

**สรุปแนวทางการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนสิ้นปีการศึกษา 2565**  
**ของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช**  
**ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC)**

<https://portal.bopp-obec.info/obec65>

-----

**การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล รอบสิ้นปีการศึกษา 2565**

1. เข้าใช้งานทางเว็บไซต์ <https://portal.bopp-obec.info/obec65> (ใช้ Google chrome หรือ Mozilla Firefox)

2. กรณีโรงเรียนเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ให้ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ ผ่านระบบ DMC เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วให้แจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สพม.นศ. เพื่อลบข้อมูลผู้รับผิดชอบเดิม และอนุมัติผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านของผู้รับผิดชอบใหม่ ในการเข้าใช้ระบบ DMC

3. ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 สพฐ.ได้ปรับปรุงระบบ โดยให้มีผู้บริหารโรงเรียนรับรองข้อมูล หลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยืนยันข้อมูลในระบบ DMC เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลง ผอ.ร.ร. ให้แจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สพม.นศ. เพื่อลบข้อมูล ผอ.ร.ร.คนเดิม และให้ ผอ.ร.ร.คนใหม่ ลงทะเบียนผู้ใช้งานผ่านระบบ DMC ในบทบาท School\_director เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สพม.นศ. เพื่ออนุมัติผู้ใช้งานต่อไป

**4. แนวทางการจัดเก็บข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2565**

- การจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2565 ต้องเป็นนักเรียนที่สอบปลายภาคเรียนที่โรงเรียนเท่านั้น (นักเรียนที่มาสมัครใหม่เพื่อเข้าเรียนในปีการศึกษา 2566 ห้ามกรอกเข้าระบบตอนนี้ ให้โรงเรียนรวบรวมข้อมูลไว้บันทึกในระบบ DMC ปีการศึกษา 2566 > 10 มิ.ย. 2566)

- สพฐ.กำหนดให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสิ้นปีการศึกษา 2565 และมีกำหนดปิดระบบ DMC **วันที่ 30 เมษายน 2566 เวลา 16.30 น.** (ปุ่มยืนยันจะสามารถกดได้ในวันที่ 30 เมษายน 2566 ตั้งแต่เวลา 8.00 น. สพม.นศ. จึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระดับโรงเรียนยืนยันข้อมูล และ ผอ.ร.ร.รับรองข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา 12.00 น. เพื่อ สพม.นศ.จะได้ตรวจสอบรับทราบข้อมูลต่อไป)

- ให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้อง เช่น วันที่ก่อตั้งโรงเรียน, ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน, เขตตรวจราชการ (จ.นครศรีฯ อยู่ในเขตตรวจราชการที่ 5), เบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์โรงเรียน จำนวนห้องเรียน ข้อมูลพิกัดโรงเรียน (Latitude, Longitude) ข้อมูลไฟฟ้า ประปา คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

- การย้ายเข้า/เพิ่มนักเรียน ให้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลเฉพาะนักเรียนที่สอบปลายภาคปีการศึกษา 2565 กับทางโรงเรียนเท่านั้น

- ย้ายออก/จำหน่าย สามารถย้ายออกหรือจำหน่ายนักเรียนที่ออกก่อนสอบปลายภาคปีการศึกษา 2565 (นักเรียนที่ไม่ได้สอบปลายภาคที่ ร.ร.) ได้เท่านั้น

- นักเรียนออกกลางคัน ให้ปรึกษาเขตพื้นที่การศึกษาก่อนดำเนินการ

- กรณีพบชื่อ-นามสกุลนักเรียนผิด ให้แก้ไขที่เมนู 2.7.8

- นักเรียนที่สอบปลายภาคที่โรงเรียน ให้ไปทำข้อมูลสิ้นปีในเมนู 3.2.2 (สอบได้/สอบตก สิ้นปีการศึกษา) , เมนู 3.2.2.1 (สอบตก ซ้ำชั้น) , เมนู 3.2.2.2 (สอบได้ เรียนจบ ในระดับชั้น ม.3, ม.6 ให้เลือกเงื่อนไขที่ตรงประเด็นกับข้อมูลข้อเท็จจริงของนักเรียน ที่จบการศึกษา ออกไปเรียนที่อื่น หรือศึกษาต่อที่เดิม กรณีจบ ม.3 หรือไม่ศึกษาต่อ...ตามลำดับ(ระบบเปิดเมนูให้ดำเนินการ ตั้งแต่ 1 มี.ค. 2566 จนถึงวันปิดระบบ)

- นักเรียนที่ไม่ได้สอบปลายภาคที่โรงเรียนและยังติดตามอยู่แต่ไม่สามารถจำหน่ายได้ ใช้เมนู 3.1.8 (ระบบเปิดเมนูให้ดำเนินการ ตั้งแต่ 1 มี.ค. 2566 จนถึงวันปิดระบบ)

- กรณีพบเลขบัตรประชาชนของนักเรียนผิดพลาด หรือกรณีนักเรียนไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบกำหนดเลข G ไว้) ต่อมาเด็กได้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักแล้วให้นำข้อมูลไปใช้แทนเลข G เดิม โดยให้โรงเรียนส่งแบบฟอร์ม Excel พร้อมหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนของนักเรียนเพื่อขอแก้ไขเลขบัตรประชาชน ไปยัง สพฐ. ทาง E-mail : [bopp.dmc@gmail.com](mailto:bopp.dmc@gmail.com) / ดาวโหลดแบบฟอร์มได้ที่ เมนู 2.7.9 (สพฐ.จะแก้ไขเลขบัตรประชาชนที่ส่งทางอีเมลเท่านั้น รอบสิ้นปีการศึกษา 2565 จะแก้ไขให้ถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 เวลา 16.30 น.)

	A	B	C	D	E	F
1	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	ชื่อนักเรียน	นามสกุล	บัตรประชาชนที่คิด	บัตรประชาชนที่ถูกต้อง
2						
3						
4						

- ให้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนและข้อมูลนักเรียน ก่อนยืนยันข้อมูล

5. กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการดำเนินงานระบบ DMC ติดต่อผู้รับผิดชอบระดับเขตพื้นที่ นางสาวจิตติมา เพชรมุณีย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สพม.นศ. โทรศัพท์ 086-5112095

-----