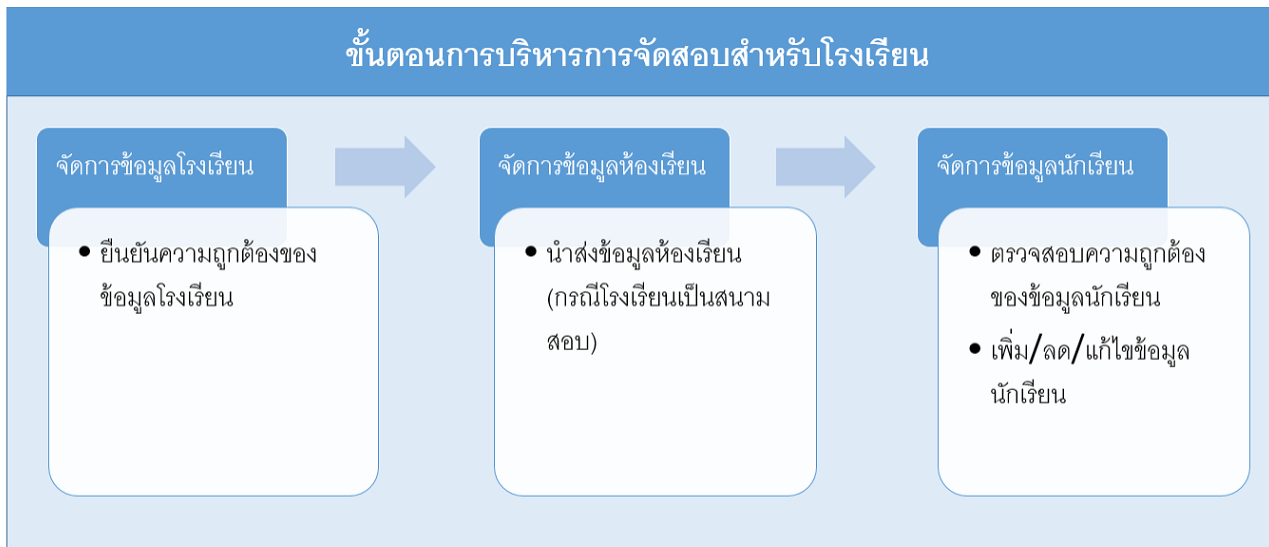


ขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารการตรวจสอบผ่านระบบ NT Access สำหรับโรงเรียน

การบริหารการตรวจสอบสำหรับโรงเรียนผ่านระบบ NT Access มีกิจกรรมหลักที่ต้องดำเนินการดังนี้



การเข้าใช้งานระบบ NT Access

เปิด Web Browser และระบุ URL ตามที่ทางสำนักทดสอบฯ แจ้ง เพื่อเข้าใช้งานระบบ

ใส่ Username และ Password ของโรงเรียนตามที่ได้รับจากศูนย์สอบ แล้วกดปุ่ม “เข้าใช้งานระบบ”

ศูนย์สอบ เขตพื้นที่ สำนักการศึกษา โรงเรียน

ชื่อผู้ใช้ (Username) : csp

รหัสผ่าน (Password) :

[เข้าใช้งานระบบ](#)

ประกาศเลขที่นั่งสอบรายบุคคล [คลิกที่นี่](#)

จะแสดงหน้าจอหลักของระบบ ดังรูปด้านล่าง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์บาร์อาแปสวอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

ยินดีต้อนรับ เซนต์บาร์อาแปสวอย เข้าสู่ระบบ

ข่าวสาร

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
โครงการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test: NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2559 ทุกสังกัด
สรุป ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2559

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด
ที่	การดำเนินการ	สอบ	วัน	สุด

จำนวนผู้สมัครสอบ

ระดับชั้น	จำนวน (คน)
ป.3	0

ข้อสอบสอบ

ระดับชั้น	ข้อสอบสอบ
ป.3	**ยังไม่กำหนด**

หมายเหตุ : **ยังไม่กำหนด** ให้ติดต่อเขตพื้นที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

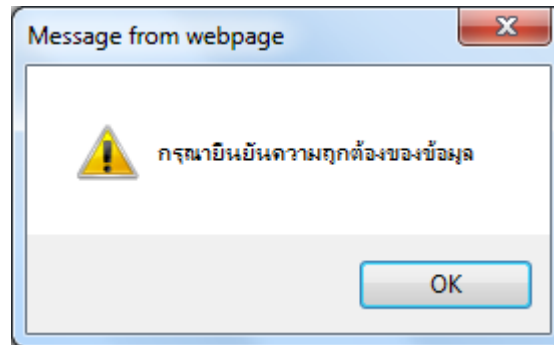
Software Version : 1.0

วิธีการดำเนินการแต่ละกิจกรรม

1. การจัดการข้อมูลโรงเรียน

การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียน โรงเรียนต้องทำการตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลโรงเรียนและทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียนก่อนดำเนินการข้ออื่นๆ

การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียน จะถูกกำหนดให้ทำเมื่อ Log in เข้าใช้งานระบบ NT Access ในครั้งแรก เมื่อผู้ใช้งาน Log in เข้าระบบ โปรแกรมจะแสดงข้อความ ให้ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลโรงเรียน



เมื่อกดปุ่ม OK โปรแกรมจะแสดงหน้าจอข้อมูลโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์บาร์อาแมสรวอย
เปลี่ยนสีฟ้าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลผู้สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

ข้อมูลโรงเรียน

กรุณาปรับปรุงข้อมูลโรงเรียน, ผู้ช่วยการ/ครูใหญ่, ผู้ประสานงานให้เป็นปัจจุบันและยืนยันข้อมูลก่อนการใช้งานระบบ

รหัสโรงเรียน :	1157100041	ชื่อโรงเรียน :	เซนต์บาร์อาแมสรวอย
สังกัด :	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ชื่อโรงเรียนสำหรับพิมพ์กระดาษคำตอบ :	เซนต์บาร์อาแมสรวอย (ความยาวไม่เกิน 25 ตัวอักษร)
		สังกัดย่อย :	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ให้โรงเรียนทำการตรวจสอบข้อมูล และแก้ไขให้ถูกต้อง (หากมีข้อมูลไม่ถูกต้อง) เมื่อตรวจสอบข้อมูลโรงเรียนถูกต้องแล้ว

ให้กดปุ่ม บันทึก ที่อยู่ด้านล่างสุดของหน้าจอข้อมูลโรงเรียน

ข้อมูลสถานศึกษา

ระดับที่เปิดสอนต่ำสุด : <input type="text" value="ประถมศึกษาปีที่ 1"/>	ระดับที่เปิดสอนสูงสุด : <input type="text" value="มัธยมศึกษาปีที่ 6"/>
หลักสูตรที่สอน 1 : <input type="text" value="กรุณาเลือกหลักสูตรที่สอน"/>	หลักสูตรที่สอน 2 : <input type="text" value="กรุณาเลือกหลักสูตรที่สอน"/>
ระดับชั้นที่มีการจัดสอน : <input checked="" type="checkbox"/> ป.3 <input type="checkbox"/> ไม่มีสอน	

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย : swg. - 01 : 2017-01-10 15:23:29 ยืนยันความถูกต้องที่ได้รับไว้

ในการกดปุ่ม บันทึก หากมีการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือน ให้กรอกข้อมูลสำคัญ ให้ครบถ้วนก่อน จึงจะบันทึกข้อมูลได้

2. จัดการข้อมูลห้องเรียน

สำหรับโรงเรียนที่ต้องการจัดเป็นสนามสอบ ให้ส่งข้อมูลห้องเรียนสำหรับจัดสอบ เข้าระบบ NT Access ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธีคือ

- a. เพิ่มข้อมูลห้องเรียนที่ละห้องผ่านระบบ NT Access มีขั้นตอนการจัดทำดังนี้
 - i. เลือกเมนู ข้อมูลโรงเรียน → รายชื่อห้องเรียน

The screenshot shows the NT Access web application interface. At the top, there is a header with the logo of the National Center for Educational Measurement (NCEM) and the text 'สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ'. Below the header is a navigation menu with icons and labels: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลศูนย์สอบ', 'ข้อมูลโรงเรียน', 'ข้อมูลนักเรียน', and 'สนามที่สอบ'. The 'ข้อมูลโรงเรียน' menu is expanded, showing a dropdown list with five options: '1. ข้อมูลโรงเรียน', '2. รายชื่อห้องเรียน' (highlighted in red), '3. ดาวโหลดฟอร์มข้อมูลห้องเรียน', '4. นำส่งข้อมูลห้องเรียน', and '5. รายงานห้องที่ใช้สอบ'. Below the dropdown, there is a search box with the text 'โรงเรียน' and a search button labeled 'แสดงข้อมูล'.

ระบบจะแสดงหน้าจอ รายชื่อห้องเรียน ที่มีอยู่แล้วในระบบ

- ii. ให้กดปุ่มแสดงข้อมูล หากในระบบมีข้อมูลห้องเรียนอยู่แล้วจะแสดงข้อมูลห้องเรียน และสามารถเพิ่มห้อง/ลบห้อง การเพิ่มห้องเรียน ให้กดปุ่ม เพิ่มห้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เสตนับารือาแ่รอสย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

รายชื่อห้องเรียน

โรงเรียน :

แสดงข้อมูล

คลิกที่ลำดับห้องเรียนเพื่อดูรายละเอียด จำนวนห้องเรียน 1 ห้อง

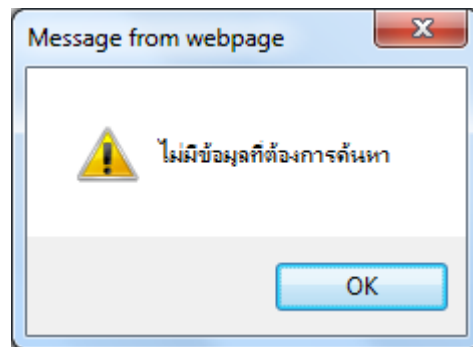
<input type="checkbox"/>	ลำดับที่	ชื่อห้อง	ชื่ออาคาร	ชั้นของอาคาร	กว้าง(สูงสุด)	ยาว(สูงสุด)	ระดับชั้นที่ใช้เป็นห้องสอบได้
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	5	7	ป.3

เพิ่มห้อง ลบห้อง

ดาวน์โหลด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน Software Version : 1.0

แต่ถ้ากดปุ่ม แสดงข้อมูล แล้วมีข้อความแจ้ง “ไม่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา” แสดงว่าไม่เคยมีข้อมูลห้องเรียนในระบบ



ให้ทำการเพิ่มข้อมูลห้องเรียนแบบทีละห้อง โดยกดปุ่ม “เพิ่มห้อง” จะแสดงหน้าจอเพื่อให้ใส่ข้อมูลห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เสตนับารือาแ่รอสย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

ข้อมูลห้องเรียน

ลำดับที่ :

(การจัดสนามสอบจะเรียงห้องตามลำดับที่กำหนด)

ชื่อห้อง :

ชื่ออาคาร :

(ไม่ต้องระบุคำว่าอาคาร)

ชั้นของอาคาร :

กว้าง(สูงสุด) :

กึ่ง

ยาว(สูงสุด) :

กึ่ง

ระดับชั้นที่ใช้เป็นห้องสอบได้ :

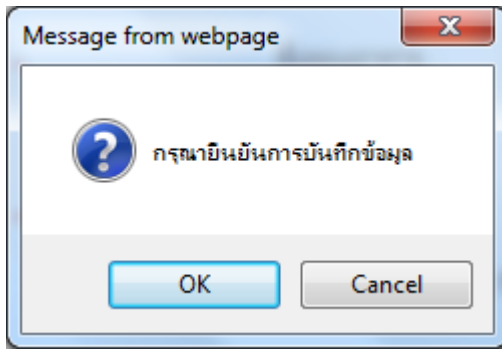
(ถ้าไม่ระบุจะใช้เป็นห้องสอบระดับไหนก็ได้)

เพิ่ม ยกเลิก

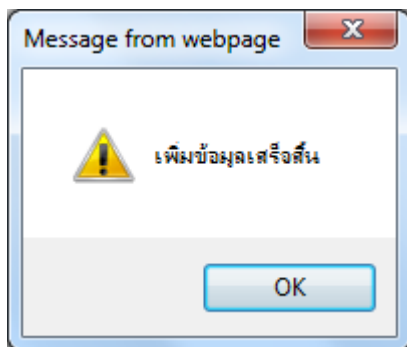
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ถนนราชดำเนินนอก ๒๓๑๑๒ กรุงเทพมหานคร 10300

Software Version : 1.0

เมื่อบันทึกรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “เพิ่ม” โปรแกรมจะแสดงข้อความ เพื่อให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยัน



ระบบทำการบันทึกข้อมูลห้องเรียน และแสดงข้อความ “เพิ่มข้อมูลเสร็จสิ้น” แสดงว่าบันทึกข้อมูลห้องเรียนเรียบร้อยแล้ว



การลบห้องเรียน ให้คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อห้องเรียนที่ต้องการลบห้อง แล้วกดปุ่ม ลบห้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์มารีอาเป็ลวอย | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก | ข้อมูลศูนย์ข้อมูล | ข้อมูลโรงเรียน | ข้อมูลนักเรียน | สถานที่สอบ

รายชื่อห้องเรียน

โรงเรียน : เซนต์มารีอาเป็ลวอย (1157100041) แสดงข้อมูล

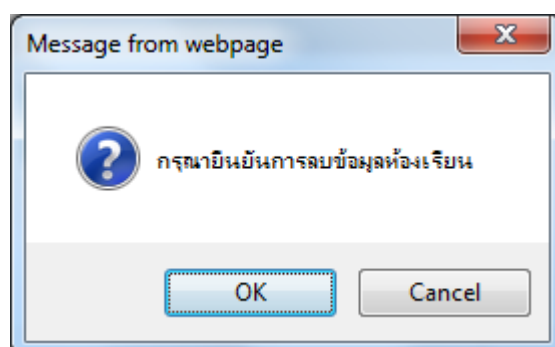
คลิกที่ลำดับห้องเรียนเพื่อดูรายละเอียด จำนวนห้องเรียน 1 ห้อง เพิ่มห้อง ลบห้อง

<input type="checkbox"/>	ลำดับที่	ชื่อห้อง	ชื่ออาคาร	ชั้นของอาคาร	กว้าง(สูงสุด)	ยาว(สูงสุด)	ระดับชั้นที่ใช้มีนห้องสอบได้
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	5	7	ป.3

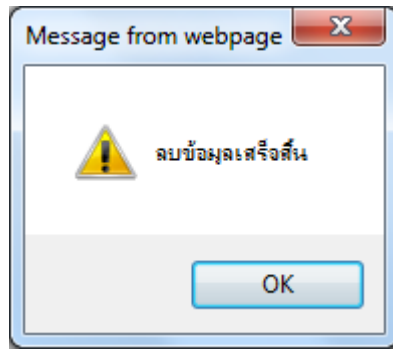
ดาวน์โหลด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน Software Version : 1.0

ระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ยืนยันการลบห้อง

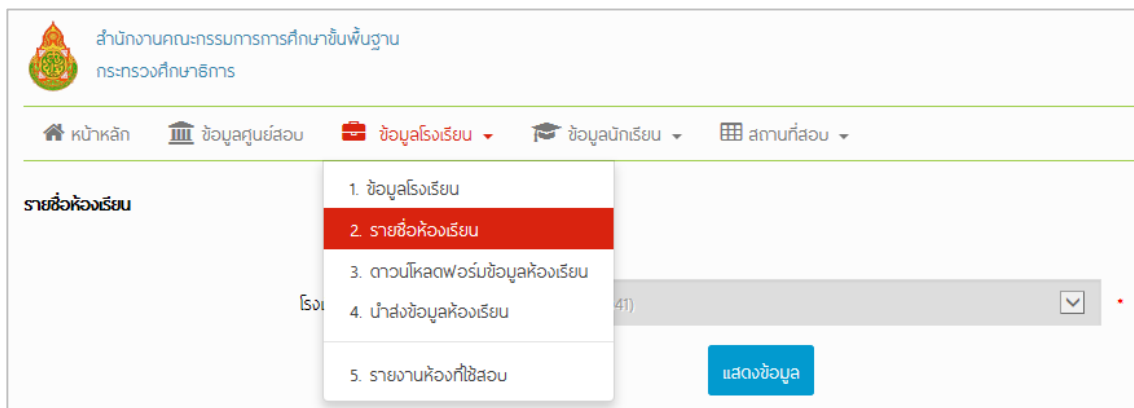


กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการลบห้อง โปรแกรมจะแสดงข้อความยืนยัน “ลบข้อมูลเสร็จสิ้น”

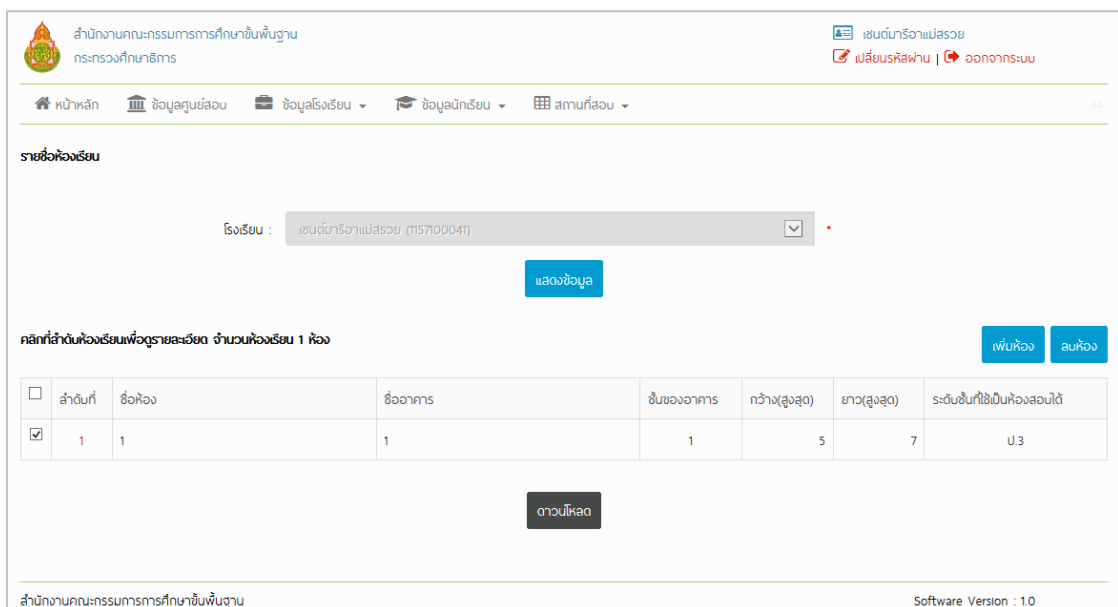


กดปุ่ม “Cancel” เพื่อยกเลิกการลบห้อง

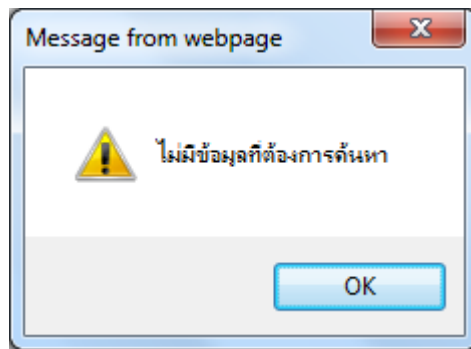
- b. นำส่งข้อมูลห้องเรียนผ่านระบบ NT Access มีขั้นตอนการจัดทำดังนี้
 - i. เลือกเมนู ข้อมูลโรงเรียน → รายชื่อห้องเรียน



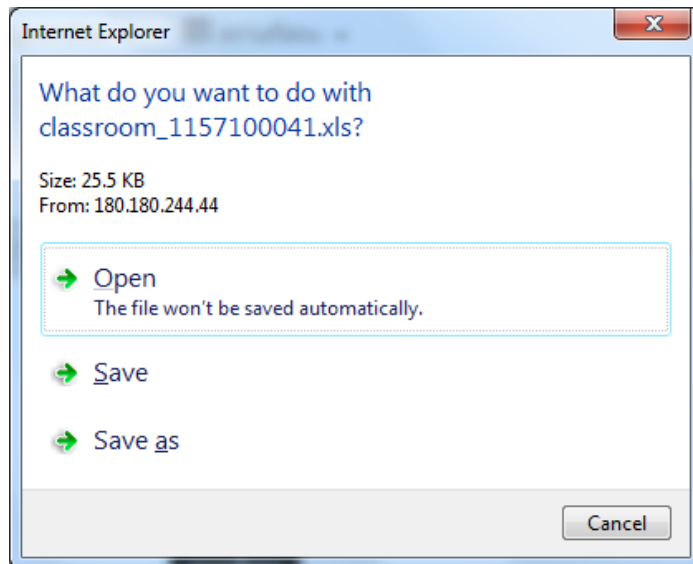
ระบบจะแสดงหน้าจอ รายชื่อห้องเรียน ที่มีอยู่แล้วในระบบ



แต่หากในระบบไม่เคยมีข้อมูลอยู่ โปรแกรมจะแสดงข้อความ “ไม่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา”



ให้กดปุ่ม “ดาวน์โหลด” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลห้องเรียน โดยโปรแกรมจะแสดงข้อความให้บันทึกไฟล์ Excel ห้องเรียน



ให้ทำการบันทึกไฟล์ไว้ที่เครื่องของผู้ใช้งาน จากนั้นให้เปิดไฟล์ Excel ที่บันทึกไว้ในเครื่องของผู้ใช้งาน ในไฟล์ Excel จะประกอบไปด้วย Column ที่ให้บันทึกข้อมูลห้องเรียน ดังนี้

A	B	C	D	E	F	G	H
ลำดับห้อง	ชื่อห้อง	ชื่ออาคาร	ชั้นของอาคาร	กว้าง(สูงสุด)	ยาว(สูงสุด)	ระดับชั้นที่ใช้เป็นห้องสอบได้	NT
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

ให้บันทึกข้อมูลห้องเรียน ลงในไฟล์ Excel โดยสามารถดูคำแนะนำการกรอกข้อมูลได้ใน Sheet ชื่อ “คำแนะนำในการกรอกข้อมูล” ที่อยู่ในไฟล์ Excel นั้น

เมื่อกรอกข้อมูลห้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลไฟล์ Excel จากนั้นให้ดำเนินการนำส่งข้อมูลห้องเรียน ผ่านระบบ NT Access ซึ่งมีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้

- ไปที่เมนู ข้อมูลโรงเรียน → นำส่งข้อมูลห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์บาริอาแปรวอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก | ข้อมูลศูนย์สอบ | ข้อมูลโรงเรียน | ข้อมูลนักเรียน | สถานที่สอบ

รายชื่อห้องเรียน

- ข้อมูลโรงเรียน
- รายชื่อห้องเรียน
- ดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลห้องเรียน
- นำส่งข้อมูลห้องเรียน**
- รายงานห้องที่ใช้สอบ

โรงเรียน : เซนต์บาริอาแปรวอย (1157100041)

แสดงข้อมูล

เพิ่มห้อง | ลบห้อง

ดาวน์โหลด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ถนนราชดำเนินนอก ๒๓๑ ซอย ๑ กรุงเทพมหานคร 10300

Software Version : 1.0

จะแสดงหน้าจอสำหรับนำส่งข้อมูลห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์บาริอาแปรวอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก | ข้อมูลศูนย์สอบ | ข้อมูลโรงเรียน | ข้อมูลนักเรียน | สถานที่สอบ

นำส่งข้อมูลห้องเรียน

วิธีกรอก

โรงเรียน : เซนต์บาริอาแปรวอย (1157100041)

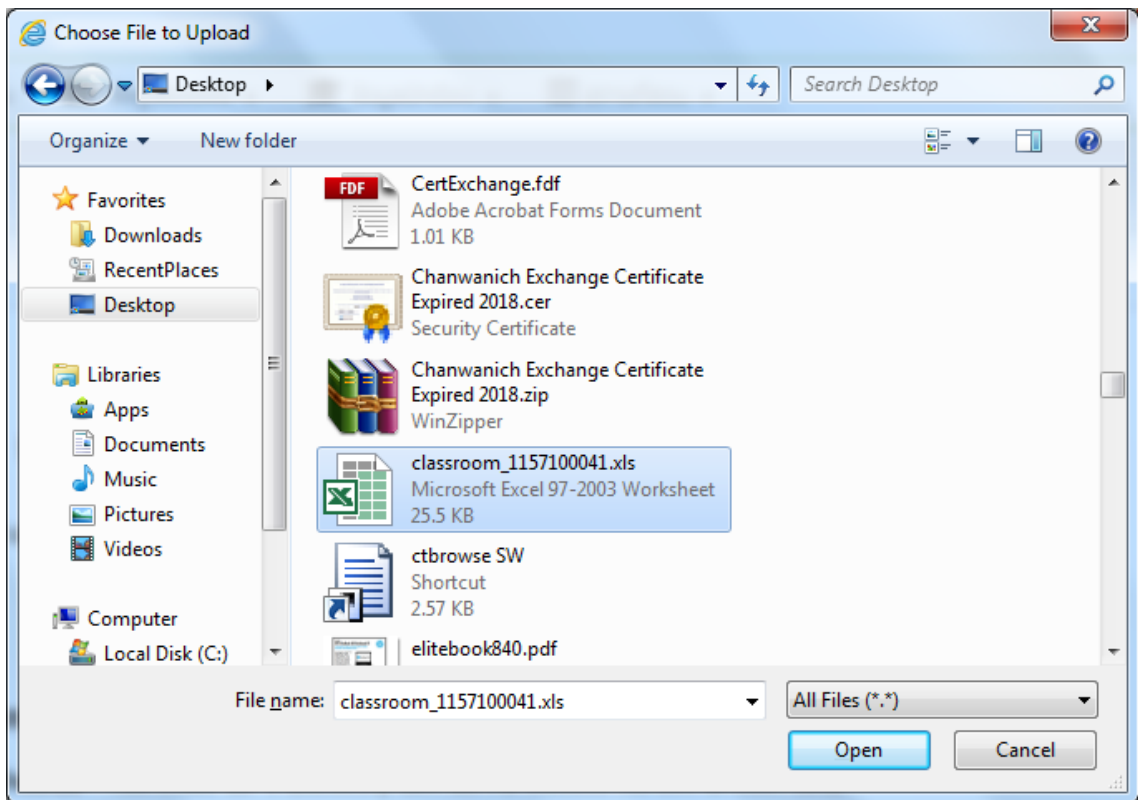
ไฟล์ที่นำส่ง (xls) : Browse...

นำส่ง

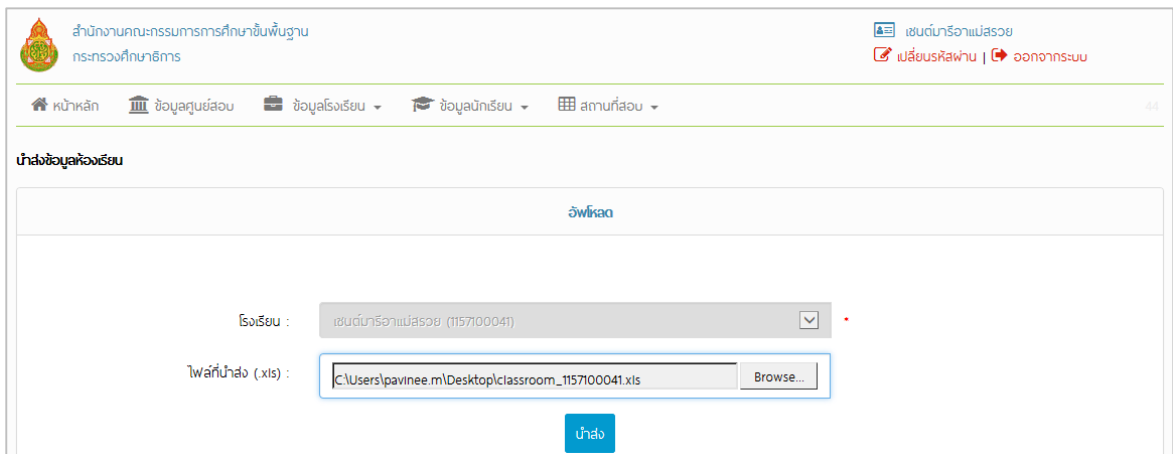
คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

- **ลำดับห้อง** - กรอกตัวเลข และ จำเป็นต้องระบุ และห้ามซ้ำกัน โดยเรียงลำดับห้องตามที่ต้องการให้ใช้
- **ชื่อห้อง** - ต้องกรอกเสมอ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร ห้ามเกิน 30 อักขร
- **ชื่ออาคาร** - ต้องกรอกเสมอ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร ห้ามเกิน 30 อักขร และไม่ตั้งระบุคำว่า "อาคาร" นำหน้า

- ให้กดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ Excel ที่ได้บันทึกข้อมูลห้องเรียนไว้แล้ว

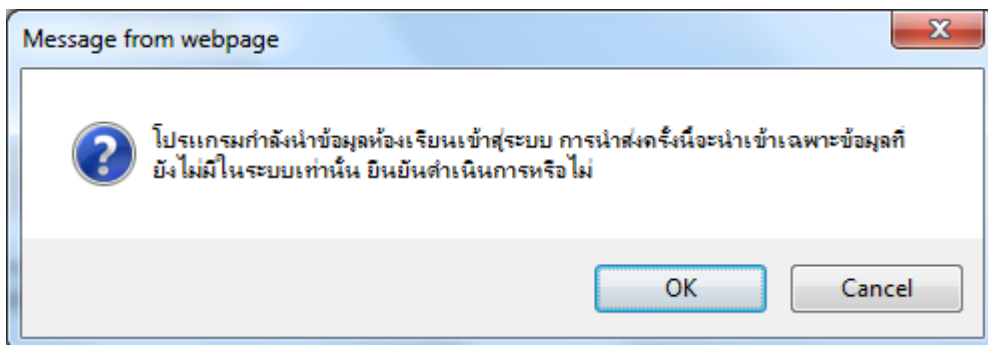


- เลือกไฟล์ แล้วกดปุ่ม “Open” เพื่อเลือกไฟล์



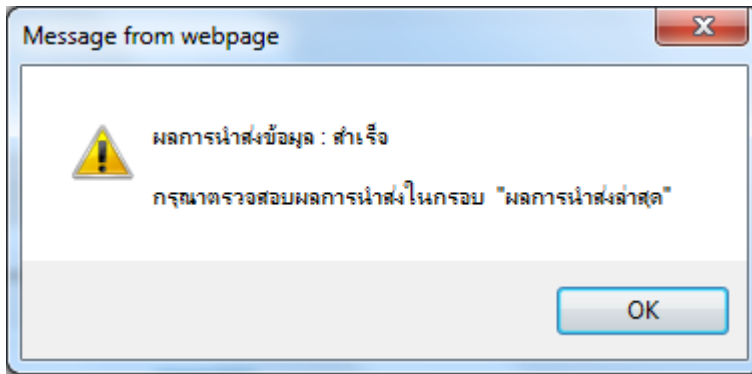
จะแสดงชื่อไฟล์ Excel ที่เลือกไว้ในช่อง “ไฟล์นำส่ง (.xls)”

- กดปุ่ม “นำส่ง” โปรแกรมจะแสดงข้อความเพื่อให้ยืนยันการนำส่งข้อมูลห้องเรียน โดยโปรแกรมจะนำเข้าเฉพาะข้อมูลที่ยังไม่มีในระบบเท่านั้น



กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการนำเข้าข้อมูลห้องเรียน

โปรแกรมจะแสดงข้อความ ผลการนำส่งข้อมูล



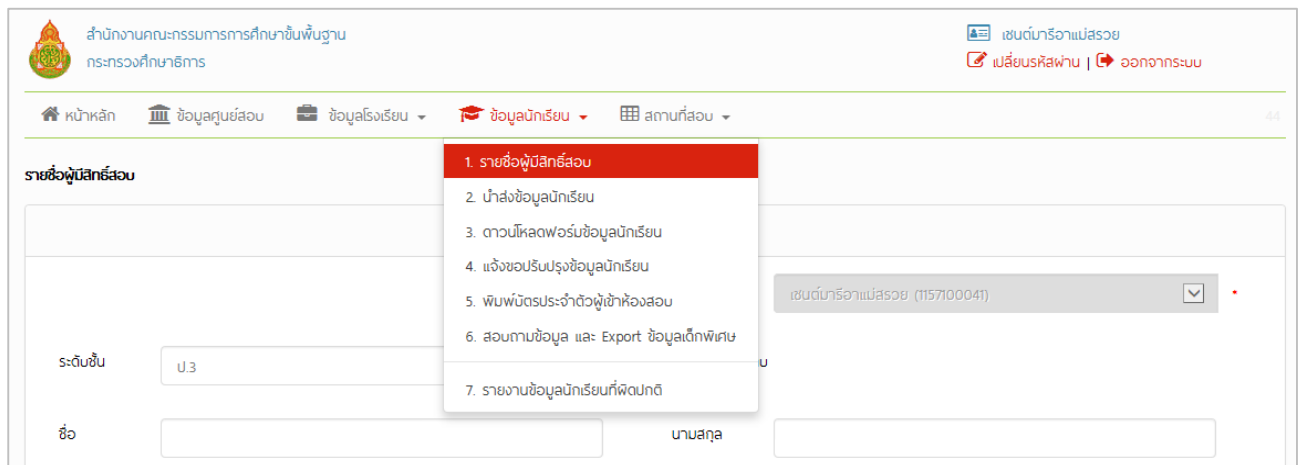
กดปุ่ม “Cancel” เพื่อยกเลิกการนำเข้าข้อมูลห้องเรียน

- ผู้ใช้งานโรงเรียน สามารถตรวจสอบผลการนำส่งข้อมูลห้องเรียนได้ที่หน้าจอโปรแกรม โดยเลื่อนลงมาที่ด้านล่างสุดของหน้าจอ จะแสดงผลการนำส่งห้องเรียนครั้งล่าสุด

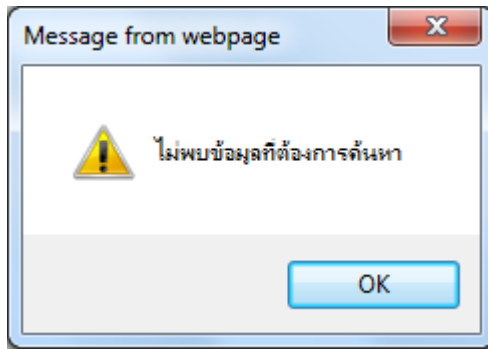
3. จัดการข้อมูลนักเรียน

โรงเรียนมีหน้าที่ในการจัดการข้อมูลนักเรียน โดยเบื้องต้นได้มีการนำเข้าข้อมูลนักเรียนในระบบ NT Access แล้ว โรงเรียนต้องตรวจสอบข้อมูลนักเรียน ทั้งจำนวนนักเรียน, รายชื่อนักเรียน, ข้อมูลรายละเอียดของนักเรียน ว่าถูกต้องหรือไม่ แล้วทำการปรับแก้/เพิ่ม/ลด ข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง โดยสามารถกระทำผ่านระบบ NT Access ได้ 2 วิธีคือ

- เพิ่มข้อมูลนักเรียนรายบุคคลผ่านระบบ NT Access มีขั้นตอนการจัดทำดังนี้
 - เลือกเมนู ข้อมูลนักเรียน → รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ



- หากโรงเรียนไม่มีข้อมูลนักเรียนในระบบมาก่อน ระบบจะแสดงข้อความเตือน



เมื่อคลิกปุ่ม “OK” จะแสดงหน้าจอ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เสตนับริอาแม่สรวย
เปลี่ยนสีฟ้าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลผู้สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน amu ที่สอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

เงื่อนไขการค้นหา

โรงเรียน:

ระดับชั้น: สภานักเรียน

ชื่อ:

นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:

จำนวนนักเรียน : 0 คน (แก้ไข/ลบ คลิกลบประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

- หากโรงเรียนมีข้อมูลนักเรียนในระบบอยู่แล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อของนักเรียนที่มีอยู่

จำนวนนักเรียน : 21 คน (แก้ไข/ลบ คลิกลบประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ
1	1819900601786	1540	สรศักดิ์	บุรพิษ	ชาย	ป.3	
2	1819900610581	1542	รัฐภูมิ	ขาวบุตร	ชาย	ป.3	
3	1819900642423	1543	ธปนกร	ทองหอม	ชาย	ป.3	
4	1819900645759	1544	ธีรพิธ	บัวทอง	ชาย	ป.3	
5	1819900642369	1545	ศราวุธ	ชูแก้ว	ชาย	ป.3	
6	1819900608179	1546	สุรศักดิ์	ยะลา	ชาย	ป.3	
7	1819900604831	1548	วิษณุ	เหนหา	ชาย	ป.3	
8	1819900615884	1549	สรวิฑู	ก้มเล็ก	ชาย	ป.3	
9	1819900620870	1550	กอนชัย	เจริญพร	ชาย	ป.3	
10	1819900593902	1551	ไพฑาราม	บุญฤทธิ์	ชาย	ป.3	
11	1819900646801	1553	วณิตา	บัวทอง	หญิง	ป.3	
12	1819900649894	1554	สุชาดา	บุณปลอด	หญิง	ป.3	
13	1819800032127	1555	วณิษา	จันทร์ขุมงค์	หญิง	ป.3	

โรงเรียนสามารถทำการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่มีอยู่และแก้ไข/เพิ่มข้อมูลนักเรียน/ดาวน์โหลดข้อมูลนักเรียนได้

- ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนและแก้ไขข้อมูลนักเรียน

○ เพิ่มข้อมูลนักเรียน

จากหน้าจอรายชื่อนักเรียน ให้กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลนักเรียน” จะแสดงหน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน”

ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดนักเรียนให้ครบถ้วน โดยเฉพาะช่องที่มี * สีแดงอยู่ด้านหลัง เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ

เสร็จแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียน ระบบจะตรวจสอบ หากกรอกข้อมูลที่เป็นไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือน แต่ถ้ากรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะยืนยันการบันทึกข้อมูล

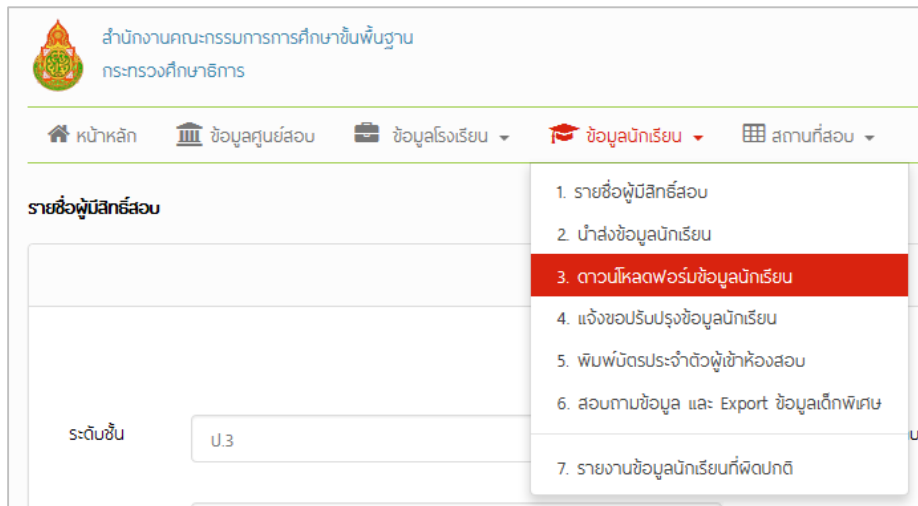
○ ดาวน์โหลดข้อมูลนักเรียน

b. นำส่งข้อมูลนักเรียนผ่านระบบ NT Access มีขั้นตอนการจ้ดทำดังนี้

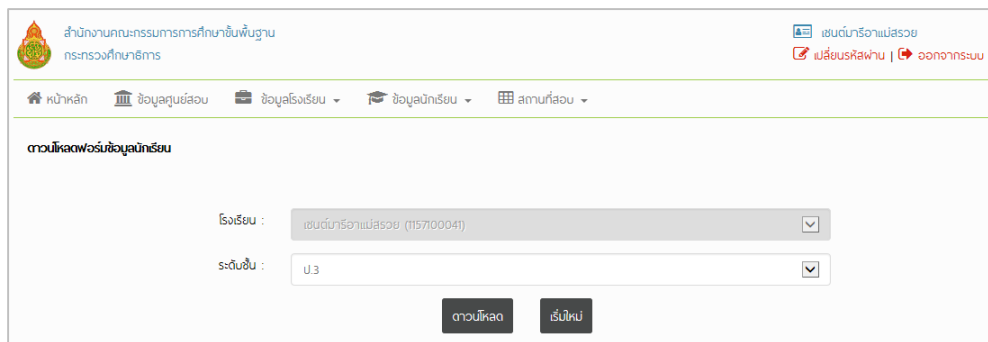
ก่อนการนำส่งข้อมูลนักเรียน จะต้องดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน หรือดาวน์โหลดข้อมูลนักเรียนมาก่อน

○ กรณีที่ไม่เคยมีข้อมูลนักเรียนในระบบให้ทำการดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน

โดยไปที่เมนู ข้อมูลนักเรียน → ดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน



จะแสดงหน้าจอ ดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน

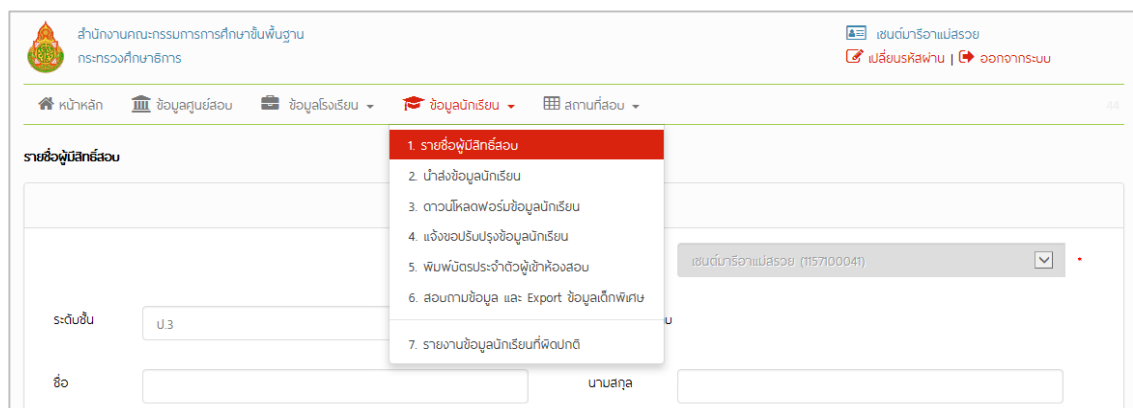


กดปุ่ม “ดาวน์โหลด” ระบบจะให้บันทึกไฟล์แบบฟอร์มข้อมูลนักเรียน ให้ทำการบันทึกไฟล์แบบฟอร์ม

นักเรียนไว้ที่เครื่องของผู้ใช้งาน จากนั้นเปิดไฟล์ Excel แบบฟอร์มนักเรียนที่บันทึกไว้ แล้วกรอกข้อมูลนักเรียนลงในไฟล์ Excel แล้วทำการบันทึกไฟล์ข้อมูลนักเรียน

- กรณีที่มีข้อมูลนักเรียนในระบบแล้วให้ดาวน์โหลดข้อมูลนักเรียนมาทำการแก้ไข/เพิ่ม/ลบ

โดยเข้าไปที่เมนู ข้อมูลนักเรียน → รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เขตอำนาจเขตร้อย
เมื่อยื่นหลักฐาน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

โรงเรียน : เขตอำนาจเขตร้อย (1157100041)

ระดับชั้น : ป.3 สถาบันที่ดูแล

ชื่อ :

นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน :

แสดงข้อมูล

จำนวนนักเรียน : 0 คน (แก้ไข/ลบ คลิกละเอียดตัวนักเรียนหรือชื่อ)

เพิ่มข้อมูลนักเรียน ตาว่ามีเขตข้อมูล

กดปุ่ม “ดาวน์โหลดข้อมูล” ระบบจะให้บันทึกไฟล์แบบฟอร์มข้อมูลนักเรียน ให้ทำการบันทึกไฟล์ข้อมูลนักเรียนไว้ที่เครื่องของผู้ใช้งาน จากนั้นเปิดไฟล์ Excel ข้อมูลนักเรียนที่บันทึกไว้ แล้วตรวจสอบข้อมูลนักเรียน/แก้ไข/เพิ่มข้อมูลนักเรียนในไฟล์ Excel แล้วทำการบันทึกไฟล์ข้อมูลนักเรียน

การนำส่งข้อมูลนักเรียน

- i. เลือกเมนู ข้อมูลนักเรียน → นำส่งข้อมูลนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

นำส่งข้อมูลนักเรียน

โรงเรียน : เขตอำนาจเขตร้อย

เลือกระดับชั้น : ป.3

รูปแบบไฟล์นำส่ง : ข้อมูลนักเรียน

- รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
- นำส่งข้อมูลนักเรียน**
- ดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน
- แจ้งขอปรับปรุงข้อมูลนักเรียน
- พิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าห้องสอบ
- สอบทานข้อมูล และ Export ข้อมูลเด็กพิเศษ
- รายงานข้อมูลนักเรียนที่ผิดปกติ

- ii. แสดงหน้าจอ นำส่งข้อมูลนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์มารีอาแม็สรอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

นำส่งข้อมูลนักเรียน

โรงเรียน : เซนต์มารีอาแม็สรอย (1157100041)

เลือกระดับชั้น : ป.3

รูปแบบไฟล์นำส่ง : ข้อมูลนักเรียน

ไฟล์ที่นำส่ง : Browse...

นำส่ง

คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

- เลขประจำตัวประชาชน - กรอกตัวเลข 13 หลักไม่ต้องมีขีด เช่น 3909800545952
- เลขประจำตัวนักเรียน - จำเป็นต้องระบุ
- ค่านำหน้าชื่อ - จำเป็นต้องระบุ (ดูรหัส Sheet "ค่านำหน้าชื่อ")
- ชื่อ - ไม่ต้องใส่ค่านำหน้าชื่อ

กดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ Excel ข้อมูลนักเรียนที่ทำการบันทึกไว้แล้ว เมื่อปรากฏชื่อไฟล์ที่เลือกไว้แล้วในช่องไฟล์ที่นำส่ง ให้กดปุ่ม “นำส่ง”

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เซนต์มารีอาแม็สรอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลศูนย์สอบ ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน สถานที่สอบ

นำส่งข้อมูลนักเรียน

โรงเรียน : เซนต์มารีอาแม็สรอย (1157100041)

เลือกระดับชั้น : ป.3

รูปแบบไฟล์นำส่ง : ข้อมูลนักเรียน

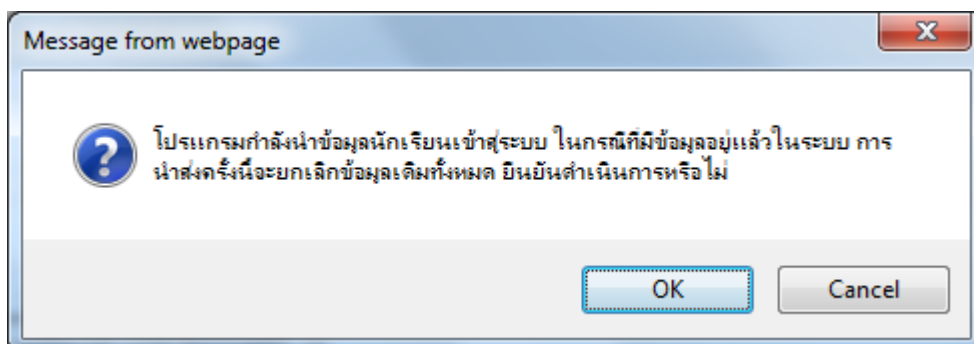
ไฟล์ที่นำส่ง : C:\Users\pavinee.m\Desktop\1157100041P3.xls Browse...

นำส่ง

คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

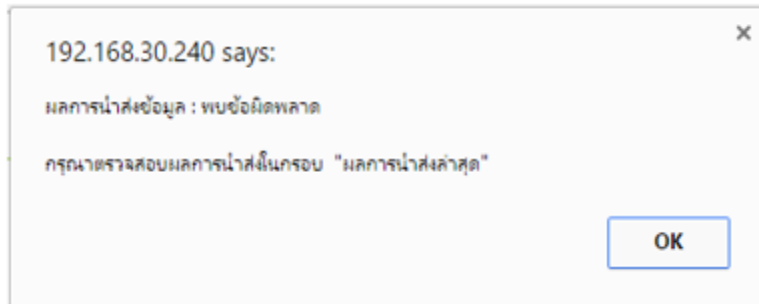
- เลขประจำตัวประชาชน - กรอกตัวเลข 13 หลักไม่ต้องมีขีด เช่น 3909800545952
- เลขประจำตัวนักเรียน - จำเป็นต้องระบุ
- ค่านำหน้าชื่อ - จำเป็นต้องระบุ (ดูรหัส Sheet "ค่านำหน้าชื่อ")
- ชื่อ - ไม่ต้องใส่ค่านำหน้าชื่อ

ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนให้ทราบว่ากรอนำไฟล์นักเรียนเข้าระบบ ในกรณีที่มีข้อมูลนักเรียนอยู่ในระบบแล้ว ระบบจะยกเลิกข้อมูลนักเรียนเดิมในระบบออกทั้งหมด แล้วนำข้อมูลนักเรียนจากไฟล์นักเรียนเข้าแทน



กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ

- หากการนำส่งข้อมูลของโรงเรียนสำเร็จ ระบบจะแสดงจำนวนข้อมูลนักเรียน และรายงานตรงช่องผลการนำส่งจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”
- กรณีที่พบข้อผิดพลาดในการนำส่งข้อมูลนักเรียน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนขอให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลที่ผิดพลาด ตรงหัวข้อ “ผลการนำส่งล่าสุด” และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง



แสดงผลการนำส่ง 10 รายการล่าสุด

ลำดับ	เวลาที่นำส่ง	จำนวนนักเรียน	ผลการนำส่ง
1	09/12/2016 16:06:58	1	พบข้อผิดพลาด

ข้อมูลนักเรียนที่ผิดพลาด

แถวที่	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ข้อผิดพลาดที่พบ
2	1269900165175	12345678	นาย	เด	w:w	ชาย	ระดับชั้นไม่ถูกต้อง

กดปุ่ม “Cancel” เพื่อยกเลิกการนำข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ

4. ออกจากระบบ

กดปุ่ม ออกจากระบบ ที่อยู่มุมบนขวาของหน้าจอโปรแกรม

