



# คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2556



เอกสารเลขที่ 8/2556  
งานข้อมูลสารสนเทศ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โทร. 0-4376-2018, 0-8568-1337-7

## สารบัญ

สารบัญ.....	2
1. ระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556.....	3
2. ขั้นตอนและปฏิทินการจัดทำข้อมูล ปีการศึกษา 2556.....	4
2.1 รายการครุภัณฑ์โปรแกรม M-OBEC.....	5
2.2 รายการข้อมูลโปรแกรม B-OBEC.....	6
3. คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center ปีการศึกษา 2556 .....	7
3.1 แนะนำระบบ DMC 2556.....	7
3.2. การลงทะเบียนระบบ DMC 2556 .....	7
3.3. ระบบ DMC (ส่วนของเจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียน).....	11
3.4. การกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล.....	14
1. ปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้งานตัวเอง.....	15
2. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน .....	15
3. ชำชั้น .....	16
4. จบการศึกษา.....	18
5. การแก้ไขเมื่อทำการจบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ ผิดคน .....	19
6. เลื่อนชั้น .....	20
7. การแก้ไขเมื่อการเลื่อนชั้นหรือชำชั้น ผิดคน.....	22
8. ย้ายเข้า.....	23
9. เพิ่มนักเรียน.....	29
10. การแก้ไขเมื่อทำการย้ายเข้าหรือเพิ่มนักเรียนผิดคน.....	33
11. ย้ายออก.....	33
12. การแก้ไขเมื่อทำการย้ายออกผิดคน .....	35
13. ออกกลางคัน / จำหน่าย .....	35
14. การแก้ไขเมื่อทำการจำหน่ายผิดคน.....	37
15. จัดห้องเรียน.....	37
16. จำนวนนักเรียนแยกห้อง .....	39
17.จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ .....	39
4. คู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร Education Management Information System : EMIS.....	40
5. คำนิยาม.....	53

## ระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบันทึก ประมวลผล และรายงานผลข้อมูลด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งระบบ ต่าง ๆ จะสามารถช่วยให้การทำงานของบุคลากรด้านข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เข้าใจหลักการของระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้สรุประบบที่สำคัญ ๆ ที่หน่วยงานในสังกัดใช้ เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้

### โปรแกรม M-OBEC

M-OBEC เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน และครุภัณฑ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนบันทึกข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนสามารถตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนเองได้

### โปรแกรม B-OBEC

B-OBEC เป็นโปรแกรม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างจะดำเนินการผ่านเว็บไซต์ ที่ [www.bopp-obec.info](http://www.bopp-obec.info)

### ระบบ Data Management Center

ระบบ Data Management Center ใช้เพื่อการบริหารจัดการและเก็บข้อมูลนักเรียนรายคน 2 ภาคเรียน และข้อมูลสิ้นปีการศึกษา โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการ ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียนรายคนของโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเองได้ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และจะได้มีการพัฒนาให้เป็นระบบ real time ในเร็ว ๆ นี้

### โปรแกรม OBEC56

โปรแกรม OBEC56 เป็นระบบบริหารจัดการและเก็บข้อมูลรายโรงเรียน เช่น ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา จำนวนนักเรียน จำนวนโรงเรียน การนำ Report จากระบบมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบตารางรวมรายเขตพื้นที่การศึกษา รายจังหวัด และภาพรวมระดับ สพฐ.

### โปรแกรมครูและบุคลากร

โปรแกรมครูและบุคลากร เป็นระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา บนเว็บไซต์ ที่ [www.bopp-obec.info](http://www.bopp-obec.info)

## ขั้นตอนและปฏิทินการจัดทำข้อมูล ปีการศึกษา 2556

ขั้นที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้ดำเนินการ
<b>ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลต้นปีการศึกษา 2556</b>			
1	บันทึกข้อมูลนักเรียนรายคนที่ระบบ Data Management Center ที่ <a href="http://www.bopp-obec.info">www.bopp-obec.info</a>	10-30 มิ.ย.2556	โรงเรียน
2	ตรวจสอบ/แก้ไข รับรองข้อมูล จำนวน 30 รายการ	10-30 มิ.ย.2556	โรงเรียน
3	ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด รับรองความถูกต้องภาพรวมของ สพท.	10-30 มิ.ย.2556	สพท.
4	ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนข้อมูลของโรงเรียน ในสังกัด สพฐ.	25-30 มิ.ย.2556	สพฐ.
5	ประมวลผลข้อมูล/รายงานผลข้อมูลนักเรียนรายคน ผ่านระบบ Data Management Center	1 – 20 ก.ค. 2556	สพฐ.
6	ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด สพท. ทางเว็บไซต์ Data Management Center	1-10 ก.ค. 2556	สพท.
7	แจ้งโรงเรียนในสังกัดตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด	10-20 ก.ค. 2556	สพท.
8	แก้ไข/รับรอง ข้อมูล ผ่านระบบ Data Management Center	1-20 ก.ค. 2556	โรงเรียน
9	รับรองยืนยันข้อมูล ผ่านระบบ Data Management Center	20-25 ก.ค. 2556	สพท.
<b>ข้อมูลภาคเรียนที่ 2</b>			
1	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อเก็บข้อมูลการเคลื่อนย้ายของ นักเรียน นักเรียนออกกลางคัน นักเรียนเสียชีวิต นักเรียนซ้ำซ้อน ทางเว็บไซต์ Data Management Center ที่ <a href="http://www.bopp-obec.info">www.bopp-obec.info</a>	10-30 พ.ย.2556	โรงเรียน
2	ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ทางเว็บไซต์ Data Management Center	10-30 พ.ย.2556	สพท.
<b>ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา 2556</b>			
1	บันทึกข้อมูล/ตรวจสอบแก้ไข ข้อมูลนักเรียนสิ้นปีการศึกษา ด้วยระบบ Data Management Center ที่ <a href="http://www.bopp-obec.info">www.bopp-obec.info</a>	1-30 เม.ย 2557	โรงเรียน
2	ตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ทางเว็บไซต์ Data Management Center	1-10 พ.ค. 2557	สพท.
<b>ข้อมูลครุภัณฑ์ M-OBEC</b>			
	บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน และเขตพื้นที่ ผ่านระบบ Data Management Center	ครั้งที่ 1 1 – 30 มิ.ย. 2556 ครั้งที่ 2 1 – 30 พ.ย. 2556	สพท./ร.ร.
<b>ข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง</b>			
	บันทึกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.bopp-obec.info">www.bopp-obec.info</a>	ภายใน 30 ต.ค.2556	สพท./ร.ร.
<b>ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา</b>			
	บันทึกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.bopp-obec.info">www.bopp-obec.info</a>	ภายใน 30 มิ.ย.2556	สพท./ร.ร.

รายการครุภัณฑ์ในโปรแกรม M-OBEC

ลำดับที่	รายการ	ลำดับที่	รายการ
1	โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา	35	โต๊ะเทเบิลเทนนิส
2	ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา	36	ชุดอุปกรณ์เปตอง
3	เครื่องถ่ายเอกสาร	37	โทรทัศน์สี
4	เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล	38	วิทยุ - เทป - ซีดี
5	เครื่องโทรสาร	39	เครื่องเล่น ดีวีดี
6	เครื่องพิมพ์ดีด	40	งานรับสัญญาณดาวเทียม
7	ตู้รับภัย	41	ครุภัณฑ์ห้องสมุด ชุดเล็ก ประถมศึกษา
8	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	42	ครุภัณฑ์ห้องสมุด ชุดใหญ่ มัธยมศึกษา
9	เครื่องพิมพ์ (Printer)	43	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ LCD
10	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม	44	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
11	เครื่องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล	46	อุปกรณ์ห้องสมุดร.ระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา
12	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน ประถมศึกษา	47	ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ระดับก่อนประถมศึกษา
13	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน มัธยมศึกษา	48	ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ระดับประถมศึกษา
14	ครุภัณฑ์การสอนวิทยาศาสตร์ ประถมศึกษา	49	อุปกรณ์ศูนย์การเรียนรู้ร.ขนาดเล็ก
15	ครุภัณฑ์อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ม.ต้น	50	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถม-มัธยมต้น)
16	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ม.ปลาย	51	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (มัธยมศึกษา)
17	หุ่นจำลองแสดงอวัยวะภายในมนุษย์	52	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ
18	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	53	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook ,Netbook)
19	ครุภัณฑ์งานอาหารและโภชนาการ	54	เครื่องแท็บเล็ต (Tablet)
20	ครุภัณฑ์งานผ้าและการตัดเย็บ	55	เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพลังแสงอาทิตย์ เบนซิน
21	ครุภัณฑ์โรงฝึกงาน	56	เครื่องตัดกระแสไฟฟ้า
22	ครุภัณฑ์งานไม้	57	เครื่องขยายเสียง
23	ครุภัณฑ์งานโลหะ	58	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า 5, 10 กิโลวัตต์
24	ครุภัณฑ์ช่างอุตสาหกรรม	59	เครื่องกรองน้ำ
25	ครุภัณฑ์งานยนต์	60	เครื่องทำน้ำเย็น
26	ครุภัณฑ์วิชาคหกรรม	61	ถังน้ำขนาด 2000 ลิตร แบบไฟเบอร์กลาส
27	ครุภัณฑ์วิชาศิลปกรรม	62	เครื่องตัดหญ้า
28	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเพาะเห็ด	63	โต๊ะอาหารพร้อมเก้าอี้
29	ชุดอุปกรณ์วิชาชีพเกษตรกรรม	64	ตู้เย็น
30	ครุภัณฑ์งานเขียนแบบ ม.ต้น	65	ถังน้ำขนาด 2000 ลิตร แบบพลาสติก
31	เครื่องดนตรีสากล	66	รถโดยสาร 15 ที่นั่ง

ลำดับที่	รายการ	ลำดับที่	รายการ
32	เครื่องดนตรีไทย ชุดเล็ก ประถมศึกษา	67	รถกระบะ
33	เครื่องดนตรีไทย ชุดใหญ่ มัธยมศึกษา	68	กล้อง CCTV
34	ชุดอุปกรณ์วิชาพลานามัย		

รายการข้อมูลโปรแกรม B-OBEC

ที่	รายการ	ที่	รายการ
1	อาคารเรียน	19	ถนน
2	อาคารอเนกประสงค์	20	บ้านพักนักเรียน
3	บ้านพักครู	21	ถังเก็บน้ำ
4	บ้านพักภารโรง	22	ประสพภัยธรรมชาติ
5	ส้วม		
6	หอสมุด/ห้องสมุด/อาหารห้องสมุด		
7	ห้องละหมาด/อาหารละหมาด/มัสยิด		
8	ศาลาพักร้อน		
9	บ่อหมยม		
10	สนามเด็กเล่น		
11	ที่อ่านหนังสือพิมพ์		
12	ประดิษฐ์ฐานพุทธรูป		
13	หอกระจายข่าว		
14	เรือนเพาะชำ		
15	บ่อเลี้ยงปลา		
16	บ่อน้ำ		
17	สนามกีฬา		
18	รั้ว		

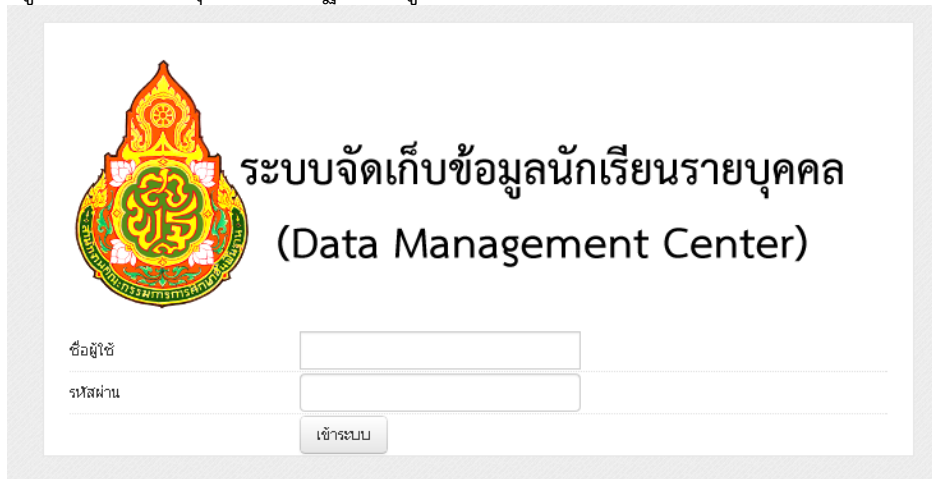
# คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

## Data Management Center ปีการศึกษา 2556

<http://portal.bopp-obec.info/obec56>

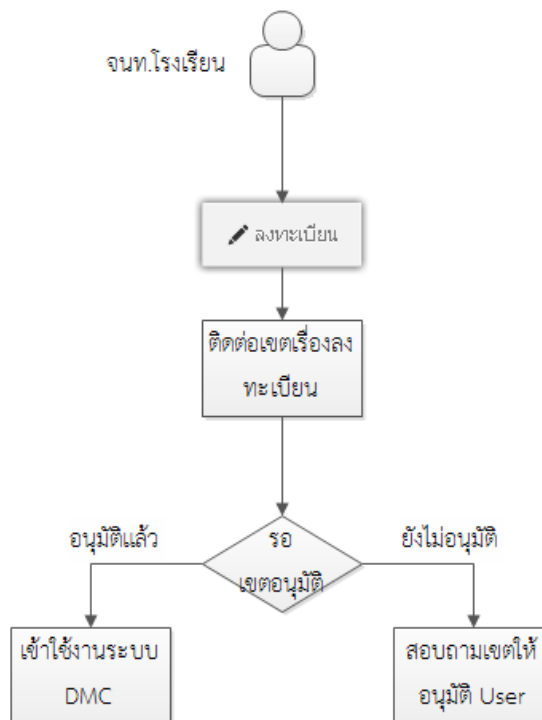
### 1. แนะนำระบบ DMC 2556

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center ปีการศึกษา 2556 (ต่อไปนี้จะย่อว่า DMC56) เป็นระบบที่จัดทำขึ้นตามจุดประสงค์ที่จะพัฒนาและปรับปรุงการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลโดยใช้ฐานข้อมูลนักเรียนส่วนกลาง



รูป 1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ DMC56

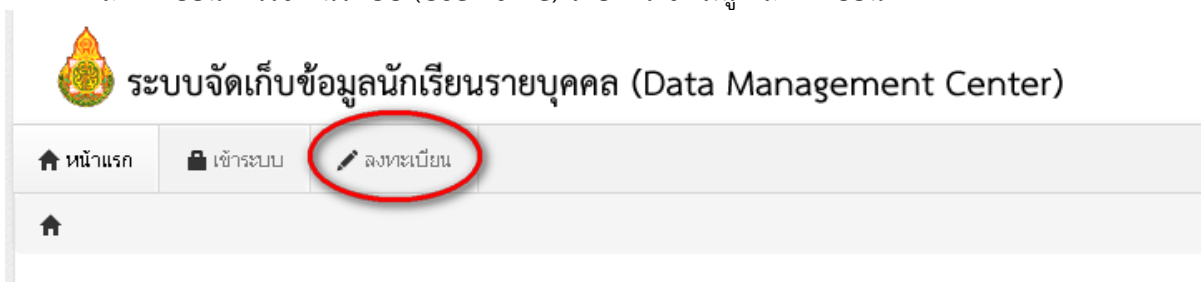
### 2. การลงทะเบียนระบบ DMC 2556



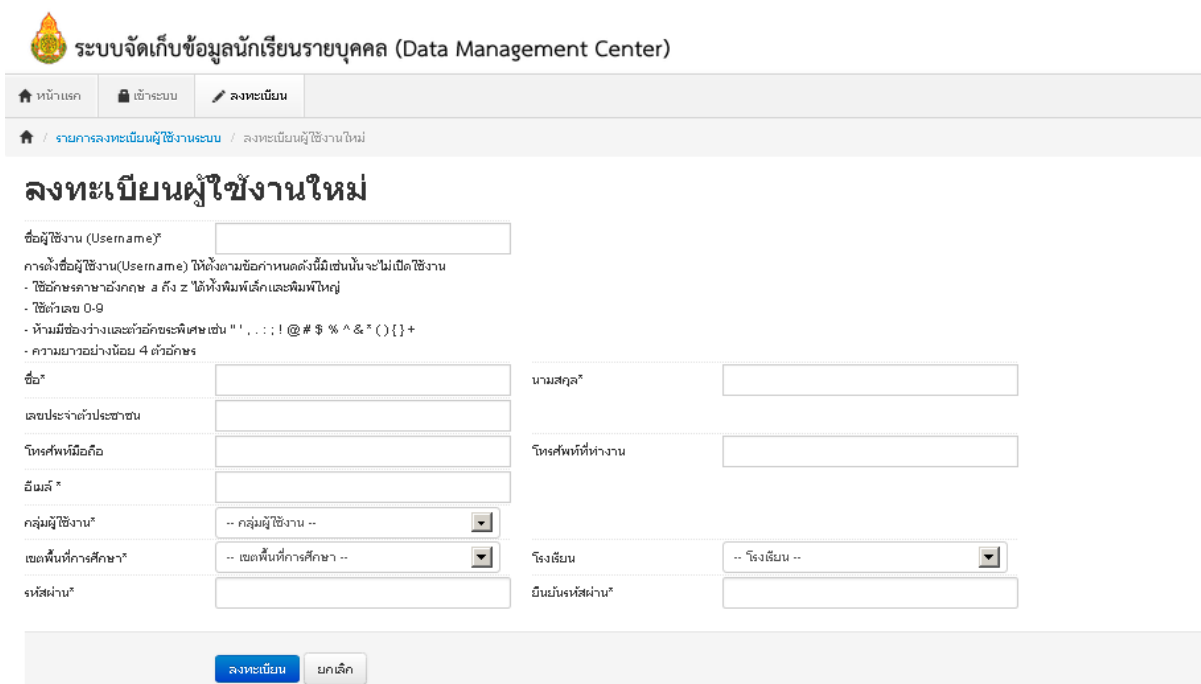
รูป 2 แผนผังขั้นตอนการลงทะเบียนระบบ DMC

เจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียนสามารถทำตามขั้นตอนการกรอกข้อมูลด้วยระบบ DMC 2556 ดังต่อไปนี้

- 2.1. เข้าสู่ระบบ DMC56 ผ่านทาง <http://portal.bopp-obec.info/obec56>
- 2.2. ลงทะเบียนการใช้งานระบบ (Username) โดยการเข้าเมนู “ลงทะเบียน”



รูป 3 เมนูลงทะเบียน



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก | เข้าสู่ระบบ | **ลงทะเบียน**

รายการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ / ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

### ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)\*

การตั้งชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้ตั้งตามข้อกำหนดดังนี้เช่นนั้นจะไม่เปิดใช้งาน

- ใช้อักษรภาษาอังกฤษ a ถึง z ได้ทั้งพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่
- ใช้ตัวเลข 0-9
- ห้ามมีช่องว่างและตัวอักษรพิเศษ เช่น " . : ; ! @ # \$ % ^ & \* ( ) { } +
- ความยาวอย่างน้อย 4 ตัวอักษร

ชื่อ\*  นามสกุล\*

เลขประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์มือถือ  โทรศัพท์ที่ทำงาน

อีเมล\*

กลุ่มผู้ใช้งาน\*

เขตพื้นที่การศึกษา\*  โรงเรียน

รหัสผ่าน\*  ยืนยันรหัสผ่าน\*

รูป 4 หน้าจอลงทะเบียนผู้ใช้งาน

การตั้งชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้ตั้งตามข้อกำหนดดังนี้เช่นนั้นจะไม่เปิดใช้งาน

- ใช้อักษรภาษาอังกฤษ a ถึง z ได้ทั้งพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ , ตัวเลข 0-9  
(กรุณาอย่าตั้ง username เป็นภาษาไทย)
- ห้ามมีช่องว่างและตัวอักษรพิเศษ
- ความยาวอย่างน้อย 6 ตัวอักษร

ตัวอย่างที่ถูกต้อง: 30050000 ppt7585 rock\_stone banana

ตัวอย่างที่ไม่เปิดให้ใช้งาน: pat นายเอ man2.ct ts\$bona



ชื่อ\*  นามสกุล\*

เลขประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์มือถือ  โทรศัพท์ที่ทำงาน

อีเมล\*

รูป 5 หน้าจอลงทะเบียน ส่วนข้อมูลผู้ใช้งาน

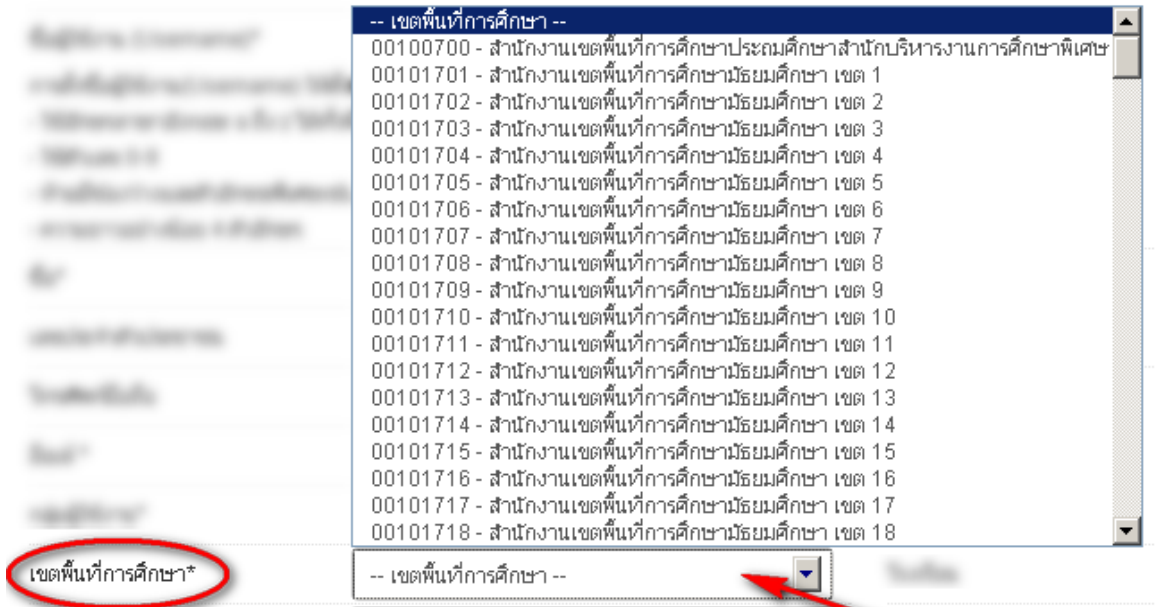


ในช่องถัดไปให้กรอกชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์ติดต่อ และ อีเมลของท่าน



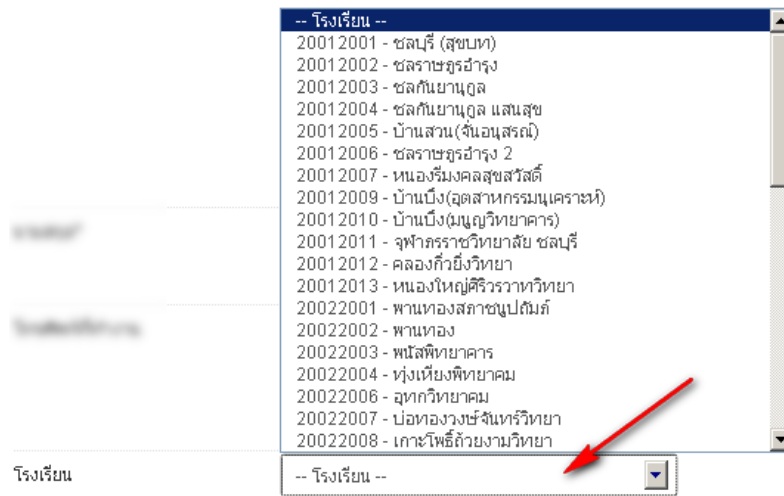
รูป 6 หน้าจอลงทะเบียน ส่วนการเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน

ให้เลือกกลุ่มผู้ใช้งานเป็น SCHOOL\_MANAGER ซึ่งหมายความว่า เป็นเจ้าหน้าที่ข้อมูลของโรงเรียน



รูป 7 หน้าจอลงทะเบียน ส่วนการเลือกเขตพื้นที่การศึกษา

ให้เลือกเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดอยู่



รูป 8 หน้าจอลงทะเบียน ส่วนการเลือกโรงเรียน

หลังจากเลือกเขตพื้นที่การศึกษาแล้วให้เลือกโรงเรียนที่ดูแลข้อมูลอยู่



รูป 9 หน้าจอลงทะเบียน ส่วนการใส่รหัสผ่าน

สองช่องสุดท้ายคือ รหัสผ่านและยืนยันรหัสผ่าน ให้กรอกรหัสผ่านของคุณทั้งสองช่องให้เหมือนกัน

หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กด [ลงทะเบียน](#) ถ้าข้อมูลครบถ้วนจะมีข้อความแสดงว่าเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนแล้ว



## ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก [เข้าสู่ระบบ](#) [ลงทะเบียน](#)

เพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนแล้ว

กรณีที่ไม่ได้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในหน้าลงทะเบียน

ถ้ากรอกข้อมูลไม่ครบคุณจะยังไม่สามารถลงทะเบียนได้ ให้แก้ไขโดยกรอกข้อมูลในช่องที่เป็นสีแดงให้

ครบถ้วนแล้วกดปุ่ม [ลงทะเบียน](#) อีกครั้ง

ชื่อ*	อาดเนย์	นามสกุล*	วิมลทรัพย์
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>		
	may not be empty		
โทรศัพท์มือถือ	<input type="text"/>	โทรศัพท์ที่ทำงาน	<input type="text"/>
	may not be empty		may not be empty
อีเมล*	<input type="text"/>		
	may not be empty		
กลุ่มผู้ใช้งาน*	SCHOOL_MANAGER		
เขตพื้นที่การศึกษา*	00101701 - สำนักงานเขตพื้นที่การ	โรงเรียน	10012019 - เทพศิรินทร์
รหัสผ่าน*	<input type="text"/>	ยืนยันรหัสผ่าน*	<input type="text"/>
	may not be empty		may not be empty

2.3. ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตเพื่อทำการเปิดใช้งาน Username

ขอความกรุณาอย่าเพิ่งลงทะเบียนซ้ำเพราะคิดว่าใช้งาน Username ยังไม่ได้ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เขต

โดยแจ้งชื่อ Username และชื่อโรงเรียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้งาน

2.4. ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่เขตอนุมัติการใช้งาน Username ที่ลงทะเบียนไว้

2.5. Login เข้าสู่ระบบ DMC56 ด้วย Username ที่ลงทะเบียน โดยการเข้าเมนู “เข้าสู่ระบบ”

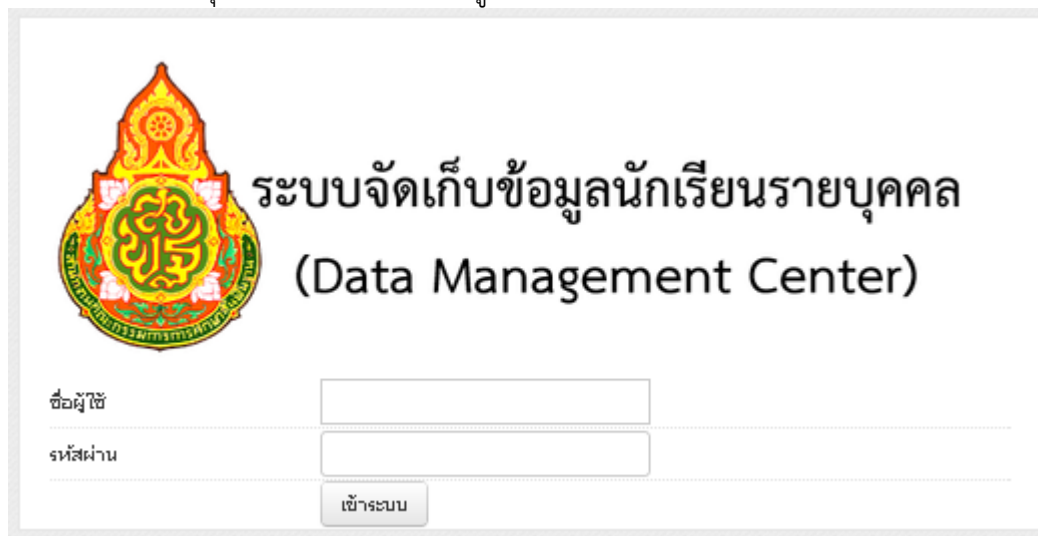


## ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก [เข้าสู่ระบบ](#) [ลงทะเบียน](#)

รูป 10 เมนูเข้าสู่ระบบ

2.6. จะปรากฏหน้าจอการ login เข้าสู่ระบบ ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ลงในช่องที่แสดงและกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าสู่ DMC56



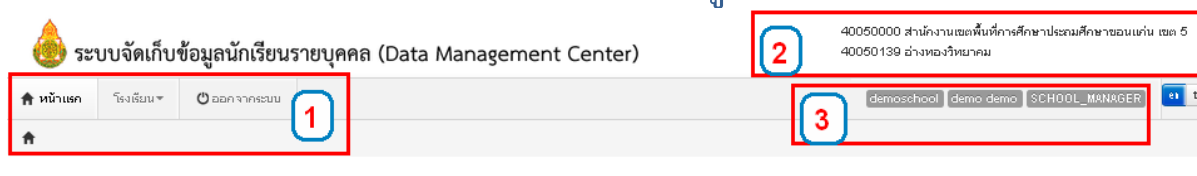
รูป 11 หน้าจอเข้าสู่ระบบ (Login)

ชื่อผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง กรุณาป้อนใหม่

หากปรากฏข้อความว่าชื่อผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ให้ลองทดสอบพิมพ์ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้องอีกครั้งแล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

หากยังปรากฏคำแจ้งเตือนอยู่ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตสอบถามว่าชื่อผู้ใช้งานที่ลงทะเบียนของท่านได้เปิดการใช้งานแล้วหรือยัง

### 3. ระบบ DMC (ส่วนของเจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียน)



รูป 12 หน้าจอหลักของระบบ

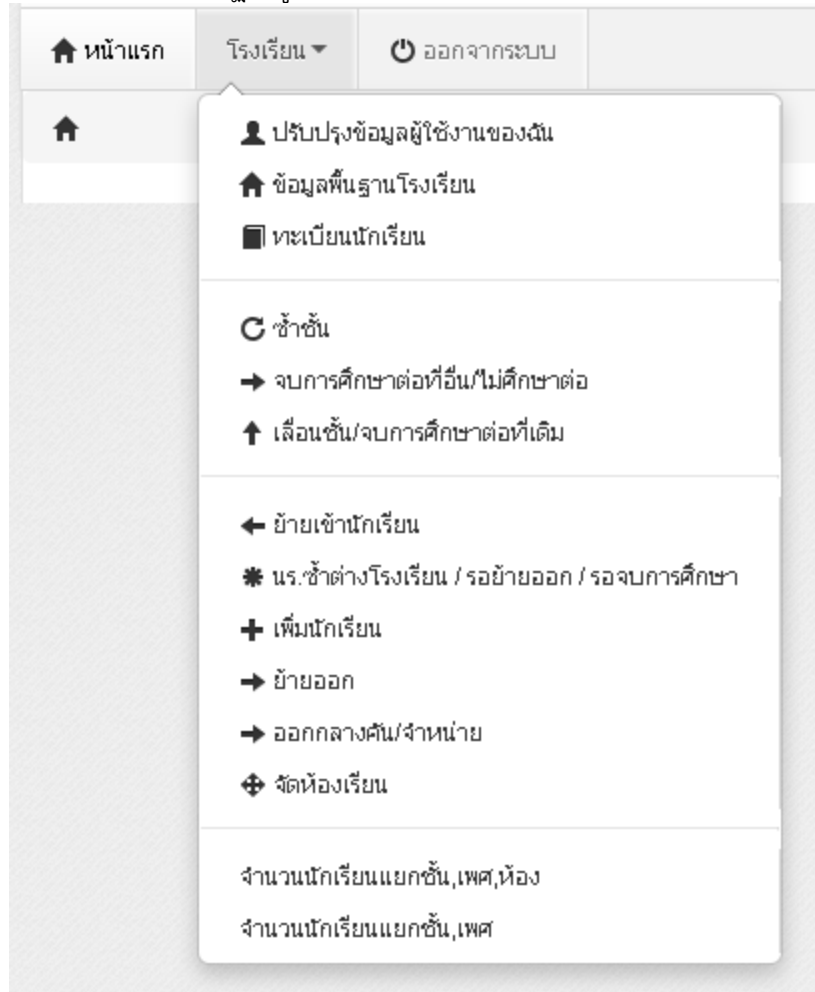
หลังจากที่เข้าสู่ระบบ DMC แล้ว จะพบหน้าจอหลักซึ่งถูกแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังต่อไปนี้

- 1.1. เมนูหลัก
- 1.2. รหัสเขตพื้นที่การศึกษา, ชื่อเขตพื้นที่การศึกษา, รหัสโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน
- 1.3. ชื่อผู้ใช้งาน, ชื่อ นามสกุล, กลุ่มผู้ใช้งาน (SCHOOL\_MANAGER หมายถึงเป็นเจ้าหน้าที่โรงเรียน)

เมื่อกดที่ปุ่ม

โรงเรียน ▾

จะปรากฏเมนูย่อยดังภาพ



รูป 13 เมนูหลักของเจ้าหน้าที่โรงเรียน

เมนูของเจ้าหน้าที่โรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการนักเรียนถูกแบ่งออกเป็นสองส่วนดังต่อไปนี้

### จัดการนร. ปี 2555


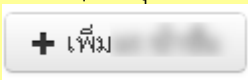
- ↻ เข้าชั้น
- ➔ จบการศึกษาต่อที่อื่น/ไม่ศึกษาต่อ
- ⬆ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม

### จัดการนร. ปี 2556

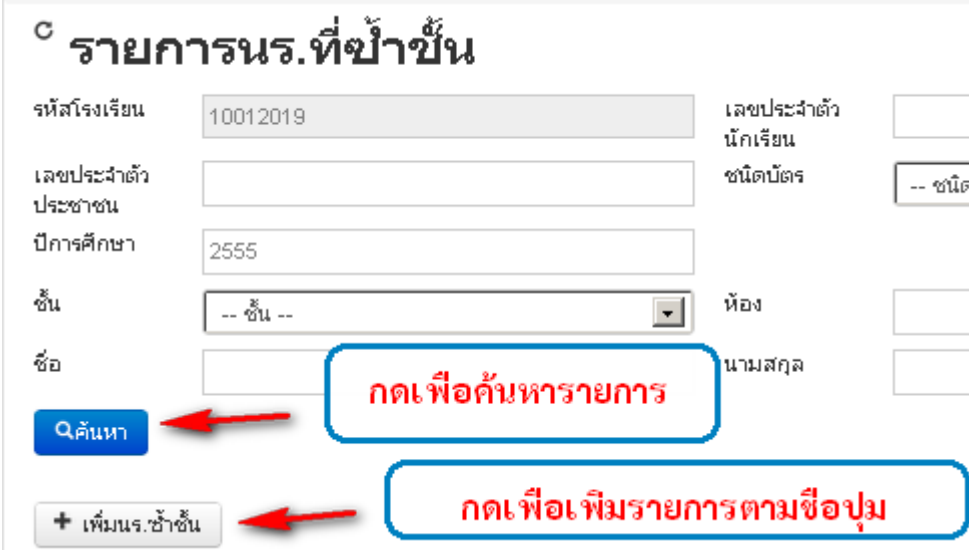
- ← ย้ายเข้านักเรียน
- \* นร.เข้าต่างโรงเรียน / รอย้ายออก / รอจบการศึกษา
- + เพิ่มนักเรียน
- ➔ ย้ายออก
- ➔ ออกกลางคัน/จำหน่าย
- ⊕ จัดห้องเรียน

รูป 14 การแบ่งเมนูเพื่อจัดการนักเรียนของ DMC56

หน้าจอเบื้องต้นของทุกเมนูจัดการนักเรียนจะทำงานเหมือนกันทุกหน้า ตามแนวทางดังนี้

- เมื่อเข้าสู่เมนูจะแสดง “รายการ” ตามชื่อเมนูนั้น (ให้ดูชื่อหัวข้อบนหน้าเว็บเพื่อกันความสับสน)
- หากเราต้องการค้นหา ให้ใส่ข้อมูลที่จะค้นหาลงในช่องต่างๆ กดปุ่ม 
- หากเราต้องการเพิ่มรายการตามชื่อเมนูให้กดที่ปุ่ม  ในแต่ละหน้ารายการนั้นๆ

ตัวอย่าง เราเข้าเมนูเข้าชั้นเด็กนักเรียน เมื่อเข้าแล้วจะพบหน้า รายการนักเรียนที่เข้าชั้น ให้เราค้นหาจากชั้นเรียน, เลขบัตรประชาชน ฯลฯ จากนั้นกดปุ่มค้นหา



รายการนร.ที่เข้าชั้น

รหัสโรงเรียน: 10012019 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:  ชนิดบัตร: -- ชนิด --

ปีการศึกษา: 2555

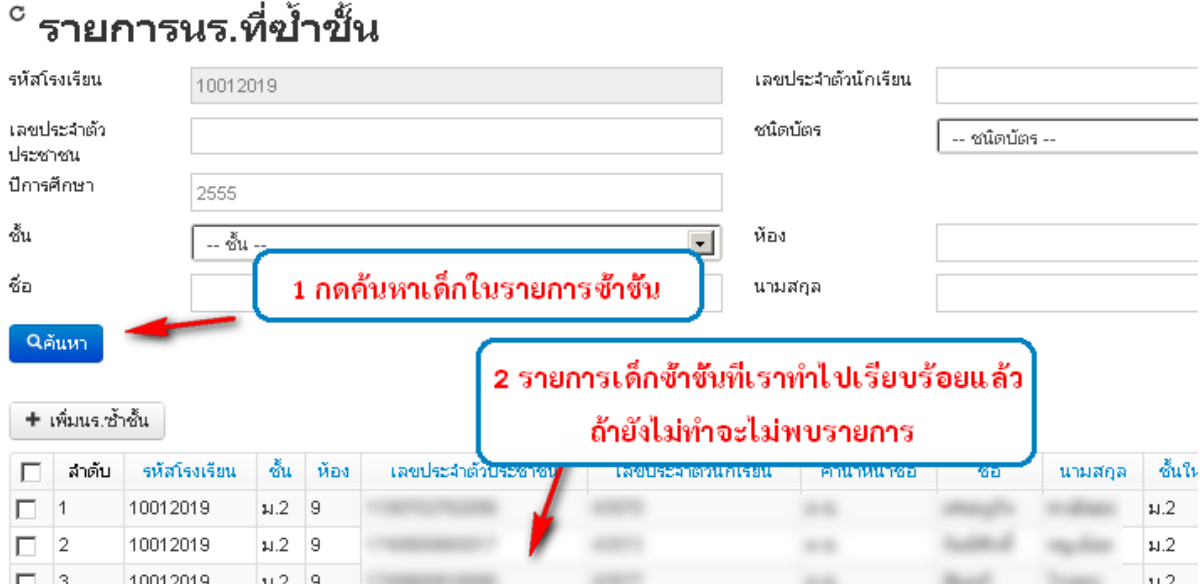
ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ:  นามสกุล:

**กดเพื่อค้นหารายการ**

**กดเพื่อเพิ่มรายการตามชื่อปุ่ม**

รูป 15



รายการนร.ที่เข้าชั้น

รหัสโรงเรียน: 10012019 เลขประจำตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวประชาชน:  ชนิดบัตร: -- ชนิดบัตร --

ปีการศึกษา: 2555

ชั้น: -- ชั้น -- ห้อง:

ชื่อ:  นามสกุล:

**1 กดค้นหาเด็กในรายการเข้าชั้น**

**2 รายการเด็กเข้าชั้นที่เราทำไปเรียบร้อยแล้ว  
ถ้ายังไม่ทำจะไม่พบรายการ**

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คานาหนาขอ	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใน
<input type="checkbox"/>	1	10012019	ม.2	9						ม.2
<input type="checkbox"/>	2	10012019	ม.2	9						ม.2
<input type="checkbox"/>	3	10012019	ม.2	9						ม.2

รูป 16 ภาพแสดงหน้าจอตัวอย่างหลังจากกดปุ่มค้นหา

**+ เพิ่มนร.ที่เข้าชั้น** ← **1 หลังจากกด + เพิ่มนร.เข้าชั้น**

รหัสโรงเรียน: 10012019

เลขประจำตัวประชาชน: [ ] ชั้นมัธยม: -- ชั้นมัธยม --

ปีการศึกษา: 2555

ชั้น: [ ] **2 กดค้นหาเด็กในชั้นที่ต้องการทำเข้าชั้น**

ชื่อ: [ ] นามสกุล: [ ]

**ค้นหา** ← **4 เปลี่ยนวันที่เลื่อนชั้น** ← **5 กดบันทึกเพื่อเข้าชั้นคนที่เลือก**

วันที่เลื่อนชั้น\*: 30/05/2556 **บันทึก** **กำหนดห้องใหม่ทั้งหมด**

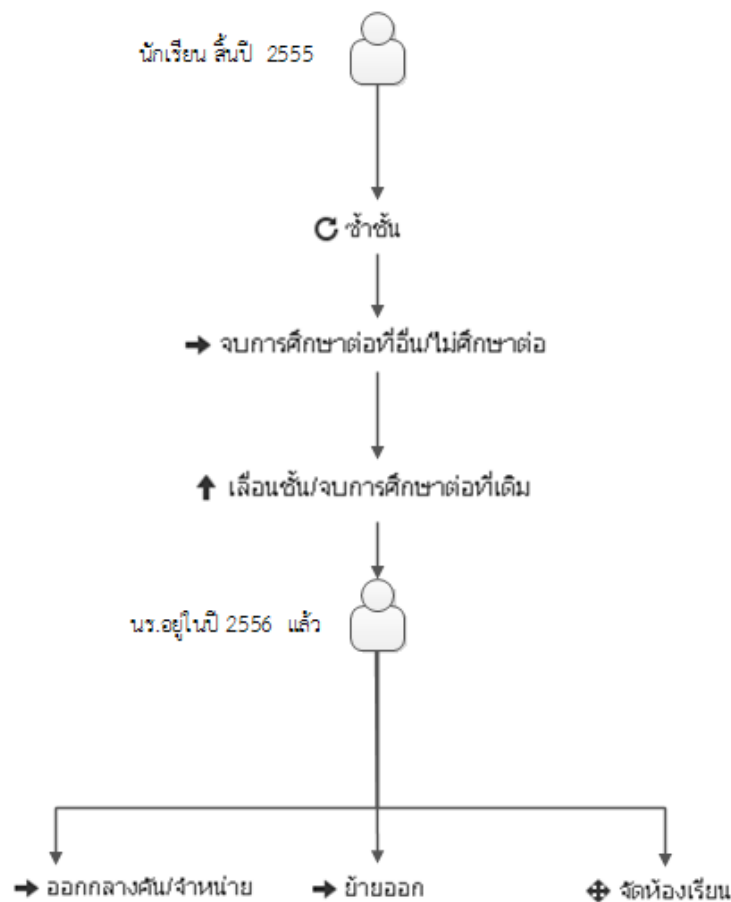
<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่	
<input type="checkbox"/>	1	ม.5	12				มัธยมศึกษาปีที่ 5	12
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.6	9				มัธยมศึกษาปีที่ 6	9
<input type="checkbox"/>	3	ม.5					มัธยมศึกษาปีที่ 5	12
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ม.6	10				มัธยมศึกษาปีที่ 6	10

**3 เลือกเด็กที่จะเข้าชั้นโดยกดเลือกข้างหน้า**

รูป 17 ภาพแสดงหน้าจอตัวอย่างหลังจากกดปุ่ม “+ เพิ่ม” และทำเข้าชั้นเด็ก


#### 4. การกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

เมื่อเจ้าหน้าที่โรงเรียนเข้าสู่ระบบเพื่อทำการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลให้ทำตามหัวข้อดังนี้



รูป 18 แผนผังกระบวนการกรอกข้อมูลนักเรียน DMC56

#### 4.1. ปรับปรุงข้อมูลของผู้ใช้งานตัวเอง

โดยกดเข้าไปที่เมนู  ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน ในหน้านี้สามารถจะเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบได้

#### ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

Username	akanew	นามสกุล*	วิมลทรัพย์
ชื่อ*	อาดเนย์	ประเภทบัตร	I
เลขประจำตัว	1103701980893	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	124678
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	2561440566		
อีเมล	anuayz@gmail.com		
กลุ่มผู้ใช้งาน	SCHOOL_MANAGER		
เขตพื้นที่การศึกษา	00101701 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	โรงเรียน	10012019 - เทพศิรินทร์
รหัสผ่าน		ยืนยันรหัสผ่าน	
สถานะ*	<input checked="" type="radio"/> ใช้งาน <input type="radio"/> ยกเลิก		

ปรับปรุงล่าสุดโดยadmin เวลา30/5/2013, 0:12 น.

รูป 19

#### 4.2. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

โดยกดเข้าไปที่เมนู  ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ในหัวข้อ “ข้อมูลทั่วไป” ให้ทำการแก้ไขข้อมูลของโรงเรียนเช่น ชื่อโรงเรียน สังกัด กระทรวง เขตเทศบาล เขตตรวจราชการ วันก่อตั้ง ชื่อผู้อำนวยการ และที่อยู่ของโรงเรียน

#### ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลทั่วไป	รหัสโรงเรียน	10012019	รหัสเขต(8 หลัก)*	00101701 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ชั้นเรียนที่เปิดสอน	ชื่อ*	เทพศิรินทร์	ชื่อ (อังกฤษ)*	DEBSIRIN SCHOOL
จำนวนห้องในแต่ละชั้น	รหัส(6 หลัก)*	720063	รหัสกระทรวง(10 หลัก)*	1010720063
	สังกัด*	สามัญ (เดิม)	สำนัก*	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
	กระทรวง*	กระทรวงศึกษาธิการ		
	เขตเทศบาล*	กทม.		
	เขตตรวจราชการ*	เขตตรวจราชการส่วนกลาง		
	ชื่อผู้อำนวยการ*	ดร.ประเมษฐ์ โฉม		
	วันก่อตั้ง*	14/03/2428		
	รหัสประจำบ้าน		ที่อยู่	1466
	หมู่ (ถ้าไม่มีใส่ 0)	0	ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -)	กรุงเทพฯ
	จังหวัด*	กรุงเทพมหานคร	อำเภอ*	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
	ตำบล*	วัดเทพศิรินทร์	รหัสไปรษณีย์*	10100
	หมายเลขโทรศัพท์ 1		หมายเลขโทรศัพท์ 2	
	หมายเลขโทรสาร 1		หมายเลขโทรสาร 2	

รูป 20

ในหัวข้อ “ชั้นเรียนที่เปิดสอน” ให้ทำการระบุชั้นเรียนต่ำสุดและสูงสุดที่โรงเรียนเปิดสอน

#### ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลทั่วไป	ชั้นเรียน ที่สอนต่ำสุด*	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ชั้นเรียน ที่สอนสูงสุด*	มัธยมศึกษาปีที่ 6
ชั้นเรียนที่เปิดสอน				
จำนวนห้องในแต่ละชั้น				

รูป 21

ในหัวข้อ “จำนวนห้องในแต่ละชั้น” ให้ทำการระบุจำนวนห้องเรียนที่เปิดสอนในแต่ละชั้น

### ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลทั่วไป	อนุบาล 3 ขวบ*	<input type="text" value="0"/>	มัธยมศึกษา 1*	<input type="text" value="10"/>
ชั้นเรียนที่เปิดสอน	อนุบาล 1*	<input type="text" value="0"/>	มัธยมศึกษา 2*	<input type="text" value="10"/>
จำนวนห้องในแต่ละชั้น	อนุบาล 2*	<input type="text" value="0"/>	มัธยมศึกษา 3*	<input type="text" value="10"/>
	ประถมศึกษา 1*	<input type="text" value="0"/>	มัธยมศึกษา 4*	<input type="text" value="12"/>
	ประถมศึกษา 2*	<input type="text" value="0"/>	มัธยมศึกษา 5*	<input type="text" value="12"/>
	ประถมศึกษา 3*	<input type="text" value="0"/>	มัธยมศึกษา 6*	<input type="text" value="12"/>
	ประถมศึกษา 4*	<input type="text" value="0"/>	ปวช. 1*	<input type="text" value="0"/>
	ประถมศึกษา 5*	<input type="text" value="0"/>	ปวช. 2*	<input type="text" value="0"/>
	ประถมศึกษา 6*	<input type="text" value="0"/>	ปวช. 3*	<input type="text" value="0"/>

รูป 22

เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม

บันทึก

หากเกิดข้อความแจ้งเตือน

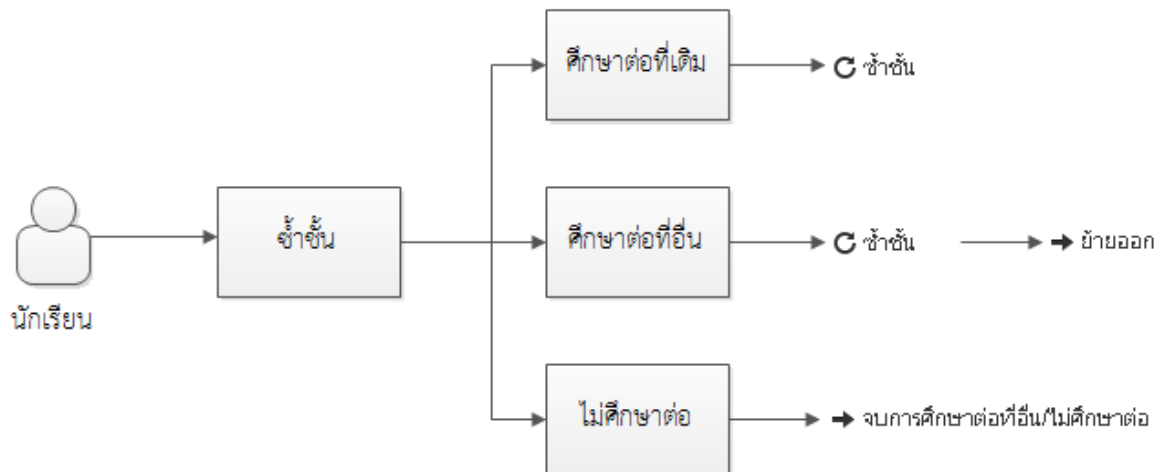
“ไม่สามารถบันทึกได้เนื่องจากข้อมูลยังไม่ครบ กรุณาตรวจสอบในแต่ละหัวข้อ

ให้ตรวจสอบช่องสีแดงตามหัวข้อต่างๆ กรอกข้อมูลในช่องแดงให้ครบถ้วนแล้วกดบันทึกใหม่

### 4.3. ซ้ำชั้น

ซ้ำชั้น ทำหน้าที่ให้เด็กอยู่ชั้นเดิมในปีปัจจุบัน

จากภาพด้านล่างเป็นแนวทางเพื่อทำที่เมนูของใหม่เทียบกับของระบบเดิม



รูป 23 แผนผังทางการทำข้อมูลซ้ำชั้นนักเรียน


เมนู “ซ้ำชั้น” ใน DMC56 จะเป็นการทำการซ้ำชั้น-ศึกษาต่อที่เดิม




ถ้าเป็นกรณีซ้ำชั้น-ศึกษาต่อที่อื่น ให้ทำการ “ซ้ำชั้น” เด็กชั้นปี 55 เข้ามาในปี 56 แล้วค่อยไปทำย้ายออก

หรือถ้านักเรียนไม่ศึกษาต่อ ให้ไปทำในเมนู “จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ”



## ขั้นตอนการเข้าชั้นเด็กนักเรียน

โรงเรียน ▾  ออกจากระบบ

-  ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานขอ
-  ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน **1. กดที่เมนูเข้าชั้น**
-  ทะเบียนนักเรียน

**เข้าชั้น**

- จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ
- ↑ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม

## รายการนร.ที่เข้าชั้น

รหัสโรงเรียน  เลข  
นักเรียน

เลขประจำตัว  
ประชาชน  ชนิดา

ปีการศึกษา

ชั้น  ห้อง

ชื่อ  นามะ

ค้นหา

+ เพิ่มนร.เข้าชั้น

**2. กดปุ่ม เพิ่มนร.เข้าชั้น**

### + เพิ่มนร.ที่เข้าชั้น

รหัสโรงเรียน  เลขประจำตัว  
นักเรียน

เลขประจำตัว  
ประชาชน  ชนิดบัตร

ปีการศึกษา  **3. ค้นหาด้วย พ.ศ. 2555**

ชั้น  **4. เลือกชั้นเรียน**

ชื่อ

ค้นหา

**5. กดค้นหา นร.สิ้นปี 55 ตามชั้นที่เราเลือก**

วันที่เลือกชั้น\*  **7. ระบุวันที่เข้าชั้น (ถ้าไม่ระบุจะเป็นวันปัจจุบัน)**

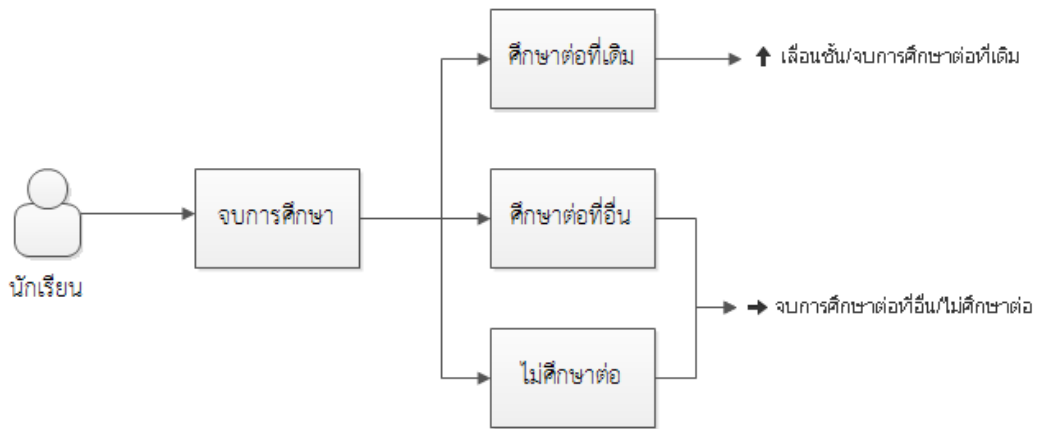
บันทึก **8. กดบันทึกเพื่อทำการเข้าชั้นเด็กที่ติ๊กได้**

	ลำดับ	ชั้น	ชื่อ	นามสกุล	ปีการศึกษา	ห้องใหม่
<input type="checkbox"/>	1	ป.2	1	3	ประถมศึกษาปีที่ 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.2	1	3383	ประถมศึกษาปีที่ 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.2	1	3383	ประถมศึกษาปีที่ 2	
<input type="checkbox"/>	4	ป.2	1	3384	ประถมศึกษาปีที่ 2	

**6. ติ๊กเด็กที่ต้องการทำให้เข้าชั้นในปี 2556**

#### 4.4. จบการศึกษา

จบการศึกษาต่อที่อื่น/ไม่ศึกษาต่อ ทำหน้าที่ลบเด็กออกจากทะเบียนนักเรียนเพราะออกไปจากโรงเรียนแล้ว จากภาพด้านล่างเป็นแนวทางเพื่อทำที่เมนูของใหม่เทียบกับของระบบเดิม



รูป 24 แผนผังเมนูทำการจบการศึกษานักเรียน

เมนู “จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ” ใน DMC56 จะทำหน้าที่ตรงตามชื่อ คือการลบเด็กออกจากทะเบียนเพราะได้ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ถ้าเด็กจบการศึกษาต่อที่เดิมก็ให้ไปทำอีกเมนูแทน คือ “เลื่อนชั้น / จบการศึกษาต่อที่เดิม”

**\* เพิ่มรายการนร.จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ**

รหัสโรงเรียน 40050139 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ปีการศึกษา 2555 **3. ค้นหาเด็กสิ้นปี 2555**

ชั้น -- ชั้น -- **4. ค้นหาจากชั้น**

ชื่อ **5. ค้นหาห้อง**

**6. กดปุ่มค้นหาจะแสดงรายการนร.ในชั้นและห้องที่ระบุ**

วันที่จบการศึกษา\* 30/05/2556 **✓บันทึก**

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ
<input type="checkbox"/>					

ไม่พบรายการ กรุณาตัดสินใจใหม่อีกครั้ง

**\* เพิ่มรายการนร.จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ**

รหัสโรงเรียน 40050139 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ปีการศึกษา **8. ระบุวันที่จบการศึกษา (ถ้าไม่ระบุจะใช้วันปัจจุบัน)**

ชั้น **9. กดบันทึก ระบบจะบันทึกประวัติเด็กจบ และทำการลบเด็กออกจากโรงเรียนทันที**

ชื่อ

**ค้นหา**

วันที่จบการศึกษา\* 30/05/2556 **✓บันทึก**

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.6	1	3121
<input checked="" type="checkbox"/>				3123
<input type="checkbox"/>	3			3124
<input checked="" type="checkbox"/>	4			3134
<input type="checkbox"/>	5	ป.6	1	3141

**7. ดึงเลือกเด็กที่ต้องการจบการศึกษาออกจาก**

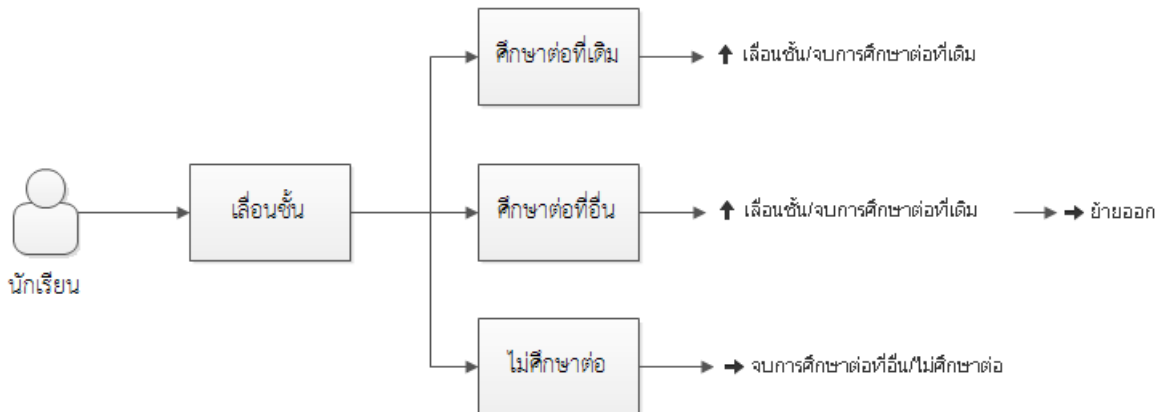
#### 4.5. การแก้ไขเมื่อทำการจบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ ผิดคน

การจบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ ในระบบ DMC56 เมื่อทำการกดบันทึกแล้วจะเป็นการบันทึกไว้ว่าเด็กออกไปแล้ว และลบนักเรียนคนดังกล่าวออกจากทะเบียนทันที ดังนั้นถ้าหากทำการจบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อผิดคน วิธีแก้ไขคือ การทำการย้ายเข้านักเรียนคนเดิม เข้ามายังห้องเดิม ชั้นเดิมและเลขประจำตัวนักเรียนเดิม

ดูวิธีการย้ายเข้าได้ที่หัวข้อ “4.8 การย้ายเข้า”

#### 4.6. เลื่อนชั้น

เลื่อนชั้น / จบการศึกษาต่อที่เดิม ทำหน้าที่ให้เด็กเรียนชั้นสูงกว่าเดิม  
จากภาพด้านล่างเป็นแนวทางเพื่อทำที่เมนูของใหม่เทียบกับของระบบเดิม



รูป 25 แผนผังทางการทำข้อมูลเลื่อนชั้นนักเรียน

เมนู “เลื่อนชั้น / จบการศึกษาต่อที่เดิม” ใน DMC56 จะเป็นการทำการเลื่อนชั้น-ศึกษาต่อที่เดิม  
ถ้ากรณีเลื่อนชั้น-ศึกษาต่อที่อื่น ให้ทำการ “เลื่อนชั้น” เด็กสิ้นปี 55 เข้ามาในปี 56 แล้วค่อยไปทำย้ายออก  
หรือถ้านักเรียนไม่ศึกษาต่อ ให้ไปทำในเมนู “จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ”

โรงเรียน ▾ ⏻ ออกจากระบบ

- 👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
- 🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- 📋 ทะเบียนนักเรียน **1. กดที่เมนู เลื่อนชั้น/ จบการศึกษาต่อที่เดิม**
- 🔍 ค้นหา
- ➔ จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ
- ↑ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม**

### ↑ รายการนร.ที่เลื่อนชั้น,จบการศึกษาต่อ

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="40050139"/>	เลขประจำนักเรียน
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ชนิดบัตร
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2555"/>	
ชั้น	<input type="text" value="-- ชั้น --"/>	ห้อง
ชื่อ	<input type="text" value="2. กดปุ่ม เลื่อนชั้น, จบการศึกษาต่อที่เดิม"/>	นามสกุล

**Q** ค้นหา

**+** เลื่อนชั้น, จบการศึกษาต่อที่เดิม

## + เพิ่มรายการนร.ที่เลื่อนชั้น, จบการศึกษาต่อที่เดิม

รหัสโรงเรียน 40050139 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน 2555

ปีการศึกษา 2555

ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ห้อง 1

ชื่อ นามสกุล

**3. เลือกชั้น** **4. ระบุห้อง**

**5. กดปุ่มค้นหา (ตัวอย่างหาชั้น ป.1/1 เพื่อเลื่อนชั้น)**

ค้นหา

วันที่เลื่อนชั้น\* 31/05/2556  บันทึก  กำหนดห้องใหม่ทั้งหมด

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่	ห้องใหม่
<input type="checkbox"/>	1	ป.1	1	3427	สงกรานต์	นนะระคำจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.1	1	3437	สิริสา	แก้วคำทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	3	ป.1	1	3481	อິติวัส	หมอน	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.1	1	3485	ปิรวัฒน์	อุจางแก้ว	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ป.1	1	3486	พิงพจน์	วงษ์ขมอู	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	6	ป.1	1	3487	ชญาพันธ์	สอนแดง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	7	ป.1	1	3488	บงกชวดี	ปวีอาภรณ์	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	8	ป.1	1					
<input type="checkbox"/>	9	ป.1	1					

**6. คลิกเลือกนักเรียนที่เลื่อนชั้นหรือคลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมซ้ายบนเพื่อเลือกทุกคนในหน้านี้**

วันที่เลื่อนชั้น\* 31/05/2556  บันทึก  กำหนดห้องใหม่ทั้งหมด

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่	ห้องใหม่
<input type="checkbox"/>	1	ป.1	1	3427	สงกรานต์	นนะระคำจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.1	1	3437	สิริสา	แก้วคำทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	3	ป.1	1	3481	อິติวัส	หมอน	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.1	1	3485	ปิรวัฒน์	อุจางแก้ว	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	5	ป.1	1	3486	พิงพจน์	วงษ์ขมอู	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	6	ป.1	1	3487	ชญาพันธ์	สอนแดง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	7	ป.1	1	3488	บงกชวดี	ปวีอาภรณ์	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input type="checkbox"/>	8	ป.1	1					

**7. ตรวจสอบและแก้ไขชั้นและห้องเรียนใหม่ของเด็กที่เลือกไว้ (โดยเบื้องต้นระบบทำการเพิ่มชั้นเรียนและให้ห้องเดิมไว้แล้ว)**

วันที่เลื่อนชั้น\* 31/05/2556  บันทึก  กำหนดห้องใหม่ทั้งหมด

<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่	ห้องใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.1	1	3427	สงกรานต์	นนะระคำจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.1	1	3437	สิริสา	แก้วคำทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.1	1	3481	อິติวัส	หมอน	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.1	1	3485	ปิรวัฒน์	อุจางแก้ว	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ป.1	1	3486	พิงพจน์	วงษ์ขมอู	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ป.1	1	3487	ชญาพันธ์	สอนแดง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ป.1	1	3488	บงกชวดี	ปวีอาภรณ์	ประถมศึกษาปีที่ 2	1

**8. กดปุ่มกำหนดห้องใหม่ทั้งหน้า ถ้าหากต้องการเปลี่ยนเลขห้องทุกคนในหน้านั้น**

## ห้องใหม่

2

9. เมื่อกดปุ่มกำหนดห้องใหม่ทั้งหน้าจะดึง หน้าต่างซึ่งมีช่องให้ใส่เลขห้องใหม่แล้วกด OK

Cancel OK

วันที่เลื่อนชั้น\* 31.05/2556  บันทึก กำหนดห้องใหม่ทั้งหน้า

<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ชั้นใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.1	1	3427	สงกรานต์	นันทะคำจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ 2
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ป.1					
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ป.1					
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ป.1					

10. ระบุวันที่เลื่อนชั้น (ถ้าไม่ระบุจะเป็นวันปัจจุบัน)

11. กดบันทึกเพื่อทำการเลื่อนชั้นเด็กที่ได้ติ๊กไว้ข้างหน้า

### 4.7. การแก้ไขเมื่อการเลื่อนชั้นหรือข้ามชั้น ผิดคน

เมื่อทำการเลื่อนชั้นผิดคนอาจจะแก้ไขให้นักเรียนไปอยู่ชั้นอื่น (เช่น เปลี่ยนเป็นข้ามชั้น) ให้เข้าไปที่เมนู ทะเบียนนักเรียน

## ทะเบียนนักเรียน

รหัสโรงเรียน 10012019 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน 1100900049712 ชั้นปีบัตร -- ชั้นปีบัตร --

ปีการศึกษา 2556

1. ค้นหาทะเบียนนักเรียนปี 2556

ค้นหาด้วยบัตรประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, ชั้น, ห้อง


ค้นหา

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	1	10012019	ม.1	1	1100900049712	7799	นาย	เสมีอน	ทตสอบ	ใช้งาน	

2. กดปุ่ม หลังชื่อเด็กคนที่จะแก้ไข

ข้อมูลเบื้องต้น			
ปีการศึกษา	2556	เลขประจำตัวนักเรียน	7799
รหัสโรงเรียน	10012019	ห้อง	1
ชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ชนิดบัตร	บัตรประชาชน
เลขประจำตัวประชาชน	1100900049712	เพศ	ชาย
ตำแหน่งชื่อ	นาย	นามสกุล	พลสงบ
ชื่อ	เสมีอน	นามสกุล (อังกฤษ)	
ชื่อ (อังกฤษ)		จังหวัดเกิด	กรุงเทพมหานคร
วันเกิด	10/05/2543	สัญชาติ	ไทย
อีเมล		ภาษาอื่นๆ	
กลุ่มเลือด	-- กลุ่มเลือด --		
เชื้อชาติ	ไทย		
ศาสนา	พุทธ		
ภาษาที่ใช้เป็นหลัก			
สถานะ	ใช้งาน		

ปรับปรุงล่าสุดโดย sstakawha เวลา 31/5/2013, 20:52 น.

ปรับปรุง  3. กดปุ่มปรับปรุง เพื่อแก้ไขข้อมูลนักเรียน

ชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ห้อง	1
เลขประจำตัวประชาชน*	110090004971	ชนิดบัตร*	บัตรประชาชน
ตำแหน่งชื่อ*	นาย		
ชื่อ*	เสมีอน		สงบ

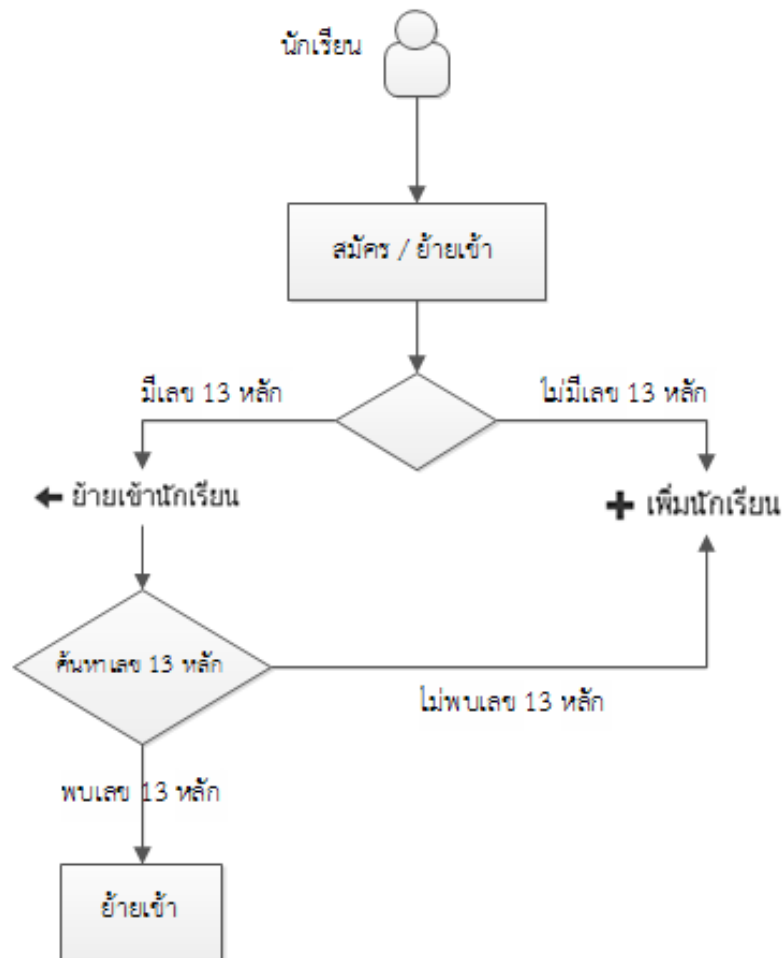
4. แก้ไขชั้น และห้องตามที่ต้องการ

เมื่อทำการแก้ไขชั้นและห้องแล้วกดปุ่ม [บันทึก](#)

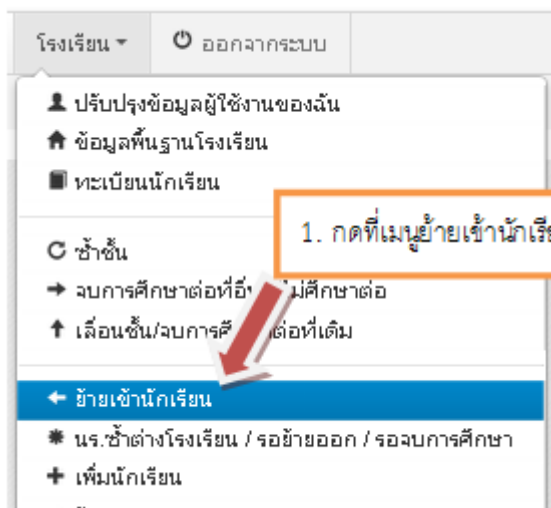
#### 4.8. ย้ายเข้า

การย้ายเข้า เป็นการค้นหาเด็กนักเรียนจากเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักในฐานข้อมูลกลางของระบบ DMC56 เมื่อค้นหาพบแล้วให้ทำการระบุวันที่เข้าเรียน ชั้น ห้อง เลขประจำตัว นักเรียนกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนจนครบถ้วนจึงกดบันทึก

- ไม่มีเลข 13 หลักให้เข้าไปกรอกข้อมูลในเมนู “เพิ่มนักเรียน”
- ค้นหาเลข 13 หลักในหน้าย้ายเข้าไม่พบ ให้ไปกรอกข้อมูลในเมนู “เพิ่มนักเรียน” เช่นกัน



รูป 26 แผนผังทางการทำข้อมูลย้ายเข้านักเรียน





## + รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า

รหัสโรงเรียน	10012019
เลขประจำตัวประชาชน	
ปีการศึกษา	2556
ชั้นที่ย้ายเข้า	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --
ชื่อ	

ค้นหา

+ ย้ายเข้านร.

2. กดที่ปุ่ม + ย้ายเข้านักเรียน

## + ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	วันที่ย้ายเข้า*	31/05/2556	ปีการศึกษา	2556
	รหัสโรงเรียน	10012019	เลขประจำตัวนักเรียน*	
	ชั้นที่ย้ายเข้า*	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า*	
	เลขประจำตัวประชาชน*			

3. ใส่รหัสประชาชนเด็กที่ย้ายเข้า กด Enter

## + ย้ายเข้านักเรียน

4.1 หลังจากกด Enter ถ้าขึ้นสีแดงไม่พบเลขบัตรประชาชน ให้ลองตรวจสอบว่าพิมพ์ผิดหรือไม่ ถ้าเลขบัตรประชาชนที่พิมพ์ไปนั้นถูกต้องแล้ว ให้คุณเปลี่ยนจากการย้ายเข้าไปทำเมนู “เพิ่มนักเรียน” แทน

ชั้นที่ย้ายเข้า\*

เลขประจำตัวประชาชน\*

ไม่พบบัตรประชาชน ไปทำเมนู “เพิ่มนักเรียน”

88888888888888

ไม่พบเลขประจำตัวประชาชน

## ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่ย้ายเข้า*	31/05/2556	ปีการศึกษา	2556
รหัสโรงเรียน	10012019	เลขประจำตัวนักเรียน*	
ชั้นที่ย้ายเข้า*	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า*	
เลขประจำตัวประชาชน*		ชนิดบัตรประจำตัว*	บัตรประชาชน
คำนำหน้าชื่อ*	เด็กหญิง	เพศ*	หญิง
ชื่อ*		นามสกุล*	
ชื่อ (อังกฤษ)		นามสกุล (อังกฤษ)	
วันเกิด*	02/01/2545	จังหวัดที่เกิด*	ขอนแก่น
อีเมล	-		
เบอร์โทร			

4.2 หลังจากกด Enter ถ้าขึ้นข้อมูลนักเรียนขึ้นมาและเป็นเด็กนักเรียนที่จะย้ายเข้า ให้ดำเนินการต่อไป

ทุกครั้งที่กรอกข้อมูลนักเรียนเนื่องจากข้อมูลที่ให้กรอกมีเยอะมาก ให้คุณลองกด Enter ซักครั้งเพื่อให้แสดงผลว่าควรกรอกในช่องไหนข้อมูลถึงจะครบถ้วน ในครั้งแรกหน้าจอก็จะแจ้งเตือนและแสดงผลเป็นช่องสีแดงขึ้นมาให้เข้าไปกรอกในช่องสีแดงให้ครบถ้วน (ถ้าไม่ทราบข้อมูลในบางช่อง ใส่เป็น - แทน)

ไม่สามารถบันทึกได้เนื่องจากข้อมูลยังไม่ครบ กรุณาตรวจสอบในแต่ละหัวข้อ

### ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่เพิ่ม*	31/05/2556	4.3 ระบุวันที่เด็กย้ายเข้า	6
รหัสโรงเรียน	40050139	เลขประจำตัวนักเรียน*	may not be empty
ชั้น*	-- ชั้น --	ห้อง*	may not be empty
เลขประจำตัวประชาชน*		ชนิดบัตร*	ต้องกรอกในช่องนี้
สำเนาหน้าชื่อ*	-- สำเนาหน้าชื่อ --	เพศ*	ต้องกรอกในช่องนี้
ชื่อ*		นามสกุล*	may not be empty
ชื่อ (อังกฤษ)		นามสกุล (อังกฤษ)	
วันเกิด*		จังหวัดที่เกิด*	-- จังหวัดที่เกิด --
อีเมล			

### ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่ย้ายเข้า*	31/05/2556	ปีการศึกษา	2556
รหัสโรงเรียน	10012019	เลขประจำตัวนักเรียน*	
ชั้นที่ย้ายเข้า*	-- ชั้นที่ย้ายเข้า --	ห้องที่ย้ายเข้า*	
เลขประจำตัวประชาชน*		ชนิดบัตรประจำตัว*	บัตรประชาชน
สำเนาหน้าชื่อ*	เด็กน	เพศ*	
ชื่อ*		นามสกุล*	6. กรอกเลขประจำตัวนักเรียนและห้องที่ย้ายเข้า
ชื่อ (อังกฤษ)		นามสกุล (อังกฤษ)	
วันเกิด*	02/01/2545	จังหวัดที่เกิด*	ขอนแก่น
อีเมล	-		
กลุ่มเลือด	-- กลุ่มเลือด --		
เชื้อชาติ*	ไทย	สัญชาติ*	ไทย
ศาสนา*	พุทธ		
ภาษาที่ใช้เป็นหลัก	ไทย	ภาษาอื่น	

### ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

รหัสประจำบ้าน*	40060210621	บ้านเลขที่*	226
หมู่ (ถ้าไม่มีใส่ 0)*	7	ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -)	-
จังหวัด*	ขอนแก่น	อำเภอ*	สีชมพู
ตำบล*	ดงลาน		
หมายเลขโทรศัพท์	-		

7. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านให้ตรวจสอบให้ครบทุกช่อง ถ้าช่องไหนไม่มีให้ใส่ -

## ที่อยู่ปัจจุบัน

รหัสประจำบ้าน*	40080210821	บ้านเลขที่*	228
หมู่ (ถ้าไม่มีใส่ 0)*	7	ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -)	-
จังหวัด*	ขอนแก่น		
ตำบล*	ดงลาน		
หมายเลขโทรศัพท์			

8. ที่อยู่ตามปัจจุบันให้ตรวจสอบให้ครบทุกช่อง  
ถ้าช่องไหนไม่มีให้ใส่ -

## รายละเอียดนักเรียน

พักนอนประจำ	<input type="checkbox"/>	ที่พัก	-- ที่พัก --
ความถี่โอกาส	เด็กยากจน	ความพิการ	-- ความพิการ --
ขาดแคลนแบบเรียน	<input type="checkbox"/>	ขาดแคลนอาหารกลางวัน	<input type="checkbox"/>
ขาดแคลนเครื่องเขียน	<input type="checkbox"/>	ขาดแคลนเครื่องแบบ	<input type="checkbox"/>
การเดินทางมาโรงเรียน*	เดินเท้า		
ระยะเวลาเดินทาง (นาที)*	0.0	ระยะห่างจากรร. ทาง น้ำ(กม.)*	0.0
ระยะห่างจากรร. ถนน ลูกรัง(กม.)*	400.0	ระยะห่างจากรร. ถนน ลาด(กม.)*	0.0

9. รายละเอียดนักเรียนจะให้แก้ไขข้อมูล เด็กพักนอน, ความถี่โอกาส, ความขาดแคลน,  
ช่องที่บังคับต้องกรอกคือ เลือกการเดินทาง, ระยะเวลาเดินทาง, ระยะห่างจากโรงเรียน  
ระยะห่างจากโรงเรียนถ้าไม่มีให้ใส่ 0

## สุขภาพ

น้ำหนัก*		ส่วนสูง*	
----------	--	----------	--

10. น้ำหนัก ส่วนสูง ตอนเข้าเรียนถ้ายังไม่ได้วัด ให้ป้อนเป็นช่องว่างไว้ก่อนได้

## ครอบครัว

### สถานภาพสมรสของบิดามารดา

สถานภาพสมรส	-- สถานภาพสมรส --
-------------	-------------------

11. เลือกสถานภาพสมรสของบิดามารดา

### ข้อมูลพี่น้อง

จำนวนพี่ชาย*		จำนวนน้องชาย*	
จำนวนพี่สาว*		จำนวนน้องสาว*	
เป็นบุตรลำดับที่*			

12. กรอกข้อมูลจำนวนพี่น้องในครอบครัวให้  
ครบทุกช่อง ถ้าไม่มีให้ใส่ 0

### ข้อมูลบิดา

เลขประจำตัวประชาชนบิดา*	<input type="text"/>	ชนิดบัตร*	-- ชนิดบัตร --
ชื่อบิดา*	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา*	<input type="text"/>
กลุ่มเลือดของบิดา	<input type="text"/>	รายได้ต่อเดือน(บาท)	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์ของบิดา	<input type="text"/>		

13. ข้อมูลบิดา ถ้ามีข้อมูลให้กรอกทุกช่อง  
ถ้าไม่มีข้อมูลในช่องใดให้ใส่ -

### ข้อมูลมารดา

เลขประจำตัวประชาชนมารดา*	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ชื่อมารดา*	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา*	<input type="text"/>
กลุ่มเลือดของมารดา	<input type="text"/>	รายได้ต่อเดือน	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์ของมารดา	<input type="text"/>		

14. ข้อมูลมารดา ถ้ามีข้อมูลให้กรอกทุกช่อง  
ถ้าไม่มีข้อมูลในช่องใดให้ใส่ -

### ข้อมูลผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง*	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ชื่อผู้ปกครอง*	<input type="text"/>	นามสกุลผู้ปกครอง*	<input type="text"/>
กลุ่มเลือดของผู้ปกครอง	<input type="text"/>	รายได้ต่อเดือน	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครอง	<input type="text"/>	ความเกี่ยวของผู้ปกครองกับนักเรียน*	-- ความเกี่ยวของผู้ปกครองกับนักเรียน --

14. ข้อมูลผู้ปกครอง ถ้าเป็นบิดาหรือมารดา ให้ copy ข้อมูลจากหัวข้อ  
ด้านบน ถ้าเป็นญาติหรือบุคคลอื่นให้กรอกข้อมูลใหม่  
ถ้าไม่มีข้อมูลในช่องใดให้ใส่ -

หลังจากที่กรอกข้อมูลนักเรียนย้ายเข้าครบถ้วนถูกต้องแล้ว กด [บันทึก](#) ถ้าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนจะแสดงข้อความ [ย้ายเข้านักเรียนแล้ว](#) ด้านบนหน้าเว็บ


ให้เราลองกดค้นหาด้วยปุ่ม [ค้นหา](#) ในหน้ารายการนักเรียนที่ย้ายเข้าจะพบชื่อนักเรียนที่เราเพิ่งย้ายเข้าไป ดังภาพ จะแสดงรายละเอียด ชั้นห้อง เลขประจำตัวประชาชน เลขนักเรียน ชื่อนามสกุลเด็ก และ โรงเรียนและชั้นเรียนเดิมก่อนที่เด็กย้ายเข้ามา สถานะการย้าย และวันที่ย้ายเข้า

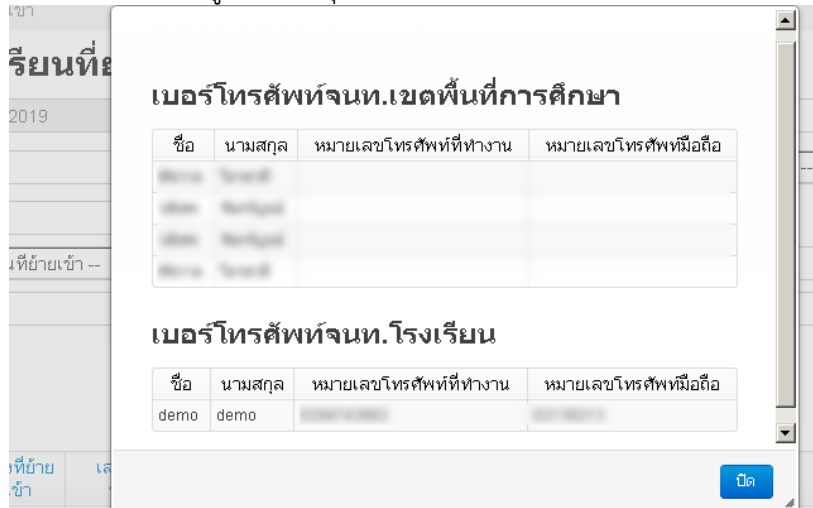
[ค้นหา](#)

+ ย้ายเข้านร.

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้นที่ย้ายเข้า	ห้องที่ย้ายเข้า	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	โรงเรียนเดิม	ชั้น (จ.เดิม)	สถานะการย้าย	วันที่ย้ายเข้า
<input type="checkbox"/>	1	ป.1	1		33333				80010041 - วัดมุลินทรวาส	ป.1	รอเข้า/ไม่สำเร็จ	31.05/2556

ในระบบ DMC56 สถานะการย้ายในหน้ารายการย้ายเข้านักเรียนมีความหมายดังนี้

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



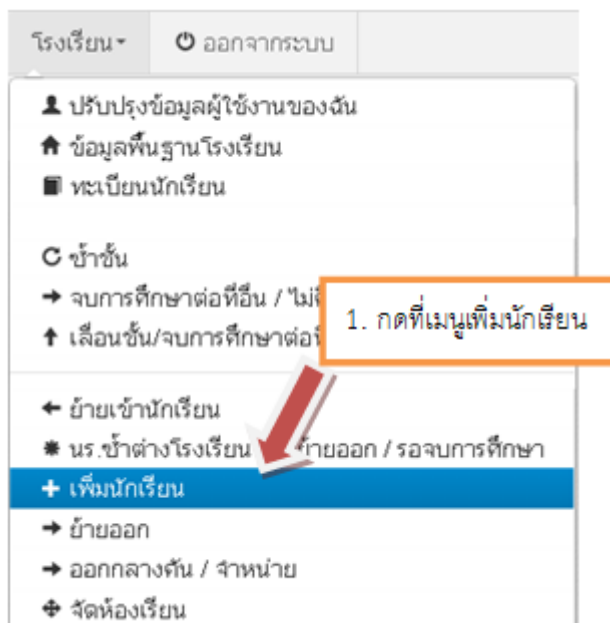
ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ


  













ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
demo	demo		

#### 4.9. เพิ่มนักเรียน

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



โรงเรียน -  ออกจากระบบ

-  ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
-  ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
-  ทะเบียนนักเรียน
-  เข้าชั้น
-  จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่
-  เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อ
-  ย้ายเข้านักเรียน
-  นร. ข้ามต่างโรงเรียน
-  **เพิ่มนักเรียน**
-  ย้ายออก
-  ออกกลางคัน / จำหน่าย
-  จัดห้องเรียน

1. กดที่เมนูเพิ่มนักเรียน

## + รายการนักเรียนที่เพิ่ม

รหัสโรงเรียน	10012019
เลขประจำตัวประชาชน	
ปีการศึกษา	2556
ชั้น	-- ชั้น --
ชื่อ	

ค้นหา

+ เพิ่มนักเรียน

2. กดปุ่มเพิ่มนักเรียน

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

## + เพิ่มนักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน

รายละเอียดนักเรียน

สุขภาพ

ครอบครัว

### ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่เพิ่ม*	
รหัสโรงเรียน	10012019
ชั้น*	-- 7 --
เลขประจำตัวประชาชน*	1800101368586
คำนำหน้าชื่อ*	-- คำนำหน้าชื่อ --
ชื่อ*	

3. กรอกเลข 13 หลักลงในช่องนี้แล้วกด Enter 1 ครั้ง

## + เพิ่มนักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	<b>ข้อมูลเบื้องต้น</b>
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	วันที่เพิ่ม* 31/05/2556
ที่อยู่ปัจจุบัน	รหัสโรงเรียน 10012019
รายละเอียดนักเรียน	ชั้น* <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">ถ้าข้อความแจ้งเตือนพบเลขบัตรนี้แล้วในฐานข้อมูล ให้เราไปทำการย้ายเข้านักเรียนคนนี้แทน</div>
สุขภาพ	เลขประจำตัวประชาชน* <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">1800101368586 พบเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล ให้ไป เมนูย้ายเด็กเข้าแทน</div>
ครอบครัว	

## + เพิ่มนักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น	<b>ข้อมูลเบื้องต้น</b>
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	วันที่เพิ่ม* 31/05/2556
ที่อยู่ปัจจุบัน	รหัสโรงเรียน 10012019
รายละเอียดนักเรียน	ชั้น* <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">ถ้าไม่มีข้อความแจ้ง ให้ทำการกรอกข้อมูลอื่นๆ ให้ครบถ้วนเพื่อเพิ่มนักเรียน</div>
สุขภาพ	เลขประจำตัวประชาชน* <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">110090004978</div>
ครอบครัว	

กรอกข้อมูลในหน้าเพิ่มนักเรียนให้ครบถ้วน โดยเฉพาะช่องสีแดงเป็นการบังคับให้มีข้อมูล ในช่อง ห้ามเว้นว่างมิเช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกการเพิ่มนักเรียนได้ ถ้าไม่ทราบหรือไม่มีข้อมูลในช่องใดให้ใส่ - หรือ 0 ตามคำอธิบายแต่ละชนิด โดยข้อมูลที่จะต้องกรอกมีดังนี้

1. เลข 13 หลัก ถ้าไม่มีให้ใส่เป็นรหัส G  
รหัส G สร้างด้วยตัวอักษร G ตามด้วยรหัส smis 8 หลัก และตัวเลขไล่ไปอีก 4 หลัก สำหรับคำแนะนำให้ใช้ G รหัส smis และปีคือ 56 ตามด้วยเลขรันตามลำดับ 2 หลัก เพื่อกันความสับสนในการตั้งรหัส G ในแต่ละปี  
ตัวอย่าง G990000015601 , G990000015602 , G990000015603
2. เลขประจำตัวนักเรียน
3. ห้องเรียน
4. ชนิดบัตร บัตรประชาชนหรืออื่นๆ สำหรับเด็ก G
5. คำนำหน้าชื่อ
6. เพศ
7. ชื่อ นามสกุล
8. วันเกิด
9. จังหวัดที่เกิด

10. เชื้อชาติ
11. สัญชาติ
12. ศาสนา
13. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน , โทรศัพท์ติดต่อ
14. ที่ปัจจุบัน , โทรศัพท์ติดต่อ
15. การเดินทาง
16. ระยะเวลาเดินทางมาโรงเรียน
17. ระยะห่างจากรร. ตามชนิดเส้นทางต่างๆ
18. น้ำหนัก ส่วนสูง
19. ข้อมูลครอบครัว – สถานะภาพสมรสของบิดามารดา ข้อมูลจำนวนพี่น้อง
20. ข้อมูลครอบครัว – บิดา , มารดา และผู้ปกครอง

หลังจากที่กดบันทึกแล้วถ้าข้อมูลครบถ้วน หน้าจอจะปรากฏข้อความ “เพิ่มนักเรียนแล้ว” และกลับมาสู่หน้า รายการนักเรียนที่เพิ่มอีกครั้ง ให้เรากดปุ่มค้นหา ดูรายการนักเรียนที่เพิ่งเพิ่มไป

เพิ่มนักเรียนแล้ว

## + รายการนักเรียนที่เพิ่ม


รหัสโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ



## + รายการนักเรียนที่เพิ่ม

รหัสโรงเรียน  เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน  ชั้นปี

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	สำเนาชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รหัสโรงเรียนเก่า	ชั้นเก่า	วันที่เพิ่ม
<input type="checkbox"/>	1	ม.1	1	1100900048712	7799	นาม	เสือน	ทตสเวน			31/05/2558

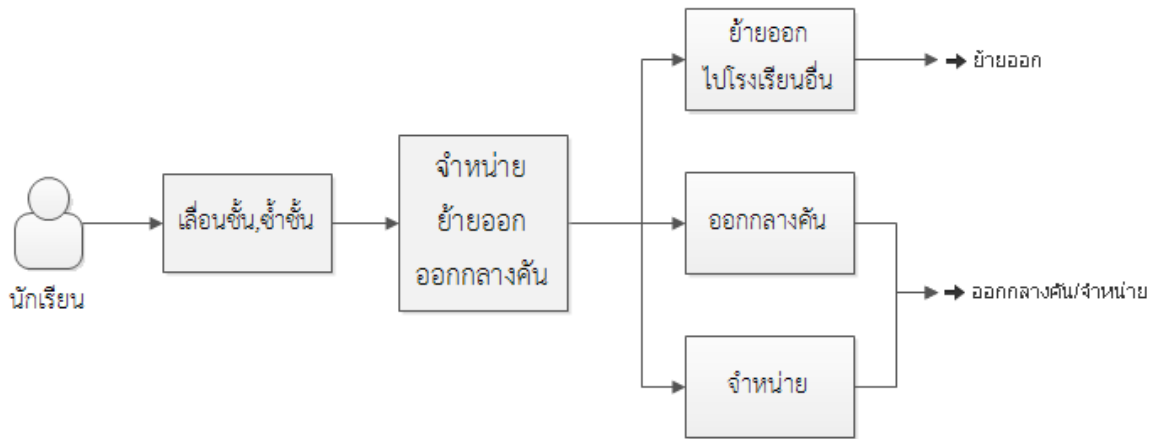


#### 4.10. การแก้ไขเมื่อทำการย้ายเข้าหรือเพิ่มนักเรียนผิดคน

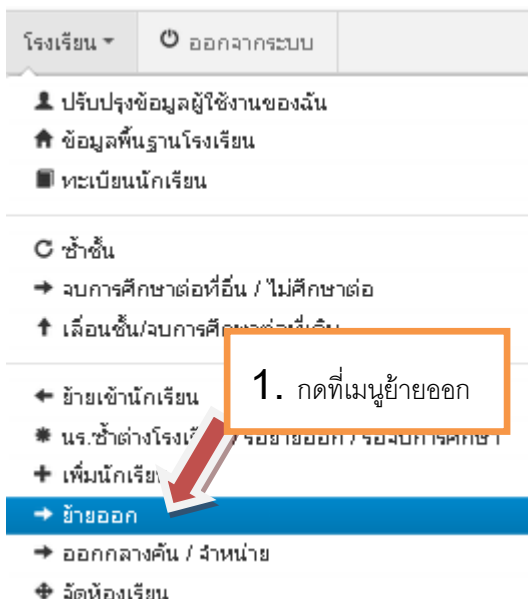
เมื่อทำการย้ายเข้า, เพิ่มนักเรียนเข้ามาผิดคน ให้ทำการย้ายออกนักเรียนคนนั้นโดยเร็วที่สุด เพราะนักเรียนที่ย้ายเข้าอาจจะศึกษาอยู่ที่อื่นอยู่แล้วและจะปรากฏในหน้านักเรียนซ้ำด้วย  
คู่มือวิธีการทำการย้ายออกในหัวข้อถัดไป “4.11 ย้ายออก”

#### 4.11. ย้ายออก

การย้ายออก เป็นการบันทึกข้อมูลการจำหน่ายนักเรียนแบบย้ายออก ซึ่งหมายความว่า นักเรียนในปีได้ออกไปศึกษาต่อที่อื่นแล้ว หลังทำการบันทึก นักเรียนจะถูกลบออกจากทะเบียน นักเรียนทันที จากภาพด้านล่างเป็นแนวทางเพื่อทำที่เมนูของใหม่เทียบกับของระบบเดิม ให้ทำการเลื่อนชั้นเด็กมายังปีการศึกษา 2556 และทำการย้ายออก / จำหน่าย ต่อไป



รูป 27 แผนผังการทำข้อมูล จำหน่าย ย้ายออก ออกกลางคัน



## ➔ รายการนร.ที่ย้ายออก

รหัสโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ

🔍 ค้นหา

+ ย้ายออกนร.

2. กดปุ่ม + ย้ายออกนร.

### + เพิ่มนร.ย้ายออก

รหัสโรงเรียน  เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา

ชั้น

ชื่อ  นามสกุล (ไทย)

3. ค้นหาเด็กเพื่อย้ายออกด้วย เลขประจำตัว, บัตรประชาชน, ชั้น, ห้อง หรือ ชื่อ นามสกุล

🔍 ค้นหา

4. กดปุ่มค้นหา

วันที่ย้ายออก\*

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ
<input type="checkbox"/>	1	ม.2	1	44244	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.2	1	44245	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ม.2	1	44246	
<input type="checkbox"/>	4	ม.2	1	44320	
<input type="checkbox"/>	5	ม.2	1	44321	
<input type="checkbox"/>	6	ม.2	1	44334	
<input type="checkbox"/>	7	ม.2	1	44335	

5. ติ๊ก เพื่อเลือกเด็กที่จะย้ายออก

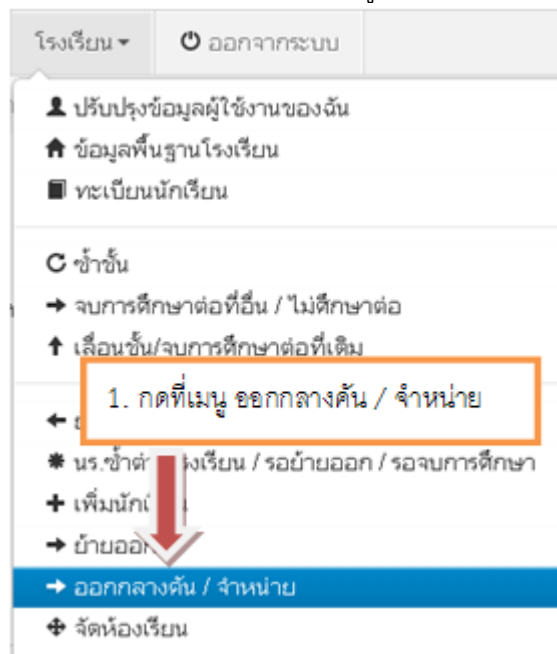
วันที่ย้ายออก*		31/05/2556			✓บันทึก	
<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	
<input type="checkbox"/>	1	ม.2		44244		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.2		44245		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	6. ใส่วันที่ย้ายออก ถ้าไม่ระบุจะเป็นวันปัจจุบัน		7. กดบันทึกเพื่อย้ายออกเด็กที่ติ๊ก		
<input type="checkbox"/>	4					
<input type="checkbox"/>	5					
<input type="checkbox"/>	6					
<input type="checkbox"/>	7	ม.2	1	44335		

#### 4.12. การแก้ไขเมื่อทำการย้ายออกผิดคน

การย้ายออก ในระบบ DMC56 เมื่อทำการกดบันทึกแล้วจะเป็นการบันทึกไว้ว่าเด็กออกไปแล้ว และลบนักเรียนคนดังกล่าวออกจากทะเบียนทันที ดังนั้นถ้าหากทำออกผิดคน วิธีแก้ไขคือ การย้ายเข้านักเรียนคนเดิม เข้ามายังห้องเดิม ชั้นเดิมและเลขประจำตัวนักเรียนเดิม  
ดูวิธีการย้ายเข้าได้ที่หัวข้อ “4.8 การย้ายเข้า”

#### 4.13. ออกกลางคัน / จำหน่าย

การออกกลางคัน / จำหน่าย เป็นการบันทึกข้อมูลการจำหน่ายนักเรียน,หรือการจำหน่ายนักเรียนออกกลางคัน หลังทำการบันทึกแล้ว นักเรียนจะถูกลบออกจากทะเบียนนักเรียนทันที



## รายการนร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย

รหัสโรงเรียน 10012019

เลขประจำตัวประชาชน

ปีการศึกษา 2556

ชั้น -- ชั้น --

ชื่อ

ค้นหา

+ จำหน่ายนักเรียน

2. กดปุ่ม + จำหน่ายนักเรียน

### + เพิ่มรายการนร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย

รหัสโรงเรียน 10012019 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา 2556 3. เลือกชั้น ห้อง หรือ เลขประจำตัวนักเรียนที่ต้องการหา

ชั้น -- ชั้น -- ห้อง

ชื่อ นามสกุล

ค้นหา

4. กดค้นหา

วันที่จำหน่าย\* 31/05/2556  บันทึก

<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สาเหตุการ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ม.2	9	43570	เศรษฐกิจ	พาณิชย์	อพยพตามผู้ปกครอง
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.2	9	43572	กิตติศักดิ์	หนูเอียด	ฐานะยากจน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ม.2	9	43577	สินนท์	ไกรสร	ไม่ทราบสาเหตุ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ม.1	1	7799	เสมีอน	ทศ	ตาย

5. ติ๊กที่นักเรียนที่จะจำหน่าย

6. ระบุสาเหตุที่จะจำหน่าย

### + เพิ่มรายการนร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย

รหัสโรงเรียน 10012019 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ประเภทบัตร --

ปีการศึกษา 2556

ชั้น 7. ระบุวันที่จำหน่าย

ชื่อ 8. กดบันทึกเพื่อจำหน่ายนร.

นามสกุล

ค้นหา

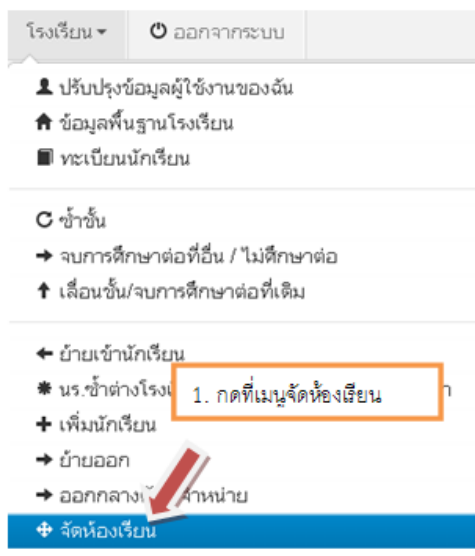
วันที่จำหน่าย\* 31/05/2556  บันทึก

<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สาเหตุการออ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ม.2	9	43570	เศรษฐกิจ	พาณิชย์	อพยพตามผู้ปกครอง
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ม.2	9	43572	กิตติศักดิ์	หนูเอียด	ฐานะยากจน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ม.2	9	43577	สินนท์	ไกรสร	ไม่ทราบสาเหตุ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ม.1	1	7799	เสมีอน	ทศ	ตาย

#### 4.14. การแก้ไขเมื่อทำการจำหน่ายผิดคน

การจำหน่าย ในระบบ DMC56 เมื่อทำการกดบันทึกแล้วจะเป็นการบันทึกไว้ว่าเด็กออกไปแล้ว และลบนักเรียนคนดังกล่าวออกจากทะเบียนทันที ดังนั้นถ้าหากจำหน่ายผิดคน วิธีแก้ไขคือ การทำ การย้ายเข้านักเรียนคนเดิม เข้ามายังห้องเดิม ชั้นเดิมและเลขประจำตัวนักเรียนเดิม ดูวิธีการย้ายเข้าได้ที่หัวข้อ “4.8 การย้ายเข้า”

#### 4.15. จัดห้องเรียน



โรงเรียน ▾ ◻ ออกจากระบบ

- 👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน
- 🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- 📋 ทะเบียนนักเรียน

---

🔍 ค้นหา

- ➔ จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ
- ⬆️ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม

---

- ⬅️ ย้ายเข้านักเรียน
- ✳️ นร.เข้าต่างโรงเรียน **1. กดที่เมนูจัดห้องเรียน**
- ➕ เพิ่มนักเรียน
- ➔ ย้ายออก
- ➔ ออกกลางเรียนจำหน่าย

**➕ จัดห้องเรียน**

### ✦ รายการนร.ที่จัดห้องเรียนแล้ว

รหัสโรงเรียน	<input type="text" value="10012019"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>
ปีการศึกษา	<input type="text" value="2558"/>
ชั้น	<input type="text" value="-- ชั้น --"/>
ชื่อ	<input type="text"/>

🔍 ค้นหา

➕ จัดห้องนร.



**2. กดปุ่ม + จัดห้องนักเรียน**

## + จัดห้องเรียน

รหัสโรงเรียน 10012019 เลขประจำตัวนักเรียน  
เลขประจำตัวประชาชน ประเภทบัตร -- ประเภทบัตร --  
ปีการศึกษา 2556 3. ใส่ค่าค้นหาเช่น ชั้น, ห้อง  
ชั้น -- ชั้น -- ห้อง  
ชื่อ นามสกุล

ค้นหา 4. กดปุ่มค้นหา.ในชั้นที่ระบุ

ค้นหา

วันที่ห้องเรียน\* 31.05/2556  บันทึก  กำหนดห้องใหม่ทั้งหมด

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ห้องใหม่
<input type="checkbox"/>	1	ม.2	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2	ม.2	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3	ม.2	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4	?	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	5	ม.2	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	6	ม.2	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	7	ม.2	1				<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8	ม.2	1				<input type="text"/>

6. ใส่ห้องใหม่สำหรับเด็กที่ได้ติ๊กไว้ ถ้าติ๊กไว้ทั้งหมด ให้กดปุ่ม "กำหนดห้องใหม่ทั้งหมด"

5. ติ๊กที่ข้างช่องเพื่อจะเลื่อนชั้นเด็กคนนั้น ถ้าจะเลือกหมดทั้งหมดให้ติ๊กที่ช่องด้านซ้ายบนของตาราง

## ห้องใหม่

2

7. ใส่ห้องใหม่เพื่อเปลี่ยนในช่องทั้ง

Cancel OK

8. กด OK หรือปุ่ม Enter

ชื่อ	นามสกุล	ห้องใหม่
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>

9. ช่องข้อความห้องใหม่จะถูกเปลี่ยนเป็นห้องที่กำหนด

10. ใส่วันที่จัดห้องเรียน (ถ้าไม่ระบุจะเป็นวันปัจจุบัน)

11. กดบันทึกเพื่อทำการจัดห้องเรียนใหม่

#### 4.16. จำนวนนักเรียนแยกห้อง

เป็นตารางรายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นและในแต่ละห้อง ซึ่งถ้ามีการนำนักเรียนไปใส่ในห้องที่ย่อยเกินไปจะแสดงให้เห็นข้อมูลนักเรียนในห้องนั้นออกมา 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

#### 4.17. จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ

ตารางจำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศที่เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบเป็นตารางรายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้น จำนวนห้องในแต่ละชั้น ใน DMC56 นี้ตารางนี้จะถูกนับโดยอัตโนมัติเช่นกัน

##### จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ

ชั้น	จำนวนนักเรียน			รวมจำนวนห้อง
	ชาย	หญิง	รวม	
อนุบาล 3 ขวบ	0	0	0	0
อนุบาล 1	0	0	0	0
อนุบาล 2	0	0	0	0
รวมอนุบาล	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 1	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6	0	0	0	0
รวมประถมศึกษา	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0	1	1
มัธยมศึกษาปีที่ 2	47	0	47	1
มัธยมศึกษาปีที่ 3	0	0	0	0
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	48	0	48	2
มัธยมศึกษาปีที่ 4	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 5	0	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 6	1	0	1	1
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	1	0	1	1
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1	0	0	0	0
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2	0	0	0	0
ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3	0	0	0	0
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ	0	0	0	0
รวม	49	0	49	3

# คู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร Education Management Information System : EMIS

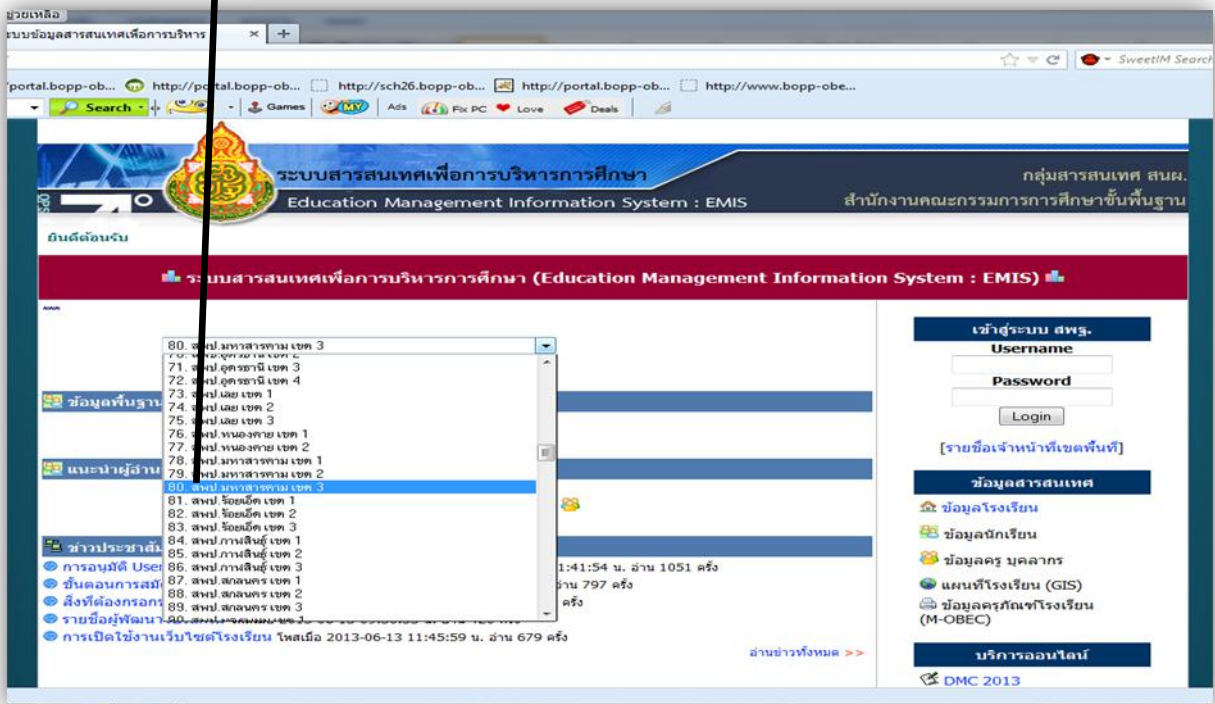
<http://data.bopp-obec.info/emis/>

## หน้าหลัก

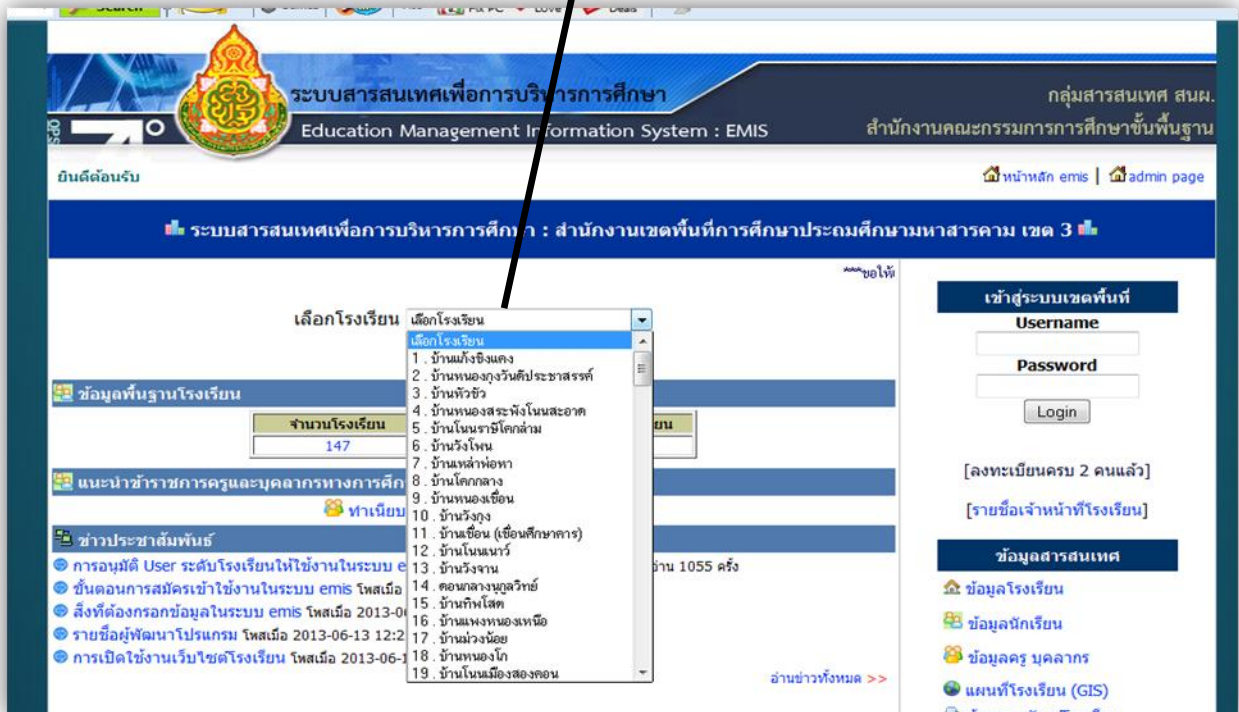
The screenshot shows the main interface of the Education Management Information System (EMIS). At the top, there is a header with the Thai text 'ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา' and the English text 'Education Management Information System : EMIS'. Below the header, there is a search bar and a login section with fields for 'Username' and 'Password', and a 'Login' button. The main content area is divided into several sections: a search bar, a section for 'ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน' (Basic School Information) showing 'จำนวนโรงเรียน' (Number of Schools) as 30,993, and a section for 'แนะนำผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา' (Introduction of the Office Director). A sidebar on the right contains links to various system modules: 'ข้อมูลสารสนเทศ' (Information System Data), 'ข้อมูลโรงเรียน' (School Information), 'ข้อมูลนักเรียน' (Student Information), 'ข้อมูลครู บุคลากร' (Teacher/Staff Information), 'แผนที่โรงเรียน (GIS)' (School Map (GIS)), and 'ข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน (M-OBEC)' (School Equipment Information (M-OBEC)).



เลือกเขตพื้นที่ ลำดับที่ 80 สพป.มหาสารคาม เขต 3



คลิกเลือกโรงเรียน



### คลิกลงทะเบียนโรงเรียน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

admin\_page

เมนูหลัก

- หน้าหลักเขตพื้นที่
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- ข้อมูลนักเรียน
- ข้อมูลครูบุคลากร
- ข้อมูลคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต
- ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง
- ข้อมูลครุภัณฑ์
- เขตพื้นที่บริการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์

ลงทะเบียนโรงเรียน | เข้าสู่ระบบ

เลือกโรงเรียน

#### ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนบ้านแก่งชิงแสง

รหัสโรงเรียน 10 หลัก : 1044410163  
รหัส 5mns 8 หลัก : 44010086  
รหัส Opsec 6 หลัก : 410163  
ชื่อสถานศึกษา(ไทย) : บ้านแก่งชิงแสง  
ชื่อสถานศึกษา(อังกฤษ) :  
ที่อยู่ : หมู่ที่ 5 บ้านชิงแสง  
ตำบล :  
อำเภอ :  
จังหวัด :  
รหัสไปรษณีย์ :  
โทรศัพท์ : 0-4376-9277  
โทรสาร :  
ระดับที่เปิดสอน :  
วัน-เดือน-ปี ก่อตั้ง :  
วันเดือนปี ก่อตั้ง :  
อีเมล :  
เว็บไซต์ : [http://เว็บไซต์โรงเรียน \(Host สพฐ.\)](http://เว็บไซต์โรงเรียน (Host สพฐ.))

เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา :  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :  
ระยะทางจากโรงเรียน ถึง เขตพื้นที่การศึกษา :  
ระยะทางจากโรงเรียน ถึง อำเภอ :

(ข้อมูล ณ วันที่ )

ตราสัญลักษณ์โรงเรียนบ้านแก่งชิงแสง

สทธีวัฒน์ เททะสิงห์  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งชิงแสง

แผนที่ ดาวเทียม

กรอกรายละเอียดทุกช่องตามข้อกำหนดที่ระบุ 1 โรงเรียน ลงทะเบียนได้ 2 คน  
ลงทะเบียนแล้ว สามารถเข้าระบบได้ทันที ไม่ต้องรออนุมัติ

### ลงทะเบียนโรงเรียน

Username:  \*

Password:  \*

ยืนยัน Password:  \*

โรงเรียน: บ้านแก่งชิงแสง (1044410163)  
เขตพื้นที่: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3  
ที่อยู่: หมู่ที่ 5 ชิงแสง ตำบล อำเภอ รหัส ปณ.

ชื่อ:  สกุล:  \*

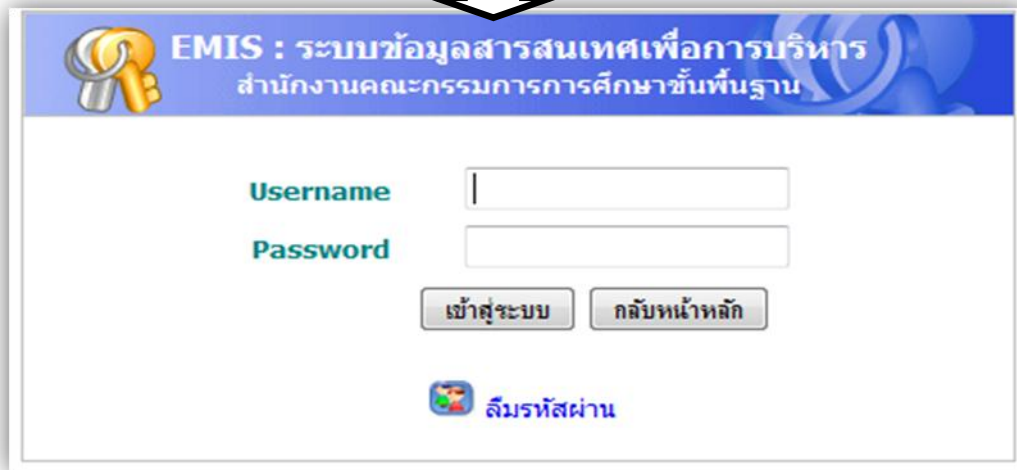
เลขประจำตัวประชาชน:  \*

โทรศัพท์:  \*

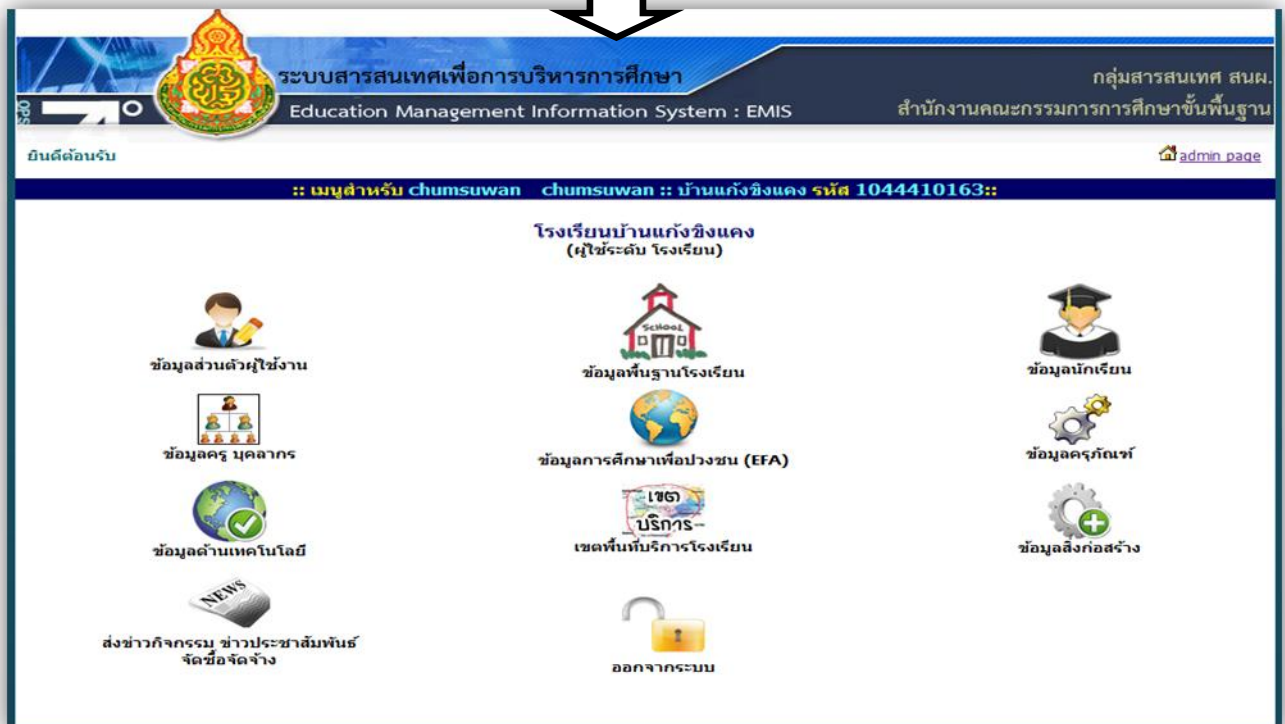
อีเมล:  \*

สมัครสมาชิก    กลับหน้าหลัก

เมื่อลงทะเบียนแล้วให้เข้าสู่ระบบพิมพ์ username และ Password  
ที่ลงทะเบียน/สมัครสมาชิกไว้แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



หน้าหลักผู้ใช้ระดับโรงเรียนประกอบด้วยข้อมูลโรงเรียนต้องดำเนินการปรับปรุง/  
เพิ่มเติม จำนวน 10 รายการ



# 1. ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน



file.php?Username=chumsuwan&ID=8641&Area\_CODE=4403

tal.bopp-ob... http://portal.bopp-ob... http://sch26.bopp-ob... http://portal.bopp-ob... http://www.bopp-obe...

Search Games MY Ads Fix PC Love Deals

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนผ.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ [admin page](#)

### แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ : chumsuwan \* นามสกุล : chumsuwan \*

เลขประจำตัวประชาชน : 3440800697449 \*

หน่วย : บ้านแก่งชิงคง รหัส : 1044410163(4403)

งาน/โรงเรียน : หมู่ที่ 5 ชิงแคง ตำบลแก่งแก อำเภอบึงสามพัน สุพรรณบุรี 44140

เบอร์โทรศัพท์ : 043761018 \*

Username : **chumsuwan**

Password : \*\*\*\*\* \*สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ทันที

E-mail : chumsuwan@hotmail.com

สถานะ : **เจ้าหน้าที่ข้อมูลโรงเรียน**

ยังไม่มีรูปภาพ

[\[เพิ่มรูปภาพ\]](#)

[\[ปรับปรุงฐานข้อมูลใหม่\]](#)

Update: 2013-06-13 09:59:19

[บันทึกข้อมูล](#) [ยกเลิก](#) [กลับหน้าหลัก](#)

# 2. ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน



รายการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลประกอบด้วย

- 2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- 2.1.2 ประวัติโรงเรียน
- 2.1.3 วิสัยทัศน์/ปรัชญา
- 2.1.4 พันธกิจ/เป้าหมาย
- 2.1.5 คณะกรรมการสถานศึกษา
- 2.1.6 คณะกรรมการนักเรียน
- 2.1.7 หัวเว็บไซต์ (banner)
- 2.1.8 จัดการรูปภาพสไลด์หน้าเว็บ

ในแต่ละรายการจะมีแบบ/เครื่องมือ  
สำหรับการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลซึ่ง  
มีรายละเอียดแตกต่างกันไป

## 2.1 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

schooldata.php?School\_ID=1044410163&Area\_CODE=4403&Username=chumsuwan

al.bopp-ob... http://portal.bopp-ob... http://sch26.bopp-ob... http://portal.bopp-ob... http://www.bopp-obe...

Search Games MY Ads Fix PC Love Deals

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนม.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ [admin page](#)

### ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนบ้านแก้งชิงแสง

(ข้อมูล ณ วันที่ )

[ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน] [ประวัติโรงเรียน] [วิสัยทัศน์/ปรัชญา] [พันธกิจ/เป้าหมาย] [คณะกรรมการสถานศึกษา] [คณะกรรมการนักเรียน] [ตัวเว็บไซต์ (banner)]

[จัดการรูปภาพสไลด์หน้าเว็บ]

#### + ข้อมูลทั่วไปสถานศึกษา

รหัสโรงเรียน 10 หลัก: 1044410163 รหัสเขต 4403

รหัส Smis 8 หลัก: 44010086 \*

รหัส Obec 6 หลัก: 410163 \*

ชื่อโรงเรียน(TH): บ้านแก้งชิงแสง \*

ชื่อโรงเรียน(EN): \*

ก่อตั้งเมื่อ: \*

เครือข่าย: \*

#### + ข้อมูลตงสถานศึกษา

หมู่ที่: 5 \*

ชื่อหมู่บ้าน: ชิงแสง \*

จังหวัด: -เลือกจังหวัด- อำเภอ: ตำบล: \*

รหัสไปรษณีย์: \*

โทรศัพท์: 0-4376-9277

โทรสาร: \*

อีเมล: \*

เว็บไซต์: http:// \*

อปท.: แก้งแสง \*

#### + ข้อมูลการจัดการศึกษา / ขนาดสถานศึกษา / ไฟฟ้า / ระยะทาง

ประเภทการจัดการศึกษา: ออมล-ประถมศึกษา \*

ขนาดสถานศึกษา: สถานศึกษาขนาดเล็ก (จำนวน นร. 0 - 120 คน) \*

ไฟฟ้า: มีไฟฟ้า \*

ระยะทางจากโรงเรียน ถึง เขตพื้นที่: กม.\*

ระยะทางจากโรงเรียน ถึง อำเภอ: กม.\*

#### + ข้อมูลพิกัดแผนที่ (Latitude, Longitude)

Latitude : 16.206966853 \*

Longitude : 103.101192852 \*

ตรวจสอบและแก้ไขพิกัดโรงเรียนโดยเลือกจาก Google.com

#### + ความสำเร็จของโรงเรียน

[เพิ่มรูปภาพความสำเร็จของโรงเรียน]

-ยังไม่มีรูปภาพความสำเร็จของโรงเรียน-

## 2.2 ประวัติโรงเรียน

คลิกเพิ่มประวัติโรงเรียน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS  
กลุ่มสารสนเทศ สนม.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ [admin page](#)

**ข้อมูลโรงเรียนบ้านแก้งชิงแดง**

[ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน] [ประวัติโรงเรียน] [วิสัยทัศน์/ปรัชญา] [พันธกิจ/เป้าหมาย] [คณะกรรมการสถานศึกษา] [คณะกรรมการนักเรียน] [หัวเว็บไซต์ (banner)]  
[จัดการรูปภาพสไลด์หน้าเว็บ]

ประวัติโรงเรียน

[เพิ่มประวัติโรงเรียน] :: บ้านแก้งชิงแดง(1044410163)()

ปรับปรุงข้อมูล น.  
กลับหน้าหลัก

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS  
กลุ่มสารสนเทศ สนม.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ [admin page](#)

**ข้อมูลโรงเรียนบ้านแก้งชิงแดง**

[ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน] [ประวัติโรงเรียน] [วิสัยทัศน์/ปรัชญา] [พันธกิจ/เป้าหมาย] [คณะกรรมการสถานศึกษา] [คณะกรรมการนักเรียน] [หัวเว็บไซต์ (banner)]

ประวัติโรงเรียน

พิมพ์รายละเอียดข้อมูลประวัติโรงเรียนพร้อมจัดรูปแบบข้อความแล้วคลิกปุ่มบันทึก

บันทึกข้อมูล กลับหน้าหลัก

ในทำนองเดียวกัน การปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลในรายการ วิสัยทัศน์/ปรัชญา พันธกิจ/เป้าหมาย คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการนักเรียน หัวเว็บไซต์ (banner) จัดการรูปภาพสไลด์หน้าเว็บ สามารถดำเนินการการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลได้ ในลักษณะเดียวกัน

### 3. ข้อมูลนักเรียน



ใช้ข้อมูลจาก DMC ไม่ต้องปรับปรุง/เพิ่มเติม (อยู่ระหว่างปรับปรุงโปรแกรม)

### 4. ข้อมูลครู บุคลากร



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS  
กลุ่มสารสนเทศ สนพ.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ admin page

เพิ่มบุคลากรใหม่ กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั้งหมด 14 รายการ กำลังแสดงผลรายการที่ 1 ถึง 14

รูปภาพ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่ม/โรงเรียน	ย้ายภายในเขต	แก้ไข	ลบ
	เพชร วงศ์เจริญ	ครู	บ้านแก่งชิงแสง	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	เสาวคนธ์ ดวงจันทร์ทิพย์	ครู	บ้านแก่งชิงแสง	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	วีไลวรรณ ทองเจริญ	ครู	บ้านแก่งชิงแสง	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	อรุณนีย์ ปาปะกะ	ครู	บ้านแก่งชิงแสง	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	เสาวนีย์ ศรีทรัพย์	ครู	บ้านแก่งชิงแสง	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	นิตยา ใจอ่อน	ครู	บ้านแก่งชิงแสง	ย้ายภายในเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

ข้อมูลบุคลากร สามารถปรับปรุง/เพิ่มเติม/ลบ/ ได้ตามรายชื่อบุคลากรที่แสดง โดยยึดข้อมูลบุคลากรที่มีตัวปฏิบัติงานอยู่จริง ( ช่วยราชการอยู่ที่ ร.ร. ไทน์ ให้บันทึกชื่อที่โรงเรียนนั้น)

## 5. ข้อมูลการศึกษาเพื่อปวงชน (EFA)



### 1. โรงเรียนเปิดภาษาแม่หรือไม่

(ภาษาแม่ หมายถึง ภาษาที่บุคคลใช้เป็นภาษาหลักในการสื่อสารของตนเองกับบุคคลในพื้นที่, ประเทศเดียวกัน และเป็นภาษาที่พูดได้แต่กำเนิด บุคคลที่พูดภาษาแม่เรียกว่า Native Speaker) เป็นภาษาในการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 วิชา เช่น ถ้านักเรียนในห้องเรียนเป็นชาวจีนฮ่อ โรงเรียนใช้ภาษาจีนฮ่อสอนวิชาใดวิชาหนึ่งหรือมากกว่า เป็นต้น ในข้อนี้จะวัดถึงการเปิดให้บริการและการเข้าถึงของการสอนภาษาแม่ในโรงเรียนระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะเด็กที่เป็นชนกลุ่มน้อย

- เปิดสอน(NULL)  ไม่เปิดสอน

### 2. โรงเรียนมีห้องสมุด หรือศูนย์การอ่านหรือไม่

- มีห้องสมุด  
 ไม่มีห้องสมุด

ถ้า **ไม่มี** ใดจัดรูปแบบอื่นหรือไม่

- ใช้พื้นที่บางส่วนของห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุดหรือศูนย์การอ่าน  
 จัดมุมห้องเรียน เป็นห้องสมุด หรือเป็นศูนย์การอ่าน  
 อื่นๆ ระบุ **NULL**

### 2.1 ระบุจำนวนหนังสือทั้งหมด 2,555 เล่ม

### 3. โรงเรียนมีบริการน้ำดื่มที่สะอาดปลอดภัย

- มี  ไม่มี

### 4. โรงเรียนมีห้องน้ำ, ห้องส้วม อย่างเพียงพอ (เกณฑ์ 40 คนต่อ 1 ที่)

- เพียงพอ  ไม่เพียงพอ

#### 4.1 ห้องส้วมแยก นักเรียนชาย นักเรียนหญิง

- แยก  ไม่แยก

#### 4.2 ห้องส้วมแยก สำหรับคนพิการ

- แยก  ไม่แยก

### 5. โรงเรียนมีโรงอาหาร อย่างเพียงพอ (เกณฑ์ 24 ห้องเรียนต่อโรงอาหาร 1 โรง)

- เพียงพอ  ไม่เพียงพอ  ไม่มีโรงอาหาร

### 7.งบประมาณด้านการศึกษาทั้งหมดที่ได้รับต้นสังกัดทั้งปี (ปีงบประมาณ 2555) 942,017.00 บาท

งบประมาณด้านการศึกษาที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปีงบประมาณ 2555) 650,000.00 บาท

### 8.ระยะเวลาของหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน 1 ปีการศึกษา

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 8.1 ระดับประถมศึกษา        | จำนวน 1,000 ชั่วโมง |
| 8.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น  | จำนวน 0 ชั่วโมง     |
| 8.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย | จำนวน 0 ชั่วโมง     |

### 9.ระยะเวลาของหลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติด้านสุขภาพของนักเรียน (กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา) 1 ปีการศึกษา

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| 9.1 ระดับประถมศึกษา        | จำนวน 80 ชั่วโมง |
| 9.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น  | จำนวน 0 ชั่วโมง  |
| 9.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย | จำนวน 0 ชั่วโมง  |

### 10.จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนชั้น ป.1 ที่ผ่านการเข้ารับการศึกษารหัสดูแลเด็กปฐมวัย ปีการศึกษา 2556 ในเขตเทศบาล คน นอกเขตเทศบาล คน

แก้ไขข้อมูลเมื่อ 2011-06-30 10:09:13

แก้ไขข้อมูลเป็นปี 56

โรงเรียนบ้านเบญญา ยังไม่ได้แก้ไขข้อมูลเป็นปี 56

กลับหน้าหลัก

ให้ปรับปรุงข้อมูลจำนวน 10 รายการในแบบที่แนบ (ข้อ 6 ไม่ปรากฏ) โดยคลิกปุ่ม  
แก้ไขข้อมูลเป็นปี 56 เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ [คลิกปุ่มบันทึก](#)



## 6. ข้อมูลครุภัณฑ์



คลิกกรอกข้อมูลครุภัณฑ์ 67 รายการ

ลำดับ	รหัส	รายการ	รายการ(cm.)	จำนวนที่ใช้ได้	จำนวนรอซ่อม	จำนวนรอจำหน่าย
1	11001	ครุภัณฑ์การศึกษา	โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
2	11002	ครุภัณฑ์การศึกษา	ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
3	11003	ครุภัณฑ์การศึกษา	คู่มืออุปกรณ์นักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
4	21001	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องถ่ายเอกสาร	0	0	0
5	21002	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดีจิตอล	0	0	0
6	21003	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องโทรสาร	0	0	0
7	21004	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องอัดสำเนา	0	0	0
8	21005	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์ดีด	0	0	0
9	21006	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	ตู้รับรษณีย์	0	0	0
10	21007	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	0	0	0
11	21008	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์ (Printer)	0	0	0
12	21009	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม	0	0	0
13	21010	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องถ่ายภาพนิ่งระบบดีจิตอล	0	0	0
14	22001	ครุภัณฑ์การศึกษา	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน ประถมศึกษา	0	0	0

ให้กรอกจำนวนตัวเลขลงในช่องครุภัณฑ์ที่มีอยู่ตามสภาพ ใช้ได้ รอซ่อม รอจำหน่าย แล้วแต่กรณี แล้วคลิกปุ่ม ยืนยันข้อมูล และ บันทึกข้อมูล

## 7. ข้อมูลด้านเทคโนโลยี



### 7.1 คลิกรายการเพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์

คลิกเพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS  
กลุ่มสารสนเทศ สนค.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Home

ระบบรายงานคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านแก้งชิงแดง

[+เพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์] [ข้อมูลอินเทอร์เน็ต]

- โรงเรียน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ -

กลับหน้าหลัก

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS  
กลุ่มสารสนเทศ สนค.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Home

บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านแก้งชิงแดง

รหัสโรงเรียน 10 หลัก: 1044410163  
รหัส SMIS 8 หลัก: 44010086 4403  
โรงเรียน: บ้านแก้งชิงแดง  
เครือข่าย:

จำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน	
งบประมาณ สพฐ.	<input type="text"/> เครื่อง*
จัดตนเอง/บริจาค:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานได้:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานไม่ได้:	<input type="text"/> เครื่อง*

จำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการ	
งบประมาณ สพฐ.	<input type="text"/> เครื่อง*
จัดตนเอง/บริจาค:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานได้:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานไม่ได้:	<input type="text"/> เครื่อง*

บันทึกข้อมูล กลับหน้าหลัก

กรอกจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เพื่อการเรียนการสอน และเพื่อการบริหารจัดการ แล้วคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล และ กลับหน้าหลัก

### 7.2 คลิกรายการข้อมูลอินเทอร์เน็ต

คลิกรายการข้อมูลอินเทอร์เน็ต

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS  
กลุ่มสารสนเทศ สนค.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Home

ระบบรายงานคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านแก้งชิงแดง

[+เพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์] [ข้อมูลอินเทอร์เน็ต]

- โรงเรียน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ -

กลับหน้าหลัก

คลิกรายการเพิ่มข้อมูลอินเทอร์เน็ต

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนม.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Home

ระบบรายงานอินเทอร์เน็ต โรงเรียนบ้านแก้งเชิงแดง

[+เพิ่มข้อมูลอินเทอร์เน็ต] [ข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์]

- โรงเรียน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลอินเทอร์เน็ต -

รหัสโรงเรียน 10 หลัก: 1044410163  
รหัส SMIS 8 หลัก: 44010086 4403  
โรงเรียน: บ้านแก้งเชิงแดง

**ระบบอินเทอร์เน็ตโครงการ MOENet**  
ไม่พบข้อมูล

**ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่โรงเรียนเข้าเอง**  
ไม่พบข้อมูล

**ระบบเครือข่าย**  
ระบบเครือข่าย (LAN): ไม่มีระบบเครือข่าย LAN  
ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN): ไม่มีระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN)

ข้อมูล ณ วันที่ น.

กลับหน้าหลัก

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนม.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Home

บันทึกข้อมูลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โรงเรียนบ้านแก้งเชิงแดง

รหัสโรงเรียน 10 หลัก: 1044410163  
รหัส SMIS 8 หลัก: 44010086 4403  
โรงเรียน: บ้านแก้งเชิงแดง

**ระบบอินเทอร์เน็ตโครงการ MOENet**  
ผู้ให้บริการ:  \*  
ประเภท:  \*  
ความเร็ว (ดาวน์โหลด/อัพโหลด):  \* Kbps (1024 Kbps = 1Mbps)  
สถานะการใช้งาน:  \*

**ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่โรงเรียนเข้าเอง**  
ผู้ให้บริการ:   
ประเภท:   
ความเร็ว:  Kbps (1024 Kbps = 1Mbps)  
สถานะการใช้งาน:   
งบประมาณ/เดือน:

**ระบบเครือข่าย**  
ระบบเครือข่าย (LAN):

กรอกรายละเอียดของระบบอินเทอร์เน็ตแล้วคลิกปุ่ม บันทึก และกลับหน้าหลัก

## 8. เขตพื้นที่บริการของโรงเรียน



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ [admin page](#)

เขตพื้นที่บริการโรงเรียนบ้านแก้งเชิงแดง : 1044410163

**ไม่พบข้อมูล**

+ [เพิ่มเขตพื้นที่บริการ](#) +

[กลับหน้าหลัก](#)

คลิกเพิ่มพื้นที่เขตบริการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา  
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ [admin page](#)

เขตพื้นที่บริการโรงเรียนบ้านแก้งเชิงแดง : 1044410163

หมู่ที่:  เช่น หมู่ที่ 1 ไฟล์เลข 1

ชื่อหมู่บ้าน:

ใส่ชื่อหมู่บ้าน ตามล ำเภอ จังหวัรด์

[บันทึกข้อมูล](#) [กลับหน้าหลัก](#)

กรอกข้อมูลเขตบริการในช่องว่างแล้วคลิก บันทึกข้อมูลกรณีเขตบริการมีมากกว่า 1 หมู่ สามารถคลิกเพิ่มเขตพื้นที่บริการได้อีก

## 9. ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

(นำเข้าข้อมูลจาก B\_OBEC และสามารถปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมได้ ขณะนี้อยู่ระหว่างปรับปรุง)

## 10. ส่งข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จัดซื้อจัดจ้าง



โปรแกรมระบบข่าวประชาสัมพันธ์

สำหรับสมาชิก

ยินดีต้อนรับ chumsuwan chumsuwan รหัส :: 1044410163 สถานะ :: ✔ อนุญาตให้ใช้งาน (INFO)

[ส่งข่าว/ประกาศใหม่](#) [จัดการข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศ](#) [กลับหน้าหลัก](#)

**iframe**  
นำโค้ดข่าวไปติดเว็บไซต์

ประกอบด้วย การส่งข่าว/ประกาศใหม่ จัดการข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศ และ iframe นำโค้ดข่าวไปติดเว็บไซต์ สามารถดำเนินการได้ในแต่ละรายการที่แสดง ซึ่งแต่ละรายการมีรูปแบบ/เครื่องมือสำหรับการดำเนินการ

# คำนิยาม

**ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2556**

**โรงเรียน** หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**วันที่ตั้งโรงเรียน** หมายถึง วันที่ก่อตั้งโรงเรียนนี้ ซึ่งได้บันทึกไว้ในสมุดหมายเหตุรายวัน

**เขตที่ตั้งของโรงเรียน** หมายถึง ที่ตั้งของโรงเรียนว่าอยู่ในเขตใด แบ่งเป็น 3 ลักษณะคือ

- 1) เขตการปกครอง หมายถึง สถานที่ที่ตั้งของโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตการปกครองตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ
- 2) ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ หมายถึง สถานที่ตั้งของโรงเรียนตั้งอยู่ในพื้นที่หรือบริเวณสภาพทางภูมิศาสตร์
- 3) โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกับวัด

**เขตบริการของโรงเรียน** หมายถึง เขตพื้นที่บริการของโรงเรียนที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

**รอยตะเข็บชายแดน** หมายถึง โรงเรียนที่มีเขตพื้นที่ เขตบริการของโรงเรียนติดกับแนวชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน

**พื้นที่โรงเรียน** หมายถึง ขนาดของที่ดินที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ที่ดินที่โรงเรียนมีสิทธิ์ครอบครอง หรือใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาจากที่ดินนั้นซึ่งอาจจะมีจำนวนหลายแปลง รวมถึงลักษณะการถือครองที่ดินในแต่ละแปลงในลักษณะต่างๆ ดังนี้

- 1) ที่ป่าสงวน เป็นที่ดินที่อยู่ในความดูแลของกระทรวงเกษตร และได้รับความยินยอมให้จัดตั้งโรงเรียนเพื่อจัดการศึกษาให้บุตรหลานของประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตนั้นเล่าเรียน
- 2) ที่ธรณีสงฆ์ เป็นที่ดินที่อยู่ในความดูแลของวัดหรือกรมการศาสนา และได้รับความยินยอมให้จัดตั้งโรงเรียนเพื่อจัดการศึกษาให้บุตรหลานของประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตนั้นเล่าเรียน
- 3) ที่ราชพัสดุ เป็นที่ดินที่อยู่ในความดูแลของรัฐ และยินยอมให้จัดตั้งโรงเรียนเพื่อจัดการศึกษาให้บุตรหลานของประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตนั้นเล่าเรียน
- 4) ที่ดินเช่าผู้อื่น เป็นที่ดินที่โรงเรียนเช่าจากบุคคลอื่น เพื่อทำประโยชน์ในด้านการจัดการศึกษา
- 5) ที่ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ที่ยินยอมให้จัดตั้งโรงเรียนเพื่อจัดการศึกษาให้บุตรหลานของประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตนั้นเล่าเรียน
- 6) ที่ได้รับบริจาค และ/หรือ ให้ใช้ประโยชน์ หมายถึง ที่ดินที่โรงเรียนได้รับบริจาคหรือให้ทำประโยชน์ด้านการจัดการศึกษาจากที่ดินผืนนั้น
- 7) ที่สาธารณประโยชน์
- 8) ที่ ส.ป.ก.

**ประปา** แบ่งเป็น 3 ชนิด คือ

- 1) ประปาโรงเรียน หมายถึง น้ำประปาที่โรงเรียนจัดทำ / ผลิต / ติดตั้งเอง
- 2) ประปาหมู่บ้าน / ประปาเทศบาล หมายถึง น้ำประปาที่ชุมชน / เทศบาล จัดทำ / ผลิต และให้บริการกับชุมชน
- 3) ประปานครหลวง / ภูมิภาค หมายถึง น้ำประปาที่การประปานครหลวงหรือการประปาส่วนภูมิภาคจัดทำ / ผลิต และให้บริการกับชุมชน

**โรงเรียนสาขา** หมายถึง โรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับความต้องการของชุมชนหรือท้องถิ่นที่ต้องการให้บุตรหลานได้ศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียน ที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นของตนเอง แต่ไม่มีโรงเรียนตั้งอยู่ก่อน ได้รับอนุญาตให้เปิดเป็นโรงเรียนสาขาแล้ว

**โรงเรียนที่มีไฟฟ้า** หมายถึง โรงเรียนที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้งไฟฟ้าโดยหน่วยงานรัฐ หรือต่อพ่วงกับชุมชน หรือใช้โซลาเซลล์ หรือเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

**ปัญหาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน** หมายถึง โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในสถานที่ซึ่งมีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของนักเรียน บุคลากรในโรงเรียน ที่เกิดจากเสียง อากาศ และน้ำ

**หน่วยงานทางการศึกษา** หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการเรียนรู้ และ / หรือ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัย วิทยาลัยชุมชน

**โรงเรียนพื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง** หมายถึง โรงเรียนที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นโรงเรียนพื้นที่พิเศษ ในปีงบประมาณ 2555

**พื้นที่จุดบอด** หมายถึง บริเวณพื้นที่ที่กั้นดาร การคมนาคมไปไม่ถึง หรือไปลำบาก บริการของรัฐเข้าไปได้ยาก

**โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ** หมายถึง โรงเรียนที่มีชื่อตามประกาศสำนักพระราชวัง และได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือ

**โรงเรียนในพื้นที่ตามโครงการป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)** หมายถึง โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ชายแดน และดำเนินงานโครงการป้องกันตนเองชายแดน

**โรงเรียนเครือข่ายสหวิทยาเขตมท.แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ**

- 1) โรงเรียนเครือข่ายวิทยาเขต หมายถึง โรงเรียนอนุบาลประจำอำเภอ
- 2) โรงเรียนเครือข่ายวิทยาการศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนเครือข่ายวิทยาการในสาขาใดสาขาหนึ่งต่อไปนี้ คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ วิชาชีพ กีฬา และดนตรี
- 3) โรงเรียนเครือข่ายศูนย์ปฏิรูปการศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่กำหนดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนที่มีคุณภาพได้มาตรฐานที่มีความพร้อมทุกๆ ด้าน

**ประเภทโครงการอาหารกลางวัน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท**

- ประเภทที่ 1 หมายถึง โรงเรียนที่สามารถบริหารจัดการให้นักเรียนทุกคนมีอาหารกลางวันรับประทานทุกวันโดยไม่ขอรับเงินงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ
- ประเภทที่ 2 หมายถึง โรงเรียนสามารถบริหารจัดการให้นักเรียนทุกคนมีอาหารกลางวันรับประทานทุกวันโดยได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ
- ประเภทที่ 3 หมายถึง โรงเรียนที่นักเรียนจำนวนหนึ่ง ไม่ได้รับประทานอาหารกลางวันถึงแม้จะได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนตามที่รัฐจัดให้ จำแนกเป็น
  - 3.1) หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนจำนวนหนึ่งไม่ได้รับประทานอาหารกลางวันแม้โรงเรียนพยายามจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนได้มากกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรแล้วก็ตาม
  - 3.2) หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนจำนวนหนึ่งไม่ได้รับประทานอาหารกลางวัน และโรงเรียนก็ได้พยายามจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนได้เท่ากับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น

**ระบบคอมพิวเตอร์**

- **STAND ALONE** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานเครื่องเดียว ไม่มีการเชื่อมต่อเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันกับเครื่องอื่นๆ

- **NETWORK** หมายถึง การเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ 2 เครื่องขึ้นไป เป็นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ทรัพยากรในเครือข่ายร่วมกัน ระบบเครือข่ายมีหลายระดับ แต่ที่นิยมใช้ทั่วไปภายในองค์กรหรือเครือข่ายขนาดเล็ก คือ ระบบเครือข่ายท้องถิ่น (LAN : Local Area Network)

### รูปแบบการใช้งาน Internet

- **ระบบ LEASE LINE** หมายถึง การส่งผ่านข้อมูลในระบบ Digital ผ่านวงจรสื่อสารตลอดเวลา สามารถส่งผ่านข้อมูลได้ในอัตรา 64 kbps ขึ้นไป (kbps = kilo bit per second คือ อัตราการส่งข้อมูล = 1024 bit ในเวลา 1 วินาที)

- **ระบบ DIAL UP** หมายถึง การส่งผ่านข้อมูลในระบบ Analog ผ่านสายโทรศัพท์ธรรมดา และมีการเชื่อมต่อกับระบบเพื่อใช้บางเวลา สามารถส่งผ่านข้อมูลได้ในอัตรา 56 kbps ขึ้นไป (kbps = kilo bit per second คือ อัตราการส่งข้อมูล = 1024 bit ในเวลา 1 วินาที)

- **ระบบ SATELLITE** หมายถึง การส่งผ่านข้อมูลด้วยระบบสัญญาณดาวเทียม

**นักเรียนพิการ** หมายถึง บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายและจิตใจ แบ่งเป็น 9 ประเภท ได้แก่

- 1) คนที่มีความบกพร่องทางการเห็น หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการเห็นตั้งแต่ระดับเล็กน้อยจนถึงบอดสนิท อาจแบ่งได้ 2 ประเภท คือ คนตาบอดสนิท และคนเห็นเลือนลาง
- 2) คนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน หมายถึง คนที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับรุนแรง จนถึงระดับน้อยอาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ คนหูหนวก และคนหูตึง
- 3) คนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีพัฒนาการช้ากว่าคนปกติทั่วไป เมื่อวัดสติปัญญา โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานแล้ว มีสติปัญญาน้อยกว่าบุคคลปกติ และความสามารถในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ปกติอย่างน้อย 2 ทักษะหรือมากกว่า เช่น ทักษะการสื่อความหมาย ทักษะทางสังคม ทักษะการใช้ สาธารณสมบัติ การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตในบ้าน การควบคุมตนเอง สุขภาพอนามัย และความปลอดภัย การเรียนวิชาเพื่อชีวิตประจำวัน การใช้เวลาว่างและการทำงาน ซึ่งลักษณะความบกพร่องทางสติปัญญา จะแสดงอาการก่อนอายุ 18 ปี อาจแบ่งความบกพร่องของสติปัญญาออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้
  - (1) เด็กปัญญาอ่อนที่เรียนหนังสือได้ หมายถึง เด็กปัญญาอ่อนที่มีระดับสติปัญญาอยู่ระหว่าง 50 – 70 วัดโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน มีสติปัญญาและความเฉลียวฉลาดไม่เท่าเทียมกับเด็กปกติในวัยเดียวกันและมีพฤติกรรมทางสังคมไม่เหมาะสมกับวัย
  - (2) เด็กปัญญาอ่อนที่ฝึกได้ หมายถึง เด็กปัญญาอ่อนที่มีระดับสติปัญญาอยู่ระหว่าง 35 – 49 โดยประมาณ เป็นเด็กปัญญาอ่อนขั้นปานกลางที่มีสติปัญญาและพฤติกรรมเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็ก
- 4) คนที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ หมายถึง คนที่มีอวัยวะไม่สมส่วนหรืออวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนขาดหายไป กระดูกและกล้ามเนื้อพิการ เจ็บป่วยเรื้อรัง รุนแรง มีความพิการของระบบประสาท มีความลำบากในการเคลื่อนไหวซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาศึกษาในสภาพปกติ ทั้งนี้ไม่รวม คนที่มีความบกพร่องทางประสาทสัมผัส ได้แก่ ตาบอด หูหนวก อาจแบ่งได้เป็นประเภท ดังนี้ โรคของระบบประสาท โรคทางระบบกล้ามเนื้อกระดูก การไม่สมประกอบมาแต่กำเนิด สภาพความพิการและความบกพร่องทางสุขภาพอื่นๆ
- 5) คนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ หมายถึง คนที่มีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างทางกระบวนการพื้นฐานทางจิตวิทยาที่เกี่ยวกับความเข้าใจหรือการใช้ภาษา อาจเป็นภาษาพูดและ

หรือภาษาเขียน ซึ่งส่งผลทำให้มีปัญหาในการฟัง การพูด การคิด การอ่าน การเขียน การสะกด หรือการคำนวณ รวมทั้งสภาพความบกพร่องในการรับรู้ สมองได้รับบาดเจ็บ การปฏิบัติงานของ สมองสูญเสียไป ซึ่งทำให้มีปัญหาในการอ่าน และปัญหาในการเข้าใจภาษา ทั้งนี้ ไม่รวมคนที่มี ปัญหาทางการเรียนเนื่องจากสภาพ บกพร่อง ทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว ปัญญา อ่อน ปัญหาทางอารมณ์ หรือความต้อยโอกาสเนื่องจากสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมหรือเศรษฐกิจ

- 6) คนที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา หมายถึง บุคคลที่มีความบกพร่องในเรื่องของการออก เสียงพูด เช่น เสียงผิดปกติ อัตราความเร็วและจังหวะการพูดผิดปกติ หรือคนที่มีความบกพร่อง ในเรื่องความเข้าใจและการใช้ภาษาพูด การเขียน และหรือระบบสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร ซึ่งอาจเกี่ยวกับรูปแบบของภาษา เนื้อหาของภาษาและหน้าที่ของภาษา
- 7) คนที่มีปัญหาทางพฤติกรรมหรือทางอารมณ์ หมายถึง คนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติเป็น อย่างมาก และปัญหาทางพฤติกรรมนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เป็นที่ยอมรับทางสังคมหรือ วัฒนธรรม
- 8) คนออทิสติก หมายถึง บุคคลที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการด้านสังคม ภาษาและ การสื่อ ความหมาย พฤติกรรมอารมณ์ และจินตนาการ ซึ่งมีสาเหตุเนื่องมาจากการทำงานในหน้าที่ บางส่วนของสมองผิดปกติไป และความผิดปกตินี้พบได้ก่อนวัย 30 เดือน ลักษณะของบุคคลออทิ สติก สรุปได้ดังนี้
  - (1) มีความบกพร่องทางปฏิสัมพันธ์ทางสังคม
  - (2) มีความบกพร่องทางการสื่อสาร ทั้งด้านการใช้ภาษาพูด ความเข้าใจภาษา การแสดงกริยาสื่อ ความหมาย
  - (3) มีความบกพร่องด้านพฤติกรรมและอารมณ์ บางคนมีพฤติกรรมซ้ำๆ ผิดปกติ
  - (4) มีความบกพร่องด้านการรับรู้ทางประสาทสัมผัส การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5
  - (5) มีความบกพร่องด้านการใช้อวัยวะต่างๆ อย่างประสานสัมพันธ์ การใช้ส่วนต่างๆ ของร่างกาย
  - (6) มีความบกพร่องด้านการจินตนาการ ไม่สามารถแยกเรื่องจริงเรื่องสมมุติ หรือประยุกต์วิธีจาก เหตุการณ์หนึ่งไปยังอีกเหตุการณ์หนึ่งได้
  - (7) มีความบกพร่องด้านสมาธิ มีความสนใจที่สั้น วอกแวกง่าย
- 9) คนที่มีความพิการซ้อน หมายถึง คนที่มีสภาพความบกพร่องหรือความพิการมากกว่าหนึ่งประเภท ในบุคคลเดียวกัน

#### **นักเรียนขาดแคลน หมายถึง**

- 1) นักเรียนที่ขาดเครื่องแบบนักเรียน หมายถึง นักเรียนที่บิดามารดามีฐานะยากจน มีเครื่องแบบนักเรียนสวมใส่มาโรงเรียนไม่เพียงพอ
- 2) นักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน หมายถึง นักเรียนที่บิดามารดามีฐานะยากจนไม่มีเงินซื้อเครื่อง เขียน ให้นักเรียนใช้ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้
- 3) นักเรียนที่ขาดแคลนแบบเรียน ยืมเรียน หมายถึง แบบเรียนหนังสือยืมเรียนสำหรับนักเรียนทุกคน มีไม่เพียงพอกับความต้องการของนักเรียน ทำให้นักเรียนบางคนไม่มีแบบเรียนใช้ประกอบกิจกรรม การเรียนรู้
- 4) นักเรียนที่ขาดแคลนอาหารกลางวัน หมายถึง นักเรียนที่บิดามารดามีฐานะยากจน ไม่มีเงินซื้ออาหารกลางวันให้เด็กรับประทาน



**นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ** หมายถึง นักเรียนที่แสดงออกถึงความสามารถอันโดดเด่นหรือแสดงให้เห็นถึงศักยภาพที่จะสามารถพัฒนาความสามารถได้อย่างเป็นที่ประจักษ์ เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเด็กอื่น ๆ ที่อยู่ใว้เดียวกันที่มีสภาพแวดล้อมหรือประสบการณ์ระดับเดียวกัน ความสามารถในที่นี่ ได้แก่ ความสามารถในด้านสติปัญญา ความเป็นเลิศทางวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่ง พฤติกรรมดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงศักยภาพที่จะพัฒนาความสามารถได้อย่างเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

- 1) ด้านวิทยาศาสตร์ / ด้านคณิตศาสตร์ หมายถึง มีความเข้าใจ มองเห็นมิติสัมพันธ์สิ่งที่เป็นนามธรรม ใช้จำนวนได้รวดเร็ว มีทักษะการคิด วิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล สร้างและสรุปความคิด ปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการอย่างหลากหลายได้เร็วกว่าเด็กในวัยเดียวกัน
- 2) ด้านภาษา หมายถึง เป็นผู้มีความรู้และความคิดสร้างสรรค์ในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ดีกว่าเด็กในวัยเดียวกัน
- 3) ด้านดนตรี หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถและมีจินตนาการในการแสดงหรือเล่นดนตรีอย่างมีสุนทรียภาพ
- 4) ด้านกีฬา หมายถึง ผู้มีความสามารถ มีทักษะ มีพรสวรรค์ในการออกกำลังกายได้เป็นอย่างดีและโดดเด่นในการแข่งขันกีฬา
- 5) ด้านทัศนศิลป์ และด้านศิลปะการแสดง หมายถึง ผู้มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ในการถ่ายทอดสิ่งที่ประทับใจจากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาเป็นผลงานศิลปะของตนเองอย่างเด่นชัดกว่าเด็กในวัยเดียวกัน
- 6) ด้าน ICT หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถ มีทักษะ มีความคิดสร้างสรรค์ในการใช้คอมพิวเตอร์ การสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้าน IT อย่างเด่นชัดกว่าเด็กในวัยเดียวกัน
- 7) อื่นๆ หมายถึง นักเรียนที่แสดงออกถึงความสามารถอันโดดเด่นนอกเหนือจาก 6 ประเภท ข้างต้น

**นักเรียนพักนอนประจำ** หมายถึง นักเรียนที่มีถิ่นที่อยู่ไม่สะดวก ห่างไกล กันดาร ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางไป-กลับ ระหว่างถิ่นที่อยู่กับโรงเรียน จำเป็นต้องพักอาศัยในสถานที่ที่โรงเรียนจัดให้ หรือที่ซึ่งที่โรงเรียนสามารถดำเนินการควบคุมดูแลได้ เช่น

- 1) บ้านพักครู หมายถึง บ้านพักครูที่ให้นักเรียนพักนอนประจำ ทั้งนี้นักเรียนอาจจะอาศัยอยู่ร่วมกับครู หรืออยู่เฉพาะนักเรียนก็ได้
- 2) ที่พักนักเรียน หมายถึง บ้านพัก / หอนอน ที่โรงเรียนสร้างขึ้นโดยเงินงบประมาณหรือเงินบริจาคสำหรับให้นักเรียนพักนอนประจำ
- 3) พักร่วมกับชุมชน/อื่น ๆ หมายถึง บ้านพักในชุมชนหรือวัด ที่ชุมชนหรือวัดให้ความร่วมมือให้นักเรียนที่อาศัยพักนอนประจำ

**นักเรียนด้อยโอกาส** หมายถึง นักเรียนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา จำแนกได้ ดังนี้

- 1) นักเรียนถูกบังคับให้ขายแรงงาน หรือแรงงานเด็ก หมายถึง เด็กที่ต้องทำงานหรือถูกบังคับให้ทำงานหารายได้ด้วยการขายแรงงานก่อนถึงวัยอันสมควร ถูกเอารัดเอาเปรียบจากนายจ้าง ไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักพัฒนาการอันเหมาะสมกับวัย
- 2) นักเรียนที่อยู่ในธุรกิจบริการทางเพศ หรือโสเภณีเด็ก หมายถึง เด็กที่มีความสมัครใจ หรือถูกบังคับ ล่อลวงให้ขายบริการทางเพศ หรือถูกชักจูงให้ต้องตกอยู่ในสภาพที่เสี่ยงต่อการประกอบอาชีพขายบริการทางเพศ
- 3) นักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง หมายถึง เด็กที่มารดาคลอดทิ้งไว้ในโรงพยาบาล หรือตามสถานที่ต่าง ๆ รวมไปถึงเด็กที่พ่อแม่ปล่อยทิ้งไว้ให้มีชีวิตอยู่ตามลำพัง หรือกับบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับการเลี้ยงดูจากพ่อแม่ ทั้งนี้ อาจมีสาเหตุมาจากปัญหาการหย่าร้าง หรือครอบครัวแตกแยก มีสภาพชีวิตอยู่ท่ามกลาง

ความสับสน ขาดความรัก ความอบอุ่น ตลอดถึงเด็กที่ขาดผู้ดูแลเลี้ยงดู อันเนื่องมาจากสาเหตุอื่น ๆ

- 4) นักเรียนที่อยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หมายถึง เด็กที่กระทำผิดและถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ตามกฎหมาย ตลอดถึงเด็กหญิงที่ตั้งครรภ์นอกสมรส ซึ่งมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น การทำแท้ง การฆ่าตัวตาย การทอดทิ้งทารก
- 5) นักเรียนเร่ร่อน หมายถึง เด็กที่ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่งแน่นอน ดำรงชีวิตอยู่อย่างไร้ทิศทาง ขาดปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิต เสี่ยงต่อการประสบอันตราย และเป็นปัญหาสังคม
- 6) นักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ หรือโรคติดต่อร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ หมายถึง เด็กที่ติดเชื้อเอดส์ หรือมีพ่อแม่เจ็บป่วยด้วยโรคเอดส์ เป็นเด็กที่มีกตุมองอย่างรังเกียจจนไม่สามารถเข้ารับการศึกษา หรือบริการอื่น ๆ ร่วมกับเด็กปกติทั่วไปได้
- 7) นักเรียนที่เป็นชนกลุ่มน้อย หมายถึง เด็กที่เป็นบุตรหลานของบุคคลที่มีวัฒนธรรมแตกต่างไปจากประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ มีปัญหาเกี่ยวกับการถือสัญชาติไทย จนเป็นเหตุให้ไม่มีโอกาสได้รับการศึกษาหรือบริการอื่น ๆ ส่วนใหญ่อพยพเข้ามาตั้งหลักแหล่งอยู่ตามบริเวณชายแดนของประเทศไทย
- 8) นักเรียนที่ถูกทำร้ายทารุณ หมายถึง เด็กที่ถูกล่วงละเมิดทางร่างกาย ทางเพศ หรือทางจิตใจ มีชีวิตอยู่อย่างไม่เป็นสุข ระวัง หวาดกลัว เนื่องจากถูกทำร้ายทารุณ ถูกบีบบังคับกดดันจากพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง ซึ่งมีสภาพจิตใจหรืออารมณ์ไม่เป็นปกติ หรือถูกล่วงละเมิดทางเพศในลักษณะต่าง ๆ จากบุคคลที่อยู่ใกล้ตัว
- 9) นักเรียนยากจน (มากเป็นพิเศษ) หมายถึง เด็กซึ่งเป็นบุตรหลานของคนยากจนที่มีรายได้น้อยเพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ (ครอบครัวมีรายได้น้อยไม่เกิน 40,000 บาทต่อปี) ครอบครัวอยู่รวมกันหลายคน ขาดแคลนปัจจัยพื้นฐาน มีชีวิตอยู่อย่างยากลำบาก รวมถึงเด็กในแหล่งชุมชนแออัด หรือบุตรของกรรมกรก่อสร้าง หรือเด็กจากครอบครัวที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ขาดโอกาสที่จะได้รับการศึกษาและบริการอื่น ๆ
- 10) นักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด หมายถึง เด็กที่ติดสารระเหยหรือยาเสพติดให้โทษ หรือเด็กกลุ่มเสี่ยงการถูกชักนำให้ประพฤติน่าไม่เหมาะสม เกี่ยวข้องผูกพันอยู่กับกลุ่มมิจฉาชีพ ผู้มีอิทธิพล หรือบุคคลที่แสวงหาผลประโยชน์จากการประกอบอาชีพผิดกฎหมาย เป็นเด็กด้อยโอกาสที่มีแนวโน้มสูงต่อการก่อปัญหาในสังคม
- 11) อื่นๆ หมายถึง นักเรียนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษานอกเหนือจาก 10 ประการ ข้างต้น

**นักเรียนที่ออกกลางคัน** หมายถึง นักเรียนที่ออกจากระบบโรงเรียนระหว่างปี โดยไม่สามารถกลับเข้ามาเรียนได้ ซึ่งเกิดจากสาเหตุดังนี้

- 1) ฐานะยากจน
- 2) มีปัญหาครอบครัว
- 3) สมรสแล้ว
- 4) มีปัญหาในการปรับตัว
- 5) ต้องคดี/ถูกจับ
- 6) เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ
- 7) อพยพตามผู้ปกครอง
- 8) หาเลี้ยงครอบครัว
- 9) กรณีอื่น ๆ

**ข้าราชการครูตาม (จ.18)** หมายถึง ข้าราชการครูที่กำหนดไว้ตาม จ.18 ของโรงเรียน ซึ่งอาจจะมากหรือน้อยกว่าจำนวนข้าราชการครูที่สอนในโรงเรียนจริง เนื่องจากมีข้าราชการครูบางส่วนไปช่วยราชการที่โรงเรียนอื่นหรือศึกษาต่อหรือข้าราชการครูจากโรงเรียนอื่นมาช่วย

**ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา** หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษานั้น ๆ จริง ซึ่งอาจจะมากหรือน้อยกว่าจำนวนข้าราชการครูตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากมีข้าราชการครูบางส่วนไปช่วยราชการที่โรงเรียนอื่นหรือลาศึกษาต่อ หรือข้าราชการครูจากโรงเรียนอื่นมาช่วยราชการ

**ครูผู้ช่วย** หมายถึง ข้าราชการครูที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ

**ครู** หมายถึง ข้าราชการครู คศ.1 และ ครู คศ.2 ที่ยังไม่ได้รับการประเมินวิทยฐานะ

**ครูชำนาญการ** หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับเงินเดือน คศ.2 และได้รับเงินวิทยฐานะ 3,500 บาท

**ครูชำนาญการพิเศษ** หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับเงินเดือน คศ.3 และได้รับเงินวิทยฐานะ 5,600 บาท

**ครูเชี่ยวชาญ** หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับเงินเดือน คศ.4 และได้รับเงินวิทยฐานะ 9,900 บาท

**ครูเชี่ยวชาญพิเศษ** หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับเงินเดือน คศ.5 และได้รับเงินวิทยฐานะ 13,000 บาท

**ครูอัตราจ้างชั่วคราว** หมายถึง ครูที่จ้างชั่วคราวด้วยงบประมาณในโครงการต่าง ๆ จากส่วนราชการที่จัดสรรให้ และจากงบประมาณอื่น

**ลูกจ้างประจำ** หมายถึง ลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณของทางราชการหมวดลูกจ้างประจำ

**ลูกจ้างชั่วคราว** หมายถึง ลูกจ้างที่จ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณของทางราชการ และจากงบประมาณอื่น

**พนักงานราชการ** หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายสมุท หนอง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
มหาสารคาม เขต 3

### คณะทำงาน

นายประสพสุข หีบแก้ว

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
มหาสารคาม เขต 3

นางสาวนันทรัตน์ บุญจรัส

รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

นางวิไลวรรณ ชินกร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวอุษามา นามปัญญา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางนงลักษณ์ พิสุทธิพงษ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางจิตราภรณ์ คำสุวรรณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวกรรณิการ์ ศิริแก้ว

เจ้าหน้าที่ธุรการ

นายธนพัฒน์ พันธุ์ฤทธิ์

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์

นางสาวนัจรียาภรณ์ ภัคติกำจร

เจ้าหน้าที่ธุรการ