

คู่มือ/ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

รอบสิ้นปีการศึกษา 2561

โปรแกรม Data Management Center : DMC

<http://portal.bopp-obec.info/obec61/>



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
(Data Management Center)

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ



โดย...งานข้อมูลสารสนเทศ
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

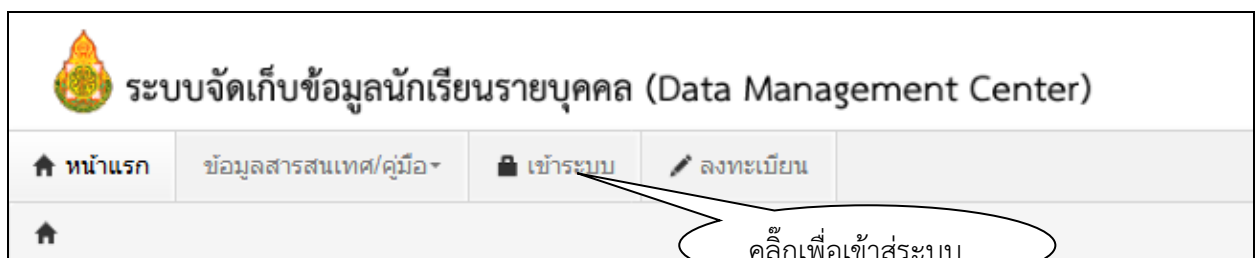
คู่มือ/ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2561

การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลรอบสิ้นปีการศึกษา 2561 ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2561 เป็นการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ที่มีตัวตนนักเรียนจริงในโรงเรียน และได้ทำการสอบปลายภาคเรียน 2/2561 ณ โรงเรียน โดยการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC รอบนี้จัดทำเพื่อ

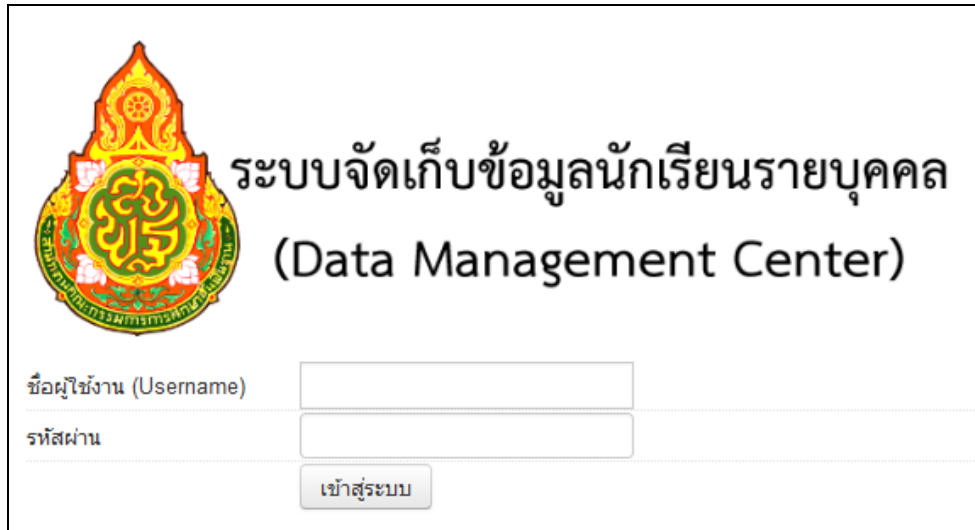
1. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
2. ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ที่มีตัวตนในโรงเรียน และมีผลการสอบปลายภาค ที่โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง
3. ระบบDMC จะจัดส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่ถูกต้อง ณ สิ้นปีการศึกษา นี้ไปยังโปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา(School MIS) เพื่อรองรับในการกรอกผลการเรียนของนักเรียนและการออกรายงาน ปพ.ต่างๆต่อไป
4. ระบบ DMC จะจัดส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่ถูกต้อง ณ สิ้นปีการศึกษา นี้ไปยังโปรแกรมระบบคัดกรองนักเรียนยากจน(CCT) เพื่อรองรับการดำเนินงานตามระบบคัดกรองนักเรียนยากจนเพื่อจัดสรรงบประมาณอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบต่างๆต่อไป
5. ระบุนุ สถานะเลื่อนชั้น /ซ้ำชั้น ของนักเรียนรายบุคคลทุกคนในโรงเรียน เพื่อรองรับให้ระบบ DMC สามารถดำเนินการเลื่อนชั้น ในปีการศึกษา 2562 โดยอัตโนมัติ
6. ระบุนุ สถานะการจบการศึกษา และการศึกษาต่อ ของนักเรียนชั้นอนุบาล 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เพื่อประมวลผลรายงานตัวชี้วัดการศึกษาต่อของนักเรียนในโรงเรียน

ลำดับขั้นตอน การทำข้อมูลสิ้นปี 2561 ให้ปฏิบัติตามลำดับดังต่อไปนี้

1. เข้ากรอก/ปรับปรุง ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลได้ที่ <http://portal.bopp-obec.info/obec61/>

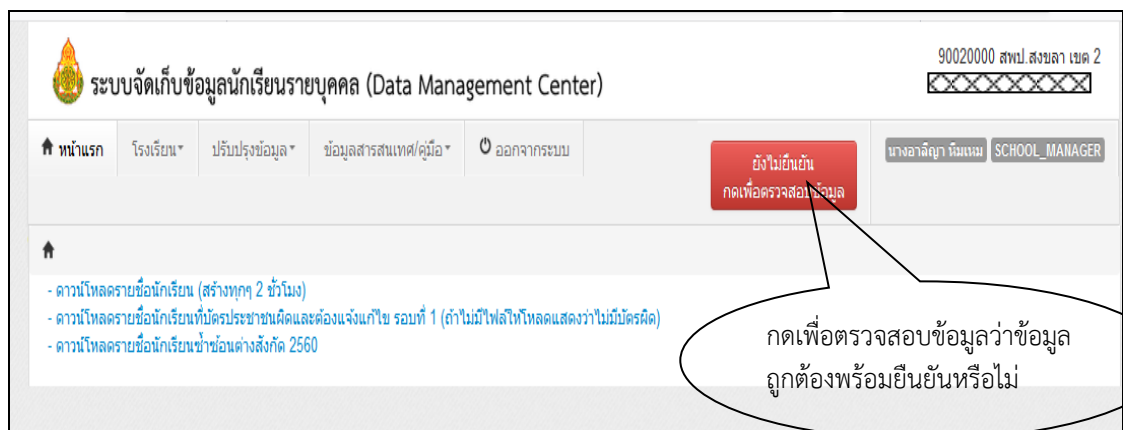


ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)			
🏠 หน้าแรก	📄 ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ	🔒 เข้าระบบ	✍️ ลงทะเบียน
			คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ



2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน (User) และ รหัสผ่าน (Password) เดิม ที่มีอยู่แล้ว โดยโรงเรียนต้อง อ่านประกาศ หน้าจอ Login ทุกครั้ง โดยละเอียด แล้วกดปุ่ม [เข้าสู่ระบบ]

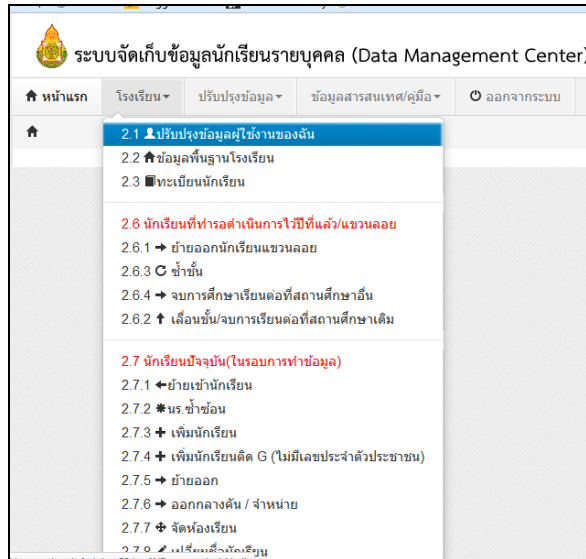
3.ระบบจะแสดงหน้าจอดังนี้



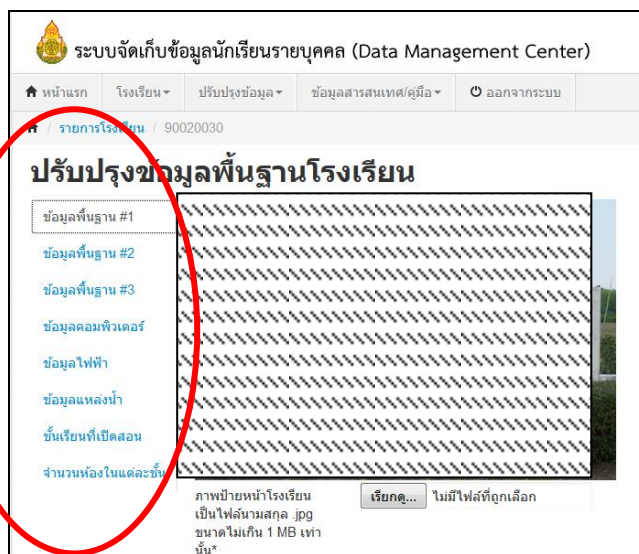
**** ปุ่มยืนยันข้อมูล ระบบจะขึ้นให้โรงเรียนประมาณ วันที่ 20 เมษายน 2562****

4. ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน (Admin DMC โรงเรียน)

จากเมนู [โรงเรียน] → [2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน] โดยต้องปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะ ชื่อ-นามสกุล และเบอร์โทรศัพท์ ผู้รับผิดชอบข้อมูลDMCโรงเรียน



5. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 ในเมนู [โรงเรียน] → [2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน] ต้องมีภาพป้ายหน้าโรงเรียน แก้ไขข้อมูลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ที่
 อยู่ เบอร์ติดต่อ โดยเฉพาะ ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน และข้อมูลอื่นๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



6. ตรวจสอบจำนวนนักเรียนและทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

โดยจะต้องมีจำนวนนักเรียนและข้อมูลนักเรียนให้ครบตามจำนวนนักเรียนที่สอบปลายภาคเรียน 2561 (มีตัวตน และมีผลการเรียน) เนื่องจากจะต้องส่งต่อข้อมูลดังกล่าวไปยัง โปรแกรม SchoolMis เพื่อกรอกผลการเรียนรายบุคคล ให้ดำเนินการตรวจสอบดังนี้

6. ตรวจสอบจำนวนนักเรียนและทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

6.1 ตรวจสอบยอดจำนวนนักเรียนแยกชั้น/เพศ จากเมนู[โรงเรียน] → [2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ]

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้อง		จำนวนนักเรียนขาดลอย (ทำรอดำเนินการไว้ในปีที่แล้ว)	
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง		
อนุบาล 1	0	0	0	0	0	0	0
อนุบาล 2	2	1	3	1	0	0	0
อนุบาล 3	0	3	3	1	0	0	0
รวมอนุบาล	2	4	6	2			
ประถมศึกษาปีที่ 1	9	4	13	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2	7	2	9	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	5	4	9	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4	9	4	13	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5	4	6	10	1	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6	3	4	7	1	0	0	0
รวมประถมศึกษา	37	24	61	6	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2	0	0	0	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 3	0	0	0	0	0	0	0
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	0	0	0	0			
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	39	28	67	8			

หากข้อมูลสรุปจำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศ ยังไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบได้ในข้อ 6.2 ต่อไป

6.2 การตรวจสอบรายชื่อและข้อมูลนักเรียนแต่ละชั้น/ห้อง จากเมนู [โรงเรียน] → [2.3 ทะเบียนนักเรียน] โรงเรียนสามารถระบุชั้น/ ห้อง เพื่อตรวจสอบและกดปุ่ม [ค้นหา] เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

ทะเบียนนักเรียน
90020000 - สพป.สงขลา เขต 2

รหัสโรงเรียน	90020001	เลขประจำตัวนักเรียน	<input type="text"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ปีการศึกษา	<input type="text"/>	ห้อง	<input type="text"/>
ชั้น	-- ชั้น --	นามสกุล	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา	<input type="text"/>
ชื่อบิดา	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา	<input type="text"/>
ชื่อมารดา	<input type="text"/>	นามสกุลผู้ปกครอง	<input type="text"/>
ชื่อผู้ปกครอง	<input type="text"/>	ความค้อยโอกาส	-- ความค้อยโอกาส --
การพักแอมของนักเรียน	-- การพักแอมของนักเรียน --		

ขาดแคลนแบบเรียน
 ขาดแคลนอาหารกลางวัน
 ขาดแคลนเครื่องเขียน
 ขาดแคลนเครื่องแบบ

ลำดับ
รหัสโรงเรียน
ปีการศึกษา
ชั้น
ห้อง
เลขประจำตัวประชาชน
เลขประจำตัวนักเรียน
เพศ
คำนำหน้าชื่อ
ชื่อ
นามสกุล
การพักแอมของนักเรียน
ความค้อยโอกาส
ดำเนินการ

6.3 การปรับปรุงข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

สามารถดำเนินการได้จากเมนู [โรงเรียน] → [2.7 นักเรียนปัจจุบัน (ในรอบการทำข้อมูล)] ตามรายการต่อไปนี้

6.3.1 เมนู [2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน] โรงเรียนต้องนำข้อมูลนักเรียนย้ายเข้าให้ครบตามจำนวน ตอนสอบปลายภาคที่โรงเรียน สิ้นปีการศึกษานี้

+ รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า

90020000 - สพป.สงขลา เขต 2

รหัสโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้นที่ย้ายเข้า

ชื่อ

สถานะการย้าย

Q ค้นหา

เลขประจำตัวนักเรียน

ชนิดบัตรประจำตัว

ห้องที่ย้ายเข้า

นามสกุล

** เป็นการค้นหาข้อมูลนักเรียนที่โรงเรียนเคยทำย้ายเข้า โรงเรียนสามารถกำหนดเงื่อนไขตามระบบกำหนดเพื่อค้นหาได้

ความช่วยเหลือ

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

+ ย้ายเข้า

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้นที่ย้ายเข้า	ห้องที่ย้ายเข้า	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	โรงเรียนเดิม	ชั้น (ร.ร.เดิม)	สถานะการย้าย	วันที่บันทึกข้อมูล	ข้อมูลเพิ่มเติม
<input type="checkbox"/>													

- กดปุ่ม [+ย้ายเข้า] เพื่อกรอกข้อมูลนักเรียนที่ย้ายเข้ามาใหม่

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

วันบันทึกข้อมูล*

รหัสโรงเรียน

ชั้นที่ย้ายเข้า*

เลขประจำตัวประชาชน*

อ่านข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตรประชาชน

[Link ทดสอบเครื่องอ่านบัตรประชาชน](#)

ปีการศึกษา

เลขประจำตัวนักเรียน*

ห้องที่ย้ายเข้า*

- กรอกข้อมูลตามรายการที่ระบบกำหนด แล้ว **กดปุ่ม Enter**
- หากไม่สามารถย้ายเข้าโดยขึ้นตัวแดงว่า "ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน" ให้กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ในเมนู [2.7.2 เพิ่มนักเรียน]
- หากระบบแจ้งว่าการย้ายไม่เข้าไม่สำเร็จ ให้โรงเรียนไปตรวจสอบข้อมูลในเมนู [2.7.3 นร.ซ้ำซ้อน] ให้รับประสานโรงเรียนต้นทาง เพื่อให้โรงเรียนต้นทางย้ายออกนักเรียนคนดังกล่าวออกจากระบบให้)

6.3.2 เมนู [2.7.5 ย้ายออก] ดำเนินการกรณีที่นักเรียนย้ายออกจากโรงเรียนก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2561 ที่โรงเรียน ซึ่งเด็กนักเรียนที่จะจบการศึกษาที่โรงเรียนเราหลังจากสอบเทอม 2/2561 ห้ามทำการย้ายออกเด็ดขาด หากย้ายออกผิดต้องย้ายเข้ากลับมาเอง

** เป็นการค้นหาข้อมูลนักเรียนที่โรงเรียนเคยทำย้ายออก โรงเรียนสามารถกำหนดเงื่อนไขตามระบบกำหนดเพื่อค้นหาได้

*** รายการนร.ที่ย้ายออก**

90020000 - สพป.สงขลา เขต 2
90020001 - บ้านเขารักเกียรติ

รหัสโรงเรียน: 90020001 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชนิดบัตร: -- ชนิดบัตร --

ปีการศึกษา: 2561

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล (ไทย):

ลำดับ ชั้น ห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักเรียน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล (ไทย) รหัสโรงเรียนใหม่ ชั้นใหม่ ห้องใหม่ วันที่ย้ายออก ข้อมูลเพิ่มเติม/ย้ายไปที่ไหน

ไม่พบรายการ กรุณาค้นหาใหม่อีกครั้ง

- กดปุ่ม [+ย้ายออก] เพื่อระบุข้อมูลนักเรียนที่ต้องการย้ายออก

+ เพิ่มนร.ย้ายออก

90020001 - บ้านเขารักเกียรติ

รหัสโรงเรียน: 90020001 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน: ชนิดบัตร: -- ชนิดบัตร --

ปีการศึกษา: 2561

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ: นามสกุล (ไทย):

วันที่ย้ายออก* 06/03/2562

ลำดับ ชั้น ห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักเรียน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล (ไทย) ข้อมูลเพิ่มเติม/ย้ายไปที่ไหน

- ระบุข้อมูลของนักเรียนที่ต้องการย้ายออก ตามรายการเงื่อนไข แล้วกดปุ่ม [ค้นหา]
- ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียนที่ต้องการย้าย

วันที่ย้ายออก*	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล (ไทย)	ข้อมูลเพิ่มเติม/ย้ายไปที่ไหน
06/03/2562	<input type="checkbox"/>	ป.1	1	2919900030336	2602	ด.ช.	ไกรวุฒิ	ชัยกุล	<input type="text"/>

- โรงเรียนต้องระบุวันที่ย้ายออก , ข้อมูลเพิ่มเติม/ ย้ายไปที่ไหน
- คลิกเช็ค หน้ารายชื่อนักเรียนคนที่ต้องการย้ายออก
- กดปุ่ม [บันทึก]

6.3.3 เมนู [2.7.6 ออกกลางคัน/จำหน่าย] ดำเนินการกรณีนักเรียนที่ออกกลางคัน หรือมีการจำหน่าย ไปก่อนสอบปลายภาคที่โรงเรียนสิ้นปีการศึกษา

- *** ก่อนดำเนินการเมนูดังกล่าว โรงเรียนต้องประสานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ก่อนทุกครั้ง ทุกกรณี เพื่อนำสาเหตุการออกกลางคัน/จำหน่าย มากรอกในระบบ DMC ได้ (ต้องมีเอกสารอนุญาตจาก สพป.สงขลา เขต 2 ก่อนดำเนินการ) ***

** เป็นการค้นหาข้อมูลนักเรียน ที่โรงเรียนเคยทำรายการออกกลางคัน/จำหน่าย โรงเรียนสามารถกำหนดเงื่อนไขตามระบบกำหนดเพื่อค้นหาได้

รายการนร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย

90020000 - สพป.สงขลา เขต 2
90020001 - บ้านเขารักเกียรติ

รหัสโรงเรียน: 90020001 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:

ประเภทบัตร: -- ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา: 2561

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ:

นามสกุล:

ค้นหา

+ จำหน่ายนักเรียน

อ่านก่อนทำ ตั้งสติก่อนกดบันทึก

การจำหน่ายนักเรียนออกในรอบสิ้นปีการศึกษา

หากคุณคิดว่า "จำหน่ายเรียนจบชั้นสูงสุด", "จำหน่ายนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์" เป็นการจบการศึกษาในรอบสิ้นปี และต้องการเอานักเรียนออกไปจากทะเบียน แสดงว่าคุณยังไม่อ่านคู่มือ กรุณาอ่านคู่มือใหม่อีกรอบครับ

การจำหน่ายนักเรียนจบชั้นสูงสุด ในที่นี้หมายถึงการจำหน่ายนักเรียนที่จบช้ากว่าเพื่อนนักเรียนรุ่นเดียวกัน นักเรียนที่ควรจบในปีที่แล้วจะมาแก้ไขคะแนนและจบในรอบนี้

การจำหน่ายนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์ ในที่นี้หมายถึงการจำหน่ายนักเรียนที่อายุพ้นเกณฑ์ ไม่ได้เรียนที่ รร เราแล้ว ไม่ได้สอบปลายภาคแล้ว

ถ้าทำการจำหน่ายเด็กที่สอบปลายภาคที่ร.ออกไปในลักษณะนี้ โดยเข้าใจว่าเป็นการจบในรอบสิ้นปีการศึกษา ถือเป็นการข้ามชั้นเรียน ระบบจะนับนักเรียนชั้นที่คุณจำหน่ายออกไปได้อย่างไร ในเมื่อไม่มีนักเรียนในชั้นแล้ว

กรุณาย้ายกลับเข้ามาเองทีละคนทีละคน เพื่อทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษาต่อไป **ไม่มีการกู้ข้อมูลให้แล้วครับ**

เด็กนักเรียนที่จะจบการศึกษาที่โรงเรียนเราหลังจากสอบเทอม 2/2561 ห้ามทำการจำหน่าย จบชั้นสูงสุดเด็ดขาด หากจำหน่ายผิดต้องย้ายเข้ากลับมาเอง

- การดำเนินการจำหน่าย/ออกกลางคัน ให้กดปุ่ม [+จำหน่ายนักเรียน]
 - ระบุข้อมูลของนักเรียนที่ต้องการจำหน่าย/ออกกลางคัน ตามรายการเงื่อนไข แล้วกดปุ่ม [ค้นหา]
- ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียนที่ต้องการจำหน่าย/ออกกลางคัน

รหัสโรงเรียน	90020001	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ประเภทบัตร	-- ประเภทบัตร --
ปีการศึกษา	2561	ห้อง	
ชั้น	-- ชั้น --	นามสกุล	
ชื่อ			
ค้นหา			
วันที่จำหน่าย*	06/03/2562	บันทึก	
<input type="checkbox"/> สิ้นสุด	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน
	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
			สาเหตุการออก

- โรงเรียนต้องระบุวันที่จำหน่าย/ออกกลางคัน, ข้อมูลสาเหตุการออก
- คลิกเช็ค หน้ารายชื่อนักเรียนคนที่ต้องการจำหน่าย/ออกกลางคัน
- กดปุ่ม [บันทึก]

7. ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูลนักเรียนรายบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

จากเมนู [ปรับปรุงข้อมูล] → เมนู [3.1 ข้อมูลทั่วไป]

- ปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก, ส่วนสูงให้ถูกต้อง , ตรวจสอบความด้อยโอกาส , ขาดแคลน , การเดินทาง , การพักนอน , ประเภทนักเรียน ให้เป็นปัจจุบันอีกครั้ง
- โดยหากข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน ระบบจะจัดส่งข้อมูลไปยัง ระบบคัดกรองนักเรียนยากจน (CCT) เพื่อดำเนินการต่อในระบบ CCT

ปรับปรุงข้อมูล	ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ
3.1 ข้อมูลทั่วไป 3.1.1 น้ำหนัก, ส่วนสูง 3.1.2 ความด้อยโอกาส, ขาดแคลน 3.1.3 การเดินทาง 3.1.4 พักนอน 3.1.5 ประเภทนักเรียน 3.1.6 สายการเรียน (ทำเฉพาะม.ปลาย) 3.1.7 แก้วไขเลขประจำตัวนักเรียน 3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้	

8. ทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษา 2561

ในเมนู [ปรับปรุงข้อมูล] → [3.2 ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา]

3.2 ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา

3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา

3.2.2.1 สอบตก ข้ำชั้น

3.2.2.2 สอบได้ เรียนจบ

ชนิดบัตร

ห้อง

- ต้องดำเนินการตามลำดับของเมนู (ห้ามทำย้อนเมนูการทำงาน) เนื่องจากระบบ จะนำข้อมูลที่ท่านดำเนินการในข้อ 3.2.2 ไปแสดงในเมนู 3.2.2.1 และ 3.2.2.2 ต่อไป
- กรณี [เมนู 3.2.2.2 สอบได้ เรียนจบ] ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียนชั้น ป.6 และ ม. 3 เพื่อให้โรงเรียนกรอกการศึกษาต่อ โดยโรงเรียนสามารถคาดคะเนได้ว่านักเรียนจะไปศึกษาต่อที่ไหนอย่างไร

8.1. เมนู [3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา]

- จะเป็นเมนูหลักในการทำข้อมูลนักเรียนจบ เลื่อนชั้น ข้ำชั้น ในรอบนี้ โดยระบบจะให้เลือกว่านักเรียนแต่ละคนมีสถานะ สอบได้ , สอบตก หรือ รอดำเนินการ* อย่างไม่อย่างหนึ่ง และกรอกปีที่เรียนด้วย (แนะนำให้ทำทีละห้อง)

- จะต้องกำหนดสถานะ สอบได้/สอบตก ให้กับนักเรียนทุกคน ทุกชั้นเรียนที่มีรายชื่อในทะเบียนระบบ DMC ที่มีตัวตนเรียนในโรงเรียน

- * สถานะรอดำเนินการ หากไม่มีเด็กที่ติด ร. ยังไม่จบ , ไม่มีตัวตนแต่ยังไม่ได้จำหน่าย ไม่แนะนำให้ทำสถานะนี้ เพราะในรอบ 10 มิ.ย. 2562 ซึ่งจะเปิดต่อไป ระบบจะเลื่อนชั้น ข้ำ จบ ให้เฉพาะสถานะ "สอบได้" , "สอบตก" เท่านั้น ส่วนสถานะ "รอดำเนินการ" โรงเรียนต้องไปทำการเลื่อนชั้น, ข้ำชั้น จบการศึกษาเอง มิเช่นนั้นนักเรียนจะมีชื่ออยู่ในทะเบียนแต่ติดอยู่ที่ปีการศึกษา 2561

- ข้อมูลนักเรียนที่ทำสอบได้ สอบตก ของนักเรียนทุกคนจะนำไปใช้ในการเลื่อนชั้น ข้ำชั้น จบออกจากโรงเรียนในรอบ 10 มิ.ย. 2562 โดยอัตโนมัติ (หากใครทำรอดำเนินการต้องไปทำการเลื่อนชั้น ข้ำชั้น จบการศึกษารายคนเองในรอบ 10 มิ.ย.2562)

- ให้อ่าน ข้อความความช่วยเหลือ ในหน้าระบบในเมนู [3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา] โดยละเอียด ก่อนดำเนินการ

- การกรอกจำนวนปีที่เรียนของนักเรียน ให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้
จำนวนปีที่เรียนปกตินับตามนี้ (หากใครเรียนช้าหรือเรียนเร็วให้ใส่จำนวนปีที่ตรงตามความเป็นจริง)

ช่วงชั้นอนุบาล 1-3	ช่วงชั้นประถม 1-6	ช่วงชั้นมัธยมต้น ม.1-3
อนุบาล 1 จำนวนปีที่เรียน 1 ปี	ประถม1 จำนวนปีที่เรียน 1 ปี	มัธยม1 จำนวนปีที่เรียน 1 ปี
อนุบาล 2 จำนวนปีที่เรียน 2 ปี	ประถม2 จำนวนปีที่เรียน 2 ปี	มัธยม2 จำนวนปีที่เรียน 2 ปี
อนุบาล 3 จำนวนปีที่เรียน 3 ปี	ประถม3 จำนวนปีที่เรียน 3 ปี	มัธยม3 จำนวนปีที่เรียน 3 ปี
	ประถม4 จำนวนปีที่เรียน 4 ปี	
	ประถม5 จำนวนปีที่เรียน 5 ปี	
	ประถม6 จำนวนปีที่เรียน 6 ปี	

ให้เริ่มนับตั้งแต่นักเรียนเริ่มเรียนในช่วงชั้นนั้น

ตัวอย่าง #1 นักเรียนชั้น ป.2 ที่เพิ่งย้ายมาเข้าโรงเรียนเราตอน ป.2 ให้ใส่จำนวนปีที่เรียน 2 (ไม่ใช่ 1 ปีตามที่เพิ่งเข้าโรงเรียนเรา,ไม่ใช่ 4 ปี (ไม่นับรวมอนุบาลเข้ามาด้วย))

ตัวอย่าง #2 นักเรียนชั้น ป.4 ที่เพิ่งย้ายมาเข้าโรงเรียนเราตอน ป.2 และเรียนตามปกติมาตลอดไม่เคยเข้าชั้นให้ใส่จำนวนปีที่เรียน 4 (ไม่ใช่ 2 ปีตามที่เพิ่งเข้าโรงเรียนเรา,ไม่ใช่ 6 ปี (ไม่นับรวมอนุบาลเข้ามาด้วย) และไม่ใช่ 1 ปี(ไม่มีช่วงชั้น ป.3-6 แล้ว ให้นับ ป.1-6))

ตัวอย่าง #3 นักเรียนชั้น ม.3 เรียนตามปกติมาตลอดไม่เคยเข้าชั้นให้ใส่จำนวนปีที่เรียน 3 (ไม่ใช่ 14 ปี (ไม่นับรวมอนุบาลเข้ามาด้วย), ไม่ใช่ 9 ปี (นับประถมจนถึง ม3))

ในกรณีอื่นๆที่นักเรียนมีการเข้าชั้นที่โรงเรียน ให้บวกจำนวนปีที่เข้าเข้าไปของแต่ละคนนั้น

- หลังจากทำในหน้านี้แล้วนักเรียนที่เลือกเข้าชั้นให้ไปทำต่อในเมนูปรับปรุงข้อมูล สอบตก ข้ำชั้น โดยให้เลือกว่านักเรียนไม่ผ่านการประเมินอะไรบ้าง (ชั้นอนุบาลไม่ต้องทำสามารถเว้นไว้ได้)

- หลังจากที่ทำในหน้านี้แล้ว นักเรียนที่เลือกสอบได้ทุกคนในชั้น ป.6,ม.3 ระบบจะนำข้อมูลนักเรียนดังกล่าวไปทำในเมนูปรับปรุงข้อมูล สอบได้ เรียนจบ โดยทำการเลือกว่านักเรียนศึกษาต่อหรือไม่ (ป.6, ม.3) และศึกษาต่อจังหวัดอะไร(เฉพาะป. 6)

8.2 เมนู [3.2.2.1 สอบตก ข้ำชั้น]

ให้กดปุ่ม[ค้นหา] ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนได้กำหนดสถานะ "สอบตก" จากข้อ 8.1 ชั้นตอนนี้ระบบจะให้เราเลือกว่าไม่ผ่านการประเมินประเภทไหน (สำหรับชั้นอนุบาลสามารถเว้นไว้ได้) ในภาพตัวอย่าง นักเรียนคนแรก ไม่ผ่านกลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่ม คนที่สอง ไม่ผ่านการอ่าน,คิดวิเคราะห์และเขียน คนที่สาม ไม่ผ่านกลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่มกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน ดีเยี่ยมแล้วกดปุ่ม [บันทึก]

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

8.3 เมนู [3.2.2.2 สอบได้ เรียนจบ] สำหรับนักเรียนที่จบชั้น ป.6,ม.3

- กดปุ่ม [ค้นหา] (แนะนำให้ทำทีละห้อง) จะพบรายชื่อนักเรียนที่เราเลือกเป็นสถานะ "สอบได้" จากข้อ 5.1 ให้เราเลือกว่านักเรียนศึกษาต่อที่ไหน และสำหรับชั้น ป. 6 ต้องเลือกว่าศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร

- โดยตัวเลือกจะต่างกันไปตามชั้นที่เลือก ป.6 , ม. 3, ม.6/ปวช.3

- ชั้น ป. 6 มีตัวเลือก ดังนี้

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

- ชั้น ม. 3 มีตัวเลือก ดังนี้

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

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

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

ศึกษาต่อหรือไม่	ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร
<input type="text"/>	เฉพาะป. 6
<input type="text"/>	จังหวัดเดิม สพทเดิม
<input type="text"/>	จังหวัดเดิม ต่าง สพท
<input type="text"/>	ต่างจังหวัด
<input type="text"/>	กทม.

การแก้ไขสถานะสอบได้ สอบตกที่เราทำไปแล้ว

สมมติว่า เราทำนักเรียนเป็นสอบได้ไปแล้ว แต่เราต้องการแก่นักเรียนคนนั้นเป็นสอบตก ให้เข้า เมนู [3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา] ค้นหาเรียนคนนั้น แล้วแก้ไขสถานะเป็น สอบตก หลังจากนั้นให้เข้าไปทำข้อมูลไม่ผ่านการประเมินในเมนู [3.2.2.1 สอบตก ซ้ำชั้น] ตามลำดับต่อไป

เช่นกัน หากเราทำสอบตกไปแล้ว ให้เราไปแก้ไขเป็นสอบได้ในเมนู "สอบได้ สอบตก สิ้นปีการศึกษา" แล้วดำเนินการขั้นต่อไปได้เลย

สิ่งที่เลือกไป เป็นแค่สถานะเด็ก ตึกไว้ก่อนเท่านั้น ยังไม่ได้เลื่อน ซ้ำ หรือจบออกจริง ระบบจะทำการเลื่อน ซ้ำ จบ ในรอบ 10 มิ.ย. 2562 ให้เองหากเลือกสถานะครบถ้วนถูกต้องแล้ว โรงเรียนไม่ต้อง ไปทำการเลื่อน ซ้ำชั้น จบเองในรอบหน้า

*****หากโรงเรียนใด ที่ทำการย้ายออกนักเรียนชั้นสูงสุดโดยคิดว่า คือการทำจบการศึกษา โรงเรียนต้องทำการย้ายเข้ากลับมาเองทีละคน ไม่มีการกู้ข้อมูลใดๆ เพราะข้อมูลสิ้นปีการศึกษาให้นับตัวเด็กที่อยู่สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2561 (ที่ทำย้ายออกผิดนั้นแท้จริงแล้วต้องเป็นการทำข้อมูล 10 มิ.ย. เทอม 1/2562)**

หลังจากปิดรอบข้อมูลสิ้นปีการศึกษาจะถูกส่งต่อไปยังโปรแกรม "ระบบบริหารสถานศึกษา":School Mis เพื่อนำไปกรอกผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาต่อไป หากจำนวนนักเรียนไม่ครบในรอบนี้ จะทำให้ข้อมูลที่น่า ไปกรอกผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาไม่ครบไปด้วยและจะไม่สามารถเพิ่มหรือเอานักเรียนออกในโปรแกรมนั้นได้ ในรอบนี้จึงต้องทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง

9. การยืนยันข้อมูล รอบสิ้นปีการศึกษา 2561

- เข้าเมนู [โรงเรียน] → [2.8 ✓ จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ]

- ระบบจะขึ้นปุ่มยืนยันข้อมูลประมาณ ให่วันที่ 20 เมษายน 2562

โรงเรียนต้องตรวจสอบข้อมูลที่หน้านี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ ก่อนกดปุ่ม [ยืนยันข้อมูล]

!!!! ย้ำ !!!!

โรงเรียนต้องตรวจสอบข้อมูลที่หน้านี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ ก่อนกดปุ่ม [ยืนยันข้อมูล]

**** โรงเรียนสามารถอ่านข้อความ ความช่วยเหลือได้ในทุกหน้าเมนูการดำเนินงานใน ระบบ DMC ****

**สพป.สงขลา เขต 2 กำหนดให้โรงเรียนทุกโรงในสังกัด
ตรวจสอบข้อมูลพร้อมยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคล(DMC)
รอบสิ้นปีการศึกษา 2561**

ให้ครบถ้วน แล้วเสร็จภายในวันที่ 25 เมษายน 2562

👌😊😊😊😊😊😊😊😊😊😊👌

