



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๗๘, ๓๔๗๙)

ที่ กท ๐๘๐๕/๕๓๐๖ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ผ่านระบบ EMIS (ข้อมูล ณ ๑๐ มิ.ย.)

เรียน ผู้อำนวยการเขต

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานการศึกษาขอส่งขั้นตอนการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS) มาเพื่อโปรดแจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ข้อมูล ณ ๑๐ มิ.ย.) ผ่านระบบ EMIS ที่เว็บไซต์ [www.mis.bangkokeducation.in.th](http://www.mis.bangkokeducation.in.th) และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ก่อนส่งพิมพ์ “รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล” ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ของนักเรียนทุกระดับชั้น พร้อมแนบแบบยืนยันการส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ส่งไปยังสำนักงานการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

(นายธนิต กิตติพัทธ์ไธย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
ในระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (EMIS)

- คำชี้แจง โปรตดำเนินการตามขั้นตอน ตามลำดับ
- ขั้นที่ ๑ ให้เลื่อนชั้นนักเรียน จากปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็น ปีการศึกษา ๒๕๖๑  
ด้วยเมนู “บันทึกข้อมูลนักเรียน (ปพ.๘)”  
๑.๑ นักเรียนระดับชั้นปกติ ให้เลือกเมนู “เลื่อนชั้น/จบการศึกษา เรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม”  
๑.๒ นักเรียนระดับชั้นสุดท้าย ที่โรงเรียนทำการสอน เลือกเมนู “จบการศึกษา เรียนต่อที่  
สถานศึกษาอื่น”
- ขั้นที่ ๒ ให้ save ไฟล์รายงาน (pdf, excel) จำนวน ๓ รายการ เก็บไว้ข้างนอกระบบ  
๒.๑ “รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๐” ทุกระดับชั้น  
๒.๒ “รายงานจำนวนข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๐”  
๒.๓ “รายงานรายชื่อนักเรียนที่จบการศึกษา รายโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๐” ทุกระดับชั้น
- ขั้นที่ ๓ โอนย้ายข้อมูลนักเรียนที่จบการศึกษา /ย้าย /ลาออก ออกจากระบบข้อมูล  
นักเรียนที่จบการศึกษาระดับชั้นสุดท้ายที่โรงเรียนทำการสอน ให้ทำการโอนย้ายข้อมูล  
ออกจากระบบ ด้วยเมนู “บันทึกข้อมูลนักเรียน (ปพ.๘)” เลือก “ทะเบียนโอนย้ายนักเรียน”
- ขั้นที่ ๔ ให้กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑  
กรณีนักเรียนเข้าใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้กรอกข้อมูลนักเรียนเข้าในระบบ  
ด้วยเมนู “บันทึก ข้อมูลนักเรียน (ปพ.๘)” เลือก “ทะเบียนนักเรียน”
- ขั้นที่ ๕ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และสั่งพิมพ์ “รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๑”  
โปรดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และสั่งพิมพ์  
“รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๑” ทุกระดับชั้น  
ส่งสำนักการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑
- หมายเหตุ ดาวน์โฮลด์วิธีการกรอกข้อมูล, การเลื่อนชั้น, การโอนย้ายข้อมูล, การลบข้อมูล ได้ที่  
facebook กดค้นหา “กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา สำนักการศึกษา”  
เลือก อัลบั้มรูปภาพ

ขอขอบคุณโรงเรียนและสำนักงานเขต ที่ให้ความร่วมมือในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ซึ่งข้อมูลดังกล่าว  
สำนักการศึกษาจะนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำไปประมวลผลในภาพรวมระดับประเทศต่อไป

ช่องทางการติดต่อ

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๗๘, ๓๔๗๙

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๗๐๒

- ทาง facebook ค้นหา คำว่า “กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา”

- ทาง E-mail: plan3479@hotmail.com

แบบยืนยันการส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (ข้อมูล ณ ๑๐ มิ.ย.)

ปีการศึกษา ๒๕๖๑

โรงเรียน.....สำนักงานเขต.....

ขอยืนยันความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำนวนทั้งสิ้น.....คน  
พร้อมนี้ ได้แนบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล จากระบบ EMIS ของนักเรียนทุกระดับชั้นมาด้วยแล้ว

ลงนาม.....(ผู้กรอกข้อมูล) เบอร์ติดต่อ..... ( ) ...../...../.....
------------------------------------------------------------------------

ลงนาม.....(ผู้บริหารสถานศึกษา) ( ) ...../...../.....
------------------------------------------------------------