงเรียน: 84010133 รหัสนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชนิดบัตรประจำตัว:

ปีการศึกษา: 2565

ชั้น: **ม.5** **1** ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล:

ค้นหา **2**

วันที่บันทึก: 19/05/2566 **บันทึก** **5**

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	สายการเรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ม.5	1		1808	น.ส.		กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์(วิทย์-คณิต)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.5	1		918	นาย		กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน ศิลปศาสตร์-คณิตศาสตร์ (ศิลป์-คำนวณ)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ม.5	1		955	น.ส.		กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน ศิลปศาสตร์-ภาษา (ศิลป์-ภาษา)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ม.5	1		958	น.ส.		กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน ศิลปศาสตร์-สังคม (ศิลป์-สังคม)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ม.5	1		972	นาย		ศิลป์-อาชีพ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ม.5	1		977	น.ส.		ศิลป์-ทั่วไป

สายการเรียน

- กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์(วิทย์-คณิต)
- กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน ศิลปศาสตร์-คณิตศาสตร์ (ศิลป์-คำนวณ)
- กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน ศิลปศาสตร์-ภาษา (ศิลป์-ภาษา)
- กลุ่มที่เน้นการเรียนรู้ด้าน ศิลปศาสตร์-สังคม (ศิลป์-สังคม)
- ศิลป์-อาชีพ
- ศิลป์-ทั่วไป
- (ปวช) เกษตรกรรม
- (ปวช) เกษตรกรรม
- (ปวช) ดนตรี
- (ปวช) เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร
- (ปวช) ประมง
- (ปวช) พณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ
- (ปวช) ศิลปกรรม
- (ปวช) อุตสาหกรรม
- (ปวช) อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
- (ปวช) อุตสาหกรรมสิ่งทอ



1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. เลือกนักเรียนที่ต้องการปรับปรุงสายการเรียน
4. ปรับปรุงข้อมูลสายการเรียน
5. กดบันทึก

3.1.7 แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน

🏠 / 📄 รายการกร. ที่แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน / + แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน

+ แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน

84010016 - บ้านโพหวาย

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="84010016"/>	เลขประจำตัวนักเรียนปัจจุบัน	<input type="text" value="9461"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ประเภทบัตร	-- ประเภทบัตร --
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2565"/>	ห้อง	<input type="text"/>
ชั้น	-- ชั้น --	นามสกุล	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>		

2

การแก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน

- เลขประจำตัวนักเรียนต้องเป็นตัวเลขเท่านั้นไม่มีอักษร, สระ, หรือช่องว่าง
- หากเลขประจำตัวนักเรียนที่แก้ไขไปชนกับนักเรียนที่ใช้เลขเดียวกันอยู่แล้วในระบบ จะเปลี่ยนเลขประจำตัวนักเรียนของคุณขึ้นเป็นเลขบัตรประชาชนแทน ให้ตรวจสอบอย่างระมัดระวัง และแก้ไขเลขที่ชนกันทั้งหมด (ส่งผลกับรายงานและการส่งข้อมูลเข้าโปรแกรม schoolmis, sgs, cct ด้วย)
- หลังจากที่ยืนยันการแก้ไขแล้ว ต้องรอระบบทำการแก้ไขชั้กเลขจะเปลี่ยนให้

วันที่บันทึก*	<input type="text" value="22/05/2565"/>	<input type="button" value="✅ บันทึก"/>	4
---------------	---	---	---

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวนักเรียนปัจจุบัน	เลขประจำตัวนักเรียนใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.3	1		ด.ญ.		9461	<input type="text"/>

<< < 1 > >>

3

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา เช่น ระบุเลขประจำตัวนักเรียนปัจจุบัน
2. กดค้นหา
3. แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียนใหม่
4. กดบันทึก



3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้

หน้า / บันทึกข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายออกจากระบบ DMC

บันทึกข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายออกจากระบบ DMC

84010016 - บ้านโพทหาย

รหัสโรงเรียน: 84010016 รหัสนักเรียน: 9461

เลขประจำตัวประชาชน: [] ชนิดบัตรประจำตัว: -- ชนิดบัตรประจำตัว --

ปีการศึกษา: 2565

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง: []

ชื่อ: [] นามสกุล: []

3 สถานะการดำเนินการ: ค้นหา

2 2.1.1 ภาคบังคับ อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม
2.1.2 ภาคบังคับ อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม

ความช่วยเหลือ

ตามแนวทางการตรวจสอบและรายงานข้อมูลการมีตัวตนอยู่จริงของนักเรียนในสถานศึกษา ที่ ศธ 04006/ก6958 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561

- หากพบว่านักเรียนที่ต่อจำหน่ายค้างอยู่ในทะเบียนนักเรียน ให้แจ้งดำเนินการจำหน่ายนักเรียน เช่น โรงเรียนระดับประถมศึกษาที่มีอายุพ้นการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่มาเรียนเป็นระยะเวลานานไม่ยอมจำหน่ายออก, โรงเรียนมัธยมนักเรียนอายุเกินไปแล้วไม่มาเรียนมาเป็นปีก็ยังไม่ยอมจำหน่ายออก ให้รับทำออกในเมนู "2.7.5 ย้ายออก" หรือ "2.7.6 จำหน่าย" โดยต้น และปรับปรุงทะเบียนนักเรียนให้ตรงกับจำนวนนักเรียนมีตัวตนตามที่คณะกรรมการตรวจนับนักเรียนระดับโรงเรียนรับรอง ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2561
- ในกรณีที่ยังคงมีนักเรียนที่ยังไม่สามารถจำหน่ายได้ตามสาเหตุส่งต่อไปให้ดำเนินการ โดยเมนู "3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้"

นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ

- 2.1.1 นักเรียนไม่มาเรียนต่อเนื่องเป็นเวลานาน สถานศึกษาดำเนินการติดตามทุกชั้นตอนแล้วแต่เด็กมีอายุยังไม่พ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ไม่สามารถจำหน่ายได้ ให้เลือก "2.1.1 อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม"
- 2.1.2 นักเรียนไม่จบ ณ เนื่องจากติด 0 ร มส ให้สถานศึกษาเร่งติดตามมาแก้ไขโดยด่วน แต่ขณะที่ติดตามอยู่นั้นเด็กมีอายุยังไม่พ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ไม่สามารถจำหน่ายได้ ให้เลือก "2.1.2 อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม"

นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6)

- 2.2.1 นักเรียนไม่มาเรียนต่อเนื่องเป็นเวลานาน สถานศึกษาดำเนินการติดตามทุกชั้นตอนแล้ว ไม่สามารถจำหน่ายได้ ให้เลือก "2.2.1 อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม"
- 2.2.2 นักเรียนไม่จบ ณ เนื่องจากติด 0 ร มส ให้สถานศึกษาเร่งติดตามมาแก้ไขโดยด่วน ไม่สามารถจำหน่ายได้ ให้เลือก "2.2.2 อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม"

นักเรียนที่มีตัวตนอยู่เรียนอยู่ปกติที่โรงเรียนไม่ต้องทำข้อมูลสถานะติดตาม

นักเรียนที่ดำเนินการอยู่ให้เลือกหัวข้อตามประกาศให้ถูกต้อง ถ้าเลือกผิดพลาดแก้ไขเป็นหัวข้ออื่นได้โดยการเลือกแล้วกดบันทึกใหม่อีกครั้ง

กรณีที่ทำข้อมูลนักเรียนผิดต้องเป็นนักเรียนปกติ ให้เลือกใน dropdown เป็นหัวข้อบนสุดที่เป็นช่องว่างแล้วกดบันทึก

วันที่บันทึก* 22/05/2565

บันทึก 5

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักเรียน	สำเนาหัวข้อ	ชื่อ	นามสกุล	สถานะการติดตาม/ดำเนินการ
1	84010016 - บ้านโพทหาย	ป.3	1		9461	ด.ญ.			สถานะการติดตาม/ดำเนินการ

สถานะการติดตาม/ดำเนินการ: 4

2.1.1 - อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม
2.1.2 - อู่ระหว่างการศึกษาติดตาม

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. เลือกสถานะการดำเนินการ
3. กดค้นหา
4. แก้ไขสถานะการติดตาม/ดำเนินการ (2.1.1, 2.1.2)
5. กดบันทึก



3.1.9 ผลการเรียนรู้เฉลี่ย, ผลการเรียนรู้สะสมรายคน

[*](#) / GPA / บันทึกผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนรู้สะสม

บันทึกผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนรู้สะสม

84010016 - บ้านโพหนาว

โรงเรียน เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ชนิดบัตร

ปีการศึกษา

ชั้น ห้อง

ชื่อ นามสกุล

วันที่กรอก*

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ผลการเรียนเฉลี่ย(GPA)	ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม(GPAX)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.2	1		9562	ค.ช.				
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.2	1		9563	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.2	1		9565	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.2	1		9566	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ป.2	1		9567	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ป.2	1		9571	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ป.2	1		9572	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	8	ป.2	1		9574	ค.ช.				
<input checked="" type="checkbox"/>	9	ป.2	1		9578	ค.ช.				
<input checked="" type="checkbox"/>	10	ป.2	1		9579	ค.ช.				
<input checked="" type="checkbox"/>	11	ป.2	1		9580	ค.ช.				
<input checked="" type="checkbox"/>	12	ป.2	1		9590	ค.ช.				
<input checked="" type="checkbox"/>	13	ป.2	1		9599	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	14	ป.2	1		9600	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	15	ป.2	1		9601	ค.ญ.				
<input checked="" type="checkbox"/>	16	ป.2	1		9622	ค.ช.				

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
2. กดค้นหา
3. บันทึกผลการเรียนเฉลี่ย (GPA)/ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
4. กดบันทึก

3.3 รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งมีเมนูให้เลือกดังต่อไปนี้

3.3 รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

- 3.3.1 ชื่อ, นามสกุลภาษาอังกฤษ
- 3.3.2 น้าหนัก, ส่วนสูง
- 3.3.3 เลขที่บ้าน, หมู่
- 3.3.4 จังหวัด, อำเภอ, ตำบล
- 3.3.5 เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา
- 3.3.6 ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง
- 3.3.7 สถานภาพสมรสของบิดามารดา
- 3.3.8 ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน
- 3.3.9 ชื่อบิดา, มารดา
- 3.3.10 วันเกิด
- 3.3.11 บัตรประชาชนบิดา, มารดา
- 3.3.12 นักเรียนติด G
- 3.3.13 บัตรประชาชนเข้าในโรงเรียน
- 3.3.14 บัตรประชาชนเข้าต่างโรงเรียน
- 3.3.15 ประเภทนักเรียนและสายการเรียน
- 3.3.16 ความต้อยโอกาสและรายได้ผู้ปกครอง



ปุ่มกดยืนยันข้อมูล

หลังจากปรับปรุงข้อมูลครบทุกเมนูแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลก่อนการยืนยัน โดยกดปุ่ม “ยังไม่ยืนยัน กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล”

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูล > ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ > ออกจากระบบ

84010000 สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
84010016 บ้านโพพวาย

**ยังไม่ยืนยัน
กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล** SCHOOL MANAGER

จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ

จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ

84010000 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1

84010001 - นิคมสร้างตนเอง

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียนขาดแคลน (หารอดำเนินการไว้ในมีพื้นแล้ว)		
	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 1	0	0	0	0	0	0	0
อนุบาล 2	8	9	17	2	0	0	0
อนุบาล 3	17	15	32	2	0	0	0
รวมอนุบาล	25	24	49	4			
ประถมศึกษาปีที่ 1	16	22	38	2			
ประถมศึกษาปีที่ 2	24	21	45	1			
ประถมศึกษาปีที่ 3	11	13	24	2			
ประถมศึกษาปีที่ 4	25	27	52	2	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5	30	16	46	2	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6	28	14	42	2	0	0	0
รวมประถมศึกษา	134	113	247	11	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	22	16	38	2	0	0	0

ให้ตรวจสอบจำนวนที่เปิดใน
ข้อมูลพื้นฐาน

สรุปยอดจำนวนนักเรียนที่ถูกจัดสรรงบประมาณ

จำนวนนักเรียนที่กรอกข้อมูล 128 คน

หัก อายุไม่ถึง/เกินเกณฑ์ 0 คน

หัก อ.1 ที่ไม่ขออนุญาตเปิดชั้นเรียน 0 คน

หัก นักเรียนทางเลือก 0 คน

หัก นักเรียนที่อยู่ในระหว่างการติดตาม 0 คน

ยอดคงเหลือ 128 คน



รายการที่ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน

2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ หากมีตัวเลขสีแดง ให้ตรวจสอบและแก้ไข

จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ

84010000 - สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1

84010016 - บ้านโพหวาย

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียนแชนลอย (ทำรอดำเนินการไว้ในปีที่แล้ว)		
	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 1	10	5	15	1	0	0	0
อนุบาล 2	12	12	24	1	0	0	0
อนุบาล 3	10	18	28	1	0	0	0
รวมอนุบาล	32	35	67	3			
ประถมศึกษาปีที่ 1	24	12	36	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2	14	10	24	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	15	16	31	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4	18	18	36	2	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5	31	14	45	2	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6	29	27	56	2	0	0	0
รวมประถมศึกษา	131	97	228	9	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	12	26	38	2	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2	26	23	49	2	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 3	25	26	51	2	0	0	0
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	63	75	138	6			
มัธยมศึกษาปีที่ 4	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 5	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 6	0	0	0	0	0	0	0
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	0	0	0	0			
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1	0	0	0	0	0	0	0
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2	0	0	0	0	0	0	0
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3	0	0	0	0	0	0	0
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ	0	0	0	0			
รวม	226	207	433	18			

สรุปยอดจำนวนนักเรียนที่ถูกจัดสรรงบประมาณ

จำนวนนักเรียนที่กรอกข้อมูล 433 คน
หัก อายุไม่ถึง/เกินเกณฑ์ 1 คน
หัก อ.1 ที่ไม่ขออนุญาตเปิดชั้นเรียน 0 คน
หัก นักเรียนทางเลือก 0 คน
หัก นักเรียนที่อยู่ในระหว่างการติดตาม 0 คน
ยอดคงเหลือ 432 คน



ตรวจสอบข้อมูลของนักเรียน

นร.ทั้งหมด	นร.ทางเลือก	ทวีศึกษา	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขบัตรประชาชนหรือชื่อหรือนามสกุล ไม่ถูกต้อง หรือซ้ำต่างสังกัด	วันเกิด	
128	0	0	128	128		128	
เลขที่บ้าน(ตามทะเบียนบ้าน)	หมู่(ตามทะเบียนบ้าน)	ตำบล(ตามทะเบียนบ้าน)	เลขที่บ้าน(ปัจจุบัน)	หมู่(ปัจจุบัน)	ตำบล(ปัจจุบัน)		
128	128	128	128	128	128		
ชั้นเรียน	ปีการศึกษา	สัญชาติ	เชื้อชาติ	ศาสนา	น้ำหนัก	ส่วนสูง	
128	128	128	128	128	19	1	
ระยะเวลาจากบ้านถึงโรงเรียน	ระยะเวลาจากบ้านถึงโรงเรียน	วิธีการเดินทางมาโรงเรียน					
128	128	128					
ชื่อนิตดา	ชื่อมารดา	ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	ความคืบหน้าโอกาส	รายได้ผู้ปกครอง	พักนอน	เลขประชาชนนิตดา	เลขประชาชนมารดา
128	128	128	17	17	0	128	128

อยู่ระหว่างการดำเนินการติดตาม/อยู่ระหว่างการดำเนินการ

0

เด็กถูกขังขังไม่ให้ ขายแรงงาน	เด็กที่อยู่ใน ธุรกิจทาง เพศ	เด็กถูก ทอดทิ้ง	เด็กในสถานพินิจและ คุ้มครองเด็กเยาวชน	เด็ก เร่ร่อน	ผลกระทบ จากเอชไอวี	ชนกลุ่ม น้อย	เด็กที่ถูก ทำร้าย ทารุณ	เด็ก ยากจน	เด็กที่มีปัญหา เกี่ยวกับยาเสพติด	ภาพพร้า	ทำงานรับผิดชอบ ตนเองและครอบครัว	ตัวอย่างโอกาส มากกว่า 1 ประเภท
0	0	0	0	0	0	0	0	142	0	2	0	0

สถานภาพสมรสของบิดามารดา

433

ความเกี่ยวข้องระหว่างผู้ปกครองกับนักเรียน

433

นักเรียนติด G	วันเกิดที่มีปัญหา	เลขประจำตัวนักเรียนซ้ำในร.	เลขบัตรประชาชนซ้ำในร.	เลขบัตรประชาชนซ้ำต่างร.
1	1	0	0	0

นักเรียนที่รอย้ายเข้า/ไม่สำเร็จ (รอให้ย้ายออกจากโรงเรียนอื่น)

2

นักเรียนซ้ำซ้อน (โรงเรียนอื่นทำย้ายเข้า)

1

ตรวจสอบห้องเรียนที่คิดปกติ (ไม่สัมพันธ์กับจำนวนห้องในหน้าข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน)

อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ตรวจสอบอายุนักเรียนรายชั้น (เรียนเร็ว, เรียนช้า หรือรอกัก)

อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	1	0	0	1	0	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0

ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

กรรณารอกข้อมูลตามในแบบ "ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน" ภายใต้หัวข้อ "ข้อมูลพื้นฐาน #1, #2, #3, ข้อมูลคอมพิวเตอร์, ไฟฟ้า, แหล่งน้ำ ตาม สพฐ. ที่ได้แจก แบบเก็บข้อมูลทั่วไป ในช่วงต้นปีให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ก่อนทำการยืนยันข้อมูล

โรงเรียนมี/ไม่มี ไฟฟ้า	การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ของโรงเรียน	แหล่งน้ำที่ โรงเรียนใช้	เขตบริการของ โรงเรียน	ที่ดินของ โรงเรียน	ภาพมายหน้า โรงเรียน	ที่ดิน	ที่ตั้ง บริเวณวัด	ระยะห่างจากโรงเรียนถึงเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด (0=ยังไม่กรอก, 1=กรอกแล้ว)
1	2	1	1	1	1	1	1	1

สถานะ : ยังไม่สามารถยืนยันได้ กรุณาแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

โรงเรียนยืนยันข้อมูลล่าสุดวันที่ 2023-04-30T06:37:33.090+07:00

ผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองข้อมูลล่าสุดวันที่ 2023-04-30T07:29:45.512+07:00

เขตพื้นที่การศึกษาทราบข้อมูลล่าสุดวันที่ 2023-04-30T15:35:41.572+07:00



ตรวจสอบข้อมูลของนักเรียน

หากรายการใดเป็นอักษรสีแดงแสดงว่าไม่ถูกต้องให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง

สีของตัวเลขจำนวนมีความหมาย ดังนี้

สีดำ คือ จำนวนข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องแล้ว (อ้างอิงจากจำนวนนักเรียนทั้งหมด)

สีแดง คือ จำนวนที่ต้องกรอกหรือแก้ไขให้ครบถ้วนทุกหัวข้อก่อนยืนยัน ได้แก่

- 1) นร.ทั้งหมด
- 2) นักเรียนทางเลือก
- 3) ทวีศึกษา
- 4) เลขประจำตัวนักเรียน
- 5) ชื่อ-สกุล
- 6) เลขบัตรประชาชนที่ผิด
- 7) เลขบัตรประชาชนหรือชื่อหรือ นามสกุลไม่ถูกต้องหรือซ้ำต่างสังกัด
- 8) วันเกิด
- 9) เลขที่บ้าน (ตามทะเบียนบ้าน)
- 10) หมู่ (ตามทะเบียนบ้าน)
- 11) ตำบล (ตามทะเบียนบ้าน)
- 12) เลขที่บ้าน (ปัจจุบัน)
- 13) หมู่ (ปัจจุบัน)
- 14) ตำบล (ปัจจุบัน)
- 15) ชั้นเรียน
- 16) ปีการศึกษา
- 17) สัญชาติ
- 18) เชื้อชาติ
- 19) ศาสนา
- 20) น้ำหนัก
- 21) ส่วนสูง
- 22) ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน
- 23) ระยะเวลาจากบ้านถึงโรงเรียน
- 24) วิธีการเดินทางมาโรงเรียน
- 25) ชื่อบิดา
- 26) ชื่อมารดา
- 27) ชื่อสกุล ภาษาอังกฤษ
- 28) ความด้อยโอกาส
- 29) รายได้ผู้ปกครอง
- 30) เลขประชาชนบิดา
- 31) เลขประชาชนมารดา

สีเหลือง คือ จำนวนข้อมูลที่ไม่บังคับกรอกหรือแก้ไขให้ครบในตอนนั้นก็สามารยืนยันได้ ได้แก่

- 1) ตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน

การแก้ไขข้อมูลที่ยังไม่ครบทำได้โดยการกดที่ลิงก์หัวข้อข้างบนตัวเลข ตัวอย่างเช่น

- หากต้องการจะแก้ไขน้ำหนักที่ไม่ครบ ให้กดที่คำว่า 'น้ำหนัก' ข้างบนตัวเลข จะแสดงรายการนักเรียนที่ยังไม่ได้กรอกน้ำหนักส่วนสูง, ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีเดินทางมาเรียน, และชื่อ สกุลภาษาอังกฤษ

ชั้นเรียน	ปีการศึกษา	สัญชาติ	เชื้อชาติ	ศาสนา	น้ำหนัก	ส่วนสูง	
433	433	433	433	433	14	13	
ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน		ระยะเวลาจากบ้านถึงโรงเรียน		วิธีการเดินทางมาโรงเรียน			
432		433		433			
ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	ความด้อยโอกาส	รายได้ผู้ปกครอง	พักนอน	เลขประชาชนบิดา	เลขประชาชนมารดา
433	433	431	144	144	0	433	433



รายการนักเรียนที่ยังไม่ได้กรอกน้ำหนักส่วนสูง

84010016 - บ้านโพหวาย

วันที่กรอก* 19/05/2566 ✔บันทึก

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัว	ชื่อ	นามสกุล	น้ำหนัก	ส่วนสูง
<input checked="" type="checkbox"/>	1	อ.1	1	19499923942888	9982	ด.ช. อธิติ ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	อ.1	1	19499923941813	9983	ด.ช. อธิวัฒน์ ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	3	อ.1	1	19499923942227	9988	ค.ญ. อธิภา สมบุญ	13.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	4	อ.1	1	19499923948870	9989	ค.ญ. อธิวิไล ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	5	อ.1	1	19499923941815	9990	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	6	อ.1	1	19499923948884	9998	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	7	อ.2	1	19499923948888	9967	ค.ช. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	8	อ.2	1	19499923941229	9969	ค.ช. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	9	อ.2	1	19499923942390	9970	ค.ช. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	10	อ.2	1	19499923941480	9972	ค.ช. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	11	อ.2	1	19499923941130	9973	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	12	อ.2	1	19499923948888	9974	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	13	อ.2	1	19499923941795	9975	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	14	อ.2	1	19499923948887	9978	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	15	อ.2	1	19499923941348	9991	ค.ช. อธิภา ศรีนภ	0.0	0.0

รายการนักเรียนที่ยังไม่ได้กรอกระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทางมาโรงเรียน

รายการนักเรียนที่ยังไม่ได้กรอกระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทางมาโรงเรียน

84010016 - บ้านโพหวาย

วันที่กรอก* 19/05/2566 ✔บันทึก

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัว	Title	ชื่อ	นามสกุล	การเดินทาง	ระยะห่างจากร. ถนนลูกรัง(เมตร)	ระยะห่างจากร. ถนนลาดยาง(เมตร)	ระยะห่างจากร. ทางน้ำ(เมตร)	ระยะเวลาเดินทาง (นาที)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	อ.2	1	19499923948829	9999	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	ศรีนภ	พาหนะไม่เสียค่าโดยสาร	0.0	0.0	0.0	30.0



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา รอมที่

หน้าแรก | เขตพื้นที่การศึกษา - โรงเรียน - ปรับปรุงข้อมูล - ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ - ออกจากระบบ

84010000 สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 ผู้ใช้: อธิภา ศรีนภ AREA_MANAGER

รายการที่ยังไม่ได้กรอกชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ

รายการที่ยังไม่ได้กรอกชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ

84010016 - บ้านโพหวาย

วันที่กรอก* 19/05/2566 ✔บันทึก

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	อ.1	1	0084881188421	9984	ด.ช. อธิ	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	อ.1	1	1929991812348	9987	ค.ญ. อธิภา ศรีนภ	ศรีนภ	Chankhun	

ตรวจสอบความต้อโอกาส

เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน	เด็กที่อยู่ในธุรกิจทางเพศ	เด็กถูกทอดทิ้ง	เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กเยาวชน	เด็กเร่รอน	ผลกระทบจากเอชไอวี	ชนกลุ่มน้อย	เด็กที่ถูกทารุณ	เด็กยากจน	เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด	คำพร่ำ	ทำงานรับผิดชอบตนเองและครอบครัว	ต่อโอกาสมากกว่า 1 ประเภท
0	0	0	0	0	0	0	0	142	0	2	0	0



ตรวจสอบนักเรียนติด G วันเกิดที่มีปัญหา เลขประจำตัวนักเรียนซ้ำในโรงเรียน เลขบัตรประชาชนซ้ำในโรงเรียน และเลขบัตรประชาชนซ้ำต่างโรงเรียน

นักเรียนติด G	วันเกิดที่มีปัญหา	เลขประจำตัวนักเรียนซ้ำในรร.	เลขบัตรประชาชนซ้ำในรร.	เลขบัตรประชาชนซ้ำต่างรร.
1	1	0	0	0

รายการนักเรียนที่แสดงหน้านี้จะไม่ถูกนับเข้าไปในทุกรายงาน เนื่องจากอายุต่ำกว่าเกณฑ์ หรือเกินเกณฑ์ที่กำหนด

วันที่กรอก* 19/05/2566 ✔ บันทึก

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัว	ชื่อ	นามสกุล	วันเกิด	อายุ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	อ.2	1	99995	ด.ญ.	ณัฐษา	21/04/2566	0

ใส่ส่วนเดือนปีเกิดผิด

ตรวจสอบนักเรียนที่ร่อย่ายเข้า/ไม่สำเร็จ (รอให้ย้ายออกจากโรงเรียนอื่น)

นักเรียนที่ร่อย่ายเข้า/ไม่สำเร็จ (รอให้ย้ายออกจากโรงเรียนอื่น)

2

ความช่วยเหลือ

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

+ ย้ายเข้าพร. - ลบ

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้นที่ ย้ายเข้า	ห้องที่ ย้ายเข้า	เลขประจำตัว ประชาชน	เลขประจำตัว นักเรียน	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อ กลาง	นามสกุล	โรงเรียนเดิม	ชั้น (รร.เดิม)	สถานะการ ย้าย	วันที่บันทึก ข้อมูล	ข้อมูล เพิ่มเติม
<input type="checkbox"/>	1	อ.3	1	99995	10007	ด.ญ.	ณัฐษา		จรรยา	82010095 - บ้านบางค้ง	อ.3	รอเข้า/ไม่ สำเร็จ	17/05/2566	
<input type="checkbox"/>	2	อ.3	1	99995	10008	ด.ญ.	ณัฐษา		โสภา	95020009 - อนุบาลเบตง (สุภาพอนุสรณ์)	อ.3	รอเข้า/ไม่ สำเร็จ	17/05/2566	

ตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน (โรงเรียนอื่นทำย้ายเข้า)

นักเรียนซ้ำซ้อน (โรงเรียนอื่นทำย้ายเข้า)

1

ลำดับ	ร.ที่ชื่อนักเรียนอยู่	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัว ประชาชน	เลขประจำตัว นักเรียน	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ร.ที่ย้ายเข้าซ้ำ	ชั้น	สถานะ	วันที่กรอก	ดำเนินการ
1	82010095 - บ้านบางค้ง	อ.3	1	99995	1170	ด.ช.	ณัฐษา	จรรยา	84010016 - บ้านโพหวาย	อ.3	รอตรวจ สอน	17/05/2566	Upload
2	95020009 - อนุบาลเบตง (สุภาพอนุสรณ์)	อ.3	3	99995	14230	ด.ญ.	ณัฐษา	โสภา	84010016 - บ้านโพหวาย	อ.3	รอตรวจ สอน	17/05/2566	Upload
3	84010016 - บ้านโพหวาย	ม.1	2	99995	9114	ด.ญ.	ณัฐษา	ณัฐษา	84012004 - เมืองสุราษฎร์ธานี	ม.1	รอตรวจ สอน	18/05/2566	Upload

ตรวจสอบห้องเรียนที่ผิดปกติ หากตัวเลขเป็นสีแดงต้องตรวจสอบให้ตรงกับจำนวนห้องในเมนูพื้นฐานของโรงเรียน

ตรวจสอบห้องเรียนที่ผิดปกติ (ไม่สัมพันธ์กับจำนวนห้องในหน้าข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน)

อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



ตรวจสอบอายุนักเรียนรายชั้น (เรียนเร็ว, เรียนช้า หรือกรอกผิด) ในหัวข้อนี้ถึงแม้จะเป็นตัวอักษรสีแดง โรงเรียนก็สามารถยืนยันข้อมูล แต่ขอให้ตรวจสอบอย่างละเอียด เพราะอาจเกิดจากกรณีโรงเรียนเลือกชั้นเรียนผิด หรือกรอกวันเดือนปีเกิดนักเรียนผิดทำให้อายุมีความผิดปกติ

ตรวจสอบอายุนักเรียนรายชั้น (เรียนเร็ว, เรียนช้า หรือกรอกผิด)																	
อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

กรณารอกข้อมูลตามในแบบ "ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน" ภายใต้หัวข้อ "ข้อมูลพื้นฐาน #1, #2, #3, ข้อมูลคอมพิวเตอร์, ไฟฟ้า, แหล่งน้ำ ตาม สพฐ. ที่ได้แจก แบบเก็บข้อมูลทั่วไป ในช่วงต้นปีให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ก่อนทำการยืนยันข้อมูล

โรงเรียนมี/ไม่มีไฟฟ้า	การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของโรงเรียน	แหล่งน้ำที่โรงเรียนใช้	เขตบริการของโรงเรียน	ที่ดินของโรงเรียน	ภาพป้ายหน้าโรงเรียน	ที่ดิน	ที่ตั้งบริเวณวัด	ระยะห่างจากโรงเรียนถึงเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด (0=ยังไม่กรอก, 1=กรอกแล้ว)
1	1	1	2	1	1	1	1	1

สถานะยืนยันข้อมูล

สถานะยังไม่สามารถยืนยันได้ กรุณาแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

สถานะ : ยังไม่สามารถยืนยันได้ กรุณาแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

โรงเรียนยืนยันข้อมูลล่าสุดวันที่ 2023-04-30T14:15:28.376+07:00

ผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองข้อมูลล่าสุดวันที่ 2023-04-30T14:18:03.470+07:00

เขตพื้นที่การศึกษารับทราบข้อมูลล่าสุดวันที่ 2023-04-30T16:11:49.908+07:00

สถานะยืนยันข้อมูลได้

เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนกดยืนยันข้อมูล ผู้อำนวยการโรงเรียนตรวจสอบและกดยรับรองข้อมูล

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก | โรงเรียน - ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ - | ออกจากระบบ

84010000 สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1
84010016 บ้านโพธิ์หวาย

นางสาวพรณีการ ทองจันทร์ SCHOOL MANAGER

**ยืนยันข้อมูลแล้ว
กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล**

สถานะ : สามารถยืนยันข้อมูลได้ (ก่อนการยืนยันควรตรวจสอบจำนวนห้อง และจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นให้ถูกต้องเสียก่อน)

ยืนยันข้อมูล

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2021-05-02T14:56:10.186+07:00

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลเพื่อขอใช้ประกอบการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัว

ผ.อ.โรงเรียนรับรองข้อมูล

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2021-05-02T14:56:10.186+07:00



2.9 รายงานระดับโรงเรียน

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก โรงเรียน ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ออกจากระบบ 84010000 สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 84010016 บ้านโพธิ์หวาย

เป็นต้นข้อมูลแล้ว กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล

รายงานระดับโรงเรียน

2.1 ปรับปรุงข้อมูลใ้งานของเงิน
2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

2.7 นักเรียนมีจุดยืน(ในรอบการทำข้อมูล)
2.7.1 +ย้ายเข้านักเรียน
2.7.2 *ลบ ชำชื่อ
2.7.9 @ สหโหลคเอกสาร

2.8 ✓ จำนวนนักเรียนแยกชั้น เพศ

2.9 รายงานระดับโรงเรียน

รายงาน	ดาวน์โหลด
จำนวนนักเรียน	schoolmis.csv
จำนวนนักเรียน	age.csv
จำนวนนักเรียนพิการ	deformity.csv
จำนวนนักเรียนพิการและด้อยโอกาส	deformityocc.csv
จำนวนนักเรียนที่อยู่ห่างเกิน 3 กม. จำนวนการเดินทาง	journeytype.csv
จำนวนนักเรียนด้อยโอกาส	occasion.csv
จำนวนนักเรียนขาดแคลน	poor.csv
จำนวนนักเรียนแยกตามสัญชาติ	race.csv
จำนวนนักเรียนแยกตามศาสนา	religion.csv
จำนวนนักเรียนที่นอน	homeless.csv
ภาวะโภชนาการ ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ	heightage.csv
ภาวะโภชนาการ น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง	weightheight.csv
จำนวนนักเรียนดีด G	gid.csv
รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา	studentInSchoolList
รายชื่อนักเรียน(น้ำหนักส่วนสูงเทียบเกณฑ์มาตรฐาน)	studentInSchoolList_health
รายชื่อนักเรียนดีด G	studentInSchoolList_gid
รายชื่อนักเรียนพิการ	studentInSchoolList_deformity



การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลรอบสิ้นปีการศึกษา 2566

การจัดเก็บข้อมูลสิ้นปีการศึกษา แนวทางดำเนินการและตรวจสอบข้อมูลมีลักษณะเดียวกับการจัดทำข้อมูลรอบที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2566 และรอบที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2566 เพิ่มเติมในส่วนของเมนูปรับปรุงข้อมูล เมนูย่อยที่ 3.2 ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา

เมนู 3.2 ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา

3.2.2 บันทึกการสอบได้ สอบตก ของนักเรียนทุกคน

สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา

โรงเรียน เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ชนิดบัตร

ปีการศึกษา ห้อง

ชั้น ชื่อ

นามสกุล

สถานะ

วันที่บันทึก*

สถานะ จำนวนปีที่เรียน

	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.3	1	2245	ด.ญ. ร้อยยามี	เหล็บ	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.3	1	2246	ด.ช. กฤษกร	ว่าหนิ	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.3	1	2254	ด.ช. มุนยามิน	หลินหมี่	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.3	1	2276	ด.ช. ศรัณย์	โสะและ	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ป.3	1	2277	ด.ช. ชัยชนนท์	บุญชู	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ป.3	1	2283	ด.ญ. มัลลิส	เต็มเอียด	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ป.3	1	2293	ด.ญ. ณัจญมีย์	ละแม	สอบไป <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>

- เลือกชั้น และเลือกห้อง
- กดปุ่ม ค้นหา
- ระบุสถานะของนักเรียนทีละคน
- กรอกจำนวนปีที่เรียนทีละคน
- กรอกวันที่บันทึก
- กดปุ่มบันทึก
- หากนักเรียนทุกคนมีสถานะเดียวกันและจำนวนปีที่เรียนเท่ากันทั้งหมด ให้เลือกสถานะจำนวนปีที่เรียนด้านบนซ้าย แล้วกดปุ่ม กรอกวันที่บันทึก แล้วกดปุ่มบันทึก



3.2.2.1 บันทึกการสอบตก **ซ้ำชั้น** กรณีมีนักเรียนสอบตก ให้ทำต่อในเมนูสอบตก **ซ้ำชั้น** โดยเลือกหัวข้อที่ไม่ผ่านการประเมิน

สอบตก **ซ้ำชั้น**

โรงเรียน เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น **1** ห้อง **1**

ชื่อ

นามสกุล

ค้นหา **2**

วันที่บันทึก* **4**

บันทึก **5**

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน	ไม่ผ่านการประเมิน ดี แสดงว่าไม่ผ่านการประเมิน (สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาขึ้นไปให้เลือกซ้ำชั้น)				
								กลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่ม	การอ่าน, คณิตศาสตร์ และเขียน	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.3	1	00911	ค.ช. นุวัฒน์คอบศิริ	แวงอาแซ	ซ้ำชั้น	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.3	1	01734	ค.ญ. อารดา	สายตะ	ซ้ำชั้น	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.3	1	01945	ค.ญ. วริตรา	เจะแม่	ซ้ำชั้น	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. เลือกชั้น และเลือกห้อง
2. กดปุ่ม ค้นหา
3. เลือกว่าไม่ผ่านการประเมินข้อใดให้ครบทุกคน (ยกเว้นชั้นอนุบาล)
4. กรอวันที่บันทึก
5. กดปุ่มบันทึก

3.2.2.2 บันทึกการสอบได้ **เรียนจบ** สำหรับนักเรียนชั้น ป.6 ม.3 และม.6 โดยให้ทำการเลือกว่านักเรียนศึกษาต่อหรือไม่ และศึกษาต่อจังหวัดอะไร

สอบได้ จบการศึกษา

โรงเรียน เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น **1** ห้อง **1**

ชื่อ

นามสกุล

ค้นหา **2**

วันที่บันทึก* **5**

บันทึก **6**

ศึกษาต่อหรือไม่ ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร **3** ตั้งค่าทั้งหมด **4**

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน	ศึกษาต่อหรือไม่	ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.6	1	2194	ค.ญ. จุฑารัตน์	ไชยป้อม	จบกา	6	(ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนสังกัดเ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.6	1	2195	ค.ช. อิมรอน	สีกา	จบกา	6	(ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนสังกัดเ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.6	1	2203	ค.ญ. กัญญาดา	แก้วประเสริฐ	จบกา	6	(ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนสังกัดเ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.6	1	2207	ค.ญ. ขอพิยะห์	ยะลา	จบกา	6	(ป.6) ศึกษาต่อโรงเรียนสังกัดเ



1. เลือกชั้น และเลือกห้อง
2. กดปุ่ม ค้นหา
3. ระบุการศึกษาต่อ
4. ระบุศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร (ป.6)
5. กรอวันที่บันทึก
6. กดปุ่มบันทึก

การตรวจสอบข้อมูลสิ้นปีการศึกษา

การตรวจสอบข้อมูลในเมนูจำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศ และรายละเอียดอื่นๆ ดำเนินการเช่นเดียวกับการตรวจสอบในรอบที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2566 และรอบที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2566 แต่รายการที่ต้องตรวจสอบเพิ่มเติมในรอบสิ้นปีการศึกษา คือ การสอบได้ สอบตก จบการศึกษาของนักเรียนปีการศึกษา 2566 ดังนี้

นร. ทั้งหมด	น.ร. ที่ทำข้อมูลสอบได้ สอบตก แล้ว	สอบได้	ซ้ำชั้น	สอบได้ จบการศึกษา (อ.3,ป.6,ม.3,ม.6,ปวช.3)	รอดำเนินการ	ยังไม่ทำข้อมูลศึกษาต่อ (ป.6,ม.3,ม.6,ปวช.3)	ยังไม่ทำข้อมูลศึกษาที่จังหวัดไหน (ป.6 ที่จบเรียนต่อที่อื่น)	ยังไม่ทำข้อมูลซ้ำชั้น ไม่ผ่านการประเมิน
95	95	92	2	23	1	0	0	0

สอบได้	สอบได้ เลื่อนชั้น	สอบได้ จบการศึกษา (อ.3,ป.6,ม.3,ม.6,ปวช.3)
92	69	23

สอบได้																	
อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	2	9	11	19	10	14	13	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ซ้ำชั้น																	
อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ยังไม่ทำข้อมูลซ้ำชั้น ไม่ผ่านการประเมิน																	
อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 1) จำนวนนักเรียนที่ทำสอบได้ สอบตก จะต้องมียุทธศาสตร์เท่ากับจำนวนนักเรียนทั้งหมด
- 2) สอบได้ ซ้ำชั้น รอดำเนินการ เมื่อรวมจำนวนแล้วจะต้องมียุทธศาสตร์เท่ากับจำนวนนักเรียนทั้งหมด
- 3) สอบได้ จบการศึกษา จะต้องเท่ากับจำนวนรวมของนักเรียนชั้นอนุบาล 3 ชั้นป.6, ม.3, และ ม.6
- 4) รอดำเนินการ กรณีนักเรียนติด 0 ร มส ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ผลการเรียน
- 5) ยังไม่ทำข้อมูลศึกษาต่อ ระบบจะแสดงจำนวนนักเรียนชั้น ป.6, ม.3 และ ม.6 ที่โรงเรียนยังไม่ทำข้อมูลศึกษาต่อในเมนูสอบได้ จบการศึกษา
- 6) ยังไม่ทำข้อมูลศึกษาต่อจังหวัดไหน ระบบจะแสดงจำนวนข้อมูลนักเรียนชั้น ป.6 ที่ยังไม่ระบุจังหวัดที่ศึกษาต่อ ในเมนูสอบได้ จบการศึกษา
- 7) ยังไม่ทำข้อมูลซ้ำชั้น ไม่ผ่านการประเมิน ระบบจะแสดงจำนวนข้อมูลนักเรียนที่ซ้ำชั้น แต่ยังไม่ระบุหัวข้อที่ไม่ผ่านการประเมิน



ตรวจสอบสถานะการยืนยันข้อมูล

- สถานะยังไม่สามารถยืนยันได้ ให้ตรวจสอบรายการที่ยังไม่สมบูรณ์ และทำการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ ถูกต้อง

สถานะ : **ยังไม่สามารถยืนยันได้ กรุณาแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน**

โรงเรียนยืนยันข้อมูลล่าสุดวันที่ 2021-11-10T13:33:34.067+07:00

ผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองข้อมูลล่าสุดวันที่ 2021-11-10T13:50:05.925+07:00

เขตพื้นที่การศึกษารับทราบข้อมูลล่าสุดวันที่ 2021-11-10T15:13:09.017+07:00

- สถานะสามารถยืนยันข้อมูลได้

สถานะ : **สามารถยืนยันข้อมูลได้ (ก่อนการยืนยันควรตรวจสอบจำนวนห้อง และจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นให้ถูกต้องเสียก่อน)**

โรงเรียนยืนยันข้อมูลล่าสุดวันที่ 2021-11-10T10:43:50.967+07:00

ผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองข้อมูลล่าสุดวันที่ 2021-11-10T10:49:19.467+07:00

เขตพื้นที่การศึกษารับทราบข้อมูลล่าสุดวันที่ 2021-11-10T16:26:31.649+07:00

-เมื่อเจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนกดยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารโรงเรียนตรวจสอบและกดยรับรองข้อมูล

สถานะ : **สามารถยืนยันข้อมูลได้ (ก่อนการยืนยันควรตรวจสอบจำนวนห้อง และจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นให้ถูกต้องเสียก่อน)**

ยืนยันข้อมูล

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2021-05-02T14:56:10.186+07:00

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลเพื่อขอใช้ประกอบการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัว

ผ.อ.โรงเรียนรับรองข้อมูล

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2021-05-02T14:56:10.186+07:00



เมื่อระบบประมวลผลเสร็จ โรงเรียนสามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลได้ที่เมนู 2.9 รายงานระดับโรงเรียน

รายงานระดับโรงเรียน

ปีการศึกษา-ภาคเรียน - - - - - สิ้นปีการศึกษา

รายงาน	ดาวน์โหลด
จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ	schoolmis.csv
จำนวนนักเรียนจำแนกตามอายุ	age.csv
จำนวนนักเรียนพิการ	deformity.csv
จำนวนนักเรียนพิการและด้อยโอกาส	deformityocc.csv
จำนวนนักเรียนที่อยู่ห่างเกิน 3 กม. จำแนกตามการเดินทาง	journeytype.csv
จำนวนนักเรียนด้อยโอกาส	occasion.csv
จำนวนนักเรียนขาดแคลน	poor.csv
จำนวนนักเรียนแยกตามสัญชาติ	race.csv
จำนวนนักเรียนแยกตามศาสนา	religion.csv
จำนวนนักเรียนพักนอน	homeless.csv
ภาวะโภชนาการ ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ	heightage.csv
ภาวะโภชนาการ น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง	weightheight.csv
จำนวนนักเรียนคิด G	gid.csv
จำนวนนักเรียนออกกลางคัน	out.csv
รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา	studentInSchoolList
รายชื่อนักเรียน(น้ำหนักส่วนสูงเทียบเกณฑ์มาตรฐาน)	studentInSchoolList_health
รายชื่อนักเรียนคิด G	studentInSchoolList_gid
รายชื่อนักเรียนพิการ	studentInSchoolList_deformity
รายชื่อนักเรียนด้อยโอกาส	studentInSchoolList_occasion
รายชื่อนักเรียนพิการและด้อยโอกาส	studentInSchoolList_deformityocc
รายชื่อนักเรียนพักนอน	studentInSchoolList_homeless
รายชื่อนักเรียนย้ายเข้า	studentInSchoolList_in
รายชื่อนักเรียนย้ายออก	studentInSchoolList_out
รายชื่อนักเรียนออกกลางคัน	studentInSchoolList_dropout
รายชื่อนักเรียนที่จำหน่าย	studentInSchoolList_distribute
รายชื่อนักเรียนเลื่อนชั้น ว่างเรียน จบการศึกษา รอดำเนินการ	pending
จำนวนนักเรียนจบชั้นอนุบาล, ป.1, ป.2, ม.1, ม.2 และปวช. จำแนกตามเวลาที่ไปเรียน	endperiod.csv
จำนวนนักเรียนจบ ป.6 ศึกษาต่อจำแนกตามเพศ สังกัด	p6end.csv
จำนวนนักเรียนจบการศึกษา ม.3 ศึกษาต่อ/ไม่ศึกษาต่อ	m3end.csv
จำนวนนักเรียนจบการศึกษา ม.6 ศึกษาต่อ/ไม่ศึกษาต่อ	m6end.csv
จำนวนนักเรียนไม่ผ่านการคัดสรรนักเรียนประเมินปลายปีจำแนกตามเกณฑ์รายชั้น	nopass.csv
ตารางตรวจที่แจ้งข้อมูลนักเรียน	proof.csv
รายชื่อนักเรียนที่ไม่ถูกนับในจำนวนเพื่อจัดสรรงบประมาณเนื่องจากอายุไม่ถึงเกณฑ์, อายุเกินเกณฑ์ หรือ ไม่ขอเปิดชั้นเรียนอนุบาล 1, นักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายออกจากระบบ DMC (3.1.8)	studentInSchoolList_notcount