



คู่มือการใช้งาน

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

ปีการศึกษา 2560

Data Management Center : DMC60



กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารหมายเลข 1/2560

## สารบัญ

หน้า

### ขั้นตอนและปฏิทินการจัดทำข้อมูล ปีการศึกษา 2560

1. แนะนำระบบ DMC 2560.....	6
2. การลงทะเบียนระบบ DMC 2560.....	6
3. ระบบ DMC (ส่วนของเจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียน) .....	9
4. การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล.....	10
1) ปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้งานตัวเอง.....	10
2) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน.....	11
3) การดำเนินการ เลื่อนชั้น ซ้ำชั้น ย้ายออก นักเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้ปีการศึกษา2559	12
5. การทำข้อมูลนักเรียนให้ครบจำนวน (10 มิ.ย.)	
5.1 ย้ายเข้านักเรียน.....	13
5.2 นักเรียนซ้ำซ้อน.....	14
5.3 เพิ่มนักเรียน.....	15
5.4 นักเรียนไม่มีบัตรประชาชน.....	16
5.5 ย้ายออก	15
การนับจำนวนนักเรียนเพื่อนำไปจัดสรรงบประมาณ	17
6. การตรวจสอบข้อมูลนักเรียน รายการที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง	18
7. จำนวนนักเรียนแยกห้อง.....	18
8. จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ.....	19

ข้อมูลติดต่อผู้ดูแล ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

นางสาวสุลักขณา รักษา 087-2282085 LineID : plasulukkana

เฟซบุ๊ก <https://www.facebook.com/sulukkana>

กลุ่มเฟซบุ๊กติดต่อประสาน

<https://www.facebook.com/groups/EMIS.Mukdahan/?fref=ts>

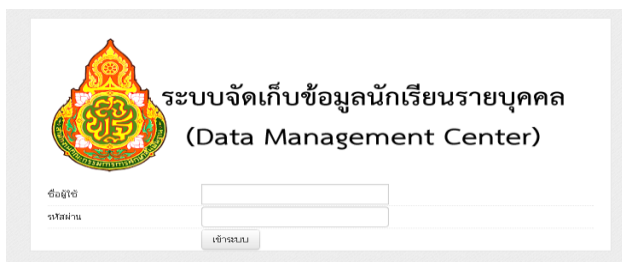
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา สพป.มุกดาหาร

ไลน์กลุ่ม [http://line.me/ti/g/-dyW\\_K5lmm](http://line.me/ti/g/-dyW_K5lmm)

อีเมลล์ admin สพฐ. [bopp.dmc@gmail.com](mailto:bopp.dmc@gmail.com)

## 1. แนะนำระบบ DMC 2560

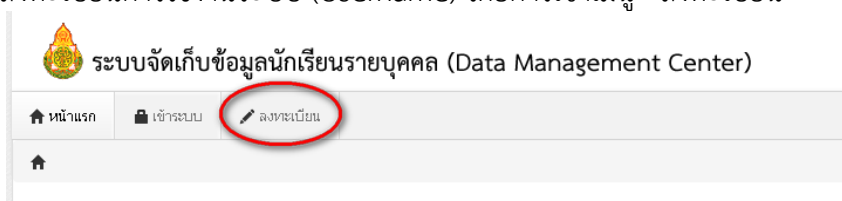
ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center ปีการศึกษา 2560 (ต่อไปนี้จะย่อเรียกว่า DMC60) เป็นระบบที่จัดทำขึ้นตามจุดประสงค์ที่จะพัฒนาและปรับปรุงการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลโดยใช้ฐานข้อมูลนักเรียนส่วนกลาง



## 2. การลงทะเบียนระบบ DMC 2560

เจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียนสามารถทำตามขั้นตอนการกรอกข้อมูลด้วยระบบ DMC 2560 ดังต่อไปนี้

- เข้าสู่ระบบ DMC60 ผ่านทาง <http://portal.bopp-obec.info/obec60>
- ลงทะเบียนการใช้งานระบบ (Username) โดยการเข้าเมนู “ลงทะเบียน”



การตั้งชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้ตั้งตามข้อกำหนดดังนี้ มิเช่นนั้นจะไม่เปิดใช้งาน

- ใช้เลข 13 หลักในการตั้งเป็น Username

ตัวอย่างที่ถูกต้อง: 3490123456789

ตัวอย่างที่ไม่เปิดให้ใช้งาน: p@t นายเอ man2.ct ts\$bona

ชื่อ*	<input type="text"/>	นามสกุล*	<input type="text"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>		
โทรศัพท์มือถือ	<input type="text"/>	โทรศัพท์ทำงาน	<input type="text"/>
อีเมล*	<input type="text"/>		

ในช่องถัดไปให้กรอกชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์ติดต่อ และ อีเมลของท่าน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สามารถติดต่อได้

กลุ่มผู้ใช้งาน\*

กลุ่มผู้ใช้งาน --

-- กลุ่มผู้ใช้งาน --

AREA\_MANAGER

SCHOOL\_MANAGER

รูป 1 หน้าจอลงทะเบียน ส่วนการเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน

ให้เลือกกลุ่มผู้ใช้งานเป็น SCHOOL\_MANAGER ซึ่งหมายความว่า เป็นเจ้าหน้าที่ข้อมูลของโรงเรียน

เขตพื้นที่การศึกษา\*

-- เขตพื้นที่การศึกษา --

- 00100700 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ
- 00101701 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
- 00101702 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
- 00101703 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3
- 00101704 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4
- 00101705 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5
- 00101706 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6
- 00101707 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7
- 00101708 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
- 00101709 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
- 00101710 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10
- 00101711 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11
- 00101712 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
- 00101713 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13
- 00101714 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14
- 00101715 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 15
- 00101716 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 16
- 00101717 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17
- 00101718 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

-- เขตพื้นที่การศึกษา --

ให้เลือกเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดอยู่

โรงเรียน

-- โรงเรียน --

- 20012001 - ชลบุรี (สุขุมวิท)
- 20012002 - ชลราชบุรีสร้าง
- 20012003 - ชลกันยานุถุล
- 20012004 - ชลกันยานุถุล แสนสุข
- 20012005 - บ้านสวน(จันอนุสรณ์)
- 20012006 - ชลราชบุรีสร้าง 2
- 20012007 - หนองรีมงคลสุขสวัสดิ์
- 20012009 - บ้านเบิ่ง(อุตสาหกรรมนคราหงษ์)
- 20012010 - บ้านเบิ่ง(มุนเญียวทยาจารย์)
- 20012011 - จุฬาลงกรณ์วิทยาลัย ชลบุรี
- 20012012 - คลองก้อยวิทยา
- 20012013 - หนองใหญ่ศิริราชมหาวิทยาลัย
- 20022001 - พาหนองสกลาชนูปกัมภ์
- 20022002 - พาหนอง
- 20022003 - พงไผ่พิทยาคาร
- 20022004 - ทุ่งเหยงพิทยาคม
- 20022006 - จุกวิทยาคม
- 20022007 - ปอทองรัชชันทรีวิทยา
- 20022008 - เกาะโพธิ์ถั่วงามวิทยา

โรงเรียน --

หลังจากเลือกเขตพื้นที่การศึกษาแล้วให้เลือกรโรงเรียนที่ดูแลข้อมูลอยู่

รหัสผ่าน\*

ยืนยันรหัสผ่าน\*

สองช่องสุดท้ายคือ รหัสผ่านและยืนยันรหัสผ่าน ให้กรอกรหัสผ่านของคุณทั้งสองช่องให้เหมือนกัน

หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กด [ลงทะเบียน](#) ถ้าข้อมูลครบถ้วนจะมีข้อความแสดงว่าเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนแล้ว (รหัสอย่างน้อย 8 ตัว)



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)



หน้าแรก



เข้าระบบ



ลงทะเบียน



เพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนแล้ว

กรณีที่ไม่ได้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในหน้าลงทะเบียน

ถ้ากรอกข้อมูลไม่ครบคุณจะยังไม่สามารถลงทะเบียนได้ ให้แก้ไขโดยกรอกข้อมูลในช่องที่เป็นสีแดงให้

ครบถ้วนแล้วกดปุ่ม

ลงทะเบียน

อีกครั้ง

ชื่อ*	อาดเนย์	นามสกุล*	วิมลทรัพย์
เลขประจำตัวประชาชน			
	may not be empty		
โทรศัพท์มือถือ		โทรศัพท์ที่ทำงาน	
	may not be empty		may not be empty
อีเมล *			
	may not be empty		
กลุ่มผู้ใช้งาน*	SCHOOL_MANAGER		
เขตพื้นที่การศึกษา*	00101701 - สำนักงานเขตพื้นที่การ	โรงเรียน	10012019 - เทพศิรินทร์
รหัสผ่าน*		ยืนยันรหัสผ่าน*	
	may not be empty		may not be empty

- ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตเพื่อทำการเปิดใช้งาน Username (สุลักษณ์ รักษา 087-2282085) ขอความกรุณาอย่าเพิ่งลงทะเบียนซ้ำเพราะคิดว่าใช้งาน Username ยังไม่ได้ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตโดยแจ้งชื่อ Username และชื่อโรงเรียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้งาน
- ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่เขตอนุมัติการใช้งาน Username ที่ลงทะเบียนไว้
- Login เข้าสู่ระบบ DMC58 ด้วย Username ที่ลงทะเบียน โดยการเข้าเมนู “เข้าระบบ”



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก	เข้าระบบ	ลงทะเบียน
---------	----------	-----------

- จะปรากฏหน้าจอการ login เข้าสู่ระบบ ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ลงในช่องที่แสดงและกดปุ่ม “เข้าระบบ” เพื่อเข้าสู่ DMC60

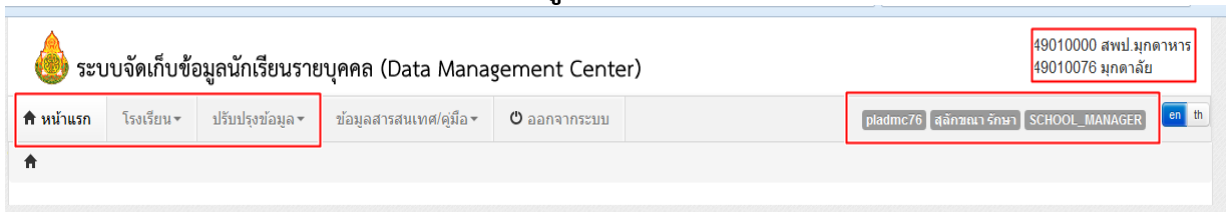
ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)	
ชื่อผู้ใช้งาน	<input type="text"/>
รหัสผ่าน	<input type="password"/>
	เข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง กรุณาป้อนใหม่

หากปรากฏข้อความว่าชื่อผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ให้ลองทดสอบพิมพ์ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้องอีกครั้งแล้วกดปุ่ม “เข้าระบบ”

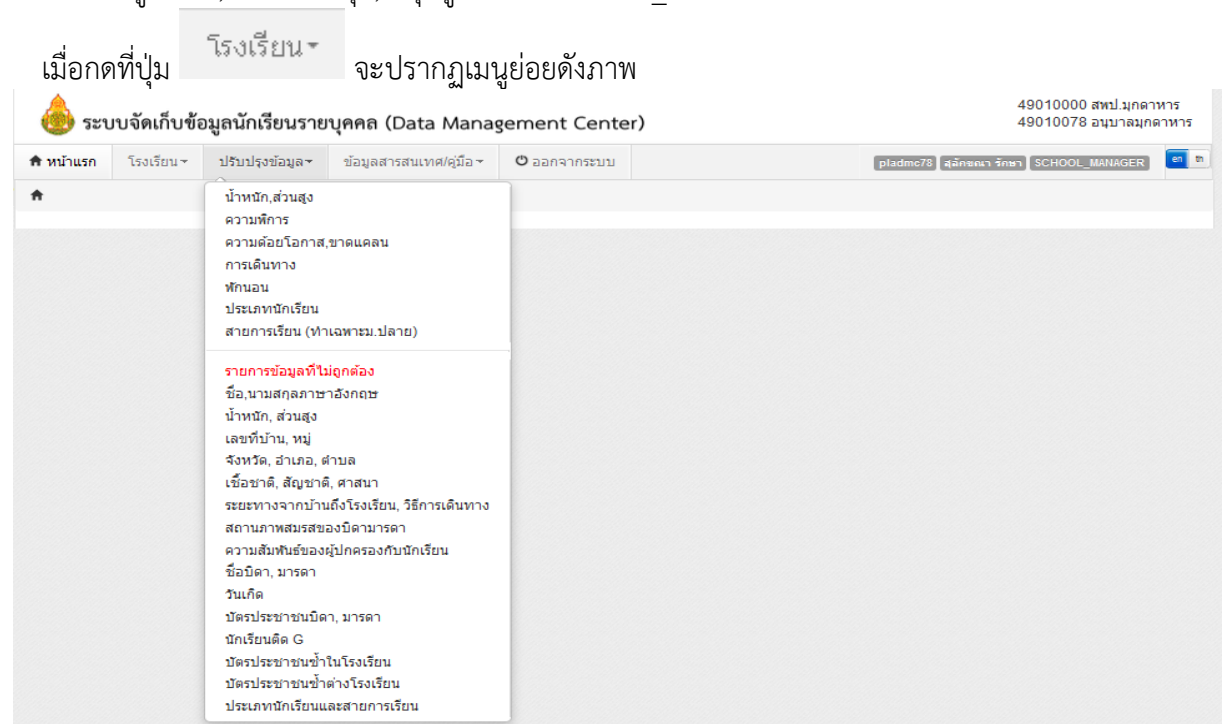
หากยังปรากฏคำแจ้งเตือนอยู่ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตสอบถามว่าชื่อผู้ใช้งานที่ลงทะเบียนของท่านได้เปิดการใช้งานแล้วหรือยัง

### 3. ระบบ DMC (ส่วนของเจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียน)



หลังจากที่เข้าสู่ระบบ DMC แล้ว จะพบหน้าจอหลักซึ่งถูกแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังต่อไปนี้

- 3.1. เมนูหลัก
- 3.2. รหัสเขตพื้นที่การศึกษา, ชื่อเขตพื้นที่การศึกษา, รหัสโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน
- 3.3. ชื่อผู้ใช้งาน, ชื่อ นามสกุล, กลุ่มผู้ใช้งาน (SCHOOL\_MANAGER หมายถึงเป็นเจ้าหน้าที่โรงเรียน)



หน้าจอเบื้องต้นของทุกเมนูจัดการนักเรียนจะทำงานเหมือนกันทุกหน้า ตามแนวทางดังนี้

- เมื่อเข้าสู่เมนูจะแสดง “รายการ” ตามชื่อเมื่อนั้น (ให้ดูชื่อหัวข้อบนหน้าเว็บเพื่อกันความสับสน)

- หากเราต้องการค้นหา ให้ใส่ข้อมูลที่จะค้นหาในช่องต่างๆ กดปุ่ม

- หากเราต้องการเพิ่มรายการตามชื่อเมนูให้กดที่ปุ่ม ในแต่ละหน้ารายการนั้นๆ

### 4. การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2560 (10 มิ.ย.)

#### 1) ปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้งานตัวเอง

โดยกดเข้าไปที่เมนู ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ email (ในอนาคตจะใช้ส่งเตือน แจ้งการย้ายเข้า ย้ายออก และเปลี่ยนรหัส) เบอร์โทรศัพท์ที่ต้องใส่ เบอร์ที่สามารถติดต่อได้ ในหน้านี้

จะสามารถจะเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบได้

หน้าแรก โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูล > ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ > ออกจากระบบ

pladm78 สุวิมลภา รักษารัตน์

ผู้ใช้งาน / ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

### ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

Username	pladm78	นามสกุล*	รักษา
ชื่อ*	สุวิมลภา	ประเภทบัตร	I
เลขประจำตัว	3499900040504	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	-
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	-		
อีเมล	-		
กลุ่มผู้ใช้งาน	SCHOOL_MANAGER		
เขตพื้นที่การศึกษา	49010000 - สพป.มุกดาหาร	โรงเรียน	49010078 - อนุบาลมุกดาหาร
รหัสผ่าน		ยืนยันรหัสผ่าน	
สถานะ*	<input checked="" type="radio"/> ใช้งาน <input type="radio"/> ยกเลิก		

ปรับปรุงล่าสุดโดยsulukkana เวลา 26/5/2019, 11:51 น.

## 2) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

โดยกดเข้าไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ในหัวข้อด้านซ้ายมือ 8 หัวข้อหลัก โดยอัปโหลดภาพป้ายหน้าโรงเรียน (บังคับรอบนี้) แก้ไขข้อมูลที่ตั้งภูมิศาสตร์ ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ ชั้นเรียนที่เปิดสอน และจำนวนห้องในแต่ละชั้น และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน

หน้าแรก โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูล > ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ > ออกจากระบบ

pladm78 สุวิมลภา รักษา SCHOOL\_MANAGER

รายการโรงเรียน / 49010078

### ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

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

ภาพป้ายหน้าโรงเรียน เป็นไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 1 MB เท่านี้\*

ยังไม่ได้เลือกเพิ่ม

รหัสโรงเรียน	49010078	รหัสเขต(8 หลัก)*	49010000 - สพป.มุกดาหาร
ชื่อ*	มุกดาหาร	ชื่อ (อังกฤษ)*	mukdalai school
รหัส(6 หลัก)	730006	รหัสกระทรวง(10 หลัก)	1049730006
สังกัด*	สพข.(เดิม)	สำนัก*	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง*	กระทรวงศึกษาธิการ		
เขตเทศบาล*	เทศบาลเมือง		

เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม

หากเกิดข้อความแจ้งเตือน

“ไม่สามารถบันทึกได้เนื่องจากข้อมูลยังไม่ครบ กรุณาตรวจสอบในแต่ละหัวข้อ

ให้ตรวจสอบช่องสีแดงตามหัวข้อทั้ง 8 หัวข้อหลัก กรอกข้อมูลในช่องแดงให้ครบถ้วนแล้วกดบันทึกใหม่

### 3) ดำเนินการ เลื่อนชั้น ซ้ำชั้น ทำจบ ย้ายออก นักเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้ในรอบสิ้นปีการศึกษา 2559

โรงเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้ในรอบสิ้นปีการศึกษา นักเรียนจะตกค้างอยู่ในปีการศึกษา 2559 และจะไม่นับเข้ามาในทะเบียนแยกชั้นพิเศษ สามารถดำเนินการนักเรียนเหล่านี้ได้ 4 เมนู คือ ย้ายออก นักเรียนแชนลอย ซ้ำชั้น จบการศึกษาออกไปเรียนที่อื่น เลื่อนชั้น

**ทะเบียนนักเรียน**  
49010000 - สพ.มุกดาหาร  
49010076 - มุกดาสัย

รหัสโรงเรียน: 49010076      เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:       ชนิดบัตร: -- ชนิดบัตร --

ปีการศึกษา: 1 | 2557

ชั้น: -- ชั้น --      ห้อง:

ชื่อ:       นามสกุล:

ชื่อบิดา:       นามสกุลบิดา:

ชื่อมารดา:       นามสกุลมารดา:

ชื่อผู้ปกครอง:       นามสกุลผู้ปกครอง:

การพักนอนของนักเรียน: -- การพักนอนของนักเรียน --      ความคืบหน้า: -- ความคืบหน้า --

ความพิการ: -- ความพิการ --      ความคืบหน้า: -- ความคืบหน้า --

ขาดแคลนแบบเรียน     ขาดแคลนอาหารกลางวัน     ขาดแคลนเครื่องเขียน     ขาดแคลนเครื่องแบบ

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)      49010000 สพ.มุกดาหาร  
49010076 มุกดาสัย

หน้าแรก    โรงเรียน    ปรับปรุงข้อมูล    ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ    ออกจากระบบ    pladm76    ผู้จัดการ วิชา    SCHOOL\_MANAGER

รายการ

- ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- ทะเบียนนักเรียน

49010000

รหัสโรงเรียน:       เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:       ประเภทบัตร: -- ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา:       ห้อง:

ชื่อ:       นามสกุล:

จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เทศ  
รายงานระดับโรงเรียน

สำหรับนักเรียนที่ทำรอดำเนินการไว้ปีที่แล้ว/แชนลอย

- ย้ายออกนักเรียนแชนลอย
- ซ้ำชั้น
- จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น
- เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม

ย้ายเข้านักเรียน

- นร. ซ้ำชื่อ
- เพิ่มนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนลัด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
- ย้ายออก
- ออกกลางคัน / จำหน่าย
- จัดห้องเรียน
- เปลี่ยนชื่อนักเรียน
- อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน

จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เทศ  
รายงานระดับโรงเรียน

จำนวนนักเรียน    คำนำหน้าชื่อ    ชื่อ    นามสกุล    โรงเรียนใหม่    ชั้นใหม่    ห้องใหม่    วันที่ย้ายออก



## 5. การทำข้อมูลนักเรียนให้ครบจำนวน (10 มิ.ย.)

### 5.1 ย้ายเข้านักเรียน

การย้ายเข้า นักเรียนที่สมัครเข้าใหม่ให้ครบจำนวนวันที่ 10 มิ.ย. 2560 หากไม่สามารถย้ายเข้า โดยขึ้นตัวแดงว่า "ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน" ให้กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ในเมนู เพิ่มนักเรียน เนื่องจากเด็กอาจจะมาจากสังกัดอื่นหรือเป็นเด็กเข้าใหม่ (อ.1) ที่ไม่เคยมีข้อมูลอยู่ในระบบ DMC

#### \* รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า

49010000 - สพป.มุกดาหาร  
49010076 - มุกดาหาร

รหัสโรงเรียน	49010076	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตรประชาชน	-- ชนิดบัตรประชาชน --
ปีการศึกษา	2558		
ชั้นที่ย้ายเข้า	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า	
ชื่อ		นามสกุล	
สถานที่ย้าย	-- สถานที่ย้าย --		

#### ความช่วยเหลือ

- มีน "ลบ" ใช้เพื่อทำการยกเลิกการย้ายเข้าที่มีสถานะ "รอไม่สำเร็จ" เท่านั้น

สืบค้น  ชั้นที่ย้ายเข้า  ห้องที่ย้ายเข้า  เลขประจำตัวประชาชน  เลขประจำตัวนักเรียน  คำนำหน้าชื่อ  ชื่อ  นามสกุล  โรงเรียนเดิม  ชั้น (ร.เดิม)  สถานที่ย้าย  วันที่ย้ายเข้า

ไม่พบรายการ กรุณาค้นหาใหม่อีกครั้ง

#### ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

49010000 สพป.มุกดาหาร  
49010076 มุกดาหาร

หน้าแรก | โรงเรียน | ปรับปรุงข้อมูล | ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ | ออกจากระบบ | pladm676 | ผู้จัดการศึกษา | SCHOOL\_MANAGER

#### \* ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	วันที่ย้ายเข้า*	27/05/2558	ปีการศึกษา	2558
รหัสโรงเรียน	49010076	เลขประจำตัวนักเรียน*		
ชั้นที่ย้ายเข้า*	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า*		
เลขประจำตัวประชาชน*				


อ่านข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตร

ใส่เลขประจำตัวนักเรียน ชั้นที่ย้ายเข้า ห้องที่ย้ายเข้า และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก แล้วกดบันทึก ถ้าขึ้นข้อความไม่พบเลขประจำตัวประชาชน ให้ตรวจสอบว่าเลขดังกล่าวถูกต้องหรือไม่ ถ้าถูกต้องให้ตรวจสอบว่ามาจากสังกัด สพฐ. หรือไม่ หากถูกต้องทุกอย่างแต่ไม่สามารถย้ายเข้าได้ ให้ไปที่เมนู เพิ่มนักเรียน เพราะเป็นไปได้ว่าโรงเรียนที่นักเรียนย้ายมา อาจจะลบนักเรียนออกจากทะเบียนไปแล้ว

หลังจากกดบันทึก ถ้าปรากฏข้อมูลนักเรียนขึ้นมา ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลของนักเรียนให้ครบถ้วนต่อไป หลังจากทีกรอกข้อมูลนักเรียนย้ายเข้าครบถ้วนถูกต้องแล้ว กด  ถ้าข้อมูลถูกต้อง

ครบถ้วนจะแสดงข้อความ  ด้านบนหน้าเว็บ

ในระบบ DMC60 สถานะการย้ายในหน้ารายการย้ายเข้านักเรียนมีความหมายดังนี้

- **สำเร็จ** หมายความว่ามีการย้ายเข้า และโรงเรียนเก่าย้ายออก/จบการศึกษา/จำหน่ายมาเรียบร้อยแล้ว เด็กคนนี้จะมีย้ายอยู่ในทะเบียนทันที
- **รอเข้า/ไม่สำเร็จ** หมายความว่า โรงเรียนเก่ายังไม่ได้ทำการย้ายออก/จบการศึกษา/จำหน่ายเด็กนักเรียนคนนี้ออกจากโรงเรียน หรือ โรงเรียนเก่าทำการเลื่อนชั้นให้เด็กไปศึกษาอยู่ในโรงเรียนต่อไป เด็กคนนี้จะอยู่ในรายการย้ายเข้าและยังไม่ถูกนำไปอยู่ในทะเบียนนักเรียน ให้กดที่ปุ่ม  หลังชื่อโรงเรียนเดิม จะปรากฏหน้าต่างใหม่ แสดงเบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตและเจ้าหน้าที่โรงเรียนประสานงานให้ทำการย้ายเด็กออกจากโรงเรียนเดิม เนื่องจากตัวเด็กอยู่ที่โรงเรียนของคุณแล้วจริง

## 5.2 กรณีนักเรียนซ้ำซ้อน

นักเรียนซ้ำซ้อน ให้ตรวจสอบว่ามีนักเรียนคนใดในโรงเรียนซ้ำซ้อนกับต่างโรงเรียนหรือไม่ เนื่องจากนักเรียนเคยอยู่ในโรงเรียนของเรา แล้วย้ายออกไปโดยไม่ได้แจ้ง โรงเรียนอีกโรงเรียนกรอกข้อมูลนักเรียนเข้าในระบบ DMC ก่อนได้รับเอกสารการย้าย จึงทำให้เกิดการซ้ำซ้อนเกิดขึ้น หากตรวจสอบแล้ว นักเรียนไม่มีตัวอยู่ในโรงเรียนแล้ว ให้ไปเมนู ย้ายออก เพื่อทำการย้ายนักเรียนคนดังกล่าวออกจากระบบ DMC แต่หากนักเรียนยังอยู่ในโรงเรียนของเรา ให้โทรประสานกับโรงเรียนอีกแห่งหนึ่งให้ลบข้อมูลในรายการย้ายเข้าออกจากระบบ การซ้ำซ้อนก็จะหายไป (สถานะของโรงเรียนนั้นจะเป็น รอเข้า/ไม่สำเร็จ)

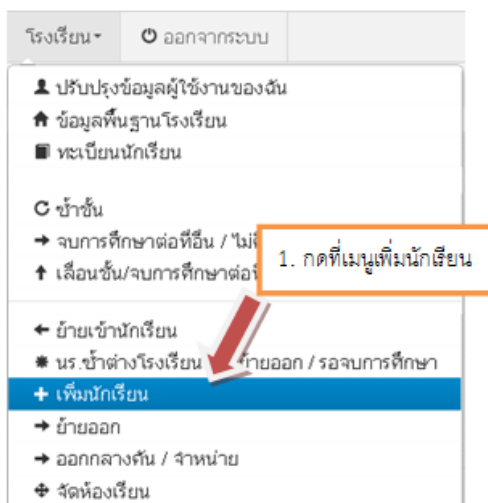
ก. **นักเรียนซ้ำซ้อนภายในสังกัด สพฐ.** ถ้าประสานงานติดต่อโรงเรียนเดิมให้ย้ายออกไม่ได้ หรือโรงเรียนอื่นทำการย้ายเข้านักเรียนมาผิดคนเนื่องจากกรอกบัตรประชาชนผิด ให้อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียนซ้ำซ้อน, ใบสมัครเข้าเรียนและภาพสำเนาทะเบียนนักเรียน ถ้ามีตัวแดงหน้าจำนวนนักเรียนแยกชั้นเพศเรื่องเด็กซ้ำซ้อนจะไม่สามารถยืนยันข้อมูลได้

ข. **นักเรียนซ้ำซ้อนต่างสังกัด (เอกชน, อุดมศึกษา, กศน ฯลฯ)** นักเรียนมีตัวตนเรียนอยู่ภายในวันที่ 10 มิ.ย. 2560 ให้ส่งเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียนเหล่านี้ทุกคนที่มีอยู่รายชื่อซ้ำซ้อนต่างสังกัด ใครไม่มีตัวตนให้ย้ายออกไปจากระบบให้หมด หากไม่ส่งเอกสารและไม่ย้ายออกจะมีการประกาศรายชื่อโรงเรียนที่ไม่ทำการยืนยันตัวตนแก่เขตพื้นที่การศึกษาให้ตรวจสอบและพิจารณา (จะแจ้งล่วงหน้าประมาณวันที่ 1 มิ.ย. 2560)

กรณีย้ายเข้าไม่สำเร็จเนื่องจากซ้ำซ้อน โทรประสานต่างเขตพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อได้ หรือบางโรงเรียนไม่ยอมย้ายเด็กให้ ให้โรงเรียนดำเนินการอัปเดตข้อมูลแบบยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อน ที่ เมนูนักเรียนซ้ำซ้อน โดยให้สแกนไฟล์เอกสารเป็น PDF จำนวน 1 ไฟล์ ประกอบด้วย แบบรับรองทะเบียนซ้ำซ้อน แบบ พฐ.19 และสมุดทะเบียนนักเรียนที่มีรายละเอียดการย้ายเข้าเรียน (แบบฟอร์ม ที่ภาคผนวก หลังคู่มือ)

### 5.3 เพิ่มนักเรียน

การเพิ่มนักเรียน เป็นการกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนใหม่ที่ค้นหาเลขบัตรประชาชนจากเมนู “ย้ายเข้า” แล้วไม่พบข้อมูล (เป็นเด็กใหม่ที่เพิ่งเข้าเรียน อ.1 , ย้ายมาจากนอกสังกัด หรือเป็นเด็กที่ถูกลบข้อมูลไปในปีการศึกษาก่อนทำให้ไม่พบในฐานข้อมูล DMC)



หากต้องการจะเพิ่มนักเรียนโดยที่ยังไม่ได้เข้าไปค้นหาด้วยเลข 13 หลักในเมนู ย้ายเข้า สามารถทำได้โดยการใส่เลข 13 หลัก ในช่องเลขประจำตัวประชาชน แล้วกด Enter 1 ครั้ง

### + เพิ่มนักเรียน

A screenshot of a form titled 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information). The form fields are: 'วันที่เพิ่ม\*' (Add date\*), 'รหัสโรงเรียน' (School code), 'ชั้น\*' (Grade\*), 'เลขประจำตัวประชาชน\*' (ID number\*), 'ตำแหน่งชื่อ\*' (Position name\*), and 'ชื่อ\*' (Name\*). The 'เลขประจำตัวประชาชน\*' field contains the number '1800101368586'. An orange box with the text '3. กรอกเลข 13 หลักลงในช่องนี้แล้วกด Enter 1 ครั้ง' and a red arrow points to this field.

กรอกข้อมูลในหน้าเพิ่มนักเรียนให้ครบถ้วน โดยเฉพาะช่องสีแดงเป็นการบังคับให้มีข้อมูลในช่องห้ามเว้นว่างมิเช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกการเพิ่มนักเรียนได้ ถ้าไม่ทราบหรือไม่มีข้อมูลในช่องใดให้ใส่ - หรือ 0

หลังจากที่กดบันทึกแล้วถ้าข้อมูลครบถ้วน หน้าจอจะปรากฏข้อความ “เพิ่มนักเรียนแล้ว” และกลับมาสู่หน้า รายการนักเรียนที่เพิ่มอีกครั้ง ให้เราดปุ่มค้นหา ดูรายการนักเรียนที่เพิ่งเพิ่มไป

หากทำการย้ายเข้าหรือเพิ่มนักเรียนเข้ามาผิดคน ให้ทำการย้ายออกนักเรียนคนนั้นโดยเร็วที่สุด เพราะนักเรียนที่ย้ายเข้าอาจจะศึกษาอยู่ที่อื่นอยู่แล้วและจะปรากฏในหน้านักเรียนซ้ำซ้อนด้วย

## 5.4 นักเรียนไม่มีบัตรประชาชน ไม่มีเอกสาร ให้กรอกข้อมูลในหน้า “เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)” แจ้งเขตพื้นที่อนุมัติรหัส G

The screenshot shows the 'ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)' interface. The user is logged in as 'pladm76' with the role 'SCHOOL\_MANAGER'. The main menu is open, and the 'เพิ่ม' (Add) option is selected. The sub-menu shows 'เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)' highlighted with a red box. Other options include 'ย้ายเข้านักเรียน', 'ลบ.ซ้ำซ้อน', 'เพิ่มนักเรียน', 'ย้ายออก', 'ออกกลางคัน / จำหน่าย', 'จัดห้องเรียน', 'เปลี่ยนชื่อนักเรียน', and 'อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน'. The main form area contains fields for 'เลขประจำตัวนักเรียน', 'ชนิดบัตร', 'ห้อง', and 'นามสกุล (ไทย)', along with a 'บันทึก' (Save) button.

## 5.5 ย้ายออก

การย้ายออก เป็นการบันทึกข้อมูลการจำหน่ายนักเรียนแบบย้ายออก ซึ่งหมายความว่า นักเรียนในปีได้ออกไปศึกษาต่อที่อื่นแล้ว หลังทำการบันทึก นักเรียนจะถูกลบออกจากทะเบียนนักเรียนทันที โดยคลิกที่เมนู ย้ายออก คลิกปุ่ม +ย้ายออก นร.

The screenshot shows the 'ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)' interface. The user is logged in as 'pladm76' with the role 'SCHOOL\_MANAGER'. The main menu is open, and the 'เพิ่ม' (Add) option is selected. The sub-menu shows 'เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)' highlighted with a red box. Other options include 'ย้ายเข้านักเรียน', 'ลบ.ซ้ำซ้อน', 'เพิ่มนักเรียน', 'ย้ายออก', 'ออกกลางคัน / จำหน่าย', 'จัดห้องเรียน', 'เปลี่ยนชื่อนักเรียน', and 'อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน'. The main form area contains fields for 'เลขประจำตัวนักเรียน', 'ชนิดบัตร', 'ห้อง', and 'นามสกุล (ไทย)', along with a 'บันทึก' (Save) button.



หน้าแรก > โรงเรียน > ปรับปรุงข้อมูล > ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ > ออกจากระบบ

pladm76 ผู้จัดการศึกษา SCHOOL\_MANAGER

รายการที่ย้ายออก / + เพิ่มร.ย้ายออก

### + เพิ่มร.ย้ายออก

#### 49010076 - มุกดาหาร

รหัสโรงเรียน: 49010076 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:  ชนิดบัตร: -- ชนิดบัตร --

ปีการศึกษา: 2558

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ:  นามสกุล (ไทย):

วันที่ย้ายออก\* 27/05/2558

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล (ไทย)
ไม่พบรายการ กรุณาค้นหาใหม่อีกครั้ง						

### การแก้ไขเมื่อทำการย้ายออกผิดคน

การย้ายออก ในระบบ DMC58 เมื่อทำการกดบันทึกแล้วจะเป็นการบันทึกไว้ว่าเด็กออกไปแล้ว และลบนักเรียนคนดังกล่าวออกจากทะเบียนทันที ดังนั้นถ้าหากทำออกผิดคน วิธีแก้ไขคือ การทำการย้ายเข้านักเรียนคนเดิม เข้ามายังห้องเดิม ชั้นเดิมและเลขประจำตัวนักเรียนเดิม

### 6. การตรวจสอบข้อมูลนักเรียน รายการที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง

#### 1. ชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ

สพฐ. ปรับข้อมูลเป็น 0 แล้ว โรงเรียนจะต้องปรับปรุงน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนใหม่ทุกคน โดยไปที่เมนู ปรับปรุงข้อมูล ที่

- น้ำหนักส่วนสูง
- เลขที่บ้าน หมู่บ้านตามทะเบียน
- จังหวัด อำเภอ ตำบลตามทะเบียนบ้าน
- เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
- ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน,วิธีเดินทาง
- สถานภาพสมรสของบิดามารดา
- ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน
- ชื่อบิดา มารดา
- วันเกิด
- บัตรประชาชนบิดา มารดา
- นักเรียนติด G
- บัตรประชาชนเข้าในโรงเรียน
- บัตรประชาชนเข้าต่างโรงเรียน
- ประเภทนักเรียนและสายการเรียน (เฉพาะ ม.ปลาย)

#### รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

ชื่อ,นามสกุลภาษาอังกฤษ  
น้ำหนัก, ส่วนสูง  
เลขที่บ้าน, หมู่  
จังหวัด, อำเภอ, ตำบล  
เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา  
ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง  
สถานภาพสมรสของบิดามารดา  
ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน  
ชื่อบิดา, มารดา  
วันเกิด  
บัตรประชาชนบิดา, มารดา  
นักเรียนติด G  
บัตรประชาชนเข้าในโรงเรียน  
บัตรประชาชนเข้าต่างโรงเรียน  
ประเภทนักเรียนและสายการเรียน

## 7. จำนวนนักเรียนแยกห้อง

เป็นตารางรายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นและในแต่ละห้อง ซึ่งถ้ามีการนำนักเรียนไปใส่ในห้องที่เยอะเกินไปจะแสดงให้เห็นข้อมูลนักเรียนในห้องนั้นออกมา ตารางนี้จะถูกนับโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการเปลี่ยนจำนวนในทะเบียนนักเรียน

ชั้น	เพศ	1	รวม
อ.3 ขวบ	ชาย	0	0
	หญิง	0	0
	รวม	0	0
อ.1	ชาย	0	0
	หญิง	0	0
	รวม	0	0
อ.2	ชาย	0	0
	หญิง	0	0
	รวม	0	0
ป.1	ชาย	0	0
	หญิง	0	0
	รวม	0	0
ป.2	ชาย	0	0
	หญิง	0	0
	รวม	0	0

## 8. จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ

ตารางจำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ เป็นตารางรายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้น จำนวนห้องในแต่ละชั้น ใน DMC58 ตารางนี้จะถูกนับโดยอัตโนมัติเช่นกัน

### จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ

49010000 - สพป.มุกดาหาร

49010076 - มุกดาลัย

**สถานะ : ยังไม่สามารถยืนยันได้ กรุณาแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน**

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2015-04-17T09:30:36.486+07:00

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียนแชนลอป (ทำรอดำเนินการไว้มือแล้ว)			แผนการรับนักเรียน ห้องเรียนปกติ	แผนการรับนักเรียน ห้องเรียนปกติที่เปิด	แผนการรับนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ	แผนการรับนักเรียน ห้องเรียนพิเศษที่เปิด
	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม				
อนุบาล 3 ขวบ	0	0	0	0	0	0	0				
อนุบาล 1	0	0	0	3	0	0	0	90	3	0	0
อนุบาล 2	56	38	94	3	0	0	0	0	0	0	0
รวมอนุบาล	56	38	94	6	0	0	0				
ประถมศึกษาปีที่ 1	47	35	82	3	0	0	0	120	3	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2	57	46	103	3	0	0	0				
ประถมศึกษาปีที่ 3	48	32	80	3	0	0	0				
ประถมศึกษาปีที่ 4	49	50	99	2	0	0	0				
ประถมศึกษาปีที่ 5	35	28	63	2	0	0	0				
ประถมศึกษาปีที่ 6	46	42	88	2	0	0	0				
รวมประถมศึกษา	282	233	515	15	0	0	0				
มัธยมศึกษาปีที่ 1	42	39	81	3	0	0	0	120	3	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2	65	46	111	3	0	0	0				
มัธยมศึกษาปีที่ 3	48	47	95	3	0	0	0				
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	155	132	287	9	0	0	0				

ปุ่มยืนยันข้อมูลจะปรากฏในเมนู จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ไม่มีรายการที่เป็นสีแดง ปุ่มจะปรากฏให้เห็น (ปุ่มยืนยันจะให้กดยืนยันตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป)

### ตรวจสอบข้อมูลของนักเรียน

นร.ทั้งหมด	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขบัตรประชาชน	วันเกิด			
896	896	896	896	896			
เลขที่บ้าน(ตามทะเบียนบ้าน)	หมู่(ตามทะเบียนบ้าน)	ตำบล(ตามทะเบียนบ้าน)	เลขที่บ้าน(ปัจจุบัน)	หมู่(ปัจจุบัน)	ตำบล(ปัจจุบัน)		
896	896	896	896	896	896		
ชั้นเรียน	ปีการศึกษา	สัญชาติ	เชื้อชาติ	ศาสนา	น้ำหนัก	ส่วนสูง	
896	896	896	896	896	0	896	
ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน	ระยะเวลาจากบ้านถึงโรงเรียน	วิธีการเดินทางมาโรงเรียน					
896	896	896					
ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	ความศรัทธา	ความพิการ	พักนอน	เลขประชาชนบิดา	เลขประชาชนมารดา
896	896	886	889	24	0	896	896
สถานภาพสมรสของบิดามารดา	ความเกี่ยวข้องของผู้ปกครองกับนักเรียน						
896	896						
นักเรียนดี G	วันเกิดที่มีปัญหา	เลขประจำตัวนักเรียนซ้ำในร.	เลขบัตรประชาชนซ้ำในร.	เลขบัตรประชาชนซ้ำต่างร.			
12	0	0	0	0			
นักเรียนที่รอย้ายเข้า/ไม่สำเร็จ (รอให้อ้ายออกจากโรงเรียนอื่น)	นักเรียนซ้ำซ้อน (โรงเรียนอื่นทำย้ายเข้า)						
0	5						

### ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

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

โรงเรียนมี/ไม่มีไฟฟ้า	การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของโรงเรียน	แหล่งน้ำที่โรงเรียนใช้	เขตนริการของโรงเรียน	ที่ดินของโรงเรียน	ภาพป้ายหน้าโรงเรียน
1	2	1	1	1	1

### จัดทำคู่มือและออกแบบปก

นางสาวสุลักษณ์ รักษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

.....