

## สรุปวิธีการนำส่งข้อมูลนักเรียน/ห้องสอบ

### ในการจัดสอบ NT (ป.3) และการสอบอ่าน (ป.1)

ขอให้สถานศึกษาปฏิบัติด้วยความรอบคอบ มีการตรวจสอบความถูกต้องในทุกขั้นตอนหากมีความผิดพลาดจะสร้างความยุ่งยากในการแก้ไขมาก และในบางกรณีจะแก้ไขไม่ได้

**1. ทำรายการผ่านระบบ NT Access ( <http://nt.obec.go.th> )** ซึ่งมีระบบย่อยให้เลือกคือ (1) การอ่าน ป.1 และ (2) NT ป.3 โดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าระบบยังคงเป็นชุดเดิมที่เคยแจ้งให้ ร.ร.ทราบแล้วทางบันทึกข้อความในระบบ e-office ของสพป.นนทบุรีเขต 2 ช่วงเดือนมกราคม 2560 (เรื่องที่ 1439-1546)

1.1 ร.ร.สังกัด สพฐ. ต้องเข้าร่วมการจัดสอบทั้งสองรายการทำรายการทั้งสอง

1.2 ร.ร.เอกชนทำรายการเฉพาะการสอบที่ประสงค์จะสอบ รายการที่ไม่ประสงค์เข้าร่วมสอบไม่ต้องทำการส่งข้อมูลนักเรียนห้องสอบถือว่ามีความประสงค์เข้าร่วมการสอบนั้นๆ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย แต่จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดของการจัดสอบนั้นๆ กรณีส่งข้อมูลเข้าระบบแล้วภายหลังเปลี่ยนใจไม่ประสงค์จะสอบ ร.ร.จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ฯลฯ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นหรือจะเกิดขึ้นในอนาคต

**2. การนำส่งข้อมูลนักเรียน** ระบบเปิดให้ส่งได้ระหว่าง 20 พ.ย. – 22 ธ.ค. 60 แต่ศูนย์สอบขอให้ทุกโรงเรียนดำเนินการให้เสร็จภายในสัปดาห์แรกของเดือนธันวาคม มีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนจากระบบ(ไฟล์ excel)
2. บันทึกข้อมูลในไฟล์
3. นำส่งไฟล์ข้อมูลเข้าสู่ระบบ และตรวจสอบผลการนำส่ง

กรณีนักเรียนไม่มีเลขประชาชน 13 หลัก มี 2 วิธี

1. ให้ใช้รหัส **ร.ร.10 หลัก(รหัส NT)** ตามด้วย 001... 002 ... หรือ
2. สำหรับ ร.ร.สังกัด สพฐ. อาจใช้รหัส 13 หลักที่ขึ้นต้นด้วย G ในโปรแกรม DMC ก็ได้

**3. การนำส่งข้อมูลห้องที่ใช้สอบ** มี 2 วิธี (ใช้อัตรานักเรียนต่อห้องสอบละ 30 คน ห้องสุดท้ายขยายได้ถึง 35 คน ) ต้องใช้ห้องสอบก็ห้องขอให้คำนวณเอง เพราะศูนย์สอบกำหนดให้ทุก ร.ร.เป็นสนามสอบ

1. บันทึกข้อมูลห้องในโปรแกรมได้เลย หรือ
2. ส่งไฟล์ข้อมูลห้องเข้าระบบ ตามขั้นตอนดังนี้
  - 2.1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลห้องเรียนจากระบบ(ไฟล์ excel ขึ้นต้นด้วย classroom\_... )
  - 2.2. บันทึกข้อมูลห้องในไฟล์
  - 2.3. นำส่งไฟล์ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ตรวจสอบผลการนำส่ง

### **4. แบบบันทึกคะแนนสำหรับการสอบอ่าน (ป.1)**

ก่อนวันสอบจริง ร.ร.ต้องเข้าไปดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับบันทึกคะแนนเพื่อใช้บันทึกคะแนนและนำส่งผลเข้าระบบ ซึ่งจะแยกตามห้องสอบ 1 ไฟล์ / 1 ห้อง กรณีมีมากกว่า 1 ห้องสอบ ระบบจะให้ดาวน์โหลดเป็น Zip ไฟล์ (รวมหลายห้องเป็น 1 ไฟล์) แต่ถ้าดาวน์โหลด 1 ห้องสอบ ดาวน์โหลดเป็น xlsx ห้องสอบละ 1 ไฟล์