

การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC 2013 Term 1)

ขั้นตอนการดำเนินการ

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

2. ใส่รหัสผ่าน

3. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

3.1 ปรับปรุงข้อมูลทั่วไป >>>> บันทึก

3.2 ชั้นเรียนที่เปิดสอน >>>> บันทึก

3.3 จำนวนห้องในแต่ละชั้นเรียน >>>> บันทึก

4. การจัดการนักเรียนที่จบการศึกษาชั้นสูงสุดและไม่ศึกษาต่อ

1) สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอน → อนุบาล 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6

ให้เลือก(พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่จบการศึกษา....ประมาณสิ้นเดือนมีนาคม 2556)

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก โรงเรียน ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน 53010000 สำนักงาน
53010189 บ้านไร่

ทะเบียนนักเรียน ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลนักเรียน

จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ

เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม ย้ายเข้านักเรียน

2) สำหรับโรงเรียนขยายโอกาส → อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 (เลือกทำจบการศึกษาเฉพาะ ม.3 ส่วนชั้น ป.6 จะไปทำที่..เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม หากนักเรียนไม่ต่อที่เดิม ให้ทำการย้ายออก)

ให้เลือก(พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่จบการศึกษา....ประมาณสิ้นเดือนมีนาคม 2556)

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก โรงเรียน ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน 53010000 สำนักงาน
53010189 บ้านไร่

ทะเบียนนักเรียน ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลนักเรียน

จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ

เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม ย้ายเข้านักเรียน

5. การเลื่อนชั้นนักเรียนที่จบการศึกษาต่อที่เดิม

- 1) สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา → อนุบาล 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6
(เลื่อนชั้น ป.5,4,3,2,1,อ.2,อ.1 ต้องใส่เลขห้องด้วย พร้อมใส่เครื่องหมาย / ในวงกลมหน้าชื่อ.ร.ด้วย ทำทีละชั้น
จากมากไปหาน้อย)(พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่เลื่อนชั้น....ประมาณวันที่ที่เปิดเทอม)



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

🏠 หน้าแรก	โรงเรียน ▾	🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	53010000 สำนักงาน
📄 ทะเบียนนักเรียน	🔄 ซ้ำชั้น	➔ จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ	53010189 บ้านไร่ให้
⬆️ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม	⬅️ ย้ายเข้านักเรียน		

- 2) สำหรับโรงเรียนขยายโอกาส → อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3
(เลื่อนชั้น ม.2, ม.1, ป.6, ป.5, ป.4, ป.3, ป.2, ป.1, อ.2, อ.1 ต้องใส่เลขห้องด้วย พร้อมใส่เครื่องหมาย / ในวงกลมหน้า
ชื่อ.ร.ที่ต้องการเลื่อนชั้นด้วย ทำทีละชั้นจากมากไปหาน้อย)(พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่เลื่อนชั้น....ประมาณวันที่
ที่เปิดเทอม)



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

🏠 หน้าแรก	โรงเรียน ▾	🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	53010000 สำนักงาน
📄 ทะเบียนนักเรียน	🔄 ซ้ำชั้น	➔ จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ	53010189 บ้านไร่ให้
⬆️ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม	⬅️ ย้ายเข้านักเรียน		

3) สำหรับโรงเรียนนาอินวิทยาคม → อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 6
(เลื่อนชั้น ม.4, ม.3, ม.2, ม.1, ป.6, ป.5, ป.4, ป.3, ป.2, ป.1, อ.2, อ.1 ต้องใส่เลขห้องด้วย
พร้อมใส่เครื่องหมาย / ในวงกลมหน้าชื่อ.ร.ที่ต้องการเลื่อนชั้นด้วย ทำที่ละชั้นจากมากไปหาน้อย) ..(พร้อมทั้งระบุ
วัน เดือน ปีที่เลื่อนชั้น. ประมาณวันที่ที่เปิดเทอม)

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

🏠 หน้าแรก	โรงเรียน ▾	🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	53010000 สำนักงาน
📄 ทะเบียนนักเรียน	🔄 เข้าชั้น	➔ จบการศึกษาต่อที่อื่น / ไม่ศึกษาต่อ	53010189 บ้านไร่ห้
⬆️ เลื่อนชั้น/จบการศึกษาต่อที่เดิม		⬅️ ย้ายเข้านักเรียน	

หลังจากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอน และเพิ่มนักเรียนที่เข้าใหม่ จนเสร็จสิ้นกระบวนการ