



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ.....0467.....
วันที่.....14 มี.ค. 2565.....
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๗๒๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไทน พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๔ ผ่านระบบ DMC ทางเว็บไซต์ <https://portal.bopp-obec.info/obec64> โดยระบบ จะเปิดให้เข้ากรอกข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ และยืนยันข้อมูล ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ซึ่งข้อมูลที่ต้องรายงานประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน เช่น ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน ที่อยู่โรงเรียน ภาพป้ายหน้าโรงเรียน
- ๒) ข้อมูลนักเรียนย้ายเข้า ย้ายออก จำหน่าย/ออกกลางคัน โดยนับจำนวนนักเรียน ณ วันสอบ ปลายภาคเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงและเข้าสอบจริง
- ๓) ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการติดตามของโรงเรียน
- ๔) ข้อมูลนักเรียนสอบได้/สอบตก/รอดำเนินการ สิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๕) ข้อมูลจำนวนปีที่เรียนจนสำเร็จการศึกษา และข้อมูลการศึกษาต่อของนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ขอให้ทุกโรงเรียนจัดทำข้อมูลนักเรียน ให้ตรงกับจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในโรงเรียน โดยสามารถศึกษาแนวทางการจัดทำข้อมูลสิ้นปี การศึกษาจากคู่มือรายละเอียดตามเอกสารดัดแนบมาพร้อมนี้ และรายงานข้อมูลดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ พร้อมกดยืนยันข้อมูลภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอมรรัตน์ โพธิ์เพชร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

-ทราบ / ขอสำเนา ๑ ชุด
-แจ้งคุณครูประจำชั้นเพื่อทราบ
และดำเนินการตามแนวทาง
การจัดทำข้อมูล

๑๔ มี.ค. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการ เพื่อบ

- ☒ ๑. ทราบ
- ☒ ๒. สมควรมอบฝ่ายบริหาร/งานวิชาการ
พิจารณา/ดำเนินการ
- ☐ ๓. 14 มี.ค. 2565

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร ๐๖ ๑๖๗๓ ๓๔๖๐

ทราบ	☒
มอบ	☒ วิชาการ ☐ งบประมาณและแผนงาน
	☐ กิจกรรมนักเรียน ☐ ทั่วไป
	☐ บุคคล
๑๔ มี.ค. ๒๕๖๕	

สิ่งที่ส่งมาด้วย

คู่มือการทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2564 (ฉบับสรุปย่อ)

(สิ้นปีการศึกษา = ข้อมูลนักเรียน ณ วันสอบปลายภาคเรียน)

(สิ้นปีการศึกษา = ห้ามกรอกข้อมูลนักเรียนที่จะเข้าใหม่ปีการศึกษา 2565 โดยเด็ดขาด!!)

อ่านก่อนทำ!! นะครับ 4 หน้า เท่านั้น การทำข้อมูลรอบสิ้นปีการศึกษา 2564 จะมี 3 ส่วนหลักๆ คือ

1) ปรับข้อมูลเด็กให้เป็น ณ วันสอบปลายภาค (ทำเหมือนตอน 10 พ.ย. 2564) คือ เพิ่ม/ย้ายเข้า/ย้ายออกนักเรียน โดยยึดจำนวนเด็ก ณ วันสอบปลายภาคเรียนครับ เด็ก ม.1 และ ม.4 เข้าใหม่ไม่ต้องใส่ในรอบนี้นะครับ รอรอบ 10 มิ.ย.

2) ตรวจสอบเด็กที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ โดยให้โรงเรียนเข้าตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ที่เมนู 3.1.8 แล้วดำเนินการดังนี้

2.1) กรณีติดตามกลับเข้ามาเรียนได้ หรือแก้ไขผลสอบ 0 ร มส. เรียบร้อย ให้เปลี่ยนสถานะการติดตามในเมนู 3.1.8 เป็น "ช่องว่าง" แล้วไปทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ตามปกติ เลือก "สอบได้" หรือ "สอบตก"

2.2) กรณียังติดตาม นร.ไม่ได้ ให้คงตัวเลือก 2.1.1/ 2.1.2/ 2.2.1/ 2.2.2 ไว้ ไม่ต้องแก้ไข แล้วจดยี่ห้อ นร.ที่ยังอยู่ระหว่างการติดตาม แล้วไปทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา เลือกว่า "รอดำเนินการ" ให้กับ นร.ทุกคนที่ยังอยู่ระหว่างการติดตาม (เด็กแขวนลอย รายเก่า)

2.3) กรณีมี นร.ที่ติดตามมาเรียนไม่ได้ รายใหม่เพิ่มขึ้นในโรงเรียน ให้ไปที่เมนู 3.1.8 แล้วเลือกเหตุผลให้ตรงกับสถานะนักเรียน (เช่น 2.1.1/ 2.1.2/ 2.2.1/ 2.2.2) แล้วไปทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา เลือกว่า "รอดำเนินการ" ให้กับ นร.ที่ยังอยู่ระหว่างการติดตาม (เด็กแขวนลอย รายใหม่)

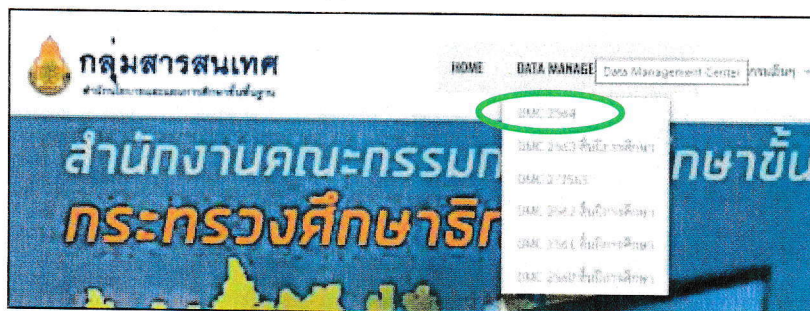
3) ทำข้อมูลสิ้นปีสำหรับนักเรียนปกติทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย ทำสอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ซึ่งเมื่อทำแล้ว ก็ต้องทำย่อยลงไปอีก 2 เมนูย่อย คือ สอบตก-ซ้ำชั้น (ทำเฉพาะเด็กที่เราเลือกให้สอบตก) และ สอบได้-เรียนจบ (ทำเฉพาะเด็ก ม.3 และ ม.6)

เมื่อทำครบทั้ง 3 ส่วนแล้ว ไปที่เมนู จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ แล้วกดยืนยันข้อมูลถูกต้อง เสร็จงาน!

ส่วนที่ 1 ปรับข้อมูลเด็กให้เป็น ณ วันสอบปลายภาคเรียน 2564

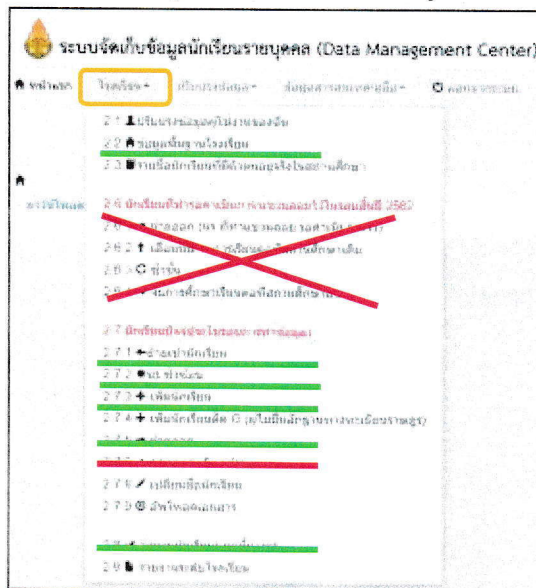
1) เข้าเว็บไซต์ <https://www.bopp-obec.info/>

2) แล้วเลือกแท็บเมนู Data Management Center เลือก DMC 2564 สิ้นปีการศึกษา หรือเข้าเว็บไซต์ตรงๆ ที่เว็บไซต์ <https://portal.bopp-obec.info/obec64>



3) ใส่ User และ Password เข้าสู่ระบบ DMC

4) คลิกแท็บเมนู “โรงเรียน” แล้วทำเมนูย่อย ดังนี้



4.1) เมนู 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน เปลี่ยนชื่อ ผอ.ร.ร. ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

4.2) เมนู 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน/ 2.7.3 เพิ่มนักเรียน ที่ย้ายมาเรียนหลังจาก 10 พ.ย. 2564 จนถึงวันสอบปลายภาคเรียน ปีการศึกษา 2564

4.3) เมนู 2.7.5 ย้ายออก เด็กที่หายไปเรียนที่อื่น

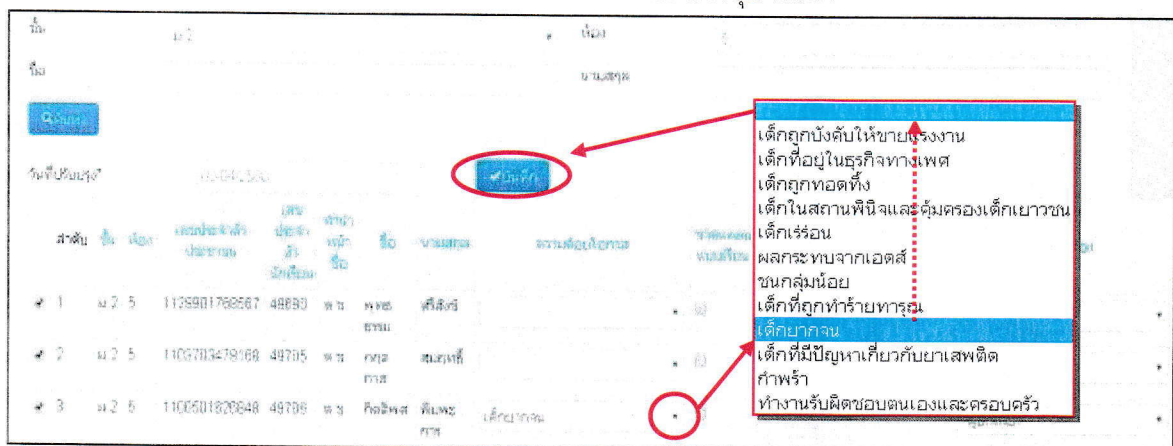
4.4) **เมนู 2.7.6 ออกกลางคัน/จำหน่าย อันนี้เซต**
ไม่แนะนำให้ทำ ไปทำย้ายออกที่เมนู 2.7.5 ดีกว่าครับ
เด็กออกกลางคัน คือ เด็กที่ขาดเรียนแล้ว
 เด็กที่ไปเรียน กศน. ไม่ถือว่าเป็น เด็กออกกลางคันนะครับ
 ก็ถือว่าย้ายออกไปเรียน กศน. ดังนั้น พยายามทำเด็กออกกลางคันให้เป็น 0 นะครับ

4.5) เมนู 2.7.2 นร.เข้าชั้น ตรวจสอบว่าเด็กเราไปเข้าชั้นในสังกัด สพฐ. ด้วยกันหรือไม่ ต้องเคลียร์ให้ไม่มีเด็กเข้าชั้น กรณีเคลียร์โรงเรียนปลายทางไม่ได้ ให้ไปเมนู 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน (โดยใช้เครื่องอ่านบัตร) หรือ โทรคุยกันให้โรงเรียนต้นทางที่เข้าชั้นย้ายเด็กออกให้

4.6) เมนู 2.8 ใช้ตรวจสอบรายการนักเรียนต้องไม่มีช่องไหนเป็นสีแดง อย่าเพิ่งกดยืนยันข้อมูล รอทำข้อมูลสิ้นปีเสร็จทุกเมนูก่อนนะครับ

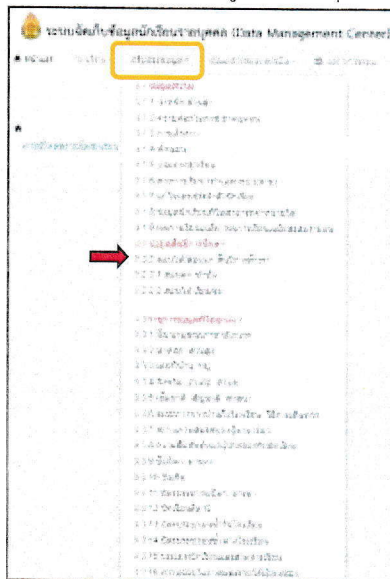
เมนูย่อยที่ห้ามทำ!! คือ 2.6.1 – 2.6.4 เลื่อนชั้น และจบการศึกษา อันนี้ให้รอทำช่วง 10 มิ.ย.65 เปิดเทอมใหม่

4.7) สำหรับโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูลเด็กยากจน ให้เหลือตามจำนวนเด็กที่เงินจริงและผ่านการคัดกรองจากระบบคัดกรองนักเรียนยากจนตามแบบ นร.01 แล้ว โดยให้ไปแก้ไขที่เมนู 3.1.2 ความด้อยโอกาส,ขาดแคลน ให้เข้าไปเลือกชั้น เลือกห้อง ที่มีเด็กยากจนแล้วกดปุ่ม ค้นหา



จากรูปจะเห็นว่าเด็กคนที่ 1 กับ 2 เป็นเด็กปกติ ไม่ได้ยากจน แต่เด็กคนที่ 3 เป็นเด็กยากจน วิธีแก้ไขให้เด็กคนที่ 3 กลับเป็นเด็กปกติไม่ได้ยากจน คือ ให้ไปคลิกที่ลูกศรสามเหลี่ยม หลังเด็กยากจน แล้วเลื่อนไปรายการบนสุด ที่เป็นช่องว่างเปล่า แล้วกดปุ่มบันทึกเท่านั้นก็เสร็จแล้วครับ กรณีไม่แก้ไขข้อมูลนักเรียนยากจนปีหน้าเทอม 1/2565 ระบบ DMC ก็จะโอนรายชื่อเด็กด้อยโอกาสที่เราเลือกประเภทว่า “เด็กยากจน” ทั้งหมดเข้าสู่ระบบคัดกรอง (CCT)

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบเด็กไม่สามารถจำหน่ายได้ โดยให้โรงเรียนเข้าตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ที่แท็บเมนู “ปรับปรุงข้อมูล” แล้วเลือกเมนูย่อย 3.1.8 แล้วดำเนินการดังนี้



1) กรณีติดตามกลับเข้ามาเรียนได้ หรือแก้ไขผลสอบ 0 ร มส. เรียบร้อย ให้เปลี่ยนสถานการณ์ติดตามในเมนู 3.1.8 เป็น

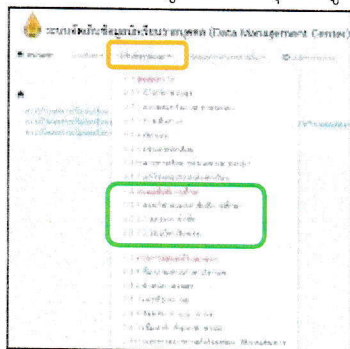
แล้วไปทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ตามปกติ เลือก “สอบได้” หรือ “สอบตก”

2) กรณียังติดตาม นร.ไม่ได้ ให้คงตัวเลือก 2.1.1/ 2.1.2/ 2.2.1/ 2.2.2 ไว้ ไม่ต้องแก้ไข แล้วจดยรายชื่อ นร.ที่ยังอยู่ระหว่างการติดตาม แล้วไปทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา เลือกว่า “รอดำเนินการ” ให้กับ นร.ทุกคนที่ยังอยู่ระหว่างการติดตาม (เด็กแขวนลอย รายเก่า)

3) กรณีมี นร.ที่ติดตามมาเรียนไม่ได้ รายใหม่ เพิ่มขึ้นในโรงเรียน ให้ไปที่เมนู 3.1.8 แล้วเลือกเหตุผลให้ตรงกับสถานะนักเรียน (เช่น 2.1.1/ 2.1.2/ 2.2.1/ 2.2.2) แล้วไปทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา เลือกว่า “รอดำเนินการ” ให้กับ นร.ที่ยังอยู่ระหว่างการติดตาม (เด็กแขวนลอย รายใหม่)

ส่วนที่ 3 จัดทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษา 2564 ที่เมนู “ปรับปรุงข้อมูล” ภายใต้เมนูย่อย 3.2 ให้ครบทุกคน

1) คลิกแท็บเมนู “ปรับปรุงข้อมูล” แล้วทำเมนูย่อย ดังนี้



1.1) เมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ก็เข้าไปเลือกเด็กทุกคน ที่ละห้อง ม.1-ม.6 สอบได้หรือสอบตก ใส่จำนวนปีที่เรียน ถ้าโรงเรียน ใหญ่ๆ ก็ทำเมนูย่อยนี้สั้นหน่อยครับ ในเรื่องจำนวนปีที่เรียนให้นับตาม ช่วงชั้น เช่น

-ช่วงชั้น ม.ต้น : ม.1 = 1 ปี , ม.2 = 2 ปี , ม.3 = 3 ปี

-ช่วงชั้น ม.ปลาย : ม.4 = 1 ปี , ม.5 = 2 ปี , ม.6 = 3 ปี

ต่อให้นักเรียนที่ย้ายมาเรียนตอน ม.5 ก็ต้องกรอกเลข 2 ครบ คือ ให้นับตามช่วงชั้น ไม่ได้นับตามจำนวนปีที่เด็กย้ายเข้าเรียนในโรงเรียน แต่ กรณีนักเรียนซ้ำชั้นให้บวกจำนวนปีที่ซ้ำเข้าไปของเด็กแต่ละคน

ในส่วนของสอบได้/สอบตก ให้เลือก “รอดำเนินการ” เฉพาะนักเรียนแขวนลอย นักเรียนที่โรงเรียนยังอยู่ระหว่างการติดตาม

จากเมนู 3.2.2 ถ้าเราเลือกเด็กคนไหนสถานะ “สอบตก” รายชื่อเด็กก็จะมาอยู่ที่เมนูย่อย “3.2.2.1 สอบตก ซ้ำชั้น” ก็เข้าไปเลือกอีกทีว่าตกซ้ำชั้นเพราะ ไม่ผ่านอะไร

และจากเมนู 3.2.2 ถ้าเราเลือกเด็กคนไหนสถานะ “สอบได้” รายชื่อเด็กก็จะมาอยู่ที่เมนูย่อย “3.2.2.2 สอบได้ เรียนจบ” ก็เข้าไปเลือกอีกทีจบแล้วไปเรียนต่อที่ไหน อันนี้จะดึงมาเฉพาะเด็ก ม.3 กับ ม.6 เด็กชั้นอื่นๆ โปรแกรมจะไม่ดึงมานะครับ เพราะถือว่าเรียนอยู่ในโรงเรียนเดิม

ในเมนู 3.2.2.2 สอบได้ เรียนจบ ของเด็ก ม.3 กับ ม.6 สิ่งในระบบถามเพิ่มเติม 2 คำถาม คือ

- 1) ศึกษาต่อหรือไม่ ?
- 2) ศึกษาต่อจังหวัดอะไร ?

ทั้งนี้ ผู้ดูแลระบบ สพฐ. ได้ชี้แจงให้ทราบว่า เมนู 3.2.2.2 คือ **แบบสอบถาม** นักเรียนที่กำลังจะเรียนจบครับ ในกรณีที่สอบถามเด็กได้ไม่ครบ 100% ก็ให้เลือกคำตอบที่ส่งผลบวกให้แก่ทางโรงเรียนนะครับ เช่น

- 1) ศึกษาต่อหรือไม่ = ศึกษาต่อที่เดิม หรือศึกษาต่อสถาบันอื่นๆ แต่ก็ไม่ควรเลือกแบบนี้ทั้ง ร.ร.

เพราะ ร.ร.ก็รู้ว่าใครต่อ ม.4 ร.ร.ตัวเอง ส่วน ม.6 เลือก**ศึกษาต่อสถาบันอื่นๆ** ได้

- 2) ศึกษาต่อจังหวัดอะไร = จังหวัดเดิม หรือต่างจังหวัด

และก้อย่า!! เลือกรายการ ที่ส่งผลด้านลบกับโรงเรียน ดังต่อไปนี้

- ✗(ม.3) ไม่ประกอบอาชีพและไม่ศึกษาต่อ
- ✗(ม.3) อื่นๆ
- ✗(ม.6) ไม่ประกอบอาชีพและไม่ศึกษาต่อ
- ✗(ม.6) อื่นๆ

ทั้ง 4 รายการ (✗)นี้ ไม่ช่วยให้อะไรดีขึ้นเลยครับ เวลารายงาน สพฐ. มักตกตัวชีวิตของ สพฐ.

จำไว้ว่ามันคือแบบสอบถาม มันไม่มีผิด และไม่มีถูก แต่เราก็ควรเลือกที่มันจะส่งผลดีต่อโรงเรียนของเราได้ ควรเลือก **แบบนี้**

ชี้แจง เมนู 3.2.2 อีกนิด ที่เราเลือก สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ตักเลือกสถานะเด็กนั้น แต่เด็กก็ยังอยู่ชั้นเดิมนะครับไม่ได้ไปไหน ดังนั้น แก๊ซได้ตลอดจนถึง 30 เม.ย. 2565 เด็กจะถูกเลื่อนชั้นจริงๆ ตกจริง ผ่านจริง แขว่นลอยจริง ตอนการทำข้อมูลรอบ 10 มิ.ย. 2565 ครับ โดย สพฐ. จะเลื่อนให้โดยอัตโนมัติตามที่เราเลือก

สุดท้าย ก็กลับไปเมนู 2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ แล้วเข้าไปกดปุ่มยืนยันข้อมูลถูกต้องก่อน 30 เม.ย. 2565 เวลา 16.30 น. ก็ถือว่าเสร็จงานสิ้นปีการศึกษา 2564 ครับ (ปุ่มยืนยันจะปรากฏในวันที่ 30 เม.ย. 2565) พบกันใหม่ช่วงทำข้อมูล 10 มิ.ย. 65 นะครับ (เตรียมเหนื่อยหน่อยนะครับ ^ _ ^)

มีข้อควรระวังในการทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษา ดังต่อไปนี้

- ไม่ควรทำออกกลางคัน ควรทำเป็นย้ายออก กรณีทำออกกลางคัน สพฐ. จะมีหนังสือแจ้งให้โรงเรียนไปติดตามเด็กให้กลับมาเรียนอยู่ดี และต้องเข้ากรอกข้อมูลในโปรแกรมติดตามเด็กของ กศน. ด้วย เยอะมากครับ
- ห้ามย้ายเข้าหรือเพิ่มเด็กที่สมัครเข้ามาหลังสอบปลายภาคเด็ดขาด (ไม่ได้สอบปลายภาคที่โรงเรียนเรา ไม่ต้องย้ายเข้า ไว้กรอก รอบหน้า 10 มิ.ย. 2565)
- ห้ามเปลี่ยนชั้นเรียนเด็กเป็นชั้นถัดไปโดยคิดว่าเป็นการเลื่อนชั้น
- ห้ามย้ายนักเรียนออก/จำหน่าย โดยคิดว่าเป็นการทำจบการศึกษา
- ห้ามใช้เมนู 2.6.1 - 2.6.4 ซึ่งเอาไว้ทำข้อมูลนักเรียนที่แขว่นลอยไว้ในปีที่แล้ว 2564 เท่านั้น
 - *กรณีทำผิดพลาดใช้เมนู 2.6.1, 2.6.4 ย้ายนักเรียนชั้นสูงสุดหรือจบการศึกษาชั้นสูงสุดออกไปแล้ว ให้ย้ายเข้ากลับมาเองทีละคนโดยใช้บัตรประชาชนและรหัสนักเรียนเดิม
 - **กรณีทำผิดพลาดใช้เมนู 2.6.2 ทำให้นักเรียนชั้นเรียนเลื่อนไปชั้นถัดไปซึ่งโรงเรียนอาจจะไม่ได้เปิดสอน ให้ใช้เมนู 2.7.7 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน ให้ถูกต้อง
- ระบบจะเลื่อนชั้น/ทำจบให้โรงเรียนเอง หลังปิดรอบสิ้นปีการศึกษานี้

สิ่งที่ สพฐ. อยากเห็นในรอบสิ้นปี หลังจากให้เงินอุดหนุนเรามาทั้งหมด 1 และ 2 คือ เด็กเรียนจบตามเวลา เด็กศึกษาต่อทุกคน และไม่มีเด็กออกกลางคัน สงสัยตรงไหนโทรสอบถามได้ที่ อ.พิพิธ 086-5588-613

ข้อควรรู้เกี่ยวกับระบบ DMC ในวันนี้ (เอกสารอ่านเพิ่มเติมความรู้ ^__^)

*การแก้ไขเลขประชาชนนักเรียน/เลขประจำตัวนักเรียน/ชื่อนักเรียน

-การแก้ไขเลขบัตรประชาชนนักเรียนที่ผิดในระบบ DMC ทำได้วิธีเดียว คือ ส่งไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่ สพฐ.กำหนด (โหลดได้จากเมนู 2.7.9) + สำเนาบัตรประชาชน นร. ส่งเข้าอีเมล bopp.dmc@gmail.com ถ้าได้รับอีเมลตอบกลับจาก สพฐ. แล้ว **ไม่ต้องตอบอีเมลขอบคุณ** เพราะ Admin DMC สพฐ. ต้องมาเปิดอ่านอีเมลขอบคุณอีกรอบเป็นร้อยๆ อีเมลจากทั่วประเทศทุกวัน

-การแก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน โรงเรียนแก้ไขได้เองที่เมนู 3.1.7

-การแก้ไขชื่อนักเรียน โรงเรียนแก้ไขเองได้ที่เมนู 2.7.8 เข้าไปกดปุ่ม +แก้ไขชื่อ นร. แล้วค้นหา นร.ที่ถูกหน้าชื่อที่ต้องการแก้ไข แล้วพิมพ์ชื่อใหม่ให้ถูกต้อง กดปุ่มบันทึก

-เมนู 2.7.9 อัปเดตเอกสาร ใช้เฉพาะ น้าหนัก ส่วนสูง / GPA / เอกสารยืนยันเข้าชั้นในสังกัด

*การจัดทำข้อมูล DMC รอบสิ้นปีการศึกษา 2564

-เปิดทำรอบสิ้นปีการศึกษา 2564 ได้จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2565 เวลา 16.30 น.

-นับตัวนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในโรงเรียน ณ วันสอบปลายภาค

-ตรวจสอบเลขบัตรประชาชนนักเรียนให้ถูกต้อง เพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะระบบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (CCT) ซึ่งมีการตรวจสอบกับทะเบียนราษฎร์ ถ้าชื่อกับเลขบัตรประชาชนไม่ตรงกัน นักเรียนจะไม่ได้รับจัดสรรงบเด็กยากจน

-ห้ามย้ายออกนักเรียน เพราะเข้าใจว่านักเรียนเรียนจบแล้ว ถ้าทำ สพฐ.ให้ย้ายกลับเข้ามาที่ละคนจนครบเหมือนเดิม

-ห้ามนำนักเรียนที่จะกำลังจะเข้าเรียนในปีการศึกษา 2565 (ปีการศึกษาหน้า) มากรอกเข้าระบบ DMC โดยเด็ดขาด ถ้าทำ สพฐ.ให้ย้ายออกทีละคน จนข้อมูลเหมือนเดิม

-ห้ามจัดห้องใหม่ล่วงหน้า เพื่อเตรียมเลื่อนชั้นเด็กไปห้องที่ต้องการในปีการศึกษาหน้า สพฐ.กำลังพิจารณาปิดเมนูจัดห้องเรียน ในรอบสิ้นปีการศึกษานี้

-ถ้ามาสอบปลายภาค ทำย้ายเข้าได้ ให้นักเรียนอยู่ในรอบสิ้นปีการศึกษา 2564

-กรณีนักเรียนที่โรงเรียนยังไม่ทราบผลสอบ สามารถใส่ รอดำเนินการ ที่เมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา แล้วรอบ 10 มิ.ย. ค่อยมาปรับปรุงสถานะอีกครั้ง

-เลขประจำตัวนักเรียน จะมีเลขเดียวเท่านั้น ไม่ว่าเด็กคนนั้น จะย้ายเข้าย้ายออกก็รอบก็ตาม

-ออกกลางคัน ถ้าโรงเรียนจะทำให้โทรศัพท์ขาดพื้นที่ก่อนดำเนินการ ไม่ควรเลือกเอง ยกเว้นกรณีเสียชีวิต

-นักเรียนต่างประเทศ ไม่สามารถเดินทางกลับมาเรียนได้จากสถานการณ์ COVID19 ให้นำไปไว้ในเมนู 3.1.8 แต่ถ้ายังสามารถเข้าเรียนผ่านระบบ Online และเรียนจบตามหลักการวัดและประเมินผลของโรงเรียนกำหนด ก็ถือว่าเป็นนักเรียนปกติทั่วไป

-ห้ามย้ายเข้านักเรียนที่สอบปลายภาคโรงเรียนอื่นมาไว้ที่โรงเรียนของเรา จะเกิดปัญหาซ้ำซ้อนภายในสังกัด สพฐ. ทันที

-เทคนิคทำเมนู 3.2.2 สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ให้เร็ว คือ เลือกสอบได้ทุกคน ทั้งห้อง ทั้งโรงเรียนก่อน แล้วค่อยย้อนมาเลือกเปลี่ยน สอบตก และ รอดำเนินการ อีกครั้ง เพราะนักเรียนกลุ่มนี้มีน้อย

-นักเรียนแขวนลอยปีการศึกษา 2563 ในเมนู 2.6.1 – 2.6.4 สพฐ. จะลบออกจาก DMC ทั้งหมด ให้เหลือเพียงนักเรียนแขวนลอยปีการศึกษา 2564 เพราะถือว่ารอโรงเรียนปรับเปลี่ยนสถานะมา 1 ปีเต็มแล้ว

*ข้อเสนอแนะภาพรวมการจัดทำข้อมูลพื้นฐานในระบบ DMC

-ปรับปรุงชื่อ ผอ.ร.ร. เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร พิกัดโรงเรียน เขตพื้นที่บริการ ระยะทางจากโรงเรียนไปหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดในข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนด้วย

-ที่ดินโรงเรียน ถ้าไม่มีช่องไหนใส่เลข 0 ห้ามปล่อยว่าง

-กรณีเกิดนักเรียนซ้ำซ้อนในสังกัด ภาพถ่ายอย่างเดียวยังไม่เพียงพอ เพราะ สพฐ.เคยมีกรณีโรงเรียนมีภาพถ่ายนักเรียนยืนหน้าป้ายโรงเรียนทั้ง 2 แห่ง ดังนั้น ต้องยืนยันด้วยเอกสารร่วมด้วยในเมนู 2.7.9 อัฟโหลดเอกสาร หรือวิธีที่ง่ายที่สุด คือ ใช้เครื่องอ่านบัตรเพื่อทำการย้ายเข้านักเรียน ถ้าย้ายรอบแรกแล้วนักเรียนไม่ตัดจากโรงเรียนต้นทาง ให้ทำการย้ายเข้าซ้ำไปเรื่อยๆ จนกว่าระบบจะตัดชื่อนักเรียนจากต้นทางได้สำเร็จ

-การเพิ่มนักเรียนติด G (เด็กที่ไม่มีบัตรประชาชน,เด็กต่างด้าว) คุณครูจะต้องเข้าไปสมัครสมาชิกในระบบ GCode ก่อนเมื่อได้ User และ Password จึงเข้าระบบไปพิมพ์รายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน แล้วแจ้งเขตพื้นที่เพื่อให้เขตรตรวจสอบ พร้อมรับรองข้อมูล นักเรียนคนดังกล่าว จึงจะได้เลข G (13 หลัก) แทนเลขบัตรประชาชน

-ความพิการนักเรียน ให้รวบรวมนำไปกรอกในระบบ SET เท่านั้น

-กรณีเกิดการแย่งนักเรียนกัน เสร็จไม่เป็นผล ให้ย้ายเข้าโดยใช้เครื่องอ่านบัตรเพื่อตัดปัญหา

-เด็กไม่มีเอกสารส่งตัวย้ายมา หรือไม่ได้ทำเรื่องลาออกจากโรงเรียนเดิม สามารถนำเข้ารระบบ DMC ได้ ระบบ DMC ยึดตัวตนเด็กจริงเป็นสำคัญ ถ้า ณ วันกดยืนยันข้อมูล นักเรียนอยู่โรงเรียนไหน ให้ถือว่าเรียนอยู่โรงเรียนนั้น ส่วนเรื่องเอกสารเป็นเรื่องรอง ทำตามหลังมาได้

-เป้าหมายของ DMC ทำเพื่อการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนรายหัวให้นักเรียน ไม่ได้เป็นรายงานทะเบียนโรงเรียน โรงเรียนต้องแยกให้ออกระหว่างระบบ DMC เพื่อของบประมาณยึดตัวตนเด็ก กับงานทะเบียนนักเรียน พ.ศ. 2535 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หมายความว่า ในเรื่องเอกสารต่างๆ ของงานทะเบียนโรงเรียนก็ทำตามปกติ ทำตามระเบียบที่ปฏิบัติให้ถูกต้อง แต่จะไม่เกี่ยวข้องกับการของบประมาณ

-กรณีเด็กติดต่อกันไม่ได้เป็นระยะเวลานาน ถ้าอายุเกิน 16 ปีพ้นจากการศึกษาภาคบังคับ ให้นำออกจากระบบ DMC ได้ทันที ถ้าอายุไม่ถึง 16 ปี ก็เอาออกจากระบบ DMC ได้เช่นกันไม่เกี่ยวกับงานทะเบียน ทั้งนี้ ในส่วนงานทะเบียนโรงเรียน ก็ยังต้องปฏิบัติตามระเบียบงานทะเบียน พ.ศ. 2535 โดยถ้าอายุไม่ถึง 16 ปีบริบูรณ์ เด็กหายไปกี่วันจะมีขั้นตอนบอก ลงพื้นที่ร่วมกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้านเพื่อลงนามรับรองว่าไม่อยู่ในพื้นที่แล้ว จากนั้นยื่นเรื่องให้เขตพื้นที่พิจารณาจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน ให้โรงเรียนไปศึกษารายละเอียดเอง

-ระบบ DMC จะไม่มีแวนลอย เอาออกได้ให้เอาออก ถ้าโรงเรียนมีเหตุผลและความจำเป็นจริงที่ไม่สามารถนำเด็กออกจากระบบ DMC ได้ ให้นำนักเรียนค้างไว้ที่เมนู 3.1.8 เพื่อไม่ให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพราะ สพฐ.ได้ชี้แจงให้ สตง. และ บพท. ทราบแล้วว่า DMC ยึดตามตัวตนนักเรียนอยู่จริง ณ วันที่กดยืนยัน ถ้า สตง. และ บพท. เรียกตรวจ โรงเรียนสามารถแสดงหลักฐานการมีตัวตนอยู่จริงได้

-เด็กต่างด้าวไม่มาเรียนนาน ใน DMC เอาออกได้ เพราะ DMC มองเรื่องเดียว คือ การมีตัวตนจริง ณ วันกดยืนยันข้อมูล

-กรณีเด็กอายุไม่เกิน 16 ปี ไม่มาเรียนนาน โรงเรียนออกติดตามแล้วเจอตัวอยู่บ้าน แต่ก็ยังไม่มาเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบทุกประการ สุดท้ายนักเรียนก็ไม่ยอมมาเรียน ก็ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับใช้กฎหมายในพื้นที่ดำเนินการไปตามระเบียบ (แจ้งตำรวจจับ มีโทษปรับผู้ปกครอง ให้โรงเรียนไปศึกษาเพิ่มเติม)

-กรณีเด็ก สพฐ. ซ้ำซ้อนกับ กศน. เฉพาะกลุ่มเด็กขยัน คือเรียนทั้งสองแห่งจริง โรงเรียนต้องเก็บหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบ เช่น ใบแสดงผลการเรียนรู้ กรณีนี้งบประมาณจะได้ทั้ง 2 สังกัด

-ในระบบ DMC เด็กอายุ 3-20 ปีจะได้รับจัดสรรงบอุดหนุนรายหัว ถ้าอายุเกินจากนี้จะไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

-ทะเบียนนักเรียน อาจไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ DMC เป็นไปได้ เวลาหน่วยงานภายนอกเข้าตรวจให้
แจ้งไปว่า เพราะ DMC ไม่มีกฎหมายควบคุม ต่างจากเล่มทะเบียนนักเรียนที่มีกฎกระทรวงศึกษาธิการควบคุม

-ข้อมูล DMC จะนำไปใช้เชื่อมโยงฐานข้อมูลภายนอกที่สำคัญๆ เช่น CCT โครงการอาหารกลางวัน
กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ดังนั้น ขอให้โรงเรียนใส่ใจทำข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
