



คู่มือการใช้งานระบบจัดการสอบ (NT Access)  
การประเมินความสามารถด้านการอ่าน  
ของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2562



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



## คำนำ

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

ในด้านการศึกษา 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 สำนักทดสอบทางการศึกษาได้พัฒนาระบบ NT Access เพื่อใช้เป็นระบบบริหารจัดการการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) และการประเมินความสามารถด้านการอ่าน (RT) ที่มีความทันสมัย สะดวก เป็นมิตรกับผู้ใช้ และน่าเชื่อถือขึ้น ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการสอบเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อีกทั้ง ได้จัดพิมพ์คู่มือการใช้งานระบบ NT Access ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง แสดงขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานระบบ NT Access

สำนักทดสอบทางการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



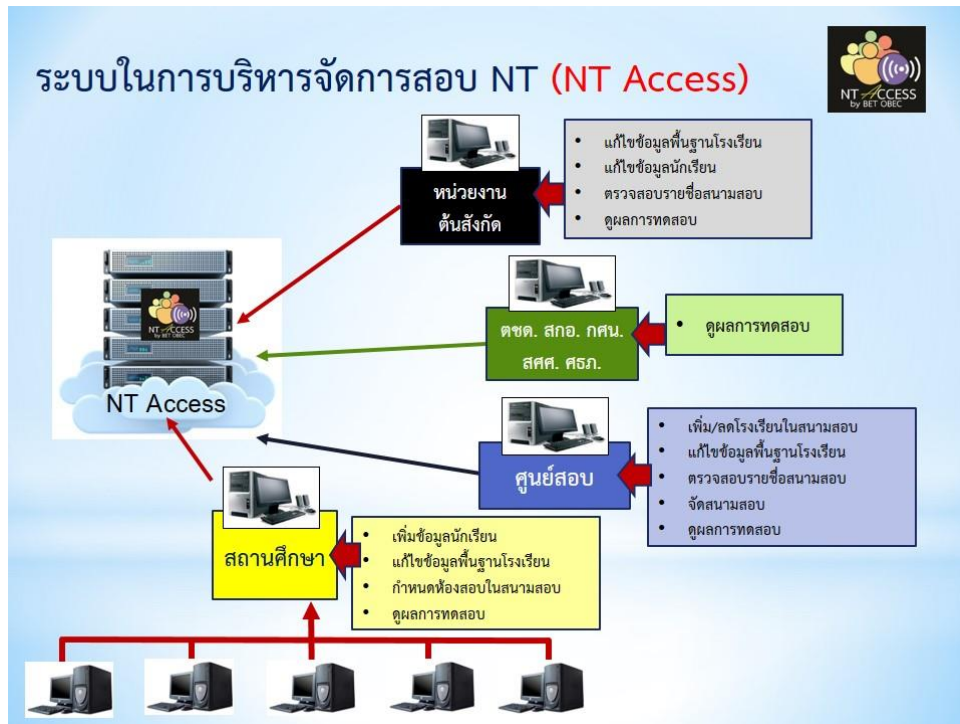
## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                     | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| .....                                                                                      | ก    |
| คำนำ.....                                                                                  | ค    |
| สารบัญ.....                                                                                | จ    |
| โปรแกรม NT Access.....                                                                     | 1    |
| การเข้าสู่โปรแกรม NT Access .....                                                          | 2    |
| การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับโรงเรียน.....                                        | 4    |
| 1. การยืนยันข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน .....                                                    | 4    |
| 2. การตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ .....                               | 5    |
| 3. การนำเข้าข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้.....                                 | 7    |
| 4. การตรวจสอบ แก้ไข ลบ และเพิ่ม ข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ .....            | 11   |
| 5. พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้.....                             | 16   |
| 6. การนำคะแนนสอบของผู้เรียนเข้าระบบ ดำเนินการดังต่อไปนี้ .....                             | 16   |
| 7. การดูรายงานผลการทดสอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้.....                                   | 20   |
| การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับศูนย์สอบ .....                                       | 22   |
| 1. การตรวจสอบชื่อผู้ใช้ รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของโรงเรียน .....                            | 22   |
| 2. การจัดการข้อมูลพื้นฐานศูนย์สอบ .....                                                    | 24   |
| 3. การบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนในศูนย์สอบ.....                                            | 25   |
| 3.1 การเพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ .....                                                     | 26   |
| 3.2 การลบโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ .....                                                      | 27   |
| 4. การยืนยันจำนวนนักเรียน .....                                                            | 27   |
| 5. การนำเข้าข้อมูลนักเรียนโดยศูนย์สอบเป็นผู้ดำเนินการ (ในช่วงเวลาที่โรงเรียนทำไม่ได้)..... | 28   |
| 6. การเพิ่ม-ลดนักเรียน (ในช่วงเวลาที่โรงเรียนทำไม่ได้) .....                               | 32   |
| 7. การกำหนดสนามสอบและห้องสอบ .....                                                         | 33   |
| 7.1 การกำหนดสนามสอบ .....                                                                  | 33   |
| 7.2 การเพิ่มโรงเรียนเข้าสนามสอบ .....                                                      | 34   |
| 7.3 การกำหนดห้องสอบ.....                                                                   | 35   |
| 8. การดูข้อมูลนักเรียน.....                                                                | 37   |
| 9. ประกาศเลขที่นั่งสอบ .....                                                               | 38   |
| 10. ดูรายงานผลการสอบ .....                                                                 | 38   |
| คณะผู้จัดทำ.....                                                                           | 39   |

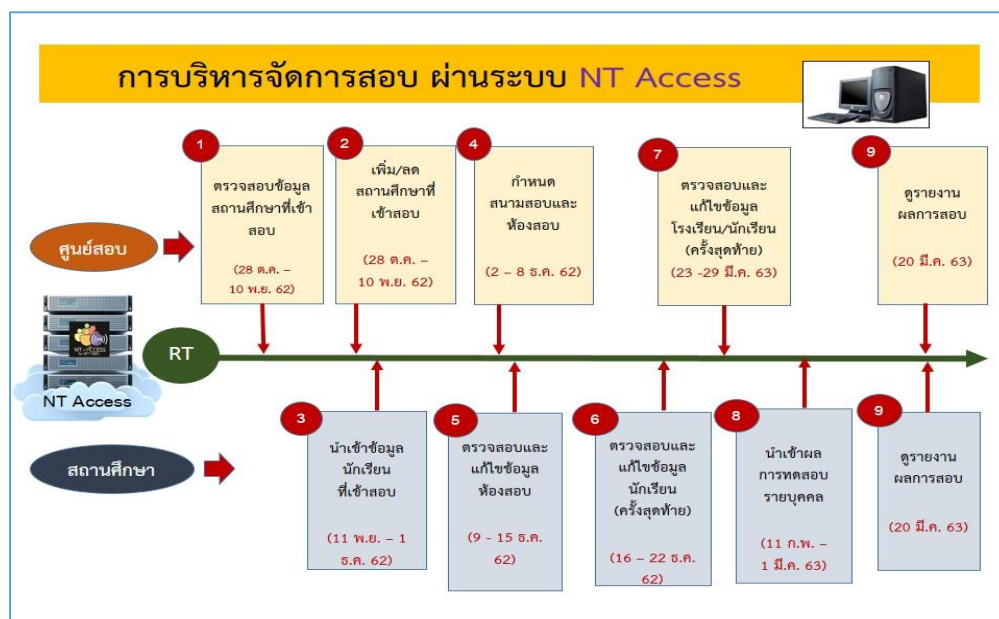


## โปรแกรม NT Access

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



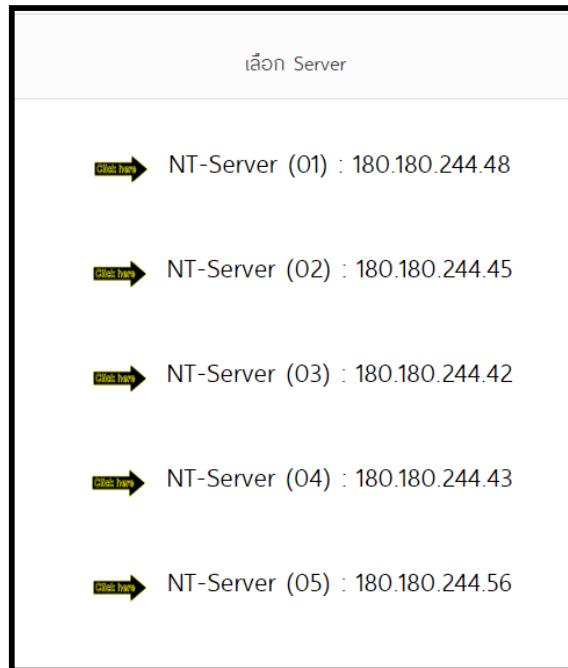
ซึ่งโรงเรียนและศูนย์สอบมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการสอบความสามารถด้านการอ่าน ของผู้เรียน ชั้น ป.1 ผ่านระบบ NT Access โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังแผนภาพต่อไปนี้



## การเข้าสู่โปรแกรม NT Access

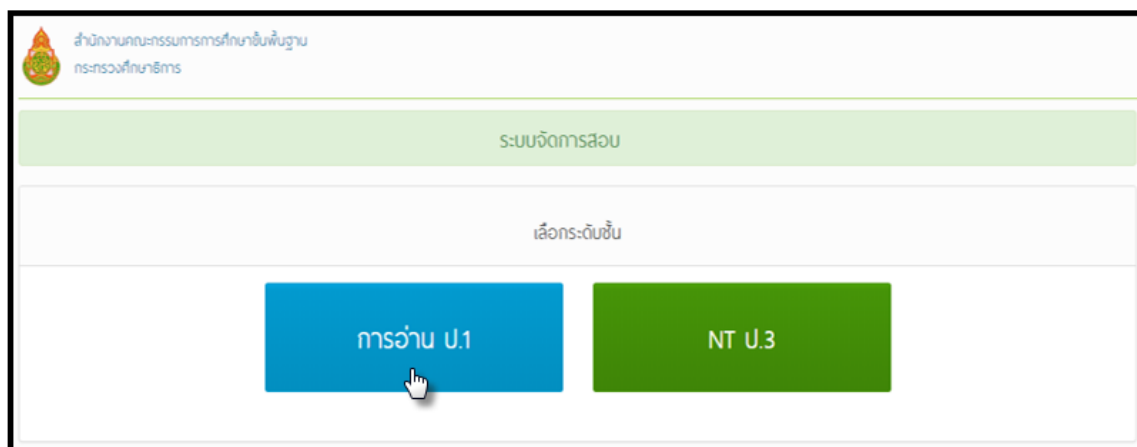
ช่องทางการเข้าสู่โปรแกรม ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 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 “การอ่าน ป.1”



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

ระบบจัดการสอบ

เลือกระดับชั้น

การอ่าน ป.1      NT ป.3

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

NT U.3

ศูนย์สอบ เขตพื้นที่ สำนักงานการศึกษา โรงเรียน

รหัสผู้ใช้ (User ID) :  1

รหัสผ่าน (Password) :  2

3

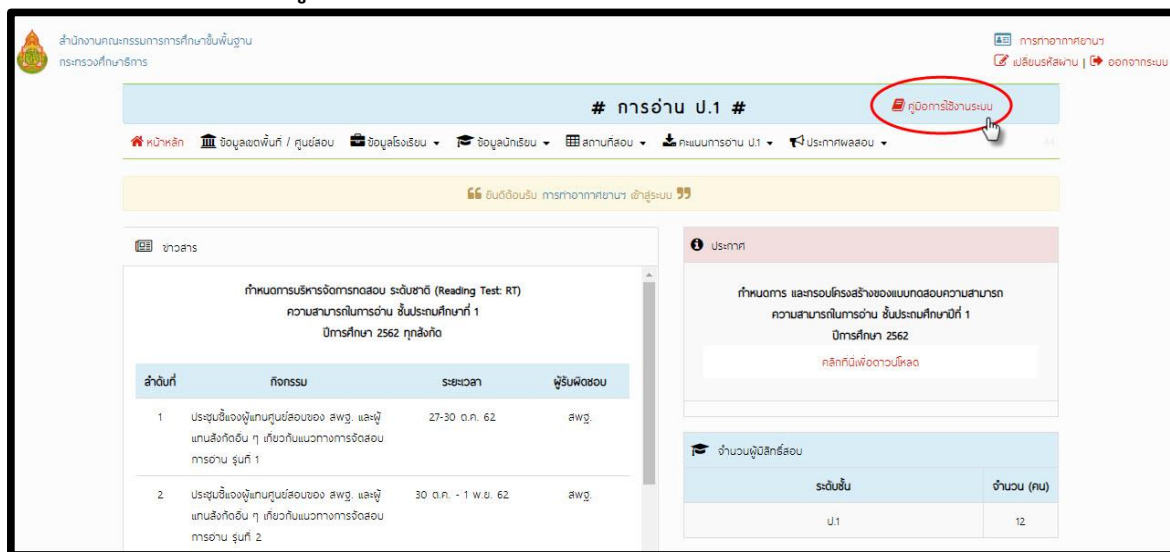
[ประกาศผลสอบรายบุคคล คลิกที่นี่](#)

[ประกาศเลขที่รับรองรายบุคคล คลิกที่นี่](#)

## การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับโรงเรียน

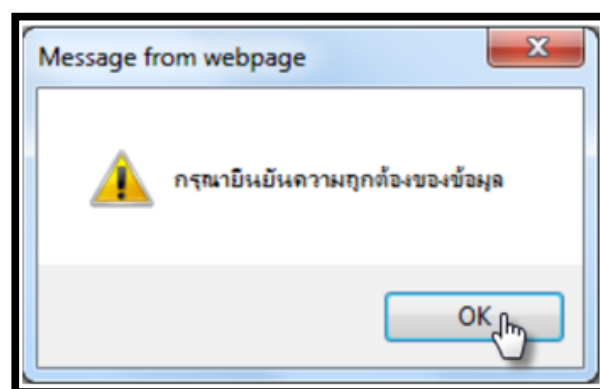
ก่อนเริ่มใช้งานระบบ NT Access ขอให้ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบมาศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

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



### 1. การยืนยันข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

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



เมื่อทำการ Log in และคลิก “OK” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ ดังภาพ

หน้าจอหลักของระบบการอ่าน (Reading Test: RT) แสดงข้อมูลการอ่านและผลการสอบ

| ลำดับที่ | กิจกรรม                                                                                         | ระยะเวลา             | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| 1        | ประเมินผลผู้เรียนก่อนสอบ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดการเรียนการสอน ระดับ 1 | 27-30 ต.ค. 62        | สพฐ.         |
| 2        | ประเมินผลผู้เรียนก่อนสอบ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดการเรียนการสอน ระดับ 2 | 30 ต.ค. - 1 พ.ย. 62  | สพฐ.         |
| 3        | ศูนย์สอบนำเข้าและตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access                        | 28 ต.ค. - 10 พ.ย. 62 | ศูนย์สอบ     |
| 4        | สถานศึกษาเข้าข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access                                    | 11 พ.ย. - 1 ธ.ค. 62  | สถานศึกษา    |
| 5        | ศูนย์สอบตรวจสอบข้อมูลและจัดส่งสอบ                                                               | 2-8 ธ.ค. 62          | ศูนย์สอบ     |

จำนวนผู้สักรสอบ

| ระดับชั้น | จำนวน (คน) |
|-----------|------------|
| ป.1       | 12         |

ศูนย์สอบ / สนามสอบ

| ระดับชั้น | ชื่อศูนย์สอบ / สนามสอบ              |
|-----------|-------------------------------------|
| ป.1       | สพป.นราธิวาส เขต 1 / การจากากายานาร |

หมายเหตุ : \*\*ข้อมูลกำหนด\*\* ได้ติดต่อขอพื้นที่

## 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)



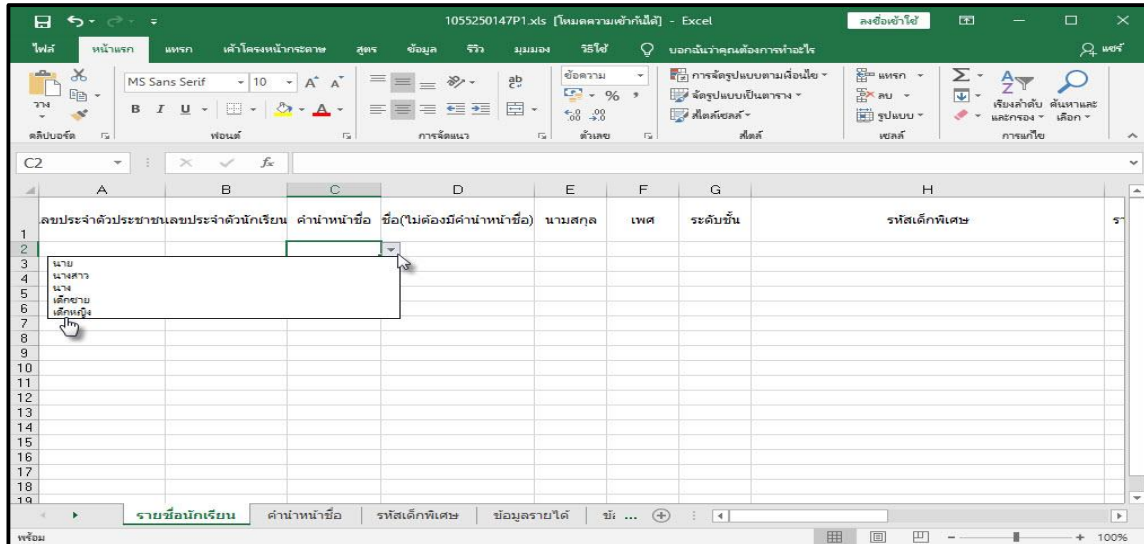
ในกรณีที่โรงเรียนกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความเตือนและแจ้งให้ทราบว่าส่วนใดผิด ให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไข จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้

### 3. การนำเข้าข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

2) ตรวจสอบข้อมูลศูนย์สอบและโรงเรียนให้ถูกต้อง แล้วคลิก “ดาวน์โหลดข้อมูล” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งเป็นไฟล์ Excel สำหรับโรงเรียนที่ประสงค์จะนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าเป็นรายโรงเรียน **ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด**

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



ก่อนนำส่งข้อมูลให้ผู้กรอกข้อมูลตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามคำแนะนำการกรอกข้อมูลในระบบ ดังนี้

#### คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

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

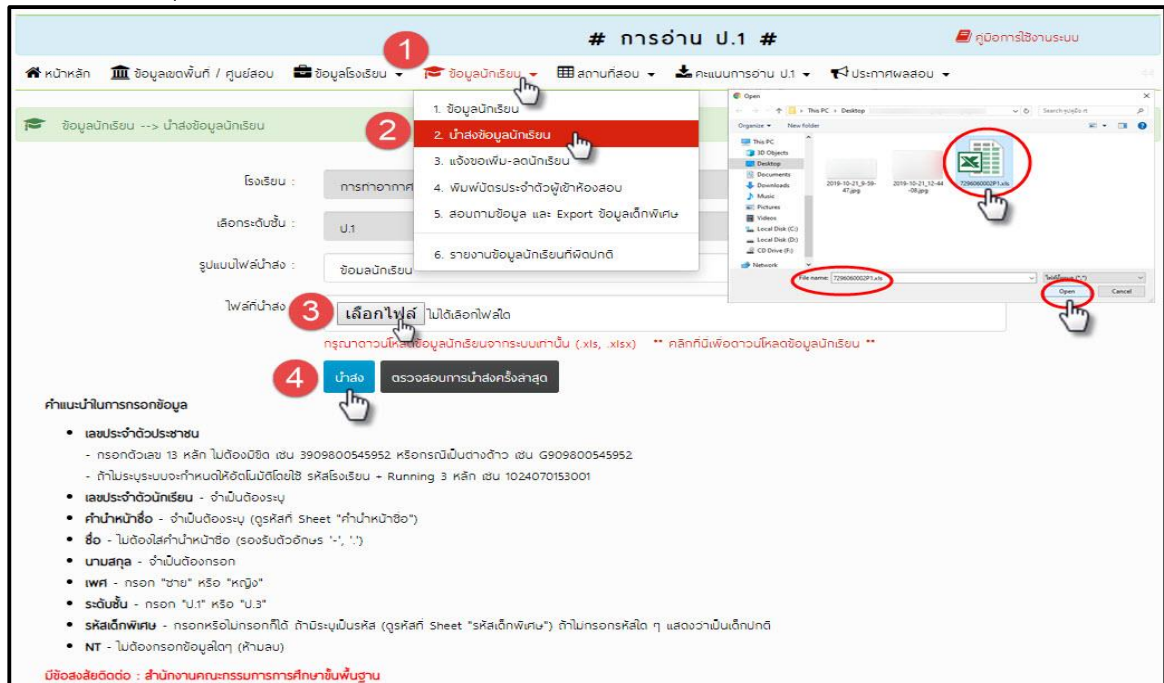
สำหรับนักเรียนที่ไม่มีเลข 13 หลัก หรือนักเรียนที่ไม่มีเลข G ให้กรอก รหัสโรงเรียน 10 หลักตามด้วย 001, 002, ..ตามลำดับ เช่น โรงเรียน ก (รหัสโรงเรียน 1234567899) ด.ช.สมชาย คชกุล และด.ญ.สมหญิง ทุ้ยแป ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน โรงเรียนจึงกำหนดให้เลขประจำตัวนักเรียนของ ด.ช.สมชาย คชกุล คือ 1234567899001 ส่วน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

4) การนำส่งข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

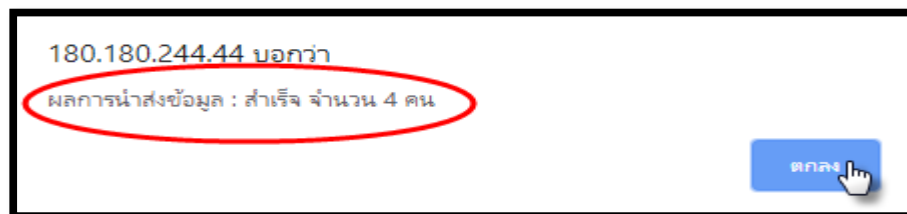
4.1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “2.นำส่งข้อมูลนักเรียน”

4.2) คลิกปุ่ม (3) “เลือกไฟล์” เพื่อนำไฟล์ Excel ที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว นำเข้าระบบ

จากนั้นให้คลิกปุ่ม (4) “นำส่ง”



หากนำส่งข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ



จากนั้น คลิกปุ่ม (4) “ตรวจสอบการนำส่งข้อมูลครั้งล่าสุด” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง

กรณี พบข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ

| แถวที่ | เลขประจำตัวประชาชน | เลขประจำตัวนักเรียน | คำนำหน้าชื่อ | ชื่อ     | นามสกุล  | เพศ | ข้อผิดพลาดที่พบ                                                          |
|--------|--------------------|---------------------|--------------|----------|----------|-----|--------------------------------------------------------------------------|
| 4      | 3333333333333      | 526                 | เด็กชาย      | สมศักดิ์ | จิราภรณ์ | ชาย | ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนไม่ครบ 13 หลัก หรือ เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง |

โรงเรียนจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามขั้นตอน ดังนี้

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

180.180.244.44 บอกว่า  
ผลการนำส่งข้อมูล : พบข้อผิดพลาด  
กรุณาตรวจสอบผลการนำส่งในรอบ "ผลการนำส่งล่าสุด"

ตกลง

3) เมื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์เดิมเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งไฟล์ข้อมูลอีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่นำส่งใหม่จะไปแทนที่ข้อมูลเดิม (ข้อมูลเก่าจะถูกระบบนำออกระบบอัตโนมัติและระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลใหม่ที่นำส่งครั้งล่าสุดเท่านั้น)

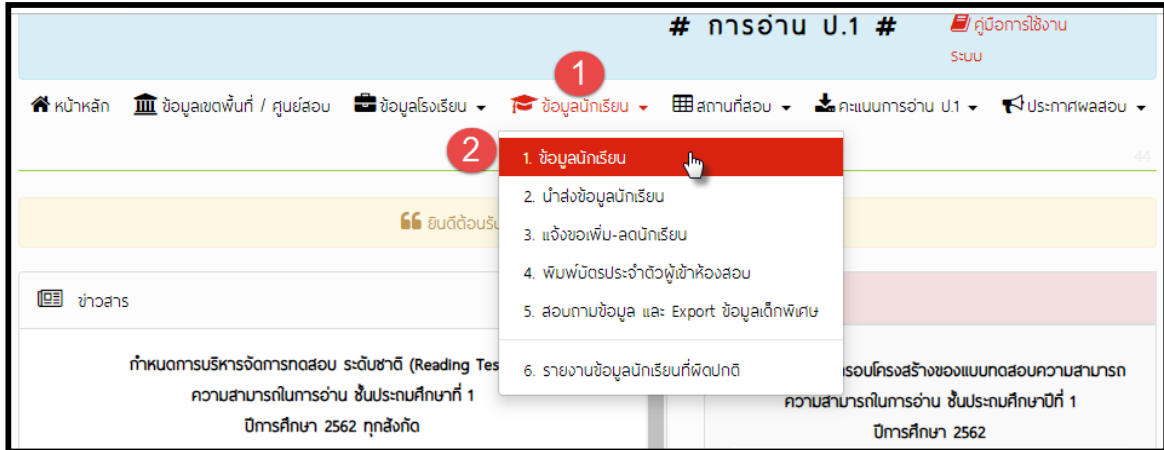
การนำส่งข้อมูลนักเรียน เมื่อโรงเรียนนำส่งข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏ ดังภาพ จึงถือว่าดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

180.180.244.44 บอกว่า  
ผลการนำส่งข้อมูล : สำเร็จ จำนวน 4 คน

ตกลง

#### 4. การตรวจสอบ แก้ไข ลบ และเพิ่ม ข้อมูลนักเรียน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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



2) คลิกปุ่ม “แสดงข้อมูล” เพื่อตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนรายบุคคล

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

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

กลุ่มสอบ: สวป.บราธิวาส เขต 1 (96010000) \* โรงเรียน: การท่าอากาศยานฯ (7296060002) \*

ระดับชั้น: ป.1 \* สถานศึกษา: \*

ชื่อ: \* นามสกุล: \*

เลขประจำตัวประชาชน: \* ประเภท: ทั้งหมด

แสดงข้อมูล ตาบโหลดข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

เพิ่มข้อมูลนักเรียน ลบ

| ลำดับที่ | กลุ่มสอบ           | จังหวัด  | เลขประจำตัวประชาชน | เลขประจำตัวนักเรียน | ชื่อ     | นามสกุล      | เพศ  | ระดับชั้น | เด็กพิเศษ | เลขที่นั่งสอบ |
|----------|--------------------|----------|--------------------|---------------------|----------|--------------|------|-----------|-----------|---------------|
| 1        | สวป.บราธิวาส เขต 1 | บราธิวาส | 1969100084271      | 354                 | สนชาน    | คชกุล        | ชาย  | ป.1       |           |               |
| 2        | สวป.บราธิวาส เขต 1 | บราธิวาส | 1960600095711      | 357                 | สนหญิง   | กัญญา        | หญิง | ป.1       |           |               |
| 3        | สวป.บราธิวาส เขต 1 | บราธิวาส | 1969300103555      | 367                 | สนศักดิ์ | จิณารักษ์    | ชาย  | ป.1       |           |               |
| 4        | สวป.บราธิวาส เขต 1 | บราธิวาส | 1969100097187      | 368                 | สนบอง    | อรรณพพิทักษ์ | ชาย  | ป.1       |           |               |

ดำเนินการแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วคลิก “บันทึก” ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลดังกล่าว

เพศ: ชาย \* วันเดือนปีเกิด: \*

ประเภทเด็กพิเศษ: ปกติ \* ที่มาของข้อมูล: นำส่งไฟล์ข้อมูล

วัน-เวลาที่บันทึก: 12/09/2562 11:41:37 \* วัน-เวลาที่แก้ไข: 12/09/2562 11:41:37

ข้อมูลผู้ปกครอง

บิดา ชื่อ-นามสกุล: \* อาชีพของบิดา: เกษตรกร

รายได้ต่อปีของบิดา: 50,001-100,000 \* มารดา ชื่อ-นามสกุล: \*

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

อาชีพของผู้ปกครอง: กรณีสื่ออาชีพ \* รายได้ต่อปีของผู้ปกครอง: กรณีสื่อรายได้

ที่อยู่: \*

จำนวนพี่น้องในครอบครัว: 4 \* บุคคลที่นักเรียนพักอาศัย: อยู่ด้วยกับบิดาและมารดา

สถานภาพครอบครัว: อยู่ด้วยกับ \* สิกขะที่พักอาศัย: บ้านของตนเอง

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : สิบตำรวจเอกหญิง ประติพร สุขธิ (การท่าอากาศยานฯ) : 12/9/2562 11:41:37

บันทึก ยกเลิก ลบ

**กรณีต้องการลบข้อมูลนักเรียน** สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

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

ข้อมูลนักเรียน ---> ข้อมูลนักเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

กลุ่มสอบ: สพพ.นราธิวาส เขต 1 (960100000) \* โรงเรียน: การท่าอากาศยานฯ (7296060002) \*

ระดับชั้น: ป.1 \* ☐ สถานะที่ถูกลบ

ชื่อ:  นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:  ประเภท: ทั้งหมด

[แสดงข้อมูล](#) [ดาวน์โหลดข้อมูล](#)

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

[เพิ่มข้อมูลนักเรียน](#) [ลบ](#)

| ลำดับที่ | กลุ่มสอบ           | จังหวัด  | เลขประจำตัวประชาชน | เลขประจำตัวนักเรียน | ชื่อ     | นามสกุล     | เพศ  | ระดับชั้น | เด็กพิเศษ | เลขที่นั่งสอบ |
|----------|--------------------|----------|--------------------|---------------------|----------|-------------|------|-----------|-----------|---------------|
| 1        | สพพ.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969100084271      | 354                 | สนชาย    | กชกุล       | ชาย  | ป.1       |           |               |
| 2        | สพพ.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1960600095711      | 357                 | สนหญิง   | กัญแป       | หญิง | ป.1       |           |               |
| 3        | สพพ.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969300103555      | 367                 | สนศักดิ์ | จินารักษ์   | ชาย  | ป.1       |           |               |
| 4        | สพพ.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969100097187      | 368                 | สนบอง    | ธรรมพิทักษ์ | ชาย  | ป.1       |           |               |

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

เพศ: ชาย

ประเภทเด็กพิเศษ: ปกติ

วัน-เวลาบันทึก: 12/09/2562 11:41:37

180,180,244.44 บอกว่า  
กรุณายืนยันการลบข้อมูล

[ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

ข้อมูลผู้ปกครอง

บิดา ชื่อ-นามสกุล:  อาชีพของบิดา: เกษตรกร

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

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

อาชีพของผู้ปกครอง: กรณีสืบหาอาชีพ  รายได้ต่อปีของผู้ปกครอง: กรณีสืบหารายได้

ที่อยู่:

จำนวนพี่น้องในครอบครัว: 4  บุคคลที่นักเรียนพักอาศัย: อยู่ด้วยกันกับบิดาและมารดา

สถานภาพครอบครัว: อยู่ด้วยกัน  ลักษณะที่พักอาศัย: บ้านของตนเอง

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

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#) [ลบ](#)

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

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: สพพ.บราฮีวาส เขต 1 (960100000) \* โรงเรียน: การอาชีวศึกษาบรา (7296060002) \*

ระดับชั้น: ป.3 \* ☐ สถานะที่ถูกลบ

ชื่อ:  นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:  ประเภท: ทั้งหมด

1 แสดงข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

เพิ่มข้อมูลนักเรียน **3 ลบ**

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

เพื่อเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ในหน้าต่างที่ปรากฏอีกครั้ง การลบข้อมูลออกจากระบบเป็นอันเสร็จสิ้น

180.180.244.44 บอกว่า  
กรุณายืนยันการลบข้อมูล

1

2

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: สพพ.บราฮีวาส เขต 1 (960100000) \* โรงเรียน: การอาชีวศึกษาบรา (7296060002) \*

ระดับชั้น: ป.3 \* ☐ สถานะที่ถูกลบ

ชื่อ:  นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:  ประเภท: ทั้งหมด

แสดงข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

เพิ่มข้อมูลนักเรียน **ลบ**

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

**กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียน** ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คลิกสองครั้งต่อข้อมูลหนึ่งหรือสองข้อ)

| ลำดับ | ที่ | คุณสมบัติน         | จังหวัด  | เลขประจำตัวประชาชน | เลขประจำตัวนักเรียน | ชื่อ   | นามสกุล   | เพศ  | ระดับชั้น | เด็กพิเศษ | เลขที่สอบ |
|-------|-----|--------------------|----------|--------------------|---------------------|--------|-----------|------|-----------|-----------|-----------|
| 1     |     | สพป.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969100069108      | 339                 | คณาว   | กชกุล     | ชาย  | ป.3       |           |           |
| 2     |     | สพป.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969200066056      | 341                 | ศุภณัฐ | กุ่มม     | หญิง | ป.3       |           |           |
| 3     |     | สพป.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969100076473      | 342                 | ศุภณัฐ | อิมภักดิ์ | ชาย  | ป.3       |           |           |
| 4     |     | สพป.นราธิวาส เขต 1 | นราธิวาส | 1969100077933      | 343                 | คณาว   | อรรณพิกัม | ชาย  | ป.3       |           |           |

- 3) ดำเนินการเพิ่มข้อมูลในระบบให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

นามสกุล :  เลขประจำตัวประชาชน :

เพศ :  วันเดือนปีเกิด :

ประเภทเด็กพิเศษ :  ที่มาของข้อมูล :

วัน-เวลาที่บันทึก :  วัน-เวลาที่แก้ไข :

**ข้อมูลผู้ปกครอง**

บิดา ชื่อ-นามสกุล :  อาชีพของบิดา :

รายได้ต่อปีของบิดา :  มารดา ชื่อ-นามสกุล :

อาชีพของมารดา :  รายได้ต่อปีของมารดา :

อาชีพของผู้ปกครอง :  รายได้ต่อปีของผู้ปกครอง :

ที่อยู่ :

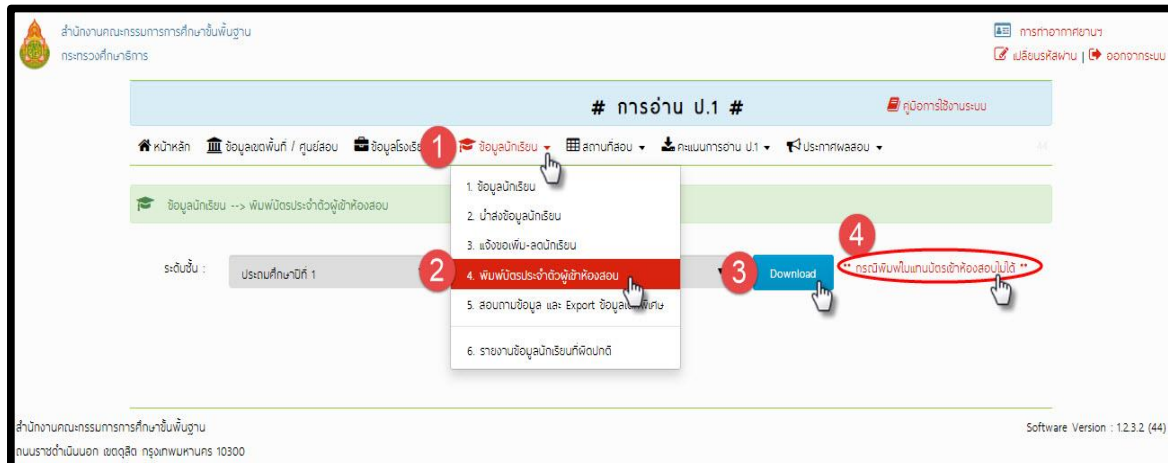
จำนวนพี่น้องในครอบครัว :  บุคคลที่นักเรียนพักอาศัย :

สถานภาพครอบครัว :  ลักษณะที่พักอาศัย :

**บันทึก** **ยกเลิก**

## 5. พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

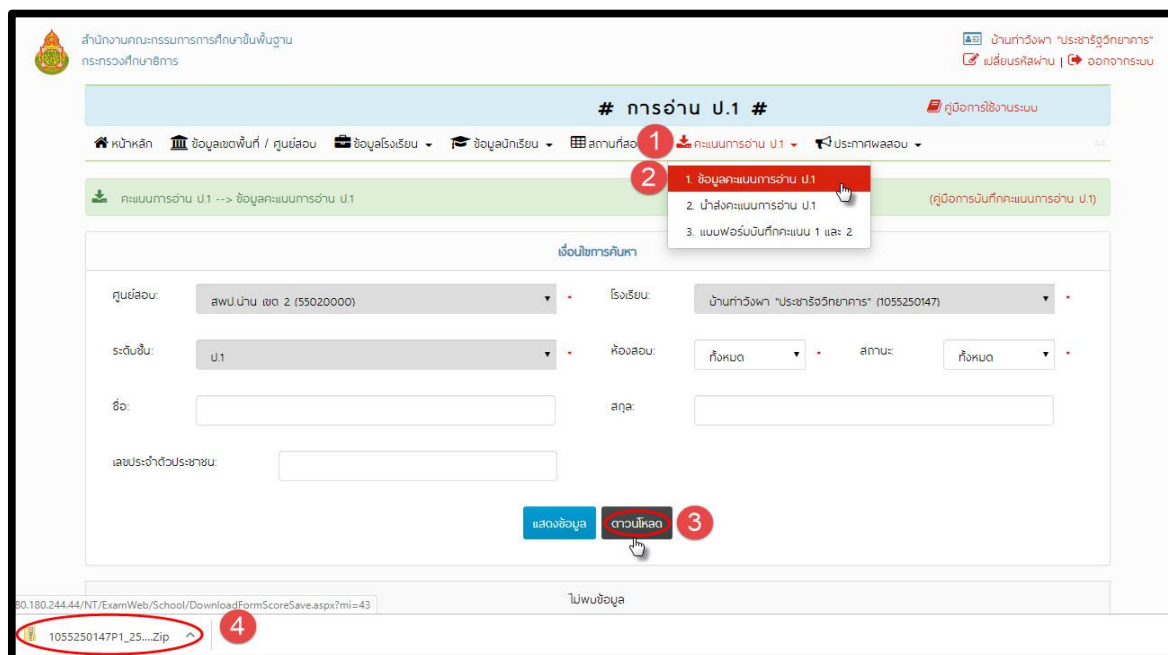
คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “4.พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ” แล้วคลิก (3) “Download” จะได้รับไฟล์จากระบบเพื่อทำการพิมพ์บัตร กรณีที่ไม่สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ ให้คลิก (4) “กรณีพิมพ์ใบแทนบัตรเข้าห้องสอบไม่ได้” ดังภาพ



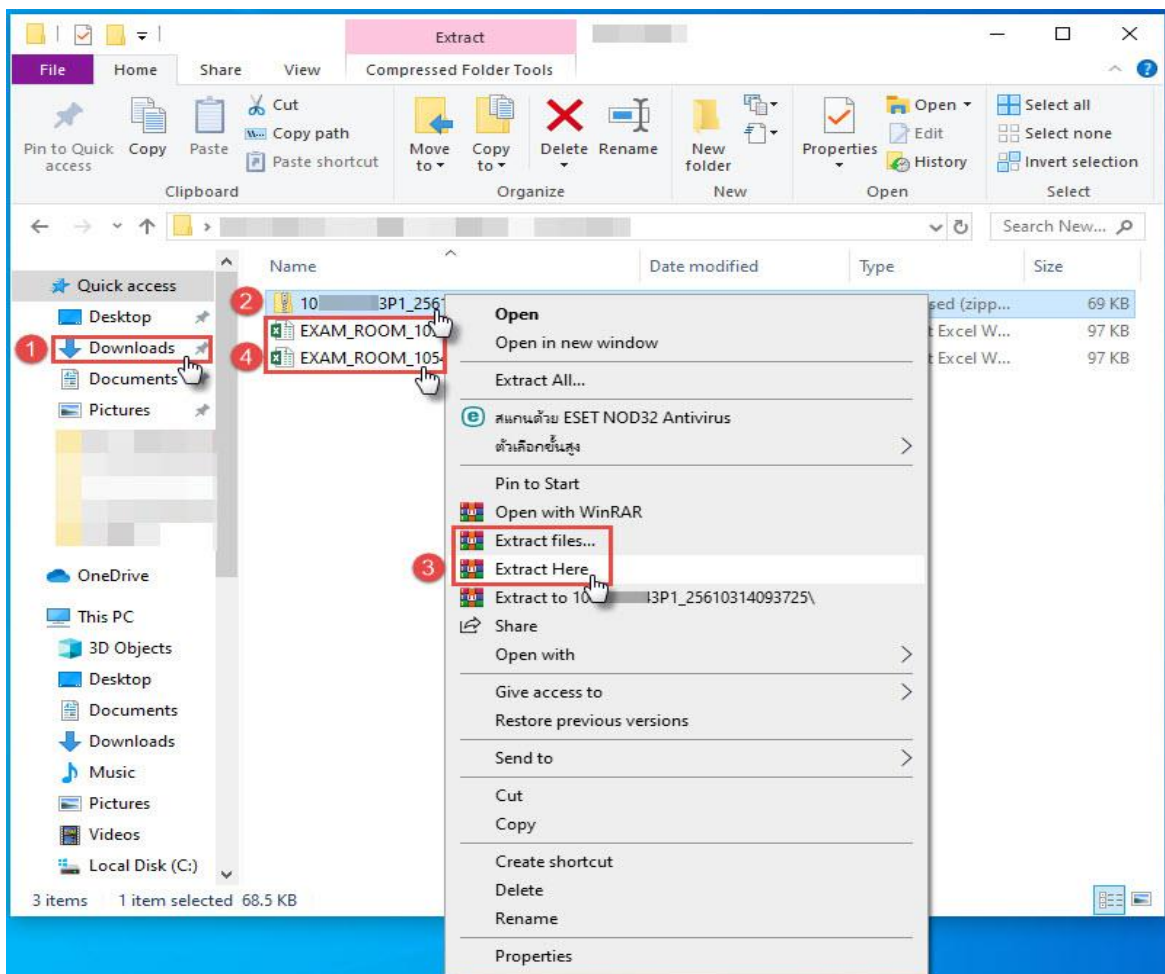
## 6. การนำคะแนนสอบของผู้เรียนเข้าระบบ ดำเนินการดังต่อไปนี้

การนำคะแนนสอบของผู้เรียนเข้าระบบ NT Access เพื่อทำการประมวลผลในภาพรวม สามารถดำเนินการดังต่อไปนี้

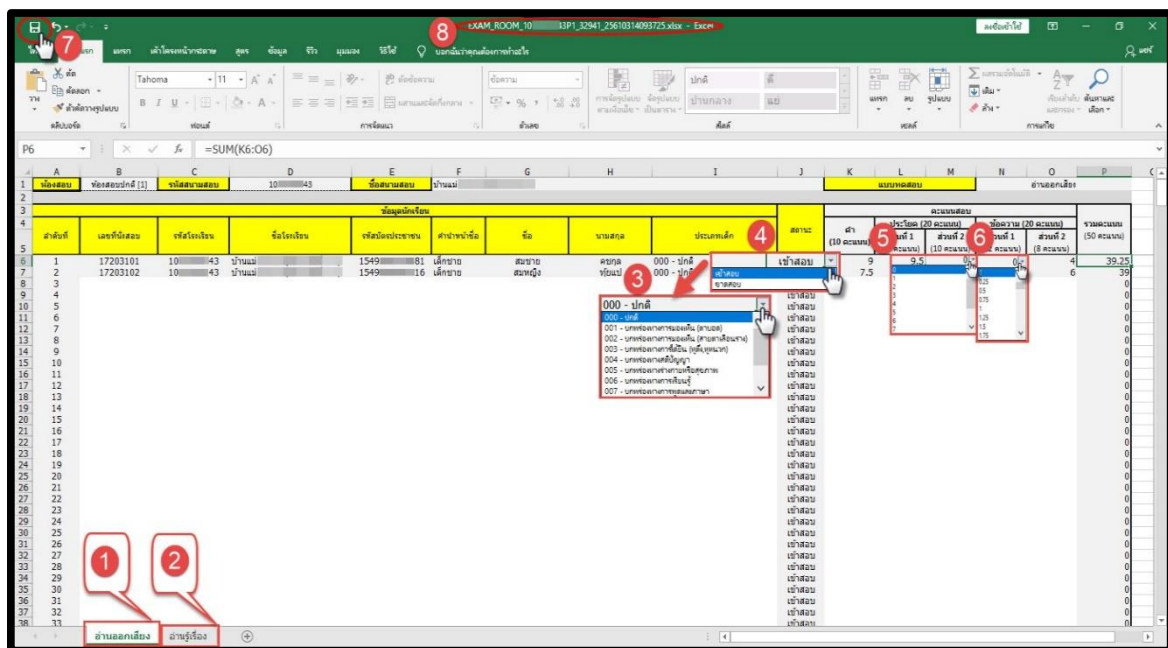
1) ดาวน์โหลดไฟล์/แบบฟอร์มกรอกคะแนน คลิก (1) “คะแนนการอ่าน ป.1” จากนั้นคลิกเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลคะแนนการอ่าน ป.1” และคลิก (3) “ดาวน์โหลด” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ออกจากระบบเป็น (4) “ไฟล์ Zip” จากนั้นดำเนินการแตกไฟล์ Zip เพื่อให้ได้เป็นไฟล์ Excel สำหรับนำไปบันทึกคะแนนการอ่าน ป.1 ต่อไป



2) ดำเนินการแตกไฟล์ Zip ที่ดาวน์โหลดได้จากระบบ โดย คลิก (1) “Downloads” จากโฟลเดอร์ที่จัดเก็บไฟล์ที่ได้จากการดาวน์โหลด จากนั้น คลิกขวาที่ (2) “โฟลเดอร์ที่ดาวน์โหลดมา” และ คลิก (3) “เลือกแตกไฟล์” เพื่อทำการแตกไฟล์ ไฟล์ที่แตกได้จะมีจำนวนเท่ากับห้องสอบที่จัดสอบในสนามนั้น และห้องสอบสุดท้ายจะเป็นห้องสำหรับเด็กพิเศษ จากนั้น คลิก (4) “ไฟล์ Excel ที่แตกออกมา” เพื่อจะนำไปดำเนินการกรอกคะแนนนักเรียนต่อไป โดย “ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ Excel ที่ได้จาก การดาวน์โหลดระบบเด็ดขาด”



3) กรอกระแนบนักเรียนในไฟล์ Excel เมื่อเปิดไฟล์ Excel ขึ้นมาจะเห็น sheet ทั้งหมด 2 sheet คือ (1) “การอ่านออกเสียง” และ (2) “อ่านรู้เรื่อง” จากนั้นกรอกระแนบตามแบบบันทึกคะแนนการอ่านรู้เรื่อง และแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง จากนั้นเลือก (3) “ประเภทเด็ก” จะทำการเลือกก็ต่อเมื่อนักเรียนคนนั้นเป็นเด็กพิเศษ และ คลิก (4) “สถานะ” ถ้านักเรียนคนนั้นไม่เข้าสอบให้เลือกขาดสอบและหากนักเรียนคนนั้นสอบวิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น สอบการอ่านออกเสียง แต่ไม่ได้สอบการอ่านรู้เรื่องให้กรอกใน sheet การอ่านรู้เรื่อง ที่ช่องสถานะเป็นขาดสอบ จากนั้นเลือกช่องกรอกระแนบ (5) และ (6) จากนั้น คลิก (7) และ (8) เพื่อทำการ “บันทึก” ข้อมูล โดยห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ Excel ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด



4) การนำส่งไฟล์/แบบฟอร์มคะแนนเข้าสู่ระบบ คลิกเลือกเมนู (1) “คะแนนการอ่าน ป.1” จากนั้นคลิกเลือกเมนูย่อย (2) “2. นำส่งคะแนนการอ่าน ป.1” เพื่อนำส่งไฟล์คะแนนการอ่าน โดยคลิกเลือก (3) “เลือกไฟล์” เพื่อนำไฟล์ที่กรอกข้อมูลคะแนนนักเรียนเสร็จแล้ว นำส่งข้อมูล จากนั้นให้คลิก (4) “นำส่งข้อมูล”

การอ่าน ป.1

คะแนนการอ่าน ป.1

นำส่งคะแนนการอ่าน ป.1

โรงเรียน : บ้านท้าวพลา "ปาริชาติวิทยาคาร" (1055250147)

ระดับชั้น : ป.1

ไฟล์ที่นำส่ง : **เลือกไฟล์** (คลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลคะแนนการอ่าน ป.1)

**นำส่งข้อมูล**

กำหนดแบบในการกรอกข้อมูล (1 ไฟล์ ประกอบด้วย 2 Sheet : อ่านออกเสียง, อ่านรู้เรื่อง)

- เลขที่โรงเรียน - ระบบจะกำหนดเลขที่โรงเรียนให้อัตโนมัติ (ห้ามแก้ไข)
- รหัสโรงเรียน - จำเป็นต้องระบุ (นักเรียน walk-in, กรณีที่มีการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลแทนรหัสโรงเรียนเดิม)
- ชื่อโรงเรียน - จำเป็นต้องระบุ
- เลขประจำตัวประชาชน - กรณีที่มีการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลแทนเลขประจำตัวประชาชนเดิม
- คำนำหน้าชื่อ - กรณีที่มีการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลแทนคำนำหน้าชื่อเดิม
- ชื่อ - กรณีที่มีการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลแทนชื่อเดิม
- นามสกุล - กรณีที่มีการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลแทนนามสกุลเดิม
- ประเภทเด็ก - จำเป็นต้องระบุ (นักเรียน walk-in, กรณีที่มีการแก้ไข ระบบจะบันทึกข้อมูลแทนประเภทเด็กเดิม)
- สถานะ - nson "เข้าสอบ" หรือ "ไม่เข้าสอบ"
- อ่านออกเสียง (Sheet 1) - คะแนนสอบ คำ (10 คะแนน), ประโยค (20 คะแนน), อธิความ (20 คะแนน)
- อ่านรู้เรื่อง (Sheet 2) - คะแนนสอบ คำ (20 คะแนน), ประโยค (20 คะแนน), อธิความ (10 คะแนน)

หมายเหตุ - นักเรียน walk-in สามารถนำส่งคะแนนสอบได้ทีละข้อสูงสุดท้ายของแผ่นประกาศคือทำเช่นนี้ โดยไม่ต้องกำหนดเลขที่โรงเรียน  
 0100000000 : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5) เมื่อนำส่งเสร็จสิ้นกระบวนการนำส่งคะแนนการอ่าน ป.1 เรียบร้อย ให้ดำเนินการตรวจสอบการนำส่งคะแนนการอ่าน ป.1 ซึ่งสามารถดำเนินการ ดังต่อไปนี้ โดยคลิก (1) “คะแนนการอ่าน ป.1” จากนั้นคลิกเลือก (2) “ข้อมูลคะแนนการอ่าน ป.1” และคลิก (3) “แสดงข้อมูล” จะปรากฏข้อมูลที่ส่วนล่างของหน้าดังกล่าว ซึ่งจะมีข้อมูลนักเรียนที่ได้ดำเนินการบันทึกเข้าระบบแล้ว ในส่วนที่ต้องตรวจสอบการนำส่งข้อมูลคะแนนนักเรียนว่าสมบูรณ์หรือไม่นั้น ให้ตรวจสอบที่ (4) “ช่องคะแนนและช่องสถานะ” ว่าได้บันทึกแล้วหรือไม่

การอ่าน ป.1

ข้อมูลคะแนนการอ่าน ป.1

โรงเรียน : บ้านท้าวพลา สอ. 1 (1055250147)

ระดับชั้น : ป.1

ชื่อ :

นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน :

**แสดงข้อมูล** **การแก้ไข**

| โรงเรียน   | รหัสโรงเรียน | ชื่อ    | นามสกุล | เลขประจำตัวประชาชน | ประเภทนักเรียน | อ่านออกเสียง | อ่านรู้เรื่อง | คะแนนรวม | สถานะ      |
|------------|--------------|---------|---------|--------------------|----------------|--------------|---------------|----------|------------|
| การท้าวพลา | 7296060002   | ท้าวพลา | ท้าวพลา | 1207546            | นักเรียน       | 15           | 25            | 40       | บันทึกแล้ว |
| การท้าวพลา | 7296060002   | ท้าวพลา | ท้าวพลา | 1207547            | นักเรียน       | 15.25        | 24            | 39.25    | บันทึกแล้ว |

6) สำหรับการตรวจสอบคะแนนนักเรียนแบบละเอียด สามารถเข้าไปดูได้ โดย คลิกที่ ช่องชื่อของนักเรียนคนนั้นได้เลย ซึ่งระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมขึ้นมา ดังภาพ

**ข้อมูลผู้เรียน**

เลขที่บัตร : 11207546      รหัสวิชา : 354

ชื่อ - นามสกุล : เด็กหญิงสมทัญญา จุ่มแปะ      เลขบัตรประชาชน : 1969100084271

ประเภท : ปกติ      ระดับชั้น : ป.1

| แบบทดสอบการอ่านออกเสียง |                                    |           |             |
|-------------------------|------------------------------------|-----------|-------------|
| #                       | ชื่อการทดสอบ                       | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
| 1                       | การอ่านออกเสียงคำ                  | 10        | 4.5 คะแนน   |
| 2                       | การอ่านออกเสียงประโยค (ส่วนที่ 1)  | 10        | 5 คะแนน     |
| 3                       | การอ่านออกเสียงประโยค (ส่วนที่ 2)  | 10        | 0 คะแนน     |
| 4                       | การอ่านออกเสียงข้อความ (ส่วนที่ 1) | 12        | 5.5 คะแนน   |
| 5                       | การอ่านออกเสียงข้อความ (ส่วนที่ 2) | 8         | 0 คะแนน     |
| รวมรวม                  |                                    | 50        | 15 คะแนน    |

| แบบทดสอบการอ่านรู้เรื่อง |                              |           |             |
|--------------------------|------------------------------|-----------|-------------|
| #                        | ชื่อการทดสอบ                 | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
| 1                        | การอ่านรู้เรื่องคำ (เรียงคำ) | 10        | 6 คะแนน     |
| 2                        | การอ่านรู้เรื่องคำ (อ่านภาพ) | 10        | 3 คะแนน     |
| 3                        | การอ่านรู้เรื่องประโยค       | 20        | 8 คะแนน     |
| 4                        | การอ่านรู้เรื่องข้อความ      | 10        | 8 คะแนน     |
| รวมรวม                   |                              | 50        | 25 คะแนน    |

สถานศึกษา : การศึกษาอำเภอยาง (7296060002)      คุรุภัณฑ์ : สพ.น.น.ย.ว. (001 (06010000))

ชื่อโรงเรียน : โรงเรียนบ้านป่า (11)      ประเภทโรงเรียน : โรงเรียนบ้านป่า

ชั้น : 0      อาจารย์ : -

## 7. การดูรายงานผลการทดสอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

**# การอ่าน ป.1 #**

1. ประกาศผลสอบ NT ป.3

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

**# การอ่าน ป.1 #**

ประกาศผลสอบ การอ่าน ป.1

ปีการศึกษา : 2561

ประเภทรายงาน : --- เลือกประเภทรายงาน ---

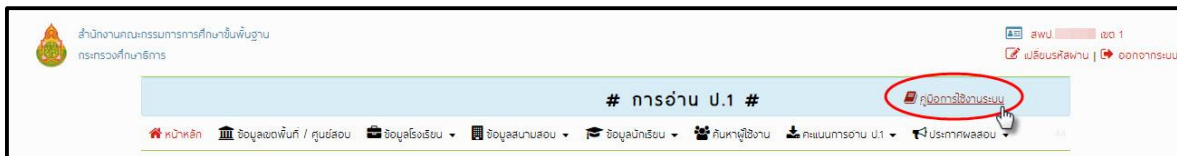
แบบสรุปรายงานผลการประเมิน  
แบบรายงานผลการประเมินแต่ละสัปดาห์  
แบบรายงานผลการจำแนกแต่ละองค์ประกอบ



## การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ระดับศูนย์สอบ

ก่อนเริ่มใช้งานระบบ NT Access ขอให้ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบมาศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

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

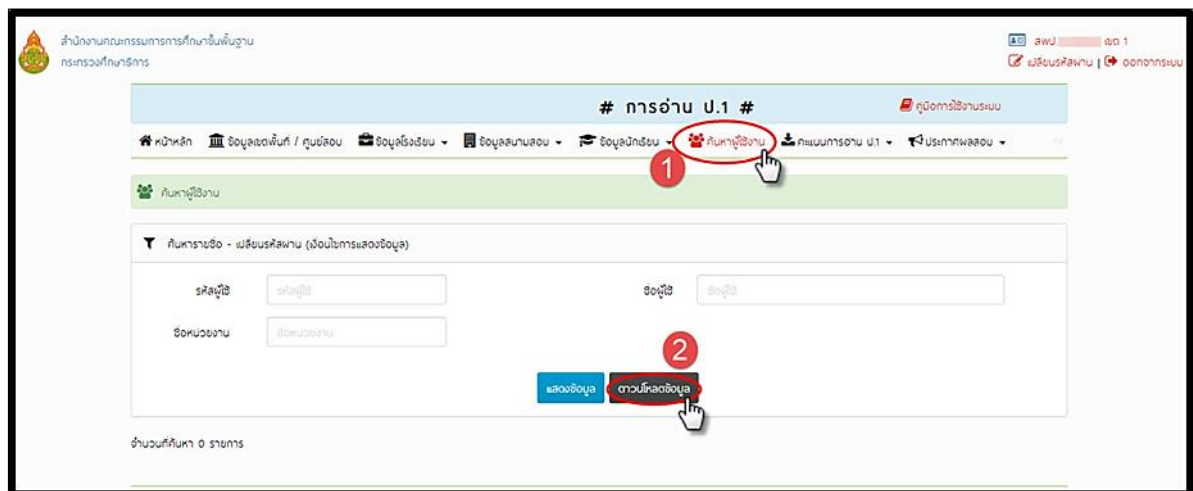


### 1. การตรวจสอบชื่อผู้ใช้ รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านของโรงเรียน

ในกรณีที่โรงเรียนที่อยู่ในศูนย์สอบ อยากทราบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของโรงเรียนตนเอง ศูนย์สอบสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

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



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

# การอ่าน ป.1 # คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาผู้ใช้งาน คะแนนการอ่าน ป.1 ประกาศผลสอบ 48

ค้นหาผู้ใช้งาน

ค้นหารายชื่อ - เปลี่ยนรหัสผ่าน (เงื่อนไขการแสดงผลข้อมูล)

รหัสผู้ใช้งาน

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อผู้ใช้งาน

แสดงข้อมูล
ดาวน์โหลดข้อมูล

จำนวนที่ค้นหา 157 รายการ

| ที่ | ชื่อหน่วยงาน    | สังกัดย่อย                                  | อำเภอ / เขต | จังหวัด | รหัสผู้ใช้งาน                                                          | ชื่อผู้ใช้งาน                                                          | รหัสผ่าน                                                               |                 |
|-----|-----------------|---------------------------------------------|-------------|---------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | แกนนำพัฒนาศึกษา | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | บ้านปาง     | ขอนแก่น | <div style="background-color: #ccc; width: 30px; height: 15px;"></div> | <div style="background-color: #ccc; width: 80px; height: 15px;"></div> | <div style="background-color: #ccc; width: 30px; height: 15px;"></div> | เปลี่ยนรหัสผ่าน |
| 2   | เตือนกระพืศึกษา | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | บ้านปาง     | ขอนแก่น | <div style="background-color: #ccc; width: 30px; height: 15px;"></div> | <div style="background-color: #ccc; width: 80px; height: 15px;"></div> | <div style="background-color: #ccc; width: 30px; height: 15px;"></div> | เปลี่ยนรหัสผ่าน |

3) หากต้องการค้นหาข้อมูลเพียงบางโรงเรียน ศูนย์สอบสามารถพิมพ์ชื่อโรงเรียนในช่อง “ชื่อหน่วยงาน” หรือ กรอกรหัสโรงเรียน 10 หลักในช่อง “รหัสผู้ใช้งาน” แล้วคลิกปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลของโรงเรียนที่ศูนย์สอบต้องการค้นหา ดังภาพ

ค้นหาผู้ใช้งาน

ค้นหารายชื่อ - เปลี่ยนรหัสผ่าน (เงื่อนไขการแสดงผลข้อมูล)

รหัสผู้ใช้งาน

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อผู้ใช้งาน

แสดงข้อมูล
ดาวน์โหลดข้อมูล

จำนวนที่ค้นหา 1 รายการ

| ที่ | ชื่อหน่วยงาน  | สังกัดย่อย                                  | อำเภอ / เขต  | จังหวัด | รหัสผู้ใช้งาน                                                          | ชื่อผู้ใช้งาน                                                          | รหัสผ่าน                                                               |                 |
|-----|---------------|---------------------------------------------|--------------|---------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | อนุบาลขอนแก่น | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | <div style="background-color: #ccc; width: 30px; height: 15px;"></div> | <div style="background-color: #ccc; width: 80px; height: 15px;"></div> | <div style="background-color: #ccc; width: 30px; height: 15px;"></div> | เปลี่ยนรหัสผ่าน |



### 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” เมื่อศูนย์สอบต้องการลดโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ
- 3) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลโรงเรียน สามารถดำเนินการโดยคลิกชื่อโรงเรียนที่เป็นตัวสีแดง

| ลำดับ | เขตพื้นที่         | จังหวัด  | อำเภอ | ชื่อโรงเรียน              | รหัสโรงเรียน | สังกัดย่อย                                  | จำนวน ร.ร. ป.1 |
|-------|--------------------|----------|-------|---------------------------|--------------|---------------------------------------------|----------------|
| 1     | สพป.บราฮีวาส เขต 2 | บราฮีวาส | ตากใบ | บ้านกูย                   | 1096240069   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | 46             |
| 2     | สพป.บราฮีวาส เขต 2 | บราฮีวาส | ตากใบ | บ้านเกาะสะท้อน            | 1096240070   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | 82             |
| 3     | สพป.บราฮีวาส เขต 2 | บราฮีวาส | ตากใบ | บ้านคลองตัน               | 1096240061   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | 52             |
| 4     | สพป.บราฮีวาส เขต 2 | บราฮีวาส | ตากใบ | บ้านโคก                   | 1096240052   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | 7              |
| 5     | สพป.บราฮีวาส เขต 2 | บราฮีวาส | ตากใบ | บ้านโคกน้อยนาดีราษฎร์ 223 | 1096240044   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | 50             |

- 4) กรณีแก้ไขข้อมูลโรงเรียน ให้ศูนย์สอบแก้ไขข้อมูลโรงเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นคลิก “บันทึก”

ผู้ประสานงานคนที่ 2

ชื่อ :  นามสกุล :

ตำแหน่ง :  โทรศัพท์มือถือ :

อีเมล :

ข้อมูลสถานศึกษา

ระดับที่เปิดสอนต่ำสุด :  ระดับที่เปิดสอนสูงสุด :

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : บุรีสา แสงเลิง (ดาร์ลอาบาน) : 29/11/2017 15:49

### 3.1 การเพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ

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

เลือกโรงเรียนที่ต้องการเพิ่มเข้าในศูนย์สอบ

ศูนย์สอบ : สวป.บราฮีวาส เขต 2 (96020000)

จังหวัดตั้ง : บราฮีวาส

อำเภอ : กรมเลือกอำเภอ /เขต

สถานะการจัดสอบ : เลือกทั้งหมด

ค้นหาโรงเรียน

| เขตพื้นที่               | สังกัดย่อย                                  | อำเภอ      | โรงเรียน         | รหัสโรงเรียน | จำนวน นร. ป.1 |
|--------------------------|---------------------------------------------|------------|------------------|--------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | จะนะ       | สวนพระยารักษ์    | 1096240365   | ไม่สอบ        |
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | เจาะไอร้อง | บุกิดประชาอุปกิต | 1096240366   | ไม่สอบ        |
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | ตากใบ      | ตากใบ            | 1096240352   | ไม่สอบ        |
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา        | บาเจาะ     | บาเจาะ           | 1096240353   | ไม่สอบ        |

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

เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ

| เขตพื้นที่               | สังกัดย่อย                                  | อำเภอ   | โรงเรียน      | รหัสโรงเรียน | จำนวน นร. ป.1 |
|--------------------------|---------------------------------------------|---------|---------------|--------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | จะนะ    | สวนพระยารักษ์ | 1096240365   | ไม่สอบ        |
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | สุโขทัย | สุโขทัย       | 1096240364   | ไม่สอบ        |
| <input type="checkbox"/> | สวป.บราฮีวาส เขต 2                          | สุโขทัย | บ้านดักกัก    | 1096240254   | ไม่สอบ        |
| <input type="checkbox"/> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) | สุโขทัย | ป้อมสุโขทัย   | 1096240363   | ไม่สอบ        |

เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ

### 3.2 การลบโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ

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

สํานักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

180.180.244.44 นอกว่า  
กรุณายืนยันการลบข้อมูล

สพป.บราฮีวาส เขต 1  
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาผู้ใช้งาน ประกาศผลสอบ

ข้อมูลโรงเรียน --> ข้อมูลโรงเรียน (บริหารจัดการจัดสอบ)

ศูนย์สอบ : สพป.บราฮีวาส เขต 1 (960100000) ค้นหาโรงเรียน (รหัสหรือชื่อ):

แสดงข้อมูล ถาวรโหลด

จำนวนโรงเรียน : 174 โรงเรียน (คลิกชื่อโรงเรียน เพื่อแก้ไข)

ค้นหาโรงเรียน (เงื่อนไขพิเศษ) เพิ่มโรงเรียนเข้าสู่ศูนย์สอบ **ลบโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ**

| ลำดับ                    | เขตพื้นที่ | จังหวัด | อำเภอ    | ชื่อโรงเรียน | รหัสโรงเรียน | สังกัดย่อย                                      | จำนวน นร. ป.3 |
|--------------------------|------------|---------|----------|--------------|--------------|-------------------------------------------------|---------------|
| 1                        | 1          | -       | บราฮีวาส | จะนะ         | 1096240365   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ประถมศึกษา (สพป.) | 0             |
| <input type="checkbox"/> | 2          | -       | บราฮีวาส | บาเจาะ       | 1196100076   | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม<br>การศึกษาเอกชน     | 92            |

### 4. การยืนยันจำนวนนักเรียน

เมื่อโรงเรียนทุกโรงในศูนย์สอบดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนเข้าระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการกำหนดสนามสอบ ศูนย์สอบจะต้องยืนยันจำนวนนักเรียนก่อน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

สํานักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

สพป.บราฮีวาส เขต 1  
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

คู่มือการใช้งานระบบ

# การอ่าน ป.1 #

หน้าหลัก ข้อมูลเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลสนามสอบ ข้อมูลนักเรียน ค้นหาผู้ใช้งาน ประกาศผลสอบ

ข้อมูลสนามสอบ

1. ยืนยันว่ามีข้อมูลนักเรียน

2. จัดสนามสอบ

3. ตรวจสอบสนามสอบของ สส.

4. ตรวจสอบห้องสอบ

5. ถาวรโหลดประกาศเลขที่นั่งสอบ

6. รายงานประกาศเลขที่นั่งสอบ

ข่าวสาร

กำหนดการบริหารจัดการทดสอบ  
โครงการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษา

ประกาศ

กำหนดการ และกรอบโครงสร้างของแบบทดสอบ  
คุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT)  
ปีการศึกษา 2562

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

| ร.ร.ที่อยู่ในศูนย์สอบ | นร.ทั้งหมด | นร.ปกติ | นร.พิเศษ |
|-----------------------|------------|---------|----------|
| จำนวน                 | 173        | 5357    | 5159     |
|                       |            |         | 198      |

ยืนยันว่ามีข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว

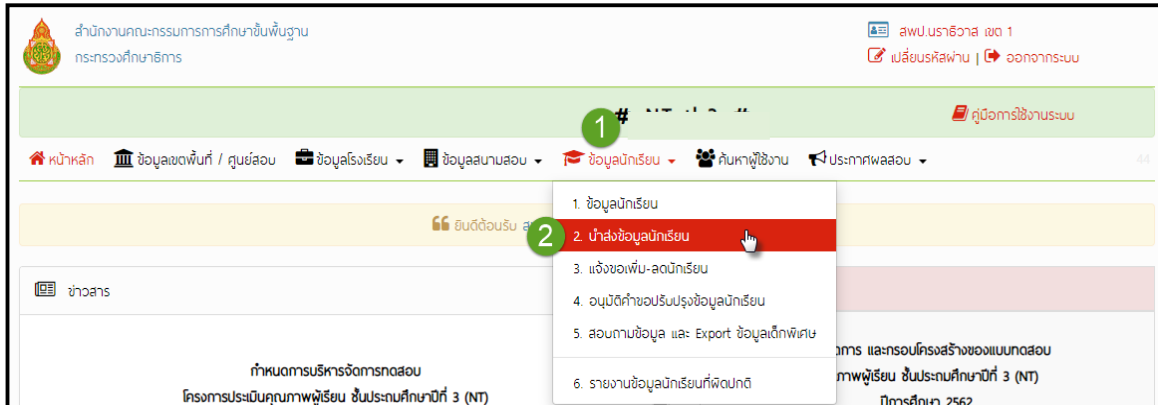
5. การนำเข้าข้อมูลนักเรียนโดยศูนย์สอบเป็นผู้ดำเนินการ (ในกรณีที่โรงเรียนไม่อยู่ในช่วงที่สามารถส่งข้อมูลนักเรียนในระบบได้)

ในกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถนำข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบได้ทันตามกำหนด ศูนย์สอบสามารถดำเนินการแทนโรงเรียน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

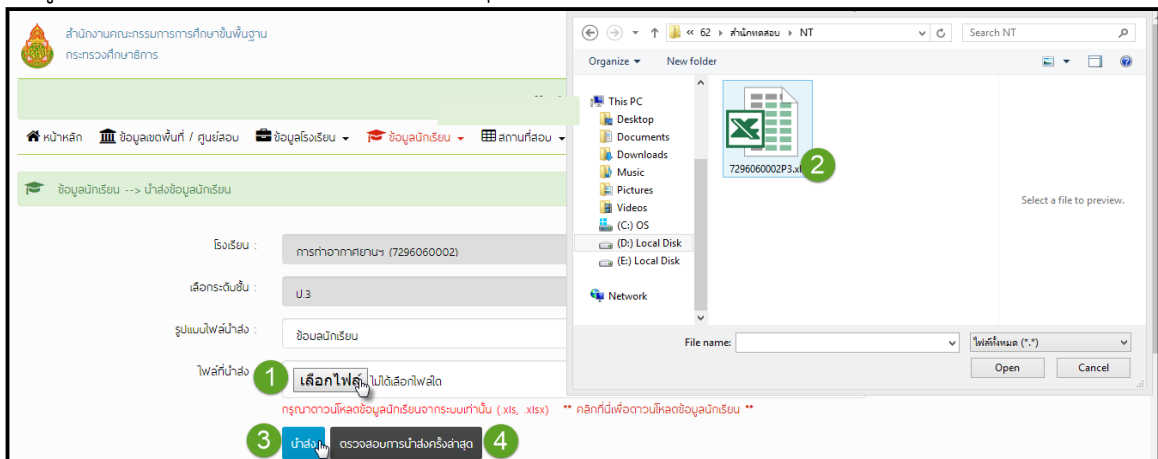
1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลนักเรียน”

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

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



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



หากนำส่งข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ



5) จากนั้น คลิกลูกปุ่ม (4) “ตรวจสอบการนำส่งข้อมูลครั้งสุดท้าย” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งโดยให้โรงเรียนเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

1. ชื่อศูนย์สอบ
2. ชื่อโรงเรียน
3. ระดับชั้น

4. ข้อมูลนักเรียน โดยเฉพาะ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะต้องนำไปพิมพ์หัวกระดาษคำตอบและรายงานผลการทดสอบของนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

เงื่อนไขการค้นหา

ศูนย์สอบ: สพว.บราฮีวาส เขต 1 (96010000) 1

โรงเรียน: การศึกษาธิการ (7296060002) 2

ระดับชั้น: บ.3 3

ชื่อ:

นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:

ประเภท: ทั้งหมด

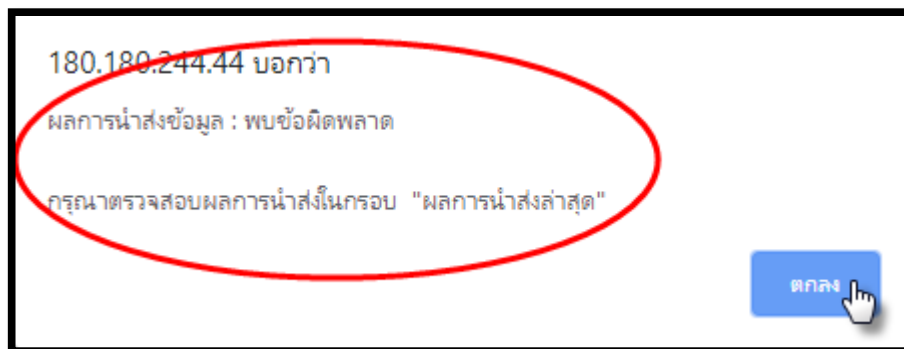
แสดงข้อมูล--> ดาวน์โหลดข้อมูล-->

จำนวนนักเรียน : 4 คน (แก้ไข/ลบ คณิตเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

เพิ่มข้อมูลนักเรียน

| ลำดับที่ | ศูนย์สอบ           | จังหวัด  | เลขประจำตัวประชาชน | เลขประจำตัวนักเรียน | ชื่อ       | นามสกุล | เพศ  | ระดับชั้น | เด็กพิเศษ | เลขที่นั่งสอบ |
|----------|--------------------|----------|--------------------|---------------------|------------|---------|------|-----------|-----------|---------------|
| 1        | สพว.บราฮีวาส เขต 1 | บราฮีวาส | 1969100069108      | 339                 | ส.บ.ชัย    | ค.ช.กุล | ชาย  | บ.3       |           |               |
| 2        | สพว.บราฮีวาส เขต 1 | บราฮีวาส | 1949200066054      | 341                 | ส.บ.หญิง   | ก.ช.กุล | หญิง | บ.3       |           |               |
| 3        | สพว.บราฮีวาส เขต 1 | บราฮีวาส | 1969100076473      | 342                 | ส.บ.ศักดิ์ | อ.บ.กุล | ชาย  | บ.3       |           |               |
| 4        | สพว.บราฮีวาส เขต 1 | บราฮีวาส | 1969100077933      | 343                 | ส.บ.บอง    | อ.บ.กุล | ชาย  | บ.3       |           |               |

ดังนั้น ข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน **กรณี พบข้อผิดพลาด** ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



หากพบว่าข้อมูลยังผิดพลาด 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 เติมเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งไฟล์ข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่นำส่งใหม่จะไปแทนที่ข้อมูลเดิมทันที ส่วนข้อมูลเดิมก็จะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ

การนำส่งข้อมูลนักเรียน เมื่อโรงเรียนนำส่งข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏดังภาพ จึงจะถือว่าการดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

180.180.244.44 บอกว่า

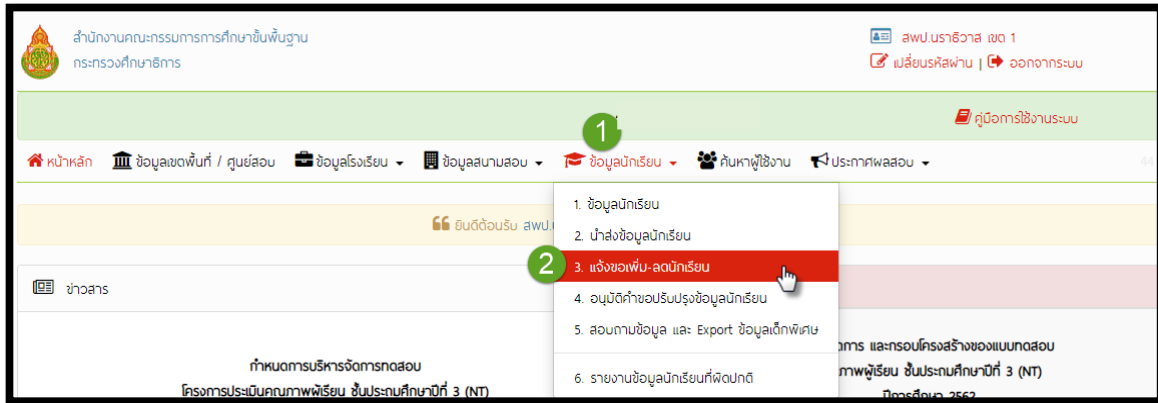
ผลการนำส่งข้อมูล : สำเร็จ จำนวน 4 คน

ตกลง

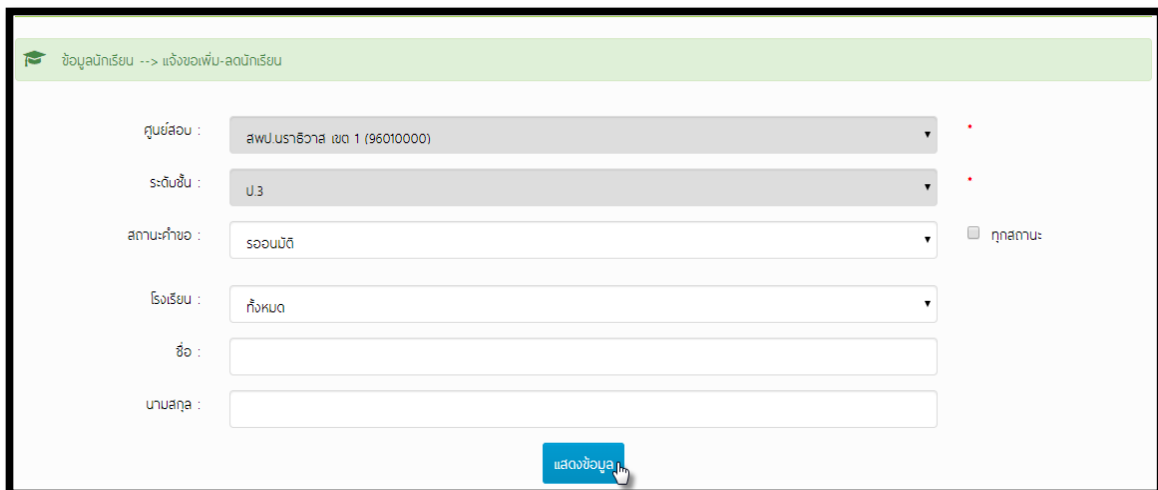
## 6. การเพิ่ม-ลดนักเรียน (กรณีที่ไม่อยู่ในช่วงเวลาที่โรงเรียนสามารถเพิ่ม-ลดนักเรียนได้)

ดำเนินการโดยให้โรงเรียนแจ้งข้อมูลมายังศูนย์สอบ ซึ่งศูนย์สอบดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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



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



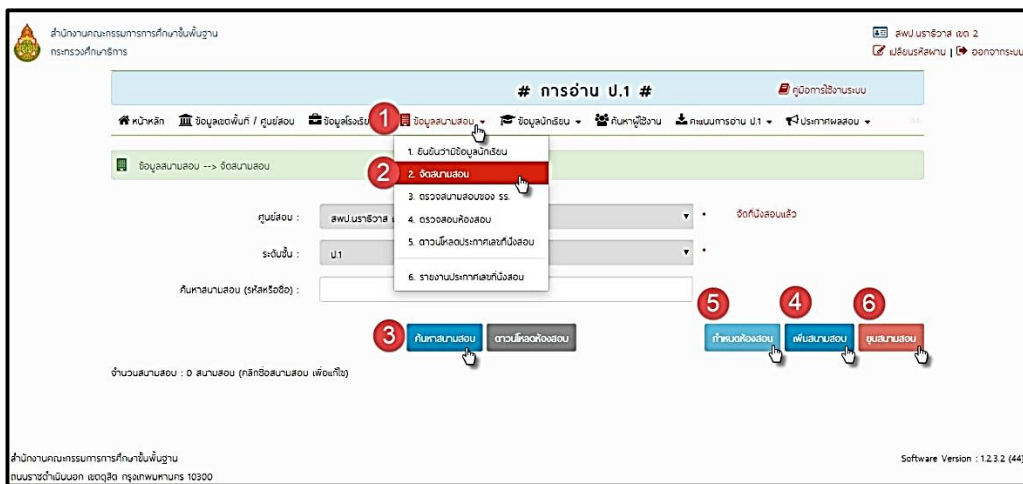
## 7. การกำหนดสนามสอบและห้องสอบ

เมื่อโรงเรียนทุกแห่งส่งข้อมูลนักเรียนเข้าระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว และศูนย์สอบทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนที่เข้าสอบแล้ว ศูนย์สอบดำเนินการกำหนดสนามสอบ โรงเรียนที่เข้าสอบในแต่ละสนามสอบ และการกำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

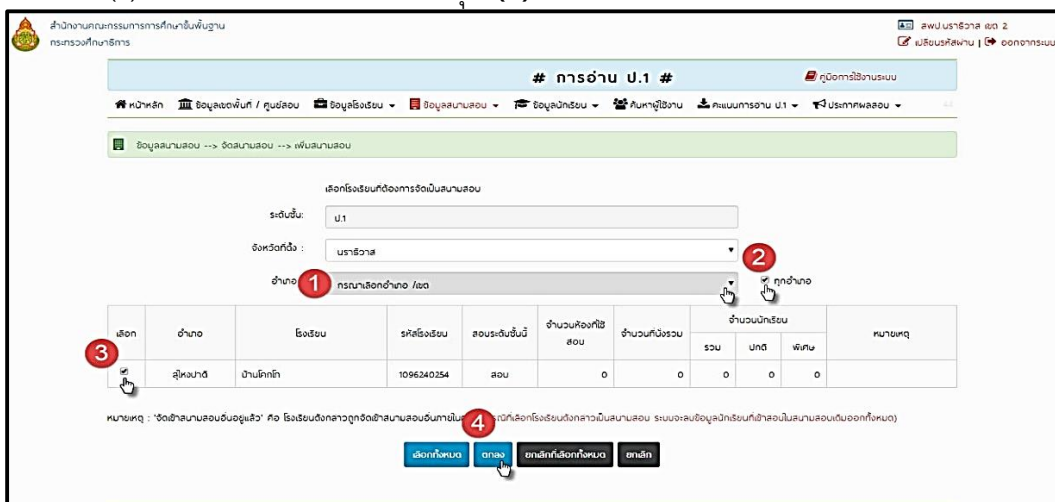
### 7.1 การกำหนดสนามสอบ

#### 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 ให้คลิกปุ่ม เลือก 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 เพื่อดูรายชื่อ)

| 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 | ดำรงอาเนน                | 1196100076  | 9                   | 9    | 0       | 0       | 207                          | 207  | 0       | 0       |
| <input type="checkbox"/>            | 2     | นราธิวาส | บาเจาะ | ธรรมรัตน์วิทยา           | 1196100023  | 2                   | 2    | 0       | 0       | 36                           | 36   | 0       | 0       |
| <input type="checkbox"/>            | 3     | นราธิวาส | บาเจาะ | บ้านกะลุวอ (ต.น.ร. 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 | บ้านกะลุวอ               | 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 เพื่อดูรายชื่อ)

| 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

|            | รวม | ปกติ | พิเศษ 1 | พิเศษ 2 |
|------------|-----|------|---------|---------|
| ห้องสอบ    | 5   | 4    | 1       | 0       |
| ที่นั่งสอบ | 155 | 125  | 30      | 0       |

ลบห้องสอบทั้งหมด

| ลำดับที่ | ชื่อห้อง        | อาคาร | ชั้นของอาคาร | จำนวนที่นั่งสอบ | ประเภทห้อง |
|----------|-----------------|-------|--------------|-----------------|------------|
| 1        | ห้องสอบปกติ [2] | -     | 0            | 30              | ปกติ       |
| 2        | ห้องสอบปกติ [3] | -     | 0            | 30              | ปกติ       |
| 3        | ห้องสอบปกติ [4] | -     | 0            | 30              | ปกติ       |
| 4        | ห้องสอบปกติ [5] | -     | 0            | 35              | ปกติ       |

โรงเรียนที่สอบในสนามนี้

|              | รวม | นร.ห้องปกติ | นร.ห้องพิเศษ 1 | นร.ห้องพิเศษ 2 |
|--------------|-----|-------------|----------------|----------------|
| สร.ส่งข้อมูล | 142 | 124         | 18             | 0              |

โรงเรียนทั้งหมด : 6 โรงเรียน

เพิ่ม
ลบ

| เลือก                    | ชื่อโรงเรียน              | รหัสโรงเรียน | นร.ห้องปกติ | นร.ห้องพิเศษ 1 | นร.ห้องพิเศษ 2 |
|--------------------------|---------------------------|--------------|-------------|----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | บ้านกระจุย                | 1096240093   | 14          | 8              | 0              |
| <input type="checkbox"/> | บ้านกาฬมาณี               | 1096240085   | 14          | 7              | 0              |
| <input type="checkbox"/> | บ้านชะลูด(ประชุมวิทยาสาร) | 1096240084   | 37          | 1              | 0              |
| <input type="checkbox"/> | บ้านยี่ล่อ                | 1096240091   | 22          | 0              | 0              |

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

ระดับชั้น: ป.3

รหัสสนามสอบ: 1096240093

ชื่อสนามสอบ: บ้านกระจุย

จังหวัดที่ตั้ง : นราธิวาส

อำเภอ : กรรมาเลือกอำเภอ /เขต ☒ ทุกอำเภอ

| เลือก                               | อำเภอ     | โรงเรียน            | รหัสโรงเรียน | จำนวนนักเรียน |      |       |
|-------------------------------------|-----------|---------------------|--------------|---------------|------|-------|
|                                     |           |                     |              | รวม           | ปกติ | พิเศษ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | จะเนะ     | สวนพระยารักษา       | 1096240365   | 0             | 0    | 0     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | เจาโอร้อง | บูทิดประชาอุปกัมภัก | 1096240366   | 0             | 0    | 0     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ตากลิ     | ตากลิ               | 1096240352   | 0             | 0    | 0     |

เลือกทั้งหมด
ตกลง
ยกเลิกเลือกทั้งหมด
ยกเลิก

### 7.3 การกำหนดห้องสอบ

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

1. ยืนยันว่าข้อมูลนักเรียน  
2. จัดสนามสอบ  
3. ตรวจสอบสนามสอบของ รร.  
4. **ตรวจสอบห้องสอบ**  
5. ดาวโหลดประกาศนียบัตร  
6. รายงานประกาศนียบัตร

กุญแจสอบ : สฟป.บรา  
ระดับชั้น : ป.3  
สนามสอบ (รหัสหรือชื่อ) :  
สถานที่ : เลือกทั้งหมด

3 แสดงข้อมูล

| 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 |

คลิกที่ชื่อสนามสอบ เพื่อดูรายละเอียด

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

# การอ่าน ป.1 #

1. ยืนยันว่าข้อมูลนักเรียน  
2. **จัดสนามสอบ**  
3. ตรวจสอบสนามสอบของ รร.  
4. ตรวจสอบห้องสอบ  
5. ดาวโหลดประกาศนียบัตร  
6. รายงานประกาศนียบัตร

กุญแจสอบ : สฟป.บรา  
ระดับชั้น : ป.1  
ค้นหาสนามสอบ (รหัสหรือชื่อ) :

3 ค้นหาสนามสอบ ดาวโหลดห้องสอบ

5 กำหนดห้องสอบ 4 เพิ่มสนามสอบ 6 ลบสนามสอบ

จำนวนสนามสอบ : 0 สนามสอบ (คลิกชื่อสนามสอบ เพื่อดูแก้ไข)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน  
สฟป.บราเวอร์ชัน 2.0  
เว็บไซต์ : สฟป.บรา | ออกจากระบบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300  
Software Version : 1.2.3.2 (44)

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

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

สพป.บราโฮวาส เขต 1  
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

# การอ่าน ป.1 #

ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน --> ข้อมูลนักเรียน

ศูนย์สอบ: สพป.บราโฮวาส เขต 1 (960100000)

ระดับชั้น: ป.1

ชื่อ: \_\_\_\_\_ นามสกุล: \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน: \_\_\_\_\_ ประเภท: \_\_\_\_\_

จำนวนนักเรียน : 0 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

ไม่พบข้อมูล

1. ข้อมูลนักเรียน

2. นำส่งข้อมูลนักเรียน

3. แจ้งขอเพิ่ม-ลบนักเรียน

4. อนุมัติคำขอปรับปรุงข้อมูลนักเรียน

5. สอบถามข้อมูล

6. รายงานข้อมูลนักเรียนที่ผิดปกติ

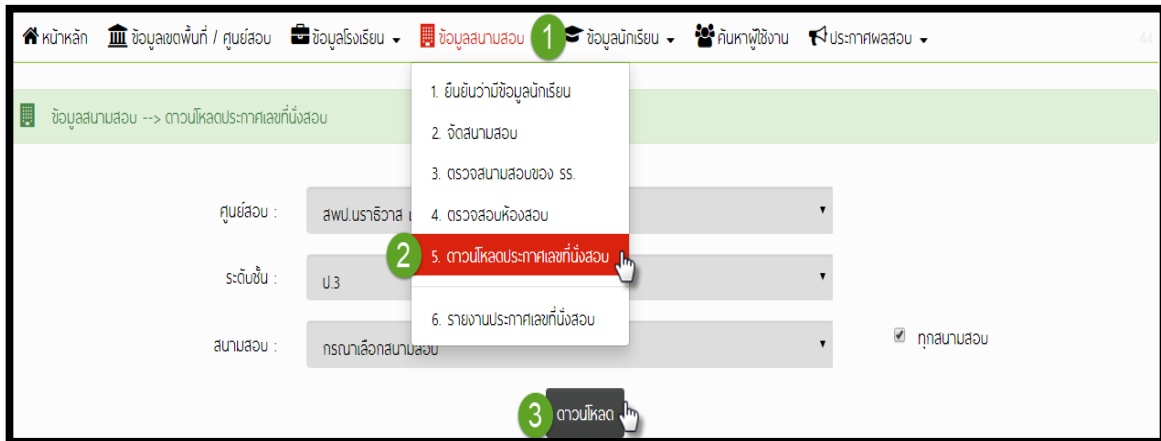
7. สถานศึกษา

4 แสดงข้อมูล

5 เพิ่มข้อมูลนักเรียน

## 9. ประกาศเลขที่นั่งสอบ

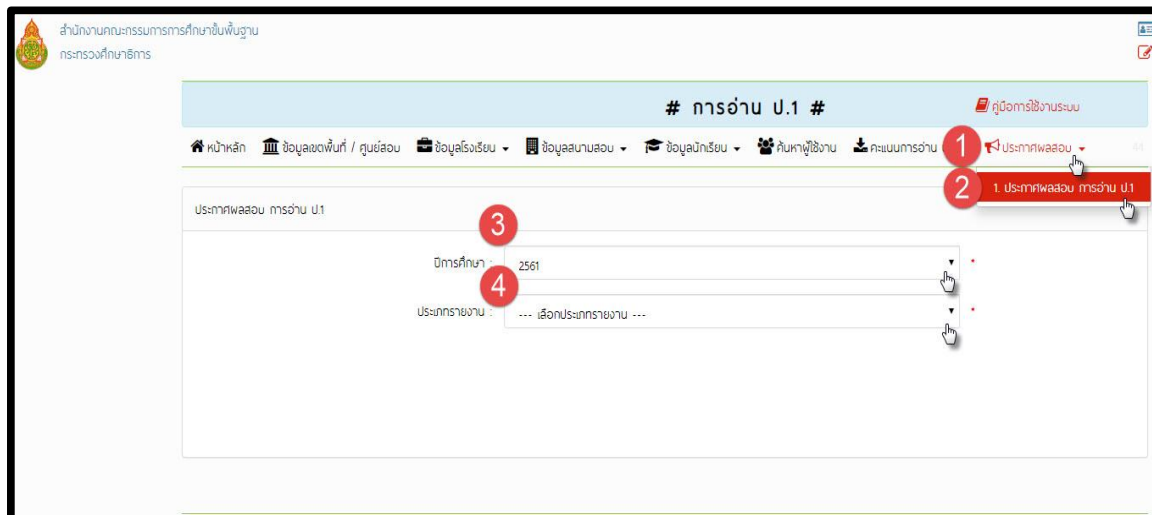
ศูนย์สอบสามารถดาวน์โหลดข้อมูลเลขที่นั่งสอบของนักเรียนในศูนย์สอบ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้  
คลิกเลือกเมนู (1) “ข้อมูลสนามสอบ” และเลือกเมนูย่อย (2) “5. ดาวน์โหลดประกาศเลขที่นั่งสอบ”  
จากนั้น คลิกปุ่ม (3) “ดาวน์โหลด”



## 10. ดูรายงานผลการสอบ

ศูนย์สอบสามารถดูรายงานผลการทดสอบ ผ่านระบบ NT Access ดังต่อไปนี้

คลิกเมนู (1) “ประกาศผลสอบ” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ประกาศผลสอบ การอ่าน ป.1”  
จากนั้นเลือกช่อง (3) “ปีการศึกษา” ที่ต้องการดูผลการทดสอบ และคลิกเลือก (4) “ประเภทรายงาน”  
เพื่อตรวจสอบผลการทดสอบและรายงานผลในประเภทต่าง ๆ



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ดร.อำนาจ วิทยานูวัติ

ดร.พีระ รัตนวิจิตร

ดร.วิชณ ทรัพย์สมบัติ

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
รักษาราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### คณะกรรมการกำหนดกรอบคู่มือ

ดร.ชนาธิป ท้ายแป

นางณัฐพร พรภุณา

นายวิทยา บัวภารังษี

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นักวิชาการศึกษาคำาานการพิเศษ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นักวิชาการศึกษาคำาานการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### คณะกรรมการจัดทำคู่มือ

ดร.ชนาธิป ท้ายแป

ดร.วาริช รัตนกรรติ

ว่าที่พันตรีเทพนา เครือคำ

นางสาวบงกช ยิ้มหนองโพธิ์

นางสาวอรุณี คงมา

นางสาวอำไพพร นาคแก้ว

นางณัฐพร พรภุณา

นายวิทยา บัวภารังษี

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มกริ์

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ศึกษานิเทศก์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1  
ศึกษานิเทศก์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2  
ศึกษานิเทศก์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1  
ศึกษานิเทศก์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1  
ศึกษานิเทศก์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2  
นักวิชาการศึกษาคำาานการพิเศษ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นักวิชาการศึกษาคำาานการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ  
สำนักทดสอบทางการศึกษา

นายประจักษ์ คชกุล

พนักงานจ้างเหมาบริการ  
สำนักทดสอบทางการศึกษา

### คณะบรรณาธิการกิจคู่มือ

ดร.ชนาธิป พุ่มแป

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ  
สำนักทดสอบทางการศึกษา

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

#### กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.ชนาธิป พุ่มแป

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

นายวิทยา บัวภารังษี

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มภีร์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายณัฐภัทร เฉลยไตร

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายเจริญ ทาเงิน

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นางสาวจุฑาภรณ์ สายตรง

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายศราวุธ แจ่มคล้าย

พนักงานจ้างเหมาบริการ

### ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

นายสุวิทย์ ปู่ทอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อกรวิทยา

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายมีนา จินารักษ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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 ปู่ทอง , มินา จินารักษ์