



**คู่มือการใช้งานระบบจัดการสอบ (NT Access)
การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
ปีการศึกษา 2562**



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of The Basic Education Commission
<http://bet.obec.go.th>

คำนำ

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้มีการพัฒนาคิดค้นสิ่งอำนวยความสะดวกสบายต่อการดำเนินชีวิตเป็นอันมาก เทคโนโลยีได้เข้ามาเสริมปัจจัยพื้นฐานการในการดำรงชีวิตได้เป็นอย่างดี เทคโนโลยีทำให้การสร้างที่พักอาศัยมีคุณภาพมาตรฐาน สามารถผลิตสินค้าและให้บริการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของมนุษย์มากขึ้น เทคโนโลยีทำให้ระบบการผลิตสามารถผลิตสินค้าได้เป็นจำนวนมากในราคาถูกลง สินค้าได้คุณภาพ เทคโนโลยีทำให้มีการติดต่อสื่อสารกันได้สะดวก การเดินทางเชื่อมโยงถึงกัน ทำให้ประชากรในโลกติดต่อรับฟังข่าวสารกันได้ตลอดเวลา

ในด้านการศึกษ เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับระบบการศึกษา ในปัจจุบัน เรียกได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งที่ขาดไม่ได้ที่จะช่วยให้การศึกษาพัฒนาและเติบโตไปในวงกว้าง ซึ่งมีข้อดีก็คือเป็นการลดความเหลื่อมล้ำโอกาสทางการศึกษา โดยสร้างความเท่าเทียมในการเข้าถึงข้อมูล ความรู้ อีกทั้งเทคโนโลยียังถูกนำมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการงานต่าง ๆ ด้านการศึกษา อาทิ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป โดยเริ่มมีการนำเทคโนโลยีแบบต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการศึกษา ดังเช่น เทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการบริหารจัดการการทดสอบหลาย ๆ ประเภท เช่น การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) การประเมินความสามารถด้านการอ่าน (RT) การทดสอบวัดระดับความสามารถในการใช้ภาษาไทย สำหรับชาวต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นการทดสอบที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการสอบ จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการสอบที่เป็นระบบ น่าเชื่อถือ สะดวก และมีความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการสอบต่าง ๆ ทั้งนี้ สำนักทดสอบทางการศึกษา ได้พัฒนาระบบ NT Access เพื่อใช้เป็นระบบบริหารจัดการการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) และการประเมินความสามารถด้านการอ่าน (RT) ที่มีความทันสมัย สะดวก เป็นมิตรกับผู้ใช้ และน่าเชื่อถือขึ้น ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการสอบเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อีกทั้ง ได้จัดพิมพ์คู่มือการใช้งานระบบ NT Access ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง แสดงขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานระบบ NT Access

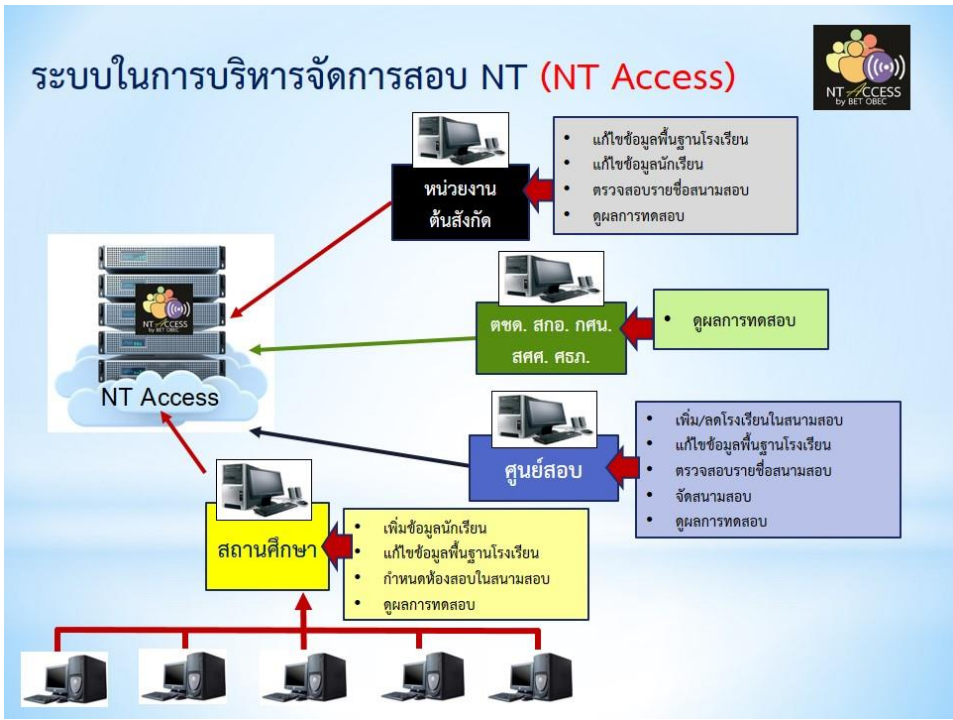
สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

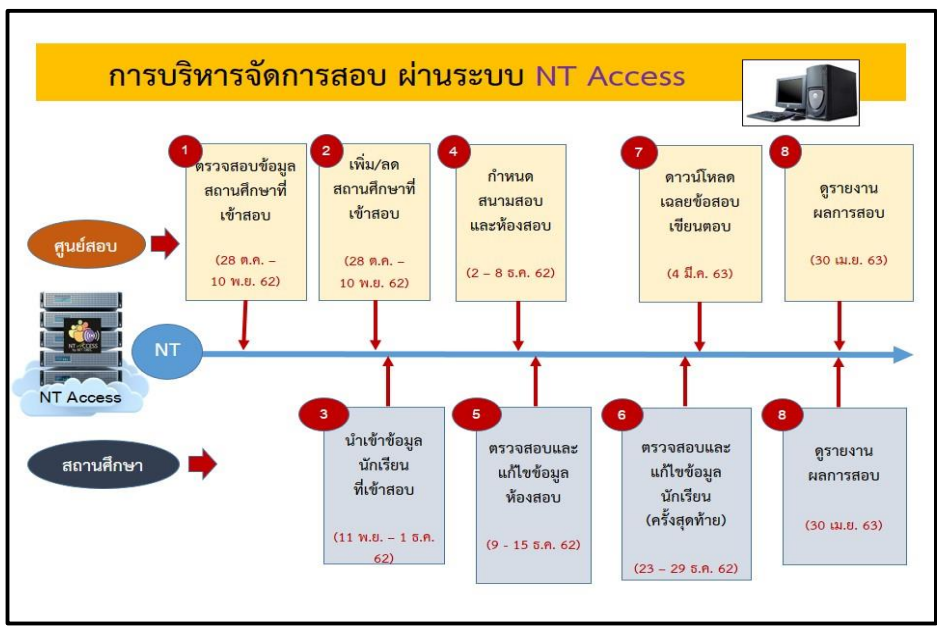
เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ค
สารบัญ.....	จ
โปรแกรม NT Access.....	1
การเข้าสู่โปรแกรม NT Access	2
ช่องทางการเข้าสู่โปรแกรม	2
การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับโรงเรียน	4
1. การยืนยันข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	4
2. การตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน	5
3. การนำเข้าข้อมูลนักเรียน	7
4. การตรวจสอบ แก้ไข ลบ และเพิ่ม ข้อมูลนักเรียน	12
5. พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ	17
6. การตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบและข้อมูลสนามสอบ	18
7. การจัดการข้อมูลห้องสอบ (เฉพาะโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ)	19
8. การดาวน์โหลดเฉลยข้อสอบเขียนตอบ.....	21
9. การดูรายงานผลการทดสอบ	21
การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับศูนย์สอบ.....	23
1. การตรวจสอบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของโรงเรียน.....	23
2. การจัดการข้อมูลพื้นฐานของศูนย์สอบ	25
3. การบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนในศูนย์สอบ	26
3.1 การเพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ	27
3.2 การลบโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ	28
4. การยืนยันจำนวนนักเรียน.....	28
5. การนำเข้าข้อมูลนักเรียนโดยศูนย์สอบเป็นผู้ดำเนินการ (ในช่วงเวลาที่โรงเรียนไม่สามารถทำได้).....	29
6. การเพิ่ม-ลดนักเรียน (ในช่วงเวลาที่โรงเรียนไม่สามารถทำได้).....	33
7. การกำหนดสนามสอบและห้องสอบ	34
7.1 การกำหนดสนามสอบ	34
7.2 การเพิ่มโรงเรียนเข้าสนามสอบ	35
7.3 การกำหนดห้องสอบ.....	37
8. การดูข้อมูลนักเรียน	38
9. ประกาศเลขที่นั่งสอบ.....	39
10. การดาวน์โหลดเฉลยข้อสอบเขียนตอบ	39
11. ดูรายงานผลการสอบ	40
คณะผู้จัดทำ.....	41

โปรแกรม NT Access

โปรแกรม NT Access เป็นโปรแกรมที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพัฒนาขึ้นมา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการสอบให้แก่บุคคลและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้เรียน โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์สอบ และหน่วยงานต้นสังกัด โดยในแต่ละหน่วยงานสามารถเข้ามาบริหารจัดการในระบบ NT Access ได้ดังภาพต่อไปนี้



ซึ่งโรงเรียนและศูนย์สอบมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผ่านระบบ NT Access โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังแผนภาพต่อไปนี้








การเข้าสู่โปรแกรม NT Access


ช่องทางการเข้าสู่โปรแกรม ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) เข้าสู่ระบบ NT Access ตาม URL: <http://nt.obec.go.th> เลือก Server เครื่องใดก็ได้

เลือก Server

-  NT-Server (01) : 180.180.244.48
-  NT-Server (02) : 180.180.244.45
-  NT-Server (03) : 180.180.244.42
-  NT-Server (04) : 180.180.244.43
-  NT-Server (05) : 180.180.244.56

- 2) คลิก “NT ป.3”

 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ระบบจัดการสอบ

เลือกระดับชั้น

การอ่าน ป.1

[พลสอบระดับประเทศ RT ปีการศึกษา 2561]

NT ป.3

[พลสอบระดับประเทศ NT ปีการศึกษา 2561]

- 3) กรอก (1) “รหัสผู้ใช้” (User ID) และ (2) “รหัสผ่าน” (Password) ของโรงเรียน แล้วคลิก (3) “เข้าใช้งานระบบ” ตามลำดับ (กรณีโรงเรียนไม่ทราบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ประสานศูนย์สอบ)

The screenshot shows a login page titled "NT U.3" with the subtitle "ศูนย์สอบ เขตพื้นที่ สำนักงานการศึกษา โรงเรียน". It features two input fields: "รหัสผู้ใช้ (User ID) : " and "รหัสผ่าน (Password) : ". A green circle with the number "1" is next to the User ID field, and a green circle with the number "2" is next to the Password field. Below these fields are two red buttons: "เข้าใช้งานระบบ" (Login) and "ลืมหืมสพพ" (Forgot Password). A green circle with the number "3" is next to the "เข้าใช้งานระบบ" button. A mouse cursor is pointing at the "เข้าใช้งานระบบ" button. To the right of the input fields is a large, colorful logo of the National Examination Center (NT). Below the buttons, there are two lines of red text: "ประกาศพลสอรายบุคคล คลิกที่นี่" and "ประกาศเลขที่นังสอรายบุคคล คลิกที่นี่".

การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับโรงเรียน

ก่อนเริ่มใช้งานระบบ NT Access ขอให้ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบมาศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

- 1) Log in เข้าระบบ โปรแกรมจะระบุชื่อผู้เข้าใช้ระบบ ตรงมุมบนด้านขวามือ
- 2) คลิกเลือก “คู่มือการใช้งานระบบ”

หน้าจอสื่อแสดงข้อมูลระบบ NT Access ระดับโรงเรียน

ส่วนบนขวา: **คู่มือการใช้งานระบบ** (ถูกเน้นด้วยวงกลมสีแดง)

ส่วนกลาง: ตารางกิจกรรม

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 1	27-30 ต.ค. 62	สพฐ.
2	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 2	30 ต.ค. - 1 พ.ย. 62	สพฐ.

ส่วนขวา: ประกาศ

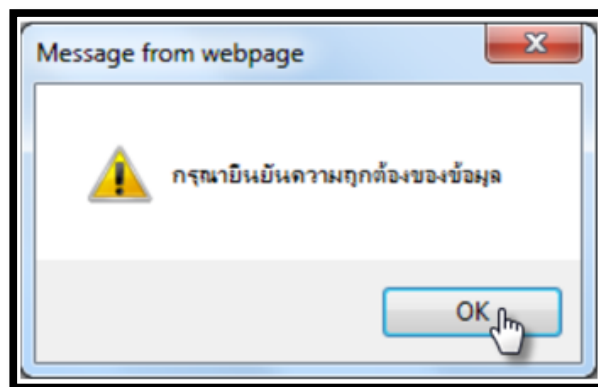
กำหนดการ และรอบโครงสร้างของแบบทดสอบ
คุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT)
ปีการศึกษา 2562
คลิกที่นี่เพื่อดูดาวน์โหลด

จำนวนผู้สืบสอบ

ระดับชั้น	จำนวน (คน)
ป.3	42

1. การยืนยันข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

เมื่อทำการ Log in ในกรณี โรงเรียนเข้าใช้งานเป็นครั้งแรก ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียน ให้โรงเรียน คลิก “OK” เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียน ดังภาพ



เมื่อทำการ Log in และคลิก “OK” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ ดังภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การท่าอากาศยาน
เมย์รสีฟ้าน | ออกจากระบบ

NT U.3

คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานทดสอบ ประกาศผลสอบ

ยินดีต้อนรับ การท่าอากาศยานฯ เข้าสู่ระบบ

ข่าวสาร

กำหนดการบริหารจัดการทดสอบ
โครงการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT)
ปีการศึกษา 2562 ทุกสังกัด

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 1	27-30 ต.ค. 62	สพฐ.
2	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 2	30 ต.ค. - 1 พ.ย. 62	สพฐ.

ประกาศ

กำหนดการ และกรอบโครงสร้างของแบบทดสอบ
คุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT)
ปีการศึกษา 2562

คลิกที่นี่เพื่อดูบททดสอบ

จำนวนผู้สมัครสอบ

ระดับชั้น	จำนวน (คน)
ป.3	13

2. การตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ในแต่ละปีการศึกษาโรงเรียนต้องทำการตรวจสอบข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้อง โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 คลิก (1) “ข้อมูลโรงเรียน”

2.2 เลือกคลิก (2) “1.ข้อมูลโรงเรียน” แล้วตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน*

2.3 คลิก (3) “บันทึก” ตามลำดับดังภาพ

(หมายเหตุ ช่องข้อมูลที่โรงเรียนจำเป็นต้องกรอก จะมีเครื่องหมาย * แสดงอยู่ด้านหลังช่องข้อมูลนั้น)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

NT U.3

ข้อมูลโรงเรียน --> ข้อมูลโรงเรียน

1 ข้อมูลโรงเรียน
2 ข้อมูลห้องที่เรียน
3. รายงานห้องที่เรียน

รหัสโรงเรียน : 72-000002 * ชื่อโรงเรียน : กรม *
ชื่อโรงเรียนสำหรับพิมพ์กระดาษคำตอบ : กรม *
(ความยาวไม่เกิน 25 ตัวอักษร)
สังกัด : 72-กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน * สังกัดย่อย : กอง *
จังหวัด : นราธิวาส * เขตพื้นที่ : กรมเลือกเขตพื้นที่ *
ศึกษานิเทศก์ : สำนักงานศึกษานิเทศก์ 8 * ศึกษานิเทศก์จังหวัด : ศึกษานิเทศก์จังหวัดนราธิวาส *
รหัสโรงเรียน ศร. : รหัสโรงเรียน O-NET :

ข้อมูลทั่วไป

ที่อยู่ : บ้าน * หมู่ : 8 * (ถ้าไม่มีหมู่กรุณาใส่ "--")
ถนน : 0 * จังหวัด : นราธิวาส *
อำเภอ / เขต : รือเสาะ * ตำบล / แขวง : โศก *
รหัสไปรษณีย์ : 96 * โทรศัพท์ : 0 * อีเมล : A...@gmail.com *
เบอร์โทรสาร : 0 * ความพร้อมใช้งาน Internet : พร้อมใช้ ไม่พร้อมใช้ *
เว็บไซต์ : 0 * ขนาดโรงเรียน : เล็ก (61 - 120 คน) *
จำนวนนักเรียนทั้งหมด : 112 * ที่ตั้ง : ในเมือง (โรงเรียนที่อยู่ในเขตอำเภอเมือง) *
 นอกเมือง (โรงเรียนที่อยู่นอกเขตอำเภอเมือง) *

ผู้อำนวยการ / ครูใหญ่

ชื่อ : ส.ต.อ. * นามสกุล : เพ็ชร *
โทรศัพท์มือถือ : 08 * *

ผู้ประสานงาน

ผู้ประสานงานคนที่ 1

ชื่อ : ส.ต.อ. * นามสกุล : สุ *
ตำแหน่ง : ครูวิชาการ * โทรศัพท์มือถือ : 08 *
อีเมล : Airports442@gmail.com

ผู้ประสานงานคนที่ 2

ชื่อ : * นามสกุล : *
ตำแหน่ง : * โทรศัพท์มือถือ : *
อีเมล : *

ข้อมูลสถานที่

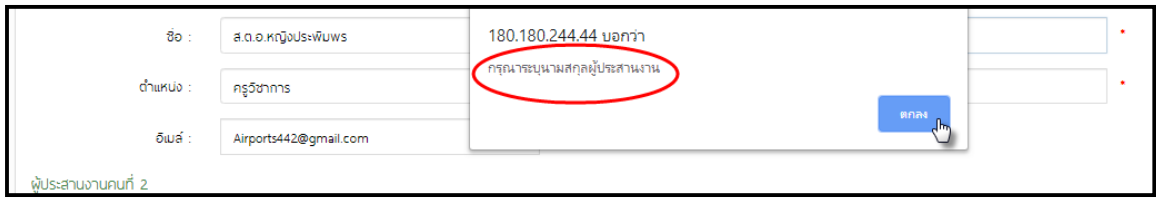
ระดับที่มีสอนต่ำสุด : อนุบาล * ระดับที่มีสอนสูงสุด : ประถมศึกษาปีที่ 6 *
แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : [] ดำรง [] บ. [] สุข (การ []) : 12/09/2019 10:18

3 บันทึก ตกลง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
บนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

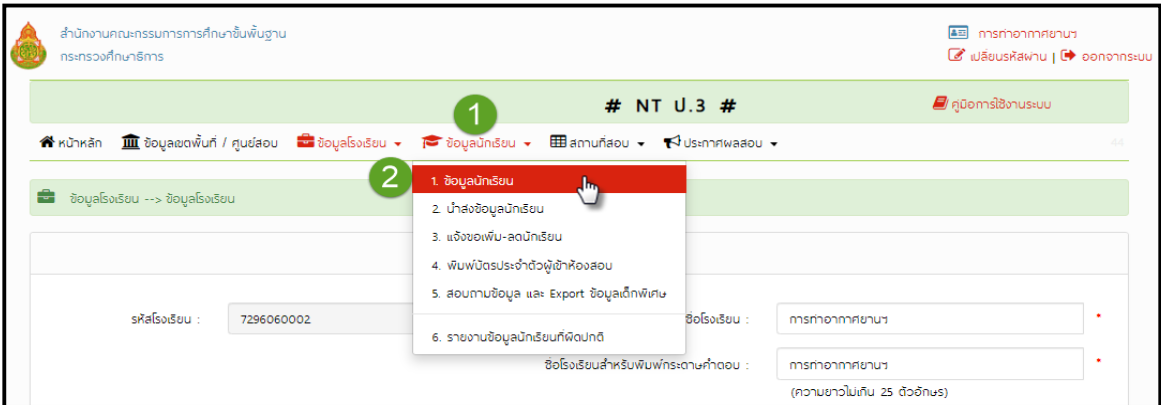
Software Version : 1.2.3.2 (44)

ในกรณีกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือนและแจ้งให้ทราบว่าส่วนใดผิด ให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไข จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้

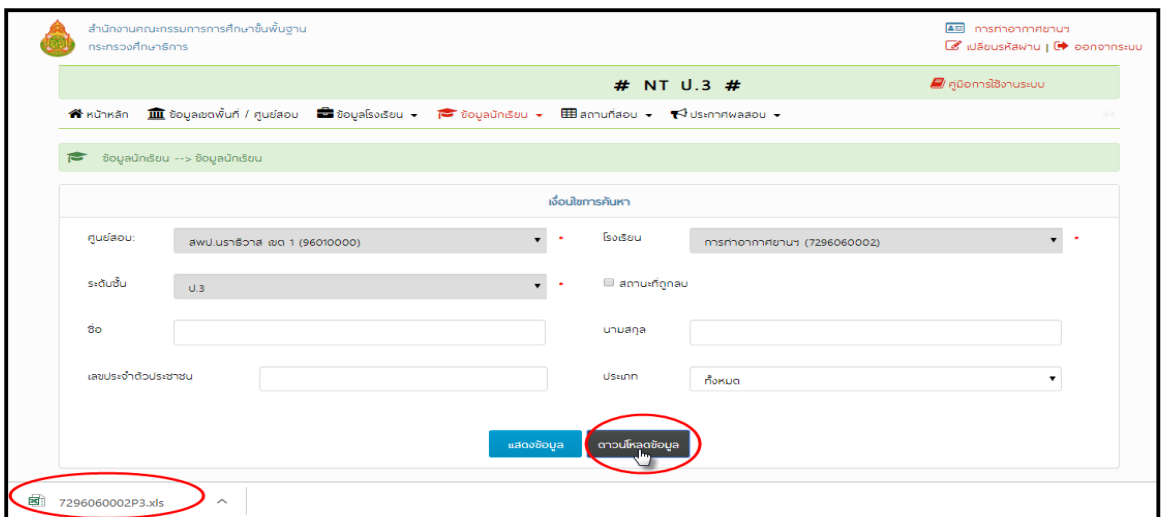


3. การนำเข้าข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลนักเรียน”



2) คลิก “ดาวน์โหลดข้อมูล” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งเป็นไฟล์ Excel สำหรับโรงเรียนที่ประสงค์จะนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าเป็นรายโรงเรียน **“ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด”**



3) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกช่อง กรณีเป็นเด็กพิเศษให้เลือกประเภทของเด็กพิเศษตามที่ระบบกำหนด (**นักเรียน 1 คน สามารถเลือกประเภทเด็กพิเศษได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น**) บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel **“ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากรดาวน์โหลดเด็ดขาด”**

เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ค่านำหน้าชื่อ	ชื่อ(ไม่ต้องมีค่านำหน้าชื่อ)	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	รหัสเด็กพิเศษ	รายได้ของบิดา	รายได้ของมารดา	รายได้ของผู้ปกครอง
1969100069108	339	เด็กชาย	สมชาย	คงกุล	ชาย	ป.3	001 - บทเรียนทางการมองเห็น (ตาบอด)	50,001-100,000	2- 50,001-100,000	
1949200066054	341	เด็กหญิง	สมหญิง	ชูแปง	หญิง	ป.3	002 - บทเรียนทางการมองเห็น (ตาตาดึงเงา)	50,001-100,000	2- 50,001-100,000	
1969100076473	342	เด็กชาย	สมศักดิ์	จินธิรัช	ชาย	ป.3	003 - บทเรียนทางการได้ยิน (หูตึงหูหนวก)	50,001-100,000	2- 50,001-100,000	
1969100077933	343	เด็กชาย	สมปอง	ธรรมพิทักษ์	ชาย	ป.3	004 - บทเรียนการเคลื่อนไหว	50,001-100,000	2- 50,001-100,000	
							005 - บทเรียนการอ่านหรือเขียน			
							006 - บทเรียนการเขียน			
							007 - บทเรียนการพูดและภาษา			
							008 - บทเรียนการรู้ตนเองหรืออารมณ์			

ก่อนนำส่งข้อมูลให้ผู้กรอกข้อมูลตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามคำแนะนำการกรอกข้อมูลในระบบ ดังนี้

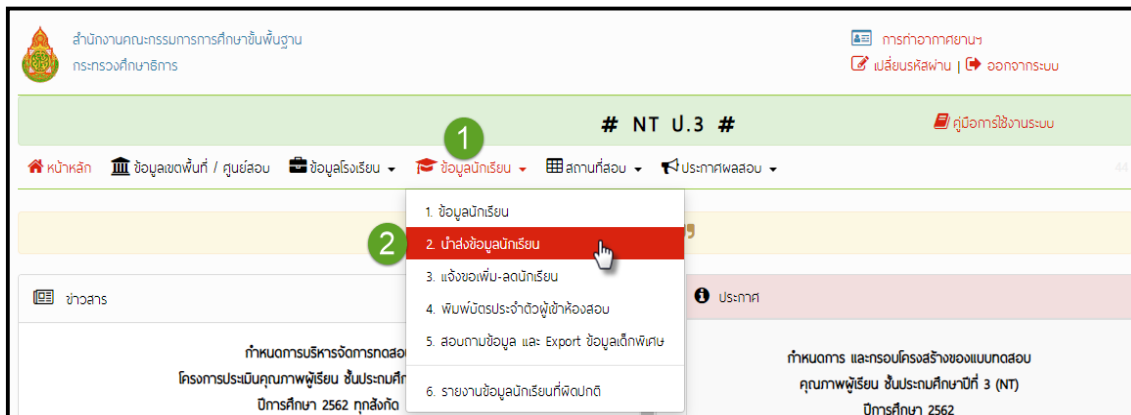
คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

- เลขประจำตัวประชาชน
 - กรอกตัวเลข 13 หลัก ไม่ต้องมีขีด เช่น 3909800545952 หรือกรณีเป็นต่างดาว เช่น G909800545952
 - ถ้าไม่ระบุระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติโดยใช้ รหัสโรงเรียน + Running 3 หลัก เช่น 1024070153001
- เลขประจำตัวนักเรียน - จำเป็นต้องระบุ
- ค่านำหน้าชื่อ - จำเป็นต้องระบุ (ดูรหัสที่ Sheet "ค่านำหน้าชื่อ")
- ชื่อ - ไม่ต้องใส่ค่านำหน้าชื่อ (รองรับตัวอักษร '-', '!')
- นามสกุล - จำเป็นต้องกรอก
- IWF - กรอก "ชาย" หรือ "หญิง"
- ระดับชั้น - กรอก "ป.1" หรือ "ป.3"
- รหัสเด็กพิเศษ - กรอกหรือไม่กรอกก็ได้ ถ้ามีระบุเป็นรหัส (ดูรหัสที่ Sheet "รหัสเด็กพิเศษ") ถ้าไม่กรอกรหัสใด ๆ แสดงว่าเป็นเด็กปกติ
- NT - ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ (ห้ามลบ)

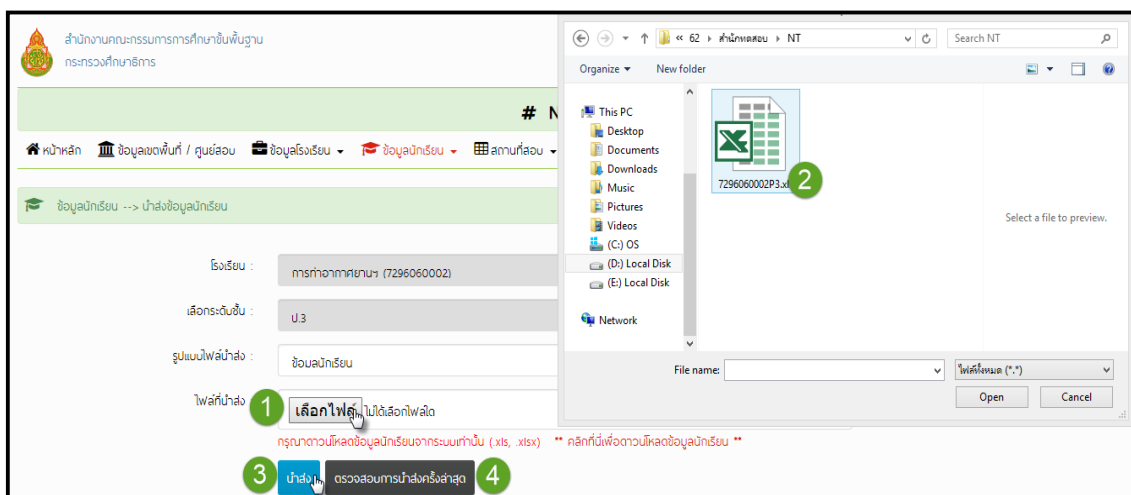
สำหรับนักเรียนที่ไม่มีเลข 13 หลัก หรือนักเรียนที่ไม่มีเลข G ให้กรอก รหัสโรงเรียน 10 หลักตามด้วย 001, 002, ..ตามลำดับ เช่น โรงเรียน ก (รหัสโรงเรียน 1234567899) ด.ช.สมชาย คงกุล และด.ญ.สมหญิง ทุ้ยแป ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน โรงเรียนจึงกำหนดให้เลขประจำตัวนักเรียนของ ด.ช.สมชาย คงกุล คือ 1234567899001 ส่วน ด.ญ.สมหญิง ทุ้ยแป คือ 1234567899002

4) การนำส่งข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “2.นำส่งข้อมูลนักเรียน”



4.2) คลิกปุ่ม (1) “เลือกไฟล์” เพื่อนำไฟล์ (2) Excel ที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว นำเข้าระบบ จากนั้นให้คลิกปุ่ม (3) “นำส่ง”



หากนำส่งข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ



จากนั้น คลิกปุ่ม (4) “ตรวจสอบการนำส่งข้อมูลครั้งล่าสุด” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง

โดยโรงเรียนต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- (1) ชื่อศูนย์สอบ
- (2) ชื่อโรงเรียน
- (3) ระดับชั้น

(4) ข้อมูลนักเรียน โดยเฉพาะ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล เนื่องจากข้อมูลดังกล่าว จะต้องนำไปพิมพ์หัวกระดาษคำตอบ และรายงานผลการทดสอบของนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลเข้าเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: 1

โรงเรียน: 2

ระดับชั้น: 3

สถานะศึกษา

ชื่อ:

นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:

ประเภท:

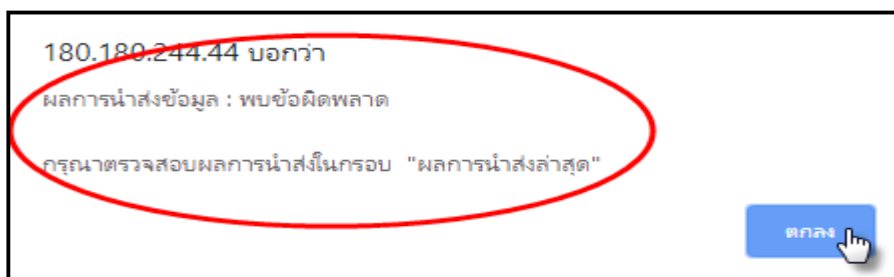
แสดงข้อมูล
ดาวน์โหลดข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ) เพิ่มข้อมูลนักเรียน ลบ

<input type="checkbox"/>	ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
<input type="checkbox"/>	1	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100069108	339	สมชาย	คชกุล-	ชาย	ป.3		
<input type="checkbox"/>	2	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1949200066054	341	สมหญิง	กุยแม่	หญิง	ป.3		
<input type="checkbox"/>	3	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100076473	342	สมศักดิ์	อินริรัมย์	ชาย	ป.3		
<input type="checkbox"/>	4	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100077933	343	สมบอง	ธรรมพิทักษ์	ชาย	ป.3		

4

กรณี พบข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



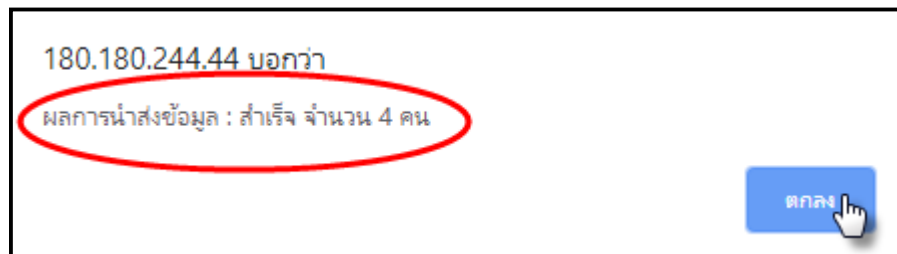
โรงเรียนจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม “ตกลง”
- 2) ดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของระบบใน ช่องข้อผิดพลาดที่พบ ที่ระบบแจ้ง

ข้อมูลนักเรียนที่ผิดพลาด							
ระดับชั้น				ป.3			
นำส่งล่าสุดเวลา				12/09/2562 11:29:02			
จำนวนนักเรียน				4 คน			
ผลการนำส่ง				พบข้อผิดพลาด			
แถวที่	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ข้อผิดพลาดที่พบ
2	1111111111	339	เด็กชาย	สมชาย	คชกุล	ชาย	ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนไม่ครบ 13 หลัก หรือ เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

3) เมื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์เดิมเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งไฟล์ข้อมูลอีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่นำส่งใหม่จะไปแทนที่ข้อมูลเดิม (ข้อมูลเก่าจะถูกระบบนำออกระบบอัตโนมัติและระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลใหม่ที่นำเข้ามาครั้งล่าสุดเท่านั้น)

การนำส่งข้อมูลนักเรียน เมื่อโรงเรียนนำส่งข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏ ดังภาพ จึงถือว่าการดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

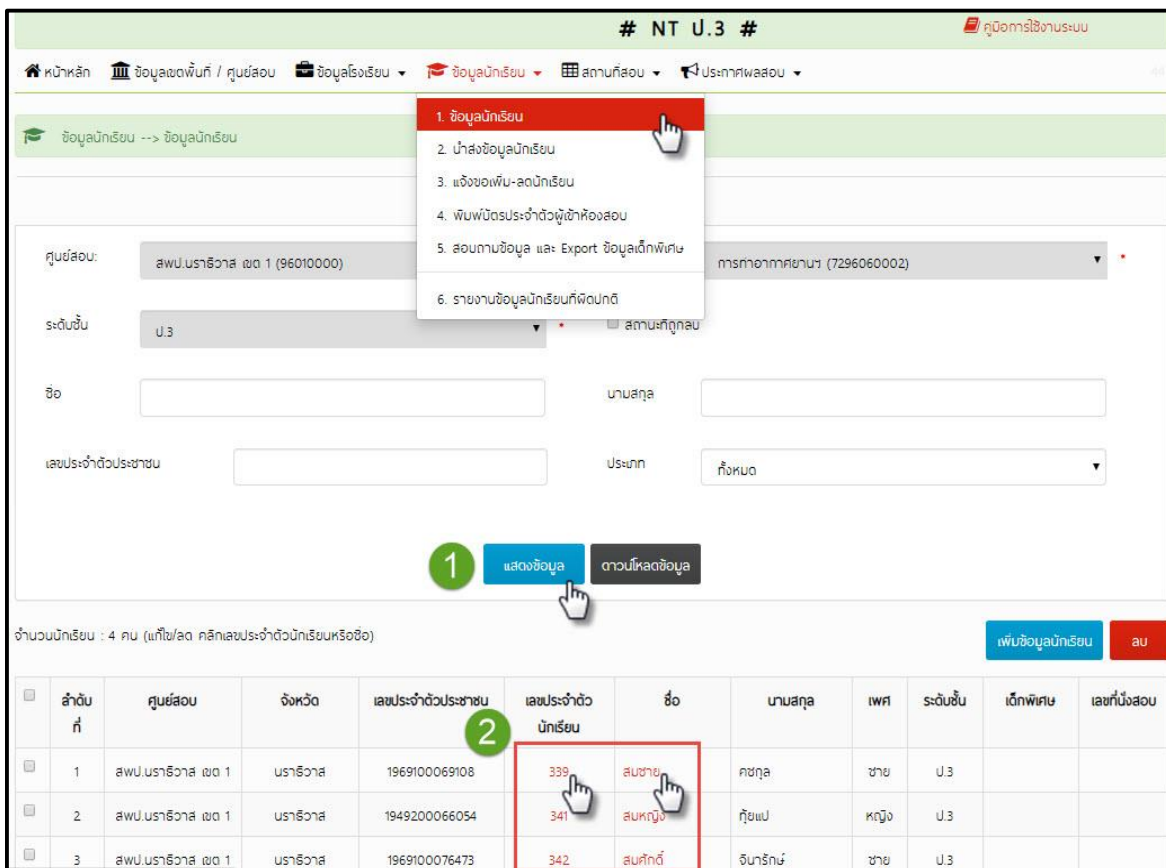


4. การตรวจสอบ แก้ไข ลบ และเพิ่ม ข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลนักเรียน”



2) คลิกปุ่ม (1) “แสดงข้อมูล” เพื่อตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนรายบุคคล หากต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้คลิกที่ (2) เลขประจำตัวนักเรียน หรือ ชื่อ ของนักเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



กรณีแก้ไขข้อมูลนักเรียน สามารถดำเนินการได้ดังนี้ คลิก (1) “เลขประจำตัวนักเรียน” หรือที่ (2) “ชื่อ” นักเรียนที่ต้องการแก้ไข

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: * โรงเรียน: *

ระดับชั้น: * สถานศึกษา:

ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภท:

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
1	สพป.บราฮีวาส ๒๓ 1	บราฮีวาส	1969100084271	354	สนชาน	คชกุล	ชาย	ป.1		
2	สพป.บราฮีวาส ๒๓ 1	บราฮีวาส	1960600095711	357	สนหญิง	กัญเป	หญิง	ป.1		
3	สพป.บราฮีวาส ๒๓ 1	บราฮีวาส	1969300103555	367	สนศักดิ์	ฉินารักษ์	ชาย	ป.1		
4	สพป.บราฮีวาส ๒๓ 1	บราฮีวาส	1969100097187	368	สนปอง	ธรรมพิทักษ์	ชาย	ป.1		

ดำเนินการแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลดังกล่าว

เพศ: * วันเดือนเกิด:

ประเภทเด็กพิเศษ: * ที่มาของข้อมูล:

วัน-เวลาเกิด: * วัน-เวลาแก้ไข:

ข้อมูลผู้ปกครอง

บิดา ชื่อ-นามสกุล: อาชีพของบิดา:

รายได้ต่อปีของบิดา: มารดา ชื่อ-นามสกุล:

อาชีพของมารดา: รายได้ต่อปีของมารดา:

อาชีพของผู้ปกครอง: รายได้ของผู้ปกครอง:

ที่อยู่:

จำนวนพี่น้องในครอบครัว: บุคคลที่นักเรียนพักอาศัย:

สถานภาพครอบครัว: ลักษณะที่พักอาศัย:

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : สิบตำรวจเอกหญิง ประพันธ์ สุขี (การทออากาศยานบร) : 12/9/2562 11:41:37

กรณีต้องการลบข้อมูลนักเรียน สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 คลิกปุ่ม “แสดงข้อมูล” ให้คลิกที่ เลขประจำตัวนักเรียน หรือ ชื่อ ผู้ที่ต้องการลบข้อมูล
ในระบบ

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: สพป.บราฮีวาส เขต 1 (96010000) * โรงเรียน: การท่าอากาศยานฯ (7296060002) *

ระดับชั้น: ป.1 * สถานศึกษา:

ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภท: ทั้งหมด

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
1	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100084271	354	สนชาย	คชกุล	ชาย	ป.1		
2	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1960600095711	357	สนหญิง	กัญแป	หญิง	ป.1		
3	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969300103555	367	สนศักดิ์	จินารักษ์	ชาย	ป.1		
4	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100097187	368	สนปอง	ธรรณพิทักษ์	ชาย	ป.1		

ให้คลิกปุ่ม (1) “ลบ” และกดยืนยันการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม (2) “ตกลง”

เพศ: ชาย 180.180.244.44 บอกว่า
กรุณายืนยันการลบข้อมูล

ประเภทเด็กพิเศษ: ปกติ

วัน-เวลาที่บันทึก: 12/09/2562 11:41:37

ข้อมูลผู้ปกครอง

บิดา ชื่อ-นามสกุล: อาชีพของบิดา: เกษตรกร

รายได้ต่อปีของบิดา: 50,001-100,000 บาท มารดา ชื่อ-นามสกุล:

อาชีพของมารดา: เกษตรกร รายได้ต่อปีของมารดา: 50,001-100,000

อาชีพของผู้ปกครอง: กรณาเลือกอาชีพ รายได้ต่อปีของผู้ปกครอง: กรณาเลือกรายได้

ที่อยู่:

จำนวนพี่น้องในครอบครัว: 4 บุคคลที่นักเรียนพักอาศัย: อยู่ด้วยกันกับบิดาและมารดา

สถานภาพครอบครัว: อยู่ด้วยกัน ลักษณะที่พักอาศัย: บ้านของตนเอง

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : สิบตำรวจเอกหญิง ประพันธ์ สุขย (การท่าอากาศยานฯ) : 12/9/2562 11:41:37

วิธีที่ 2 คลิกปุ่ม (1) “แสดงข้อมูล” เลือกนักเรียนที่ต้องการลบข้อมูลในช่อง ที่อยู่ด้านหน้าของนักเรียนคนนั้น เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏ (2) จากนั้น คลิกปุ่ม (3) “ลบ” ระบบจะทำการลบข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: สพป.บราฮีวาส เขต 1 (96010000) • โรงเรียน: การศาอาภคยานร (7296060002) •

ระดับชั้น: ป.3 • สถานะที่ถูกลบ

ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภท: ทั้งหมด

1 แสดงข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

<input type="checkbox"/>	ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
<input type="checkbox"/>	1	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100069108	339	สนชาย	คชกุล	ชาย	ป.3		
<input type="checkbox"/>	2	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1949200066054	341	สนหญิง	กฤษเฒ	หญิง	ป.3		
<input type="checkbox"/>	3	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100076473	342	สนศักดิ์	ฉินารักษ์	ชาย	ป.3		
<input type="checkbox"/>	4	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100077933	343	สนปอง	ธรรณพิทักษ์	ชาย	ป.3		

เพื่อเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ในหน้าต่างที่ปรากฏอีกครั้ง การลบข้อมูลออกจากระบบเป็นอันเสร็จสิ้น

180.180.244.44 บอกว่า
กรุณายืนยันการลบข้อมูล

ศูนย์สอบ: สพป.บราฮีวาส เขต 1 (96010000) • โรงเรียน: การศาอาภคยานร (7296060002) •

ระดับชั้น: ป.3 • สถานะที่ถูกลบ

ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภท: ทั้งหมด

2 แสดงข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

<input type="checkbox"/>	ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100069108	339	สนชาย	คชกุล	ชาย	ป.3		
<input type="checkbox"/>	2	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1949200066054	341	สนหญิง	กฤษเฒ	หญิง	ป.3		
<input type="checkbox"/>	3	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100076473	342	สนศักดิ์	ฉินารักษ์	ชาย	ป.3		
<input type="checkbox"/>	4	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100077933	343	สนปอง	ธรรณพิทักษ์	ชาย	ป.3		

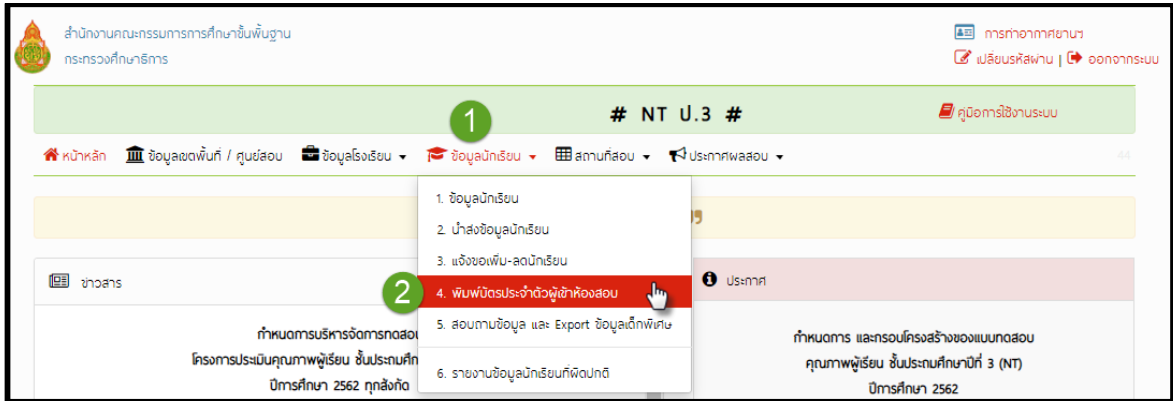
กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลนักเรียน”
- 2) คลิก (3) “เพิ่มข้อมูลนักเรียน”

- 3) ดำเนินการเพิ่มข้อมูลในระบบให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

5. พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “4.พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ”



2) คลิก “Download” จะได้รับไฟล์จากระบบเพื่อทำการพิมพ์บัตร กรณีที่ไม่สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ ให้คลิก “กรณีพิมพ์ใบแทนบัตรเข้าห้องสอบไม่ได้”



6. การตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบและข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลดังกล่าวจะแสดงในหน้าแรกของระบบ ดังภาพ

The screenshot shows the NT U.3 system interface. At the top, there is a navigation bar with the text "# NT U.3 #" and a user profile icon. Below this, there is a main content area with a table of exam details and a sidebar with additional information.

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 1	27-30 ต.ค. 62	สพฐ.
2	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 2	30 ต.ค. - 1 พ.ย. 62	สพฐ.
3	ศูนย์สอบเข้าและตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	28 ต.ค. - 10 พ.ย. 62	สพฐ.
4	สถานที่สนามเข้าข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ	11 พ.ย. - 1 ธ.ค. 62	สพฐ.

On the right side, there is a sidebar with the following information:

ประกาศ
กำหนดการ และกรอบโครงสร้างของแบบทดสอบ
คุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT)
ปีการศึกษา 2562
คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียด

จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ	
ระดับชั้น	จำนวน (คน)
ป.3	4

Below this, there is a table for the user's exam details:

ระดับชั้น	ชื่อศูนย์สอบ / สนามสอบ
ป.3	สปป.บราเฮอวาส เขต 1 / บ้านนาโงมแปด

หากต้องการตรวจสอบเลขที่นั่งสอบของผู้มีสิทธิ์สอบ ดำเนินการ ดังนี้

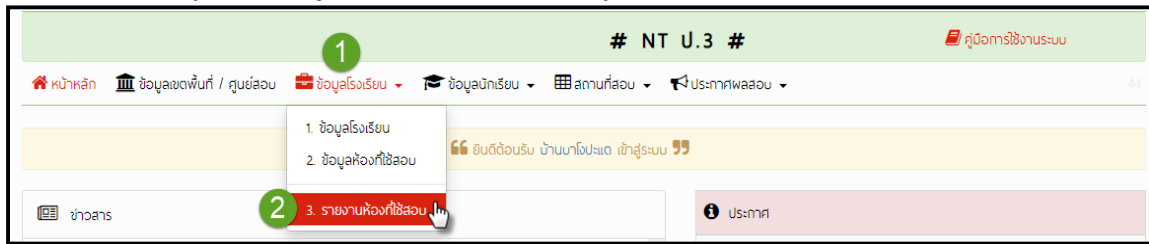
- 1) คลิกเมนู (1) “สถานที่สอบ” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.รายงานประกาศเลขที่นั่งสอบ”
- 2) คลิกปุ่ม (3) “แสดงรายงาน” กรณีที่ไม่สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ ให้คลิก (4) “กรณีที่พิมพ์แสดงรายงานไม่ได้”

พิมพ์แสดงรายงานไม่ได้”

The screenshot shows the NT U.3 system interface with numbered callouts indicating the steps to view the exam report:

- 1: Click on the "สถานที่สอบ" (Exam Location) menu item.
- 2: Click on the "1. รายงานประกาศเลขที่นั่งสอบ" (1. Report of exam seat numbers) sub-menu item.
- 3: Click on the "แสดงรายงาน" (Show Report) button.
- 4: Click on the "กรณีที่พิมพ์แสดงรายงานไม่ได้" (If unable to print report) link.

7. การจัดการข้อมูลห้องสอบ (เฉพาะโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้
คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “3.รายงานห้องที่ใช้สอบ”



เพื่อให้โรงเรียนที่เป็นสนามสอบได้ทราบจำนวนห้องสอบและจำนวนผู้เข้าสอบในสนามนั้น ๆ ดังรายการที่ระบบแสดง ดังภาพ

เงื่อนไขการแสดงผลข้อมูล

โรงเรียน : บ้านนาใจประชา (1096240199)

ระดับชั้น : U.3

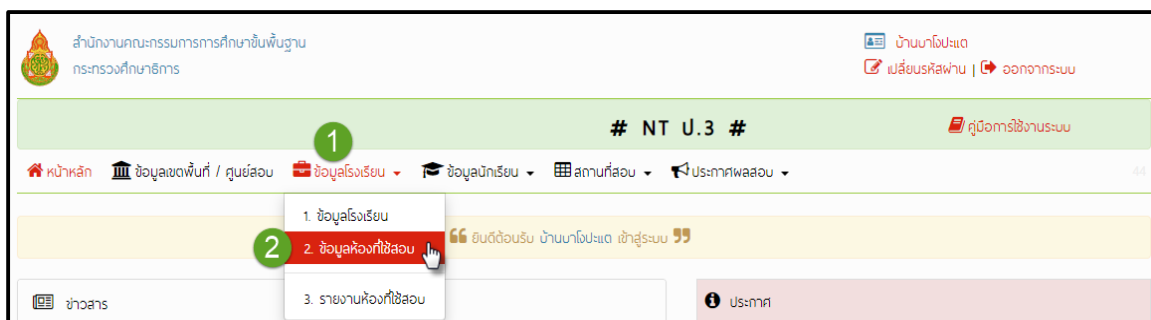
ดาวน์โหลดข้อมูล

จำนวนห้องทั้งหมด : 7 ห้อง จำนวนห้องสอบ : 5 ห้อง จำนวนห้องที่ใช้สอบจริง : 5 ห้อง

ชื่อสนามสอบ	เลขที่นั่งสอบเริ่ม	เลขที่นั่งสอบท้าย	ลำดับที่	ชื่อห้อง	ชื่ออาคาร	ชั้นของอาคาร	แนวกว้าง	แนวยาว	จำนวนที่นั่ง	ประเภทห้อง
บ้านนาใจประชา	11204516	11204545	1	ห้องสอบปกติ [3]	-	0	5	6	30	ปกติ
บ้านนาใจประชา	11204546	11204575	2	ห้องสอบปกติ [4]	-	0	5	6	30	ปกติ
บ้านนาใจประชา	11204576	11204605	3	ห้องสอบปกติ [5]	-	0	5	6	30	ปกติ
บ้านนาใจประชา	11204606	11204635	4	ห้องสอบปกติ [6]	-	0	5	6	30	ปกติ
บ้านนาใจประชา	11204636	11290003	5	ห้องสอบปกติ [7]	-	0	5	6	30	ปกติ

หากสนามสอบต้องการแก้ไข ชื่อห้องสอบ สามารถดำเนินการ ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “2.ข้อมูลห้องที่ใช้สอบ”



2) เลือกห้องสอบที่ต้องการแก้ไขชื่อห้องสอบ โดยเลือกที่ช่อง “ลำดับที่” จากนั้น คลิกเลือกที่เป็นตัวเลขสีแดง

ข้อมูลโรงเรียน --> ข้อมูลห้องที่ใช้สอบ

โรงเรียน : บ้านนาโพธิ์เขต (1096240199)

แสดงข้อมูล ตาบทาสอบ

คลิกที่ลำดับห้องที่ใช้สอบเพื่อดูรายละเอียด จำนวนห้องที่ใช้สอบ 5 ห้อง

ลำดับที่	ชื่อห้อง	ชื่ออาคาร	ชั้นของอาคาร	กว้าง (สูงสุด)	ยาว (สูงสุด)	จำนวนที่นั่ง	จำนวนนักเรียน	ระดับชั้นที่ใช้เป็นห้องสอบได้	ประเภทห้องสอบ	สถานะห้อง
1	ห้องสอบปกติ [3]	-	0	5	6	30	30	ป.3	ห้องสอบปกติ	จัดห้องสอบแล้ว
2	ห้องสอบปกติ [4]	-	0	5	6	30	30	ป.3	ห้องสอบปกติ	จัดห้องสอบแล้ว
3	ห้องสอบปกติ [5]	-	0	5	6	30	30	ป.3	ห้องสอบปกติ	จัดห้องสอบแล้ว
4	ห้องสอบปกติ [6]	-	0	5	6	30	30	ป.3	ห้องสอบปกติ	จัดห้องสอบแล้ว
5	ห้องสอบปกติ [7]	-	0	5	6	30	13	ป.3	ห้องสอบปกติ	จัดห้องสอบแล้ว

3) ทำการแก้ไขชื่อห้องสอบ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ คลิกปุ่ม “บันทึก” (ในการดำเนินการให้ดำเนินการตามคำแนะนำในการกรอกข้อมูล)

ข้อมูลโรงเรียน --> ข้อมูลห้องที่ใช้สอบ --> แก้ไขห้องสอบ

ลำดับที่ : 1
(ไม่ต้องกรอกระบบจะเพิ่มลำดับที่ห้องให้)

ชื่อห้อง : ห้องสอบปกติ [3]

ชื่ออาคาร : -
(ไม่ต้องระบุค่าว่าอาคาร)

ชั้นของอาคาร : 0

กว้าง (สูงสุด) : 5 ที่นั่ง

ยาว (สูงสุด) : 6 ที่นั่ง

ประเภทห้องสอบ : ห้องสอบปกติ

จำนวนนักเรียน : 30 คน

บันทึก ยกเลิก

คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

- ชื่อห้อง - ต้องกรอกเสมอ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร ห้ามเกิน 30 อักขร
- ชื่ออาคาร - ต้องกรอกเสมอ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร ห้ามเกิน 30 อักขร และไม่ต้องระบุค่าว่า "อาคาร" นำหน้า
- ชั้นของอาคาร - ต้องกรอกเสมอ เป็นตัวเลข

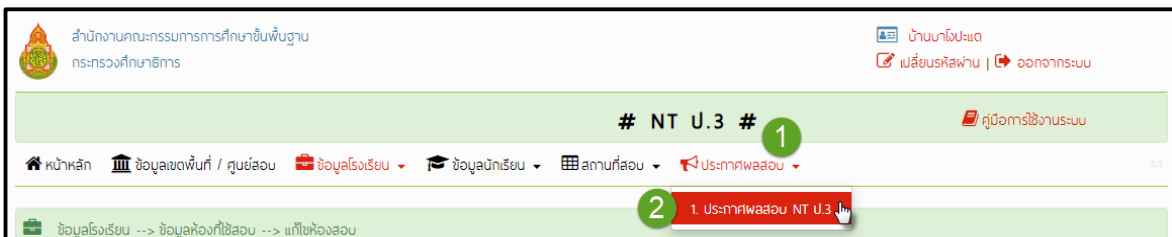
8. การดาวน์โหลดเฉลยข้อสอบเขียนตอบ

ศูนย์สอบสามารถดาวน์โหลดเฉลยข้อสอบเขียนตอบ เพื่อใช้ในการตรวจให้คะแนน โดยระบบจะนำเฉลยของข้อสอบเขียนตอบของแต่ละวิชาให้ศูนย์สอบดาวน์โหลดหลังจากสอบเสร็จแล้ว 30 นาที ในช่องประกาศในหน้าหลักของระบบ ดังภาพ

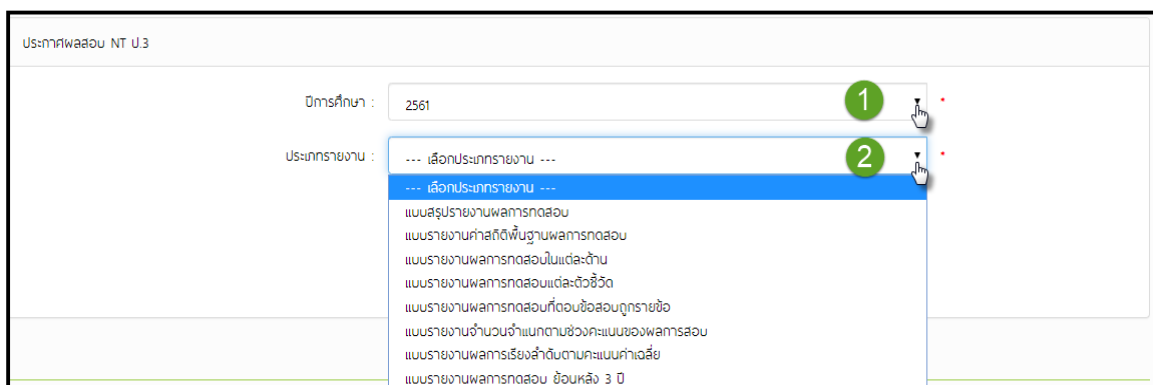


9. การดูรายงานผลการทดสอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ประกาศผลสอบ” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ประกาศผลสอบ NT ป.3”



2) เลือกปีการศึกษาที่ต้องการดูผลการทดสอบ คลิกเลือกปีการศึกษา (1) “ปีการศึกษา” จากนั้นเลือกประเภทรายงานที่ต้องการทราบ คลิกเลือก (2) “ประเภทรายงาน”

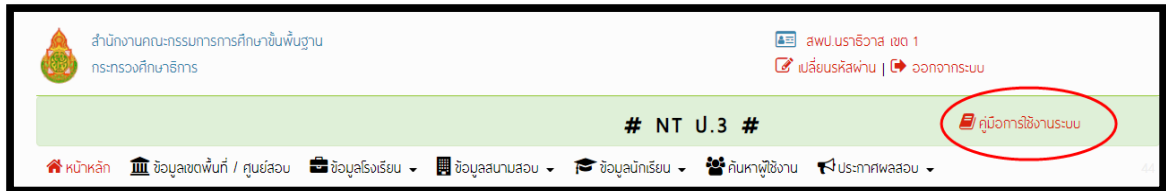




การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับศูนย์สอบ

ก่อนเริ่มใช้งานระบบ NT Access ขอให้ ดาวนโหลดคู่มือการใช้งานระบบมาศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

- 1) Log in เข้าระบบ โปรแกรมจะระบุชื่อผู้เข้าใช้ระบบ ตรงมุมบนด้านขวามือ
- 2) คลิกเลือก “คู่มือการใช้งานระบบ”

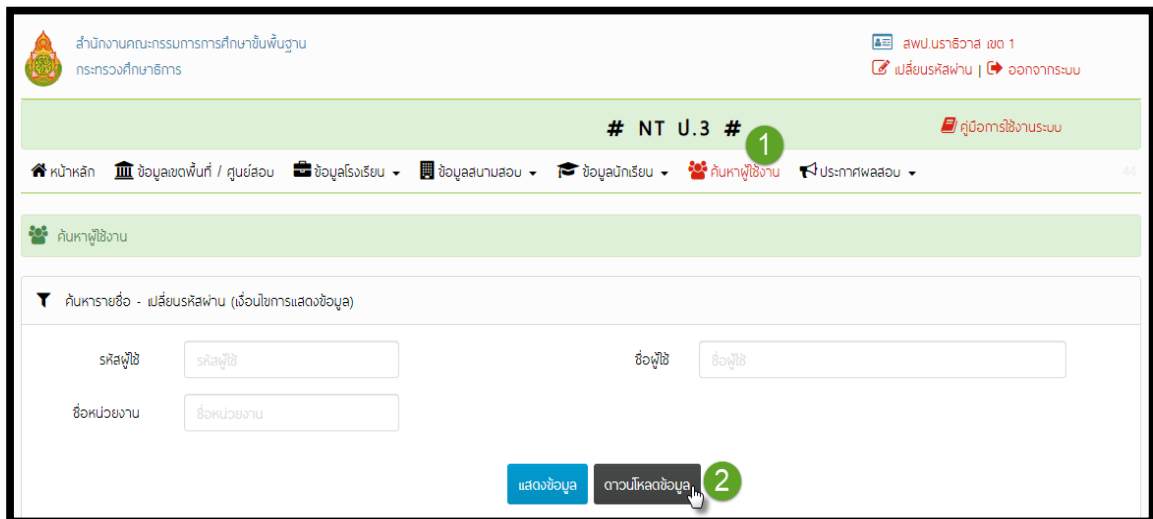


1. การตรวจสอบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของโรงเรียน

ในกรณีที่โรงเรียนที่อยู่ในศูนย์สอบ อยากทราบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของโรงเรียนตนเอง ศูนย์สอบสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกเมนู (1) “ค้นหาผู้ใช้งาน”
- 2) ถ้าต้องการทราบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของโรงเรียนทั้งหมดในศูนย์สอบ

2.1) คลิกปุ่ม (2) “ดาวนโหลดข้อมูล” กรณีนี้ระบบจะแสดงข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของทุกโรงเรียนที่เข้าร่วมสอบในศูนย์สอบนั้น ๆ โดยแสดงเป็นไฟล์ Excel ที่มาจากระบบ ดังภาพ



2.2) คลิกรูป (3) “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของทุกโรงเรียนที่เข้าร่วมสอบในศูนย์สอบนั้น ๆ ในระบบ ดังภาพ

NT U.3 # คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาผู้ใช้งาน ประกาศผลสอบ

ค้นหาผู้ใช้งาน

ค้นหารายชื่อ - เปลี่ยนรหัสผ่าน (เงื่อนไขการแสดงผลข้อมูล)

รหัสผู้ใช้ ชื่อผู้ใช้

ชื่อหน่วยงาน

แสดงข้อมูล
ดาวน์โหลดข้อมูล

จำนวนที่ค้นหา 150 รายการ

ที่	ชื่อหน่วยงาน	สังกัดย่อย	อำเภอ / เขต	จังหวัด	รหัสผู้ใช้	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	
1	ชุมชนบ้านซากอ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	ศรีสาคร	นราธิวาส				เปลี่ยนรหัสผ่าน
2	ชุมชนสัมพันธบ้านลาละ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	รือเสาะ	นราธิวาส				เปลี่ยนรหัสผ่าน

3) หากต้องการค้นหาข้อมูลเพียงบางโรงเรียน ศูนย์สอบสามารถพิมพ์ชื่อโรงเรียนในช่อง “ชื่อหน่วยงาน” หรือ กรอกรหัสโรงเรียน 10 หลักในช่อง “รหัสผู้ใช้” แล้วคลิกรูป “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลของโรงเรียนที่ศูนย์สอบต้องการค้นหา ดังภาพ

NT U.3 # คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาผู้ใช้งาน ประกาศผลสอบ

ค้นหาผู้ใช้งาน

ค้นหารายชื่อ - เปลี่ยนรหัสผ่าน (เงื่อนไขการแสดงผลข้อมูล)

รหัสผู้ใช้ ชื่อผู้ใช้

ชื่อหน่วยงาน

แสดงข้อมูล
ดาวน์โหลดข้อมูล

จำนวนที่ค้นหา 1 รายการ

ที่	ชื่อหน่วยงาน	สังกัดย่อย	อำเภอ / เขต	จังหวัด	รหัสผู้ใช้	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	
1	อนุบาลนราธิวาส	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส				เปลี่ยนรหัสผ่าน

2. การจัดการข้อมูลพื้นฐานของศูนย์สอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

คลิกเมนู “ข้อมูลเขตพื้นที่/ศูนย์สอบ” โดยดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

NT U.3 # คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาผู้ใช้งาน ประกาศผลสอบ

ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ

รหัสเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ <input style="width: 100%;" type="text" value="96010000"/>	ชื่อเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ <input style="width: 100%;" type="text" value="สพป.บราฮีวาส เขต 1"/> * (ไม่เกิน 25 ตัวอักษร) สำหรับพิมพ์กระดาษคำตอบ
ชื่อเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ <input style="width: 100%;" type="text" value="สพป.บราฮีวาส เขต 1"/>	การสอบที่รับผิดชอบ <input checked="" type="checkbox"/> สอบ ป.1 <input checked="" type="checkbox"/> สอบ ป.3

1. ข้อมูลทั่วไป

ที่อยู่ <input style="width: 100%;" type="text" value="222"/>	หมู่ <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/>
ถนน <input style="width: 100%;" type="text" value="-"/>	จังหวัด <input style="width: 100%;" type="text" value="บราฮีวาส"/>
อำเภอ / เขต <input style="width: 100%;" type="text" value="เมืองบราฮีวาส"/>	ตำบล / แขวง <input style="width: 100%;" type="text" value="ลำภัก"/>

4. ผู้ประสานงาน

ผู้ประสานงาน 1	ผู้ประสานงาน 2
ชื่อ <input style="width: 100%;" type="text" value="นางสาวอรุณี"/>	ชื่อ <input style="width: 100%;" type="text" value="นางศิริประภา"/>
นามสกุล <input style="width: 100%;" type="text" value="คงมา"/>	นามสกุล <input style="width: 100%;" type="text" value="เชิงเกียรติ"/>
ตำแหน่ง <input style="width: 100%;" type="text" value="ศึกษานิเทศก์"/>	ตำแหน่ง <input style="width: 100%;" type="text" value="ศึกษานิเทศก์"/>
โทรศัพท์มือถือ <input style="width: 100%;" type="text" value="0910464926"/>	โทรศัพท์มือถือ <input style="width: 100%;" type="text" value="0817988147"/>
อีเมล <input style="width: 100%;" type="text" value="koykoy93@hotmail.com"/>	อีเมล <input style="width: 100%;" type="text" value="sira2308@hotmail.com"/>

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : อรุณี คงมา (สพป.บราฮีวาส เขต 1) : 09/11/2018 15:58

3. การบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนในศูนย์สอบ

ศูนย์สอบจะต้องดำเนินการกำหนดโรงเรียนที่เข้าสอบในศูนย์สอบ รวมทั้งการเพิ่ม/ลดโรงเรียนในศูนย์สอบ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการจัดสอบ)” ศูนย์สอบสามารถแก้ไขข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

2) ศูนย์สอบสามารถดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลโรงเรียนในศูนย์สอบ ได้ดังต่อไปนี้

2.1) คลิก (3) “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ” เมื่อศูนย์สอบต้องการเพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ

2.2) คลิก (4) “ลดโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ” เมื่อศูนย์สอบต้องการลดโรงเรียนออกจาก

ศูนย์สอบ

3) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลโรงเรียน สามารถดำเนินการโดยคลิกชื่อโรงเรียนที่เป็น **ตัวสีแดง**

The screenshot shows the 'ข้อมูลโรงเรียน' (School Information) page. At the top, there are navigation menus and a search bar. A dropdown menu is open, showing options: 1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการจัดสอบ), 2. ข้อมูลห้องที่ใช้สอบ, and 3. รายงานห้องที่ใช้สอบ. Below the menu, there are buttons for 'เพิ่มโรงเรียน (เงื่อนไขพิเศษ)', 'เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ', and 'ลดโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ'. A table lists schools with columns for ลำดับ, เขตพื้นที่, จังหวัด, อำเภอ, ชื่อโรงเรียน, รหัสโรงเรียน, สังกัดย่อย, and จำนวน อ. 3. The first two rows are highlighted in red, indicating they are selected for editing.

ลำดับ	เขตพื้นที่	จังหวัด	อำเภอ	ชื่อโรงเรียน	รหัสโรงเรียน	สังกัดย่อย	จำนวน อ. 3
1	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	บาเจาะ	น้ำตกบึง (วันครู 2501)	1096240077	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	0
2	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	บาเจาะ	บ้านกระลูเฟ	1096240093	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	0

4) กรณีแก้ไขข้อมูลโรงเรียน ให้ศูนย์สอบแก้ไขข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้น

คลิก “บันทึก”

The screenshot shows the 'บันทึก' (Save) form. It contains fields for 'ชื่อ', 'นามสกุล', 'ตำแหน่ง', and 'โทรศัพท์มือถือ'. Below these fields, there are dropdown menus for 'ระดับที่เปิดสอนต่ำสุด' (Set to 'อนบาล') and 'ระดับที่เปิดสอนสูงสุด' (Set to 'ประถมศึกษาปีที่ 4'). At the bottom, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

3.1 การเพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ ดำเนินการดังนี้

การเลือกโรงเรียนที่ต้องการเพิ่มเข้าศูนย์สอบ ดำเนินการกดปุ่ม “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ” แล้วเลือกช่อง (1) “อำเภอ” สามารถเลือกจากอำเภอที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และเลือกช่อง (2) “สถานะการจัดสอบ” เพื่อให้การค้นหาโรงเรียนแคบลง (ให้เลือก “ไม่สอบ”) แล้วทำการคลิก (3) “ค้นหาโรงเรียน”

NT U.3
คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาการใช้งาน ประกาศผลสอบ

ข้อมูลโรงเรียน --> ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการจัดสอบ) --> เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ

เลือกโรงเรียนที่ต้องการเพิ่มเข้าในศูนย์สอบ

ศูนย์สอบ :

จังหวัดที่ตั้ง :

อำเภอ : 1

สถานะการจัดสอบ : 2

3

	เขตพื้นที่	สังกัดย่อย	อำเภอ	โรงเรียน	รหัสโรงเรียน	จำนวน นร. ป.3
<input type="checkbox"/>		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	จະແນະ	สอนพระยาวิภคยา	1096240365	ไม่สอบ
<input type="checkbox"/>		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	ເຈາະວິຣິງ	บุคิตประชาอุปกัมภ์	1096240366	ไม่สอบ

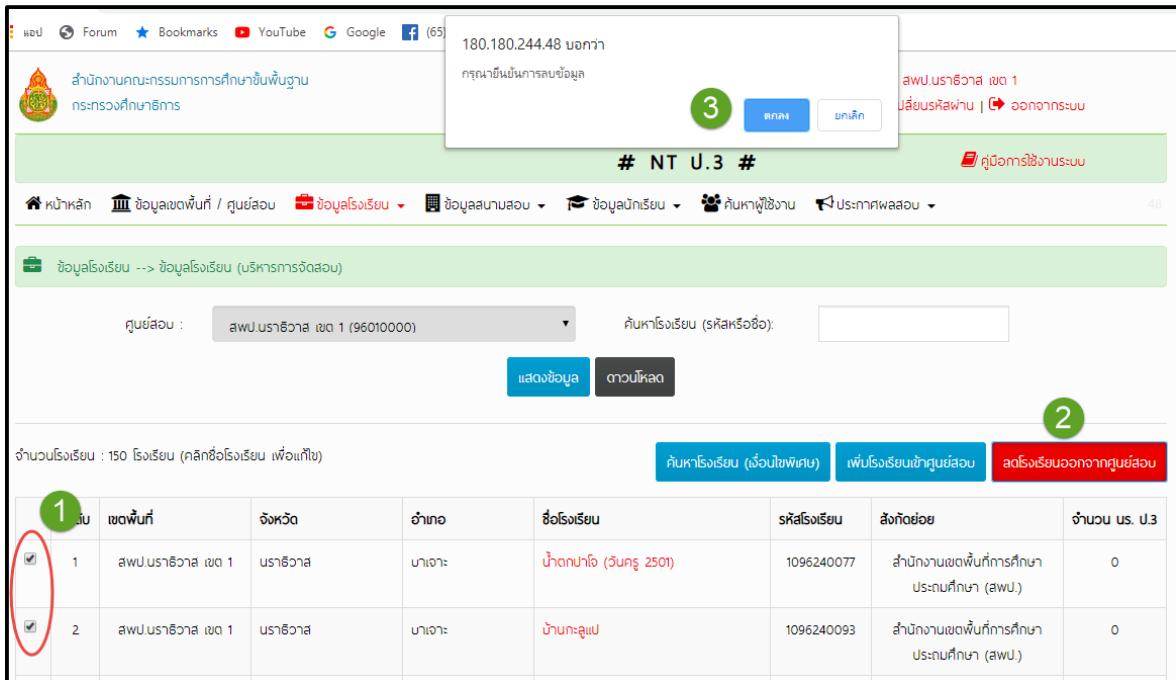
จะปรากฏรายชื่อโรงเรียนที่ได้ค้นหา จากนั้นเลือกโรงเรียนที่ต้องการนำเข้าศูนย์สอบ โดยคลิกเลือกช่อง (1) “” หน้าช่องแรกของศูนย์สอบ เมื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการแล้ว คลิก (2) “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ”

<input type="checkbox"/>	-	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน	สุโขทัย	คานาชาสิริวิทยานุสรณ์	1196100094	ไม่สอบ
<input type="checkbox"/>		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	สุโขทัย	อัญญาวิภคยา	1096240364	ไม่สอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	สพป.บราฮีวาส เขต 2	สุโขทัย	บ้านดึกถิ	1096240254	ไม่สอบ
<input checked="" type="checkbox"/>		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	สุโขทัย	บิรยณสุโขทัย	1096240363	ไม่สอบ

2

3.2 การลบโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ศูนย์สอบเลือกโรงเรียนที่ไม่เข้าร่วมสอบออกจากศูนย์สอบ และดำเนินการลบออกจากศูนย์สอบ โดยคลิกเลือก หน้าชื่อโรงเรียนที่ต้องการเลือกให้มีลักษณะ (1) จากนั้นคลิกปุ่ม (2) “ลบโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ” และ คลิกปุ่ม (3) “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูลออกจากศูนย์สอบ



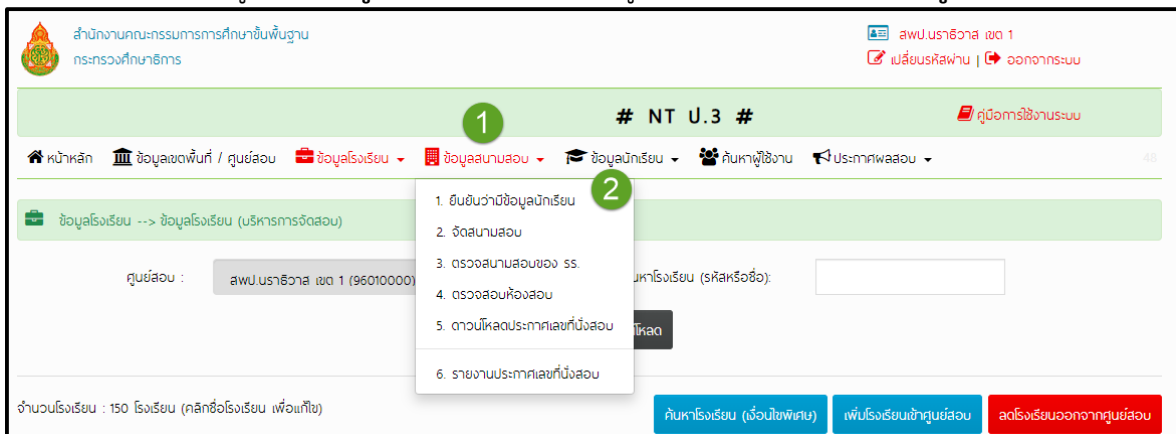
จำนวนโรงเรียน : 150 โรงเรียน (คลิกชื่อโรงเรียน เพื่อแก้ไข)

เลือก	เขตพื้นที่	จังหวัด	อำเภอ	ชื่อโรงเรียน	รหัสโรงเรียน	สังกัดย่อย	จำนวน us. U.3
<input checked="" type="checkbox"/>	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	บาเจาะ	น้ำตกมาโจ (วันครู 2501)	1096240077	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	0
<input checked="" type="checkbox"/>	สพป.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	บาเจาะ	บ้านกรูเป	1096240093	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	0

4. การยืนยันจำนวนนักเรียน

เมื่อโรงเรียนทุกโรงในศูนย์สอบดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนเข้าระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการกำหนดสนามสอบ ศูนย์สอบจะต้องยืนยันจำนวนนักเรียนก่อน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” เลือกเมนูย่อย (2) “1.ยืนยันว่ามีข้อมูลนักเรียน”



จำนวนโรงเรียน : 150 โรงเรียน (คลิกชื่อโรงเรียน เพื่อแก้ไข)

2) ศูนย์สอบตรวจสอบข้อมูล ถ้าข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ คลิก “ยืนยันข้อมูล” เมื่อ คลิกยืนยันข้อมูลแล้ว ระบบจะปรากฏ “ยืนยันว่ามีข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว”

ข้อมูลสอบ --> ยืนยันว่ามีข้อมูลนักเรียน

ศูนย์สอบ : สพป.บร.ธว.ธ. 1 (96010000)

ระดับชั้น : ป.3

	สร.ที่อยู่ในศูนย์สอบ	สร.ทั้งหมด	สร.ปกติ	สร.พิเศษ
จำนวน	173	5357	5159	198

ยืนยันว่ามีข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว

5. การนำเข้าข้อมูลนักเรียนโดยศูนย์สอบเป็นผู้ดำเนินการ (ในกรณีที่โรงเรียนไม่อยู่ในช่วงที่สามารถส่งข้อมูลนักเรียนในระบบได้)

ในกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบได้ทันตามกำหนด ศูนย์สอบสามารถดำเนินการแทนโรงเรียน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลนักเรียน”

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

สพป.บร.ธว.ธ. 1 | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

ข้อมูลนักเรียน

1. ข้อมูลนักเรียน
2. นำส่งข้อมูลนักเรียน
3. แจ้งขอเพิ่ม-ลดนักเรียน
4. อนุมัติคำขอปรับปรุงข้อมูลนักเรียน
5. สอนตามข้อมูล และ Export ข้อมูลเด็กพิเศษ
6. รายงานข้อมูลนักเรียนที่ผิดปกติ

2) ช่องโรงเรียนให้เลือก (1) “ชื่อโรงเรียน” ที่ต้องการนำส่งข้อมูล จากนั้น คลิกปุ่ม (2) “แสดงข้อมูล” สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel โดย คลิกปุ่ม (3) “ดาวน์โหลดข้อมูล” เพื่อโหลดไฟล์ Excel โดยให้โรงเรียนกรอกข้อมูลนักเรียนในไฟล์ให้ถูกต้องและครบถ้วน (ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ โดยเด็ดขาด)

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

เริ่มป้อนกรณศึกษา

ศูนย์สอบ : สพป.บร.ธว.ธ. 1 (96010000)

โรงเรียน : การท่าอากาศยานฯ (7296060002)

ระดับชั้น : ป.3

สถานศึกษา : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (7296060002)

ชื่อ :

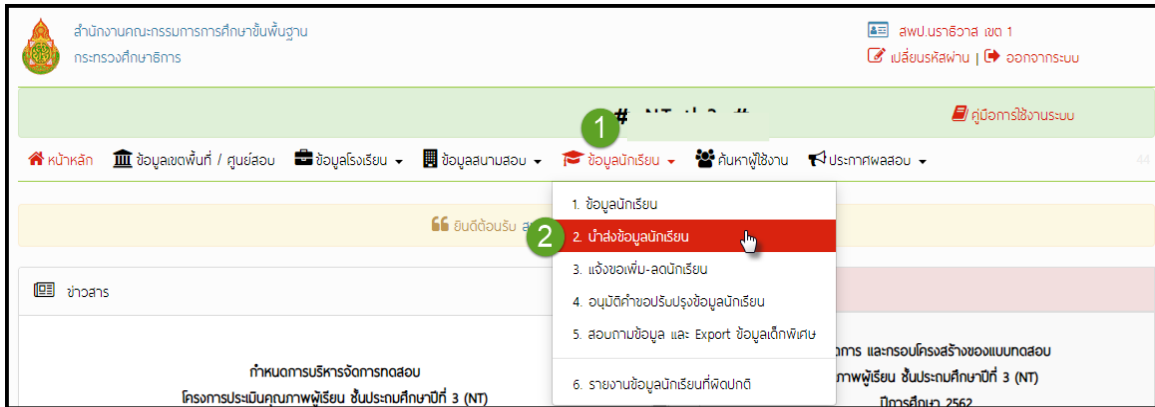
เลขประจำตัวประชาชน :

ประเภท :

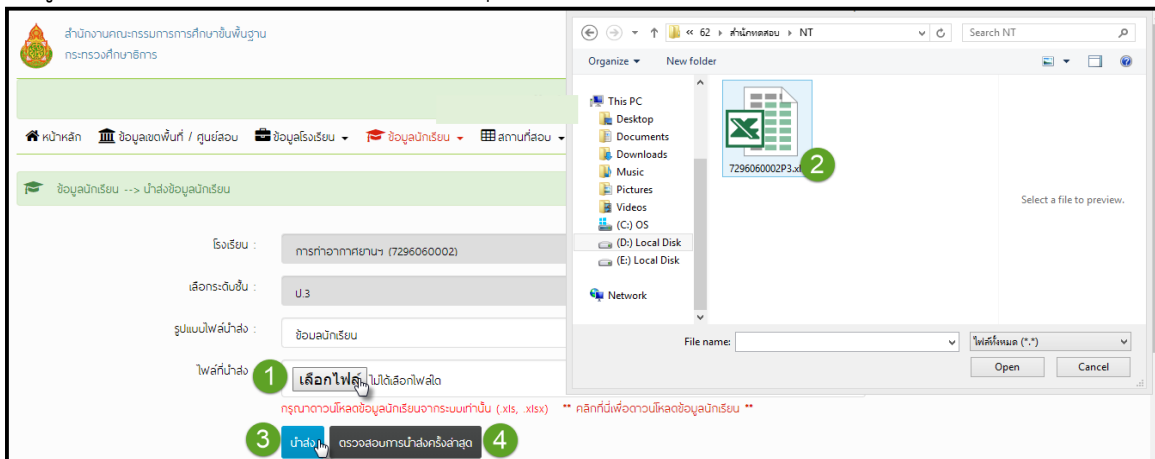
2 แสดงข้อมูล

3 ดาวน์โหลดข้อมูล

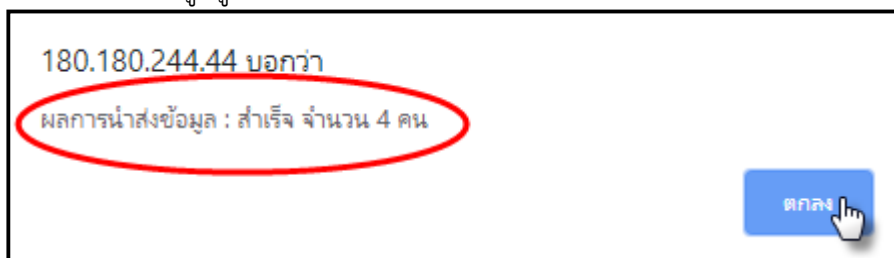
3) โรงเรียนกรอกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ส่งข้อมูลไฟล์ Excel ให้ศูนย์สอบเพื่อนำส่งข้อมูลเข้าระบบ โดย คลิกเลือกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” จากนั้นเลือกเมนูย่อย (2) “นำส่งข้อมูลนักเรียน”



4) คลิกปุ่ม (1) “เลือกไฟล์” เพื่อนำไฟล์ (2) Excel ในคอมพิวเตอร์ที่ดาวน์โหลด และกรอกข้อมูลเสร็จแล้วนำเข้าระบบ จากนั้นให้คลิกปุ่ม (3) “นำส่ง”



หากนำส่งข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ



5) จากนั้น คลิกปุ่ม (4) “ตรวจสอบการนำส่งข้อมูลครั้งล่าสุด” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งโดยให้โรงเรียนเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

1. ชื่อศูนย์สอบ
2. ชื่อโรงเรียน
3. ระดับชั้น

4. ข้อมูลนักเรียน โดยเฉพาะ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะต้องนำไปพิมพ์หัวกระดาษคำตอบและรายงานผลการทดสอบของนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: สพพ.บราฮีวาส เขต 1 (96010000) 1 • โรงเรียน: การศาษาภคยานน (7296060002) 2 •

ระดับชั้น: บ.3 3 • สถานศึกษา:

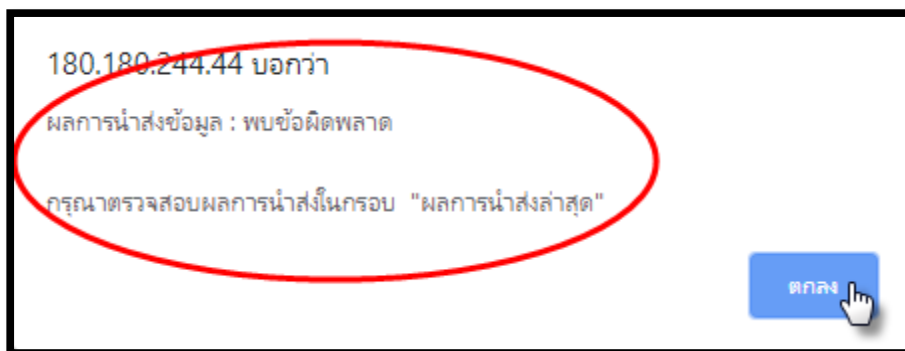
ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภท:

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

เลือก	ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
<input type="checkbox"/>	1	สพพ.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100069108	339	ส.บชาย	คชกุล-	ชาย	บ.3		
<input type="checkbox"/>	2	สพพ.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1949200066054	341	ส.บหญิง	กัญแป	หญิง	บ.3		
<input type="checkbox"/>	3	สพพ.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100076473	342	ส.บศักดิ์	ชบาธิกัน	ชาย	บ.3		
<input type="checkbox"/>	4	สพพ.บราฮีวาส เขต 1	บราฮีวาส	1969100077933	343	ส.บบง	ธรรมพิทักษ์	ชาย	บ.3		

ดังนั้น ข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน กรณี พบข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ

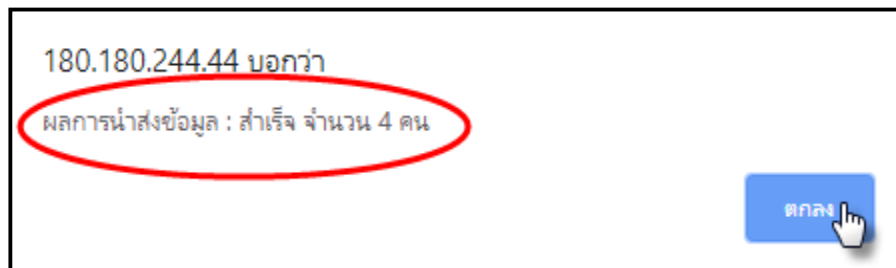


หากพบว่าข้อมูลยังผิดพลาดอยู่ ดำเนินการแก้ไขตามช่อง “ข้อผิดพลาดที่พบ” ที่ระบบแจ้ง (ตัวสีแดง)

ข้อมูลนักเรียนที่ผิดพลาด							
ระดับชั้น	ป.3						
นำส่งล่าสุดเวลา	12/09/2562 11:29:02						
จำนวนนักเรียน	4 คน						
ผลการนำส่ง	พบข้อผิดพลาด						
แถวที่	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ข้อผิดพลาดที่พบ
2	1111111111	339	เด็กชาย	สมชาย	คชกุล	ชาย	ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนไม่ครบ 13 หลัก หรือ เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

เมื่อแก้ไขข้อมูลตามที่ระบบแจ้งในไฟล์ Excel เติมเรียบร้อยแล้วให้นำส่งไฟล์ข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่น่าส่งใหม่จะไปแทนที่ข้อมูลเดิมทันที ส่วนข้อมูลเดิมก็จะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ

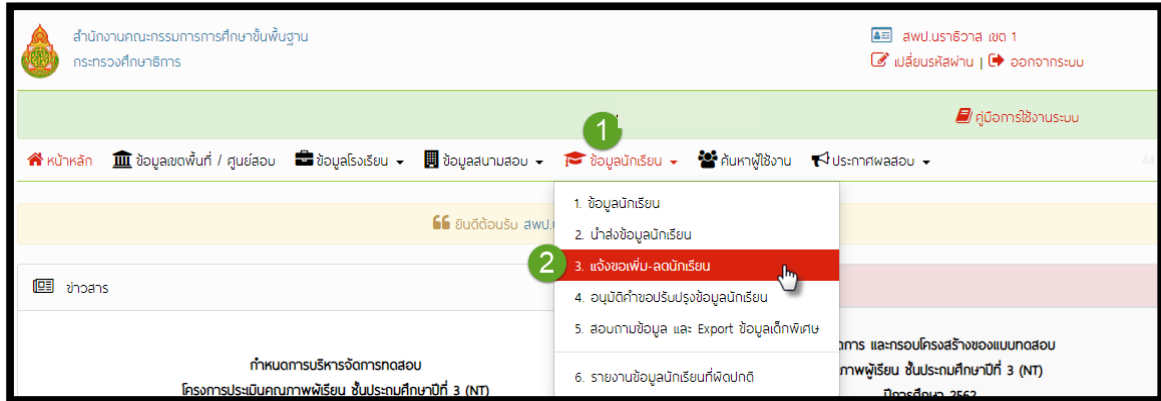
การนำส่งข้อมูลนักเรียน เมื่อโรงเรียนนำส่งข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏดังภาพ จึงจะถือว่าการดำเนินการเสร็จสมบูรณ์



6. การเพิ่ม-ลดนักเรียน (กรณีที่ไม่อยู่ในช่วงเวลาที่โรงเรียนสามารถเพิ่ม-ลดนักเรียนได้)

ดำเนินการโดยให้โรงเรียนแจ้งข้อมูลมายังศูนย์สอบ ซึ่งศูนย์สอบดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” เลือกเมนูย่อย (2) “3.แจ้งขอเพิ่ม-ลดนักเรียน”



- 2) ศูนย์สอบ คลิกปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียนที่เพิ่ม-ลด ศูนย์ดำเนินการอนุมัติการเพิ่ม-ลดนักเรียน

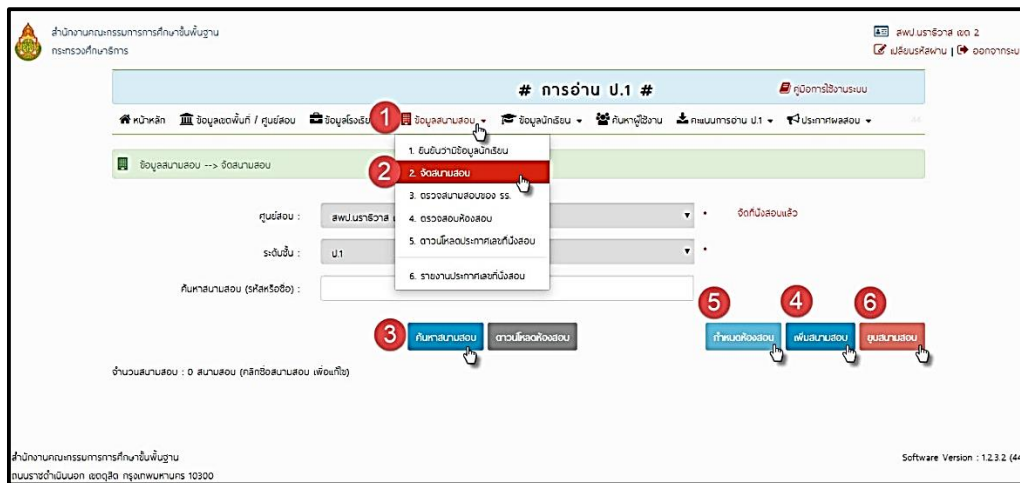
7. การกำหนดสนามสอบและห้องสอบ

เมื่อโรงเรียนทุกแห่งส่งข้อมูลนักเรียนเข้าระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว และศูนย์สอบทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนที่เข้าสอบแล้ว ศูนย์สอบดำเนินการกำหนดสนามสอบ โรงเรียนที่เข้าสอบในแต่ละสนามสอบ และการกำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

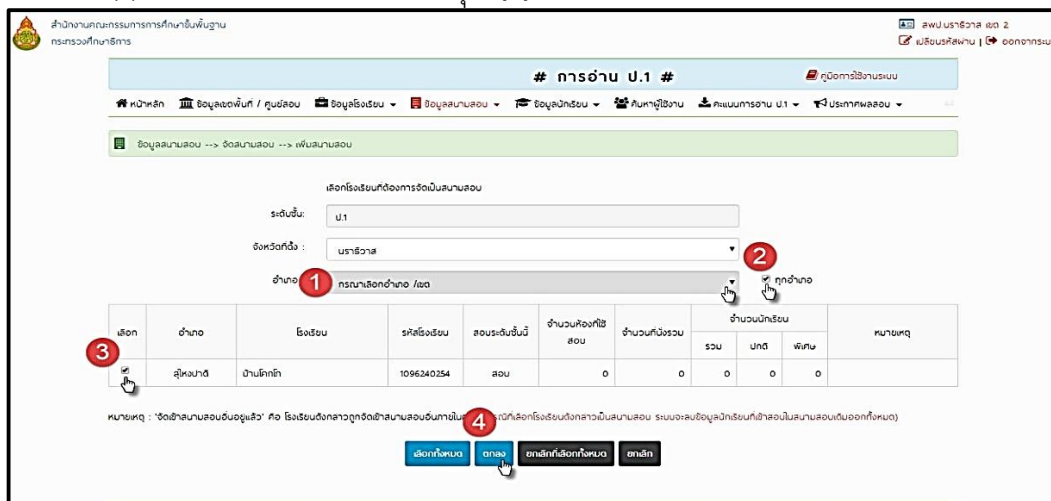
7.1 การกำหนดสนามสอบ

7.1.1 การเพิ่มสนามสอบ

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” เลือกเมนูย่อย (2) “2. จัดสนามสอบ” และคลิก (3) “ค้นหาสนามสอบ” เพื่อค้นหาสนามสอบ หากมีการจัดสนามสอบแล้ว ให้เลือก “ค้นหาสนามสอบ” สนามสอบจะแสดงข้อมูลขึ้นมา แต่หากไม่เคยมีการจัดสนามสอบ ให้คลิก (4) “เพิ่มสนามสอบ” เพื่อทำการเลือกสนามสอบและกำหนดโรงเรียนที่จะให้เป็นสนามสอบ



2) เมื่อทำการเลือก “เพิ่มสนามสอบ” โดยเลือกโรงเรียนที่จะให้เป็นสนามสอบของศูนย์สอบ เลือกที่ช่อง (1) “อำเภอ” หรือเลือก คลิก (2) “ทุกอำเภอ” จากนั้น เลือกช่องหน้าโรงเรียนที่จะกำหนดให้เป็นสนามสอบ ให้มีลักษณะ (2) จากนั้น คลิก (3) “” เลือกโรงเรียนที่จะกำหนดให้เป็นสนามสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิกปุ่ม (4) “ตกลง” กรณีที่ศูนย์สอบกำหนดให้ทุกโรงเรียนเป็นสนามสอบ ให้คลิกปุ่มเลือก โดยคลิก (2) “เลือกทั้งหมด” จากนั้นคลิกปุ่ม (4) “ตกลง”



7.1.2 การยุบสนามสอบ

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” เลือกเมนูย่อย (2) “2. จัดสนามสอบ” และคลิก (3) “ค้นหาสนามสอบ” เพื่อค้นหาสนามสอบ สนามสอบจะแสดงข้อมูลขึ้นมา หากต้องการยุบสนามสอบ ให้ แล้วไป (7) เลือกช่องหน้าสนามสอบที่ต้องการยุบให้มีลักษณะ จากนั้น คลิก (6) “ยุบสนามสอบ”

จำนวนสนามสอบ : 174 สนามสอบ (คลิกชื่อสนามสอบ เพื่อแก้ไข)

เลือก	ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	ชื่อสนามสอบ	รหัสสนามสอบ	จำนวนห้องสอบ (ห้อง)				จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ (คน)			
						รวม	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2	รวม	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นราธิวาส	บาเจาะ	ศาลาสนาม	1196100076	9	9	0	0	207	207	0	0
<input type="checkbox"/>	2	นราธิวาส	บาเจาะ	ธรรมสถานกวีภักยา	1196100023	2	2	0	0	36	36	0	0
<input type="checkbox"/>	3	นราธิวาส	บาเจาะ	บ้านกะลุวอ (ต.นกรู 2501)	1096240077	1	1	0	0	20	20	0	0
<input type="checkbox"/>	4	นราธิวาส	บาเจาะ	บ้านกะลุวอ	1096240093	2	1	1	0	22	12	10	0
<input type="checkbox"/>	5	นราธิวาส	บาเจาะ	บ้านกายนะดี	1096240085	2	1	1	0	25	20	5	0

7.2 การเพิ่มโรงเรียนเข้าสนามสอบ

การเพิ่มโรงเรียนเข้าสนามสอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1) เลือกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” จากนั้น เลือกเมนูย่อย (2) “2. จัดสนามสอบ” แล้วคลิกเลือก (3) “ชื่อโรงเรียน” ที่จะจัดให้เป็นสนามสอบ

จำนวนสนามสอบ : 25 สนามสอบ (คลิกชื่อสนามสอบ เพื่อแก้ไข)

เลือก	ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	ชื่อสนามสอบ	รหัสสนามสอบ	จำนวนห้องสอบ (ห้อง)				จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ (คน)			
						รวม	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2	รวม	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2
<input checked="" type="checkbox"/>	1	นราธิวาส	บาเจาะ	บ้านกะลุวอ	1096240093	5	4	1	0	142	124	18	0

2) เพิ่มโรงเรียนเข้าสอบในสนามสอบ (1) โดยคลิกปุ่ม “เพิ่ม” แล้ว (2) เลือกโรงเรียนที่จะจัดให้เข้าสอบในสนามสอบนั้น ๆ ให้มีลักษณะ แล้ว (3) คลิกปุ่ม “ตกลง” รายชื่อโรงเรียนที่เพิ่มจะปรากฏในช่อง **โรงเรียนที่สอบในสนามนี้** ศูนย์สอบต้องตรวจสอบจำนวนโรงเรียนที่จะเข้าสอบในสนามสอบให้ครบถ้วน ทำลักษณะนี้ให้ครบทุกสนามสอบ

ในกรณีที่ศูนย์สอบกำหนดให้ทุกโรงเรียนเป็นสนามสอบไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้

ห้องสอบ						โรงเรียนที่สอบในสนามนี้					
	รวม	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2		รวม	นร.ห้องปกติ	นร.ห้องพิเศษ 1	นร.ห้องพิเศษ 2		
ห้องสอบ	5	4	1	0		รร.สงขลานครินทร์	142	124	18	0	
ที่นั่งสอบ	155	125	30	0		โรงเรียนทั้งหมด :				6 โรงเรียน	
ลบห้องสอบทั้งหมด						<input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ลบ"/>					
ลำดับที่	ชื่อห้อง	อาคาร	ชั้นของอาคาร	จำนวนที่นั่งสอบ	ประเภทห้อง	เลือก	ชื่อโรงเรียน	รหัสโรงเรียน	นร.ห้องปกติ	นร.ห้องพิเศษ 1	นร.ห้องพิเศษ 2
1	ห้องสอบปกติ [2]	-	0	30	ปกติ	<input type="checkbox"/>	บ้านทะเลแม่	1096240093	14	8	0
2	ห้องสอบปกติ [3]	-	0	30	ปกติ	<input type="checkbox"/>	บ้านกาเขานาดี	1096240085	14	7	0
3	ห้องสอบปกติ [4]	-	0	30	ปกติ	<input type="checkbox"/>	บ้านเข้สูง(ประจวบวิทยาสาร)	1096240084	37	1	0
4	ห้องสอบปกติ [5]	-	0	35	ปกติ	<input type="checkbox"/>	บ้านเข้ล่อ	1096240091	22	0	0

ข้อมูลสนามสอบ --> จัดสนามสอบ --> รายละเอียดสนามสอบ --> เลือกโรงเรียนเข้าสอบในสนามสอบ

ระดับชั้น: ป.3

รหัสสนามสอบ: 1096240093

ชื่อสนามสอบ: บ้านทะเลแม่

จังหวัดที่ตั้ง: นราธิวาส

อำเภอ: กรรณาเลือกอำเภอ /เขต ทุกอำเภอ

เลือก	อำเภอ	โรงเรียน	รหัสโรงเรียน	จำนวนนักเรียน		
				รวม	ปกติ	พิเศษ
<input checked="" type="checkbox"/>	จะนะ	สวนพระยารักษา	1096240365	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	เขาฉกรรจ์	ยุทิตประชานุกัมภ์	1096240366	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ตากใบ	ตากใบ	1096240352	0	0	0

7.3 การกำหนดห้องสอบ

1) เมื่อเพิ่มโรงเรียนเข้าสอบในสนามสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์สอบตรวจสอบข้อมูลห้องสอบ โดยดำเนินการดังนี้ คลิกเลือกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” แล้วคลิกเลือกเมนูย่อย (2) “4.ตรวจสอบห้องสอบ” แล้วคลิกปุ่ม (3) “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงรายละเอียดของสนามสอบ

จำนวนสนามสอบ	จำนวนห้อง / ที่นั่ง				จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ			
	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2	รวม	ปกติ	พิเศษ 1	พิเศษ 2	รวม
25	179 / 5395	20 / 600	2 / 60	201 / 6055	5160	195	2	5357

2) เมื่อต้องการกำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบ ดำเนินการ โดยคลิก (5) “กำหนดห้องสอบ” ระบบจะจัดห้องสอบให้โดยอัตโนมัติ (หากระบบแจ้งว่า “ที่นั่งไม่พอ” ให้ทำการ คลิก “กำหนดห้องสอบ” เพื่อจะให้ระบบจัดโดยอัตโนมัติอีกครั้ง)

หมายเหตุ เมื่อศูนย์สอบดำเนินการจัดสนามสอบเรียบร้อยแล้วขอความกรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหน้าหลัก ดังภาพ สามารถคลิกดูรายละเอียด

หากพบว่าข้อมูล มีโรงเรียนที่ยังไม่มีสนามสอบ/ยังไม่ส่งข้อมูลนักเรียน/จำนวนสนามสอบที่ยังไม่กำหนดห้องสอบ ศูนย์สอบต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามปฏิทินการดำเนินที่ สพฐ.กำหนด

ข้อความแจ้งเตือนจากระบบ		
จำนวนโรงเรียนในการบริหารของศูนย์สอบ 176 โรงเรียน		
	ป.1	
จำนวนโรงเรียนที่จัดสอบ	176	รายละเอียด
จำนวนสนามสอบในการบริหารของศูนย์สอบ	25	รายละเอียด
จำนวนโรงเรียนที่ยังไม่ส่งข้อมูลนักเรียน	3	รายละเอียด
จำนวนโรงเรียนที่ยังไม่มีสนามสอบ	3	รายละเอียด
จำนวนสนามสอบที่ยังไม่กำหนดห้องสอบ	-	
สนามสอบที่จำนวนที่นั่งไม่พอ	-	

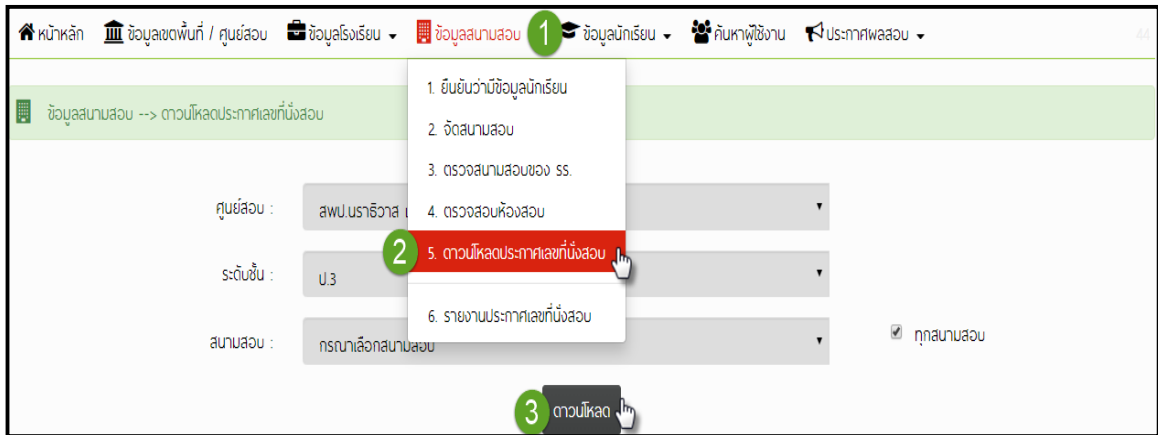
8. การดูข้อมูลนักเรียน

เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียน ดำเนินการ โดยคลิก (1) “ข้อมูลนักเรียน” จากนั้นคลิกเลือก (2) “1.ข้อมูลนักเรียน” และคลิก (3) “คลิกเลือกโรงเรียน” โดยเลือกโรงเรียนที่ต้องการจะดูข้อมูล จากนั้นคลิก (4) “แสดงข้อมูล” ข้อมูลโรงเรียนจะแสดงขึ้นมา และสามารถ คลิก (5) “เพิ่มข้อมูลนักเรียน” เป็นการเพิ่มรายบุคคล และสามารถนำนักเรียนออกจากระบบได้

The screenshot displays the 'การอ่าน ป.1 #' (Grade 1 Reading) interface. It includes a navigation bar with 'ข้อมูลนักเรียน' (Student Information) highlighted. A dropdown menu is open, listing options: 1. ข้อมูลนักเรียน (Student Information), 2. นำส่งข้อมูลนักเรียน (Submit Student Information), 3. แจ้งองค์พิน-สอ.นักเรียน (Notify Provincial Office - Student), 4. อนุมัติค่าซ่อมระบบข้อมูลนักเรียน (Approve Student Information System Repair), 5. สอนกานข้อมูล (Teaching Information), and 6. รายงานข้อมูลนักเรียนที่ผิดปกติ (Report Abnormal Student Information). The 'สอนกานข้อมูล' option is selected, and a sub-menu shows 'โรงเรียน' (School) and 'สถานศึกษา' (Institution). The main form contains fields for 'ศูนย์สอบ' (Exam Center), 'ระดับชั้น' (Grade Level), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), and 'ประเภท' (Type). A 'แสดงข้อมูล' (Show Data) button is highlighted with a red circle and arrow. At the bottom right, a 'เพิ่มข้อมูลนักเรียน' (Add Student Information) button is also highlighted with a red circle and arrow.

9. ประกาศเลขที่นั่งสอบ

ศูนย์สอบสามารถดาวน์โหลดข้อมูลเลขที่นั่งสอบของนักเรียนในศูนย์สอบ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้
 คลิกเลือกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” และเลือกเมนูย่อย (2) “5. ดาวน์โหลดประกาศเลขที่นั่งสอบ”
 จากนั้น คลิกปุ่ม (3) “ดาวน์โหลด”



10. การดาวน์โหลดเฉลยข้อสอบเขียนตอบ

ศูนย์สอบสามารถดาวน์โหลดเฉลยข้อสอบเขียนตอบ เพื่อใช้ในการตรวจให้คะแนน โดยระบบจะนำเฉลยของข้อสอบเขียนตอบของแต่ละวิชาให้ศูนย์สอบดาวน์โหลดหลังจากสอบเสร็จแล้ว 30 นาที ในช่องประกาศในหน้าหลักของระบบ ดังภาพ



11. รายงานผลการสอบ

1) คลิกเมนู (1) “ประกาศผลสอบ” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ประกาศผลสอบ NT ป.3”

The screenshot shows the top navigation bar of the NT U.3 system. The main menu 'ประกาศผลสอบ' is highlighted with a green circle labeled '1'. A sub-menu item '1. ประกาศผลสอบ NT U.3' is also highlighted with a green circle labeled '2'.

2) เลือกช่อง (1) “ปีการศึกษา” ที่ต้องการดูผลการทดสอบ จากนั้น เลือกช่อง (2) “ประเภทรายงาน” ที่ต้องการทราบ

The screenshot shows the 'ประกาศผลสอบ NT U.3' report selection screen. The 'ปีการศึกษา' (Academic Year) dropdown is set to '2561' and is highlighted with a green circle labeled '1'. The 'ประเภทรายงาน' (Report Type) dropdown is open, showing a list of report types, with the first option 'เลือกประเภทรายงาน ---' highlighted by a blue bar and a green circle labeled '2'.

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.อำนาจ วิชาญวดี

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รักษาราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.พีระ รัตน์จิตร

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการกำหนดกรอบคู่มือ

ดร.ชนาธิป ทั้ยแป

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายวิทยา บัวภรณ์ซี่

นักวิชาการศึกษานโยบาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการจัดทำคู่มือ

ดร.ชนาธิป ทั้ยแป

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.วาริช รัตน์กรรติ

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

ว่าที่พันตรีเทพนา เครือคำ

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2

นางสาวบงกช ยิ้มหนองโพธิ์

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

นางสาวอรุณี คงมา

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

นางสาวอำไพพร นาคแก้ว

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายวิทยา บัวภรณ์ซี่

นักวิชาการศึกษานโยบาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มกรี้

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา

นายประจักษ์ คชกุล

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา

คณะบรรณาธิการกิจคู่มือ

ดร.ชนาธิป พุ้ยแป

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.ชนาธิป พุ้ยแป

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

นายวิทยา บัวภารังษี

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มกรี้

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายณัฐภัทร เฉลยไตร

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายเจริญ ทาเงิน

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นางสาวจุฑาภรณ์ สายตรง

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายศราวุธ แจ่มคล้าย

พนักงานจ้างเหมาบริการ

ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

นายสุวิทย์ ปู่ทอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อกรูวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0-2288-5783, 0-2288-5787

E-mail: Evaluation.obec@gmail.com

Facebook: ค้นหา “กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สทศ. สพฐ.”



NT ACCESS
by BET OBEC



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of The Basic Education Commission
<http://bet.obec.go.th>
ออกแบบปก : สุวิทย์ ปูทอง , มีนา จินารักษ์