

รายการและขั้นตอนที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการทำข้อมูล ในรอบสิ้นปีการศึกษา 2557

รายการที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการในรอบสิ้นปีการศึกษา 2557

- ✓ ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน (เบอร์โทรศัพท์, E-mail, รูป ป้ายหน้าโรงเรียน) (วิธีทำหน้า 1)
- ✓ ตรวจสอบ แก้ไข รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง (วิธีทำหน้า 2)
- ✓ ย้ายเข้า-ออกนักเรียน และตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน ให้เท่ากับจำนวนนักเรียนที่นั้งสอบปลายภาค และมีผลการเรียน *สำหรับเด็กที่จบการศึกษา หรือจะย้ายออกในปีการศึกษาหน้า “ห้ามโรงเรียนย้ายออกหรือจำหน่ายในช่วงนี้เด็ดขาด” ให้ทำย้ายเข้า-ออก ในรอบต้นปีการศึกษา 2558 (วิธีทำหน้า 3)
- ✓ ทำข้อมูลนักเรียนออกกลางคัน/จำหน่าย *หากโรงเรียนใดมีนักเรียนที่ต้องการจำหน่ายหรือคิดว่านักเรียนเข้าข่ายออกกลางคันให้โทร 089-6119556 (พารวีร์) ก่อนจะทำข้อมูลในส่วนนี้ (วิธีทำหน้า 5)
- ✓ ทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน เลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น/จบการศึกษา เรียนต่อ/ไม่เรียนต่อ (วิธีทำหน้า 6)

ให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำ ตรวจสอบ และ ยืนยันข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 เมษายน 2558 หากมีข้อสงสัยหรือขัดข้องในการทำข้อมูลโทร 089-6119556 (พารวีร์) และสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ที่ยังไม่เข้าใจในการทำโปรแกรมสามารถนำข้อมูลมาทำได้ที่ห้อง ICT ชั้น 3 สพป.ปช.2

วิธีการ ขั้นตอน การทำข้อมูล

1. ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน

1.1 **คลิกเมนู โรงเรียน --> ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน** ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และ อีเมล รวมทั้งชื่อนามสกุลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ง่ายต่อการประสานงานระหว่างโรงเรียนทั้งในเขตและต่างเขต เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว กด “บันทึก”

ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน

Username: loodyar1

ชื่อ: พารวีร์

เลขประจำตัว: 1709900107821

นามสกุล*: เลือกแดง

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ: 0896119556

ประเภทบัตร: I

อีเมล: ictpk2@gmail.com

กลุ่มผู้ใช้งาน: SCHOOL_MANAGER

เขตพื้นที่การศึกษา: 77020000 - สพป. ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

รหัสผ่าน: []

โรงเรียน: 77020000

สถานะ*: @ใช้งาน @ยกเลิก

ปรับปรุงล่าสุดโดยloodyar1 เวลา17/4/2014, 9:49 น.

บันทึก ยกเลิก

1.2 **คลิกเมนู โรงเรียน --> ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน** ให้โรงเรียนเพิ่มเติมภาพป้ายหน้าโรงเรียนและชื่อผู้อำนวยการโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน หากเป็นรักษาการให้ (รักษาการ) ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานอื่นให้ถูกต้องครบถ้วน ในทุกๆ เมนู ด้านซ้ายมือของหน้าจอ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว กด “บันทึก”

บริหารจัดการข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Manage)

โรงเรียน -> ปรับปรุงข้อมูล -> ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ -> ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน -> **ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน** -> ทะเบียนนักเรียน -> ย้ายเข้านักเรียน -> ทร. วิทยาลัย

ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1: ภาพป้ายหน้าโรงเรียน* Choose File No file chosen

รหัสโรงเรียน: 77020097

ชื่อ: บ้านน้อย

รหัส(6 หลัก): 280210

สังกัด: เขตพื้นที่การศึกษา

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

เขตเทศบาล: อบต.

เขตตรวจราชการ: เขตตรวจราชการเขต 6

ชื่อผู้อำนวยการ: นายบรรจง หนูพิศ

รหัสดำเนินการ: 06/05/2469

รหัสประจำบ้าน: 77080054729

หมู่ (ถ้าไม่มีใส่ 0): 4

จังหวัด: ประจวบคีรีขันธ์

ตำบล: สามร้อยยอด

หมายเลขโทรศัพท์ 1: 032559019

หมายเลขโทรศัพท์ 2:

หมายเลขโทรศัพท์ 3:

รหัสเขต(8 หลัก): 77020000 - สพป.ประจวบคีรีขันธ์ เขต

ชื่อ (อังกฤษ): BANPUNOI

รหัสกระทรวง(10 หลัก): 1077280210

สำนัก: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น

ที่อยู่: 250

ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -): รพ.ช.

อำเภอ: สามร้อยยอด

รหัสไปรษณีย์: 77120

หมายเลขโทรศัพท์ 2:

หมายเลขโทรศัพท์ 2:

2. ตรวจสอบ แก้ไข รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

บริหารจัดการข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

ปรับปรุข้อมูล -> ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ -> นำหนัก, ส่วนสูง, ความพิการ, ความต้อโอกาส, ขาดแคลน, การเดินทาง, พิคนอน

ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา

แผนการรับนักเรียน

สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา

- สอบตก ข่าขึ้น

- สอบได้ เรียนจบ

รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

ชื่อ,นามสกุลภาษาอังกฤษ

นำหนัก, ส่วนสูง

เลขที่บ้าน, หมู่

จังหวัด, อำเภอ, ตำบล

เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา

ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง

สถานภาพสมรสของบิดามารดา

ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน

ชื่อบิดา, มารดา

วันเกิด

บัตรประชาชนบิดา, มารดา

นักเรียนติด G

บัตรประชาชนซ้ำในโรงเรียน

บัตรประชาชนซ้ำต่างโรงเรียน

คลิกเมนู **ปรับปรุงข้อมูล --> รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง** ให้ตรวจสอบในทุกๆเรื่องในหัวข้อนี้ โดยได้ตรวจสอบไปที่ละเรื่อง ถ้าหากคลิกเข้าไปแล้วไม่พบรายการที่ผิดพลาดหรือไม่ปรากฏรายชื่อนักเรียน แสดงว่าโรงเรียนทำข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ข้ามไปตรวจสอบหัวข้ออื่น

ระบบจัดการข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก โรงเรียน -> ปรับปรุงข้อมูล -> ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ -> ออกจากระบบ toodyan

รายการนักเรียนที่ยังไม่ได้กรอกสัญชาติ, เชื้อชาติและศาสนา

770200

รหัสกรอก* 05/03/2558 บันทึก

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัว	ชื่อ	นามสกุล	เชื้อ
โรงเรียนกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วในหัวข้อนี้							

3. ย้ายเข้า-ออกนักเรียน และตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน ให้เท่ากับจำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ปลายภาคและมีผลการเรียน

*สำหรับเด็กที่จบการศึกษา หรือจะย้ายออกในปีการศึกษาหน้า “ห้ามโรงเรียนย้ายออกในช่วงนี้เด็ดขาด” ให้
ทำย้ายเข้า-ออก ในรอบต้นปีการศึกษา 2558

การย้ายเข้านักเรียน *คลิกเมนู โรงเรียน --> ย้ายเข้านักเรียน* เมื่อปรากฏหน้ารายการนักเรียนย้ายเข้า
ให้กด *+นักเรียนย้ายเข้า*

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot is the 'Data Manager' interface with a sidebar menu. The 'โรงเรียน' (School) menu item is circled in red, and the 'ย้ายเข้านักเรียน' (Transfer In Student) option is highlighted with a blue bar. A red arrow points from this option to the right screenshot. The right screenshot is the 'รายการนักเรียนที่ย้ายเข้า' (Student Transfer In List) page. It displays a form with fields for 'รหัสโรงเรียน' (School Code), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), and 'ปีการศึกษา' (Academic Year). The 'ย้ายเข้า' (Transfer In) button is circled in red.

กรอกรายละเอียดนักเรียนที่จะย้ายเข้าให้ครบทุกช่อง ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทุกช่องข้อมูลถูกต้อง และกด
“บันทึก”

The image shows the 'ย้ายเข้านักเรียน' (Transfer In Student) form. It contains several input fields: 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information), 'วันที่ย้ายเข้า*' (Transfer Date*) with the value '05/03/2558', 'รหัสโรงเรียน' (School Code) with the value '77020097', 'ปีการศึกษา' (Academic Year) with the value '2557', 'เลขประจำตัวนักเรียน*' (Student ID*) with the value '77020097', and 'ห้องที่ย้ายเข้า*' (Transfer Room*). The 'บันทึก' (Save) button is circled in red.

การย้ายออกนักเรียน *คลิกเมนู โรงเรียน --> ย้ายออก* เมื่อปรากฏหน้ารายการนักเรียนที่ย้ายออกให้
กด *+ย้ายออกนร.*

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot is the 'Data Manager' interface with a sidebar menu. The 'โรงเรียน' (School) menu item is circled in red, and the 'ย้ายออก' (Transfer Out) option is highlighted with a blue bar. A red arrow points from this option to the right screenshot. The right screenshot is the 'รายการนร.ที่ย้ายออก' (Student Transfer Out List) page. It displays a form with fields for 'รหัสโรงเรียน' (School Code), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), and 'ปีการศึกษา' (Academic Year). The 'ย้ายออกนร.' (Transfer Out Student) button is circled in red.

กรอกข้อมูลนักเรียนที่ต้องการย้ายออก ในช่องใดช่องหนึ่งก็ได้ ไม่จำเป็นต้องกรอกครบทุกช่อง เช่น ใช้เลขประชาชน หรือเลขประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง กด “ค้นหา”

+ เพิ่มนร.ย้ายออก

7702

รหัสโรงเรียน	77020097	เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน		ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
ปีการศึกษา	2557	ชั้น	-- ชั้น --
ชื่อ		ห้อง	
		นามสกุล (ไทย)	

ค้นหา

วันที่ย้ายออก* 05/03/2558 **บันทึก**

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล (ไทย)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.1	1	2599	ด.ญ.	วิจิตร	ไกลชิด

จะปรากฏชื่อเด็กนักเรียนที่ค้นหา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นเด็กนักเรียนที่ต้องการย้ายออกจริงๆ ติ๊กเครื่องหมายหน้าชื่อนักเรียน กรอกวันที่ย้ายออก และกดบันทึก

ชื่อ

นามสกุล (ไทย)

ค้นหา

วันที่ย้ายออก* 05/03/2558 **บันทึก**

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล (ไทย)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ป.1	1	2599	ด.ญ.	วิจิตร	ไกลชิด

การตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน **คลิกเมนู โรงเรียน --> *นร.ซ้ำซ้อน** เมื่อปรากฏหน้าแสดงรายการนักเรียนซ้ำซ้อนให้กด “ค้นหา” หากไม่มีนักเรียนซ้ำซ้อน โปรแกรมจะแจ้งไม่พบรายการ แสดงว่าไม่มีเด็กค้างรายการดังกล่าว แต่หากปรากฏชื่อเด็กแสดงว่ามีเด็กรอย้ายเข้าหรือรอย้ายออก ให้ตรวจสอบว่ามีตัวเด็กอยู่ที่โรงเรียนหรือไม่ หากไม่มีให้ทำการย้ายออก เพราะเด็กนักเรียนจะต้องมีผลการเรียนเพื่อสำหรับกรอกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในภายหลัง หากเด็กรอย้ายเข้าให้ติดต่อโรงเรียนต้นทางให้รับทำการย้ายออก โดยคลิกที่เครื่องหมายหลังชื่อโรงเรียนเดิมของนักเรียน จะปรากฏชื่อและเบอร์ติดต่อเพื่อสำหรับติดตามได้

บริหารจัดการข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Manager)

โรงเรียน - ปรับปรุงข้อมูล - ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ -

- ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
- ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียน
- ทะเบียนนักเรียน
- บัญชีแจ้งเด็กเรียน
- * นร. ซ้ำซ้อน**
- + เพิ่มนักเรียน
- + เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีบัตรประชาชนของประเทศไทย)
- + ย้ายออก
- + ออกกลางคืน / จาหน่าย
- + จัดห้องเรียน
- เปลี่ยนชื่อนักเรียน

จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ
รายงานระดับโรงเรียน

*** รายการนร. ซ้ำซ้อน**

ร. ที่มีชื่อนักเรียนอยู่ 77020097 เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ประเภทบัตร

ปีการศึกษา 2557

ชั้น -- ชั้น -- ห้อง

ชื่อ นามสกุล

ค้นหา

ลำดับ	ร. ที่มีชื่อนักเรียนอยู่	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล

เมพบรายการ กรุณาดำเนินการอีกครั้ง

4. ทำข้อมูลนักเรียนออกกลางคัน/จำหน่าย

*หากโรงเรียนใดมีนักเรียนที่ต้องการจำหน่ายหรือคิดว่านักเรียนเข้าข่ายออกกลางคันให้โทร 089-6119556 (พารวีร์) ก่อนจะดำเนินการในส่วนนี้ *จำหน่าย/นักเรียนจบชั้นสูงสุด ไม่ใช่การเรียนจบการศึกษาแบบปกติ ห้ามทำกับนักเรียนจบการศึกษาปกติเด็ดขาด

คลิกเมนู โรงเรียน --> ย้ายออก เมื่อปรากฏหน้ารายการนักเรียนที่ออกกลางคัน/จำหน่าย ให้กด +จำหน่ายนักเรียน

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot is titled 'บจัดการข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Manager)'. It has a navigation menu with 'โรงเรียน' (School) highlighted. Below the menu is a list of actions: 'ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน', 'ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน', 'ทะเบียนนักเรียน', 'ย้ายเข้านักเรียน', 'ลบนักเรียน', 'เพิ่มนักเรียน', 'เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีป.ประชาชนของประเทศไทย)', 'ย้ายออก', 'ออกกลางคัน / จำหน่าย' (highlighted with a red circle), 'จัดห้องเรียน', and 'เปลี่ยนชื่อนักเรียน'. The right screenshot is titled 'รายการนร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย' (List of students who are out of school/withdrawn). It shows a search bar with '77020000 - สพป.ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2' and '770'. Below the search bar are input fields for 'รหัสโรงเรียน' (77020097), 'เลขประจำตัวประชาชน', 'ปีการศึกษา' (2557), 'ชั้น' (-- ชั้น --), and 'ชื่อ'. A 'ค้นหา' (Search) button is present. At the bottom, there is a '+ จำหน่ายนักเรียน' (Withdraw student) button, which is highlighted with a red circle. Below it are checkboxes for 'ลำดับ', 'ชั้น', 'ห้อง', 'เลขประจำตัวประชาชน', 'เลขประจำตัวนักเรียน', and 'คำ'.

กรอกข้อมูลนักเรียนที่ต้องการจำหน่าย ในช่องใดช่องหนึ่งก็ได้ ไม่จำเป็นต้องกรอกครบทุกช่อง เช่น ใช้เลขประชาชน หรือเลขประจำตัวอย่างไรอย่างหนึ่ง กด "ค้นหา"

The image shows a form titled 'เพิ่มรายการนร.ที่ออกกลางคัน/จำหน่าย' (Add student who is out of school/withdrawn). The form is for school '77020097 - บ้านพุน้อย'. It has input fields for 'รหัสโรงเรียน' (77020097), 'เลขประจำตัวนักเรียน', 'เลขประจำตัวประชาชน', 'ปีการศึกษา' (2557), 'ชั้น' (-- ชั้น --), 'ห้อง', 'ชื่อ', and 'นามสกุล'. A 'ค้นหา' (Search) button is highlighted with a red circle. Below the form is a table with columns: 'ลำดับ', 'ชั้น', 'ห้อง', 'เลขประจำตัวนักเรียน', 'คำนำหน้าชื่อ', 'ชื่อ', 'นามสกุล', and 'สาเหตุการออก'. The first row has values: 1, ป.6, 1, 2428, ด.ช., สุมเมธ, ศิริสัย. A red circle is around the '1' in the 'ลำดับ' column.

จะปรากฏชื่อเด็กนักเรียนที่ค้นหา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นเด็กนักเรียนที่ต้องการจำหน่ายจริงๆ ติกเครื่องหมายหน้าชื่อนักเรียน เลือกลสาเหตุการออกทำข้อ กรอกวันที่จำหน่าย และกดบันทึก

The image shows the same form as above, but with a dropdown menu open. The dropdown menu is titled '(จำหน่าย)เรียนจบชั้นสูงสุด' and contains the following options: '(จำหน่าย)เรียนจบชั้นสูงสุด', '(จำหน่าย)อายุพ้นเกณฑ์', '(จำหน่าย)ได้รับยกเว้นตาม พรบ.', '(จำหน่าย)ตาย', '(จำหน่าย)ไม่ทราบสาเหตุ/อื่นๆ', '(ออกกลางคัน)มีปัญหาในการปรับตัว (ออกกลางคัน)สมรส', '(ออกกลางคัน)ต้องคดี/ถูกจับ', '(ออกกลางคัน)เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ', '(ออกกลางคัน)หายเสียง/ครบกวัย', '(ออกกลางคัน)อพยพตามผู้ปกครอง', '(ออกกลางคัน)ฐานะยากจน', and '(ออกกลางคัน)มีปัญหาครอบครัว'. The first option is selected. The table below the form is the same as in the previous screenshot.

5. ทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน เลื่อนชั้น ข้ำชั้น จบการศึกษา เรียนต่อ/ไม่เรียนต่อ นักเรียน

การทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน *คลิกเมนู ปรับปรุงข้อมูล --> แผนการรับนักเรียน* จะปรากฏช่องให้กรอกตัวเลขแผนการรับนักเรียน ให้โรงเรียนกรอกและตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน และกด “บันทึก”

The screenshot shows the 'Data Manager' interface. On the left, the 'Update Information' menu is highlighted, with 'Student Admission Plan' selected. An arrow points to the 'Student Admission Plan' form on the right. The form contains a table for recording admission plans for different levels (e.g., 1st year, 2nd year) and a 'Save' button at the bottom.

การทำข้อมูลสอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา *คลิกเมนู ปรับปรุงข้อมูล --> สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา* ให้โรงเรียนเลือกค้นหาเป็นรายชั้นที่ละชั้น กดค้นหา

The screenshot shows the 'Data Manager' interface. On the left, the 'Update Information' menu is highlighted, with 'End of Year Exam Results' selected. An arrow points to the 'End of Year Exam Results' form on the right. The form contains a search box, a 'Search' button, and a dropdown menu for selecting the exam level (e.g., 1st year, 2nd year). The dropdown menu is open, showing a list of exam levels.

จะปรากฏหน้ารายชื่อชั้นที่ค้นหา โรงเรียนจะเลือกทำข้อมูลเป็นรายคนหรือทั้งชั้นก็ได้ ในกรณีที่ทำเป็นรายคน ให้เลือกที่ทำยชื่อนักเรียน ในกรณีนี้จะเข้าและไม่ต้องกด จึงแนะนำให้ใช้แถบเมนูด้านบนรายชื่อเพื่อตั้งค่าให้เหมือนกันทั้งชั้น ถ้าทั้งชั้นสอบผ่านหมด ให้เลือก สอบได้ จำนวนปีที่เรียน ส่วนข้อมูลการศึกษาต่อ ให้กรอก เฉพาะนักเรียน ป.6 ม.3 และ ม.6 เท่านั้น เมื่อกำหนดเสร็จแล้ว กด “ตั้งค่าทั้งหน้า”

สถานะ **สอบได้** จำนวนปีที่เรียน **1** ศึกษาต่อหรือไม่ **ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร** **ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร**

ตั้งค่าทั้งหน้า

เฉพาะ ป.6 ม.3 ม.6

	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	อ.1	1	2793	ด.ช. นพรัตน์	เกิดยัง	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	อ.1	1	2794	ด.ช. จิณณพัฑ	จินตสวัสดิ์	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	อ.1	1	2826	ด.ช. ณัฐพงศ์	ภูระยา	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	อ.1	1	2828	ด.ช. ธนพนธ์	เฮงใหญ่	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	อ.1	1	2829	ด.ช. ธนัญชัย	เบ้าทอง	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	6	อ.1	1	2830	ด.ช. นฤพล	แก้วอำพันธ์	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	อ.1	1	2831	ด.ช. มนัสวี	ฮวดศรี	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	8	อ.1	1	2832	ด.ช. สมิตธิณัฐ	เกียรติพจนจินดา	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	9	อ.1	1	2833	ด.ช. สมิตธิพันธ์	เกียรติพจนจินดา	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	10	อ.1	1	2834	ด.ช. สรวีย์	เย็นจำ	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	11	อ.1	1	2835	ด.ช. อธิธิพันธ์	เหล็ววงษ์	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	12	อ.1	1	2836	ด.ญ. จรรย์วลี	เทพสม	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	13	อ.1	1	2837	ด.ญ. ชากันะ	หัสติน	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	14	อ.1	1	2838	ด.ญ. แพรวพราว	บุญล้อม	สอบได้	1

เมื่อตั้งค่าแล้วจะปรากฏดังรูป ในกรณีนี้หากมีนักเรียนสอบตก ให้แก้ไขเป็นรายบุคคลได้ ตรวจสอบความถูกต้อง กด “บันทึก”

วันที่บันทึก* 05/03/2558 บันทึก

สถานะ **สอบได้** จำนวนปีที่เรียน **1** ศึกษาต่อหรือไม่ **ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร** **ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร**

ตั้งค่าทั้งหน้า

	ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	อ.1	1	2793	ด.ช. นพรัตน์	เกิดยัง	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	อ.1	1	2794	ด.ช. จิณณพัฑ	จินตสวัสดิ์	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	อ.1	1	2826	ด.ช. ณัฐพงศ์	ภูระยา	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	อ.1	1	2828	ด.ช. ธนพนธ์	เฮงใหญ่	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	อ.1	1	2829	ด.ช. ธนัญชัย	เบ้าทอง	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	6	อ.1	1	2830	ด.ช. นฤพล	แก้วอำพันธ์	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	อ.1	1	2831	ด.ช. มนัสวี	ฮวดศรี	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	8	อ.1	1	2832	ด.ช. สมิตธิณัฐ	เกียรติพจนจินดา	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	9	อ.1	1	2833	ด.ช. สมิตธิพันธ์	เกียรติพจนจินดา	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	10	อ.1	1	2834	ด.ช. สรวีย์	เย็นจำ	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	11	อ.1	1	2835	ด.ช. อธิธิพันธ์	เหล็ววงษ์	สอบได้	1
<input checked="" type="checkbox"/>	12	อ.1	1	2836	ด.ญ. จรรย์วลี	เทพสม	สอบได้	1

การทำข้อมูลสอบตก ข้าชั้น **คลิกเมนู ปรับปรุงข้อมูล --> สอบตก ข้าชั้น** ให้โรงเรียนค้นหาชั้นที่มีนักเรียนสอบตก ที่ทำข้อมูลไปแล้วก่อนหน้านี้ (หากไม่ได้ทำข้อมูลในเมนูสอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ก่อนหน้านี้ ในเมนูนี้จะค้นหาไม่เจอ) หลังจากนั้นให้ติ๊กในหัวข้อที่ไม่ผ่านการประเมิน เมื่อทำและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก”

เมนูนักเรียนรายบุคคล (Data Management)

ปรับปรุงข้อมูล

ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ

นำเด็ก, ส่วนสูง, ความพิการ, ความต้อโกลาส, ขาดแคลน, การเดินทาง, พิคนอน

ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา, แผนการเรียนนักเรียน, สอบได้/สอบตก, สิ้นปีการศึกษา

สอบตก ข้าชั้น

- สอบได้, เรียนจบ

โรงเรียน: 77020097

เลขประจำตัวประชาชน: []

ปีการศึกษา: 2557

ชั้น: ป.6

ชื่อ: []

ค้นหา

สถานะ: [] จำนวนปีที่เรียน: [] ศึกษาต่อหรือไม่: [] ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร: []

✓ ตั้งค่าทั้งหน้า

ไม่ผ่านการประเมิน
 ติ๊กแสดงว่าไม่ผ่านการประเมิน
 (สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาขึ้นไปให้เลือกข้าชั้น)

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน	กลุ่มทักษะการเรียนรู้ 8 กลุ่ม	การอ่าน, คิดวิเคราะห์ และเขียน	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของโรงเรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
1	ป.6	1	2428	ด.ช. สมเช	ศรีวิสัย	ชำระ	5	[]	[]	[]	[]

การทำข้อมูลสอบตก ข้าชั้น **คลิกเมนู ปรับปรุงข้อมูล --> สอบได้ เรียนจบ** ให้โรงเรียนค้นหาชั้นการจบการศึกษา ซึ่งก็คือ ป.6 ม.3 ม.6 ที่ทำข้อมูลไปแล้วก่อนหน้านี้ (หากไม่ได้ทำข้อมูลในเมนูสอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา ก่อนหน้านี้ ในเมนูนี้จะค้นหาไม่เจอ) และให้โรงเรียนเลือกในช่องท้ายชื่อนักเรียนว่าศึกษาต่อหรือไม่ และศึกษาต่อจังหวัดอะไรทีละคน หรือจะใช้เมนูด้านบนเพื่อตั้งค่าเดียวกันทั้งหน้าก็ได้ เมื่อทำและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก”

เมนูนักเรียนรายบุคคล (Data Management)

ปรับปรุงข้อมูล

ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ

นำเด็ก, ส่วนสูง, ความพิการ, ความต้อโกลาส, ขาดแคลน, การเดินทาง, พิคนอน

ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา, แผนการเรียนนักเรียน, สอบได้/สอบตก, สิ้นปีการศึกษา

สอบได้ เรียนจบ

- สอบตก, ข้าชั้น

โรงเรียน: 77020097

เลขประจำตัวประชาชน: []

ปีการศึกษา: 2557

ชั้น: ป.6

ชื่อ: []

ค้นหา

สถานะ: [] จำนวนปีที่เรียน: [] ศึกษาต่อหรือไม่: [] ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร: []

✓ ตั้งค่าทั้งหน้า

ลำดับ	ชั้น	ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	จำนวนปีที่เรียน	ศึกษาต่อหรือไม่	ศึกษาต่อที่จังหวัดอะไร
1	ป.6	1	2432	ด.ญ. กรรณิการ์	ชินวารี	จบ	5	[]	[]
2	ป.6	1	2433	ด.ญ. เมธาพร	เสนาไทย	จบ	5	[]	[]
3	ป.6	1	2435	ด.ญ. ยืนชาติดา	ม่วนอ่า	จบ	5	[]	[]
4	ป.6	1	2437	ด.ญ. อรรภณ	อินทร์อ่อน	จบ	5	[]	[]
5	ป.6	1	2597	ด.ช. รัชพงศ์	จินตสวัสดิ์	จบ	5	[]	[]
6	ป.6	1	2604	ด.ช. อัมมัญญ	เสือเหลือง	จบ	5	[]	[]
7	ป.6	1	2639	นาย นพรัตน์	แย้มขยาย	จบ	5	[]	[]
8	ป.6	1	2701	ด.ช. ชาศรี	หมั่นท่า	จบ	5	[]	[]
9	ป.6	1	2725	ด.ญ. สุทธิษา	เจียดัก	จบ	5	[]	[]
10	ป.6	1	2745	ด.ญ. สลิก้า	คนยืน	จบ	5	[]	[]
11	ป.6	1	2813	ด.ช. ปฎิภาณ	ศรีวิสัย	จบ	5	[]	[]
12	ป.6	1	2846	ด.ญ. วันวิสา	คาหลงจอน	จบ	5	[]	[]