

คู่มือการใช้งานระบบการสอบ **B-NET**

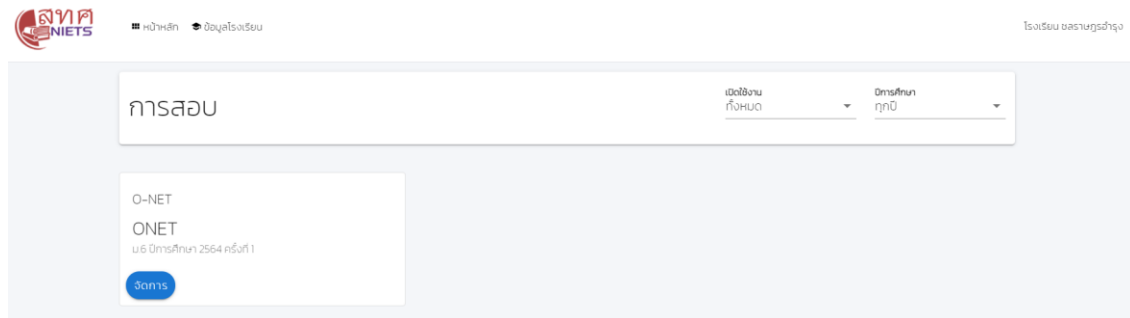
สำหรับสถานศึกษา

สารบัญ

1.	การแก้ไขข้อมูลโรงเรียน.....	2
2.	การจัดการห้องเรียนของโรงเรียน.....	4
2.1	การใช้งานทั่วไป	4
2.2	การเพิ่มห้องเรียน โดยการนำเข้าจากไฟล์ Excel.....	4
2.3	การเพิ่มห้องเรียนเป็นรายห้อง.....	6
2.4	การแก้ไขห้องเรียน.....	7
2.5	การดาวน์โหลดห้องเรียน.....	8
2.6	การลบห้องเรียน	8
3.	การจัดการข้อมูลนักเรียน.....	9
3.1	การใช้งานทั่วไป	9
3.2	การเพิ่มข้อมูลนักเรียน โดยการนำเข้าจากไฟล์ Excel	9
3.3	การนำเข้านักเรียนรายบุคคล	11
3.4	การแก้ไขข้อมูลนักเรียน	12
3.5	การลบข้อมูลนักเรียน.....	13
4.	การปรับปรุงข้อมูลนักเรียน	14
4.1	การใช้งานทั่วไป	14
4.2	การแจ้งเพิ่มนักเรียน	14
4.3	การแก้ไขรายการแจ้งเพิ่ม.....	15
4.4	การลบรายการแจ้งเพิ่ม	15
4.5	การแจ้งลดนักเรียน	16
4.6	การแก้ไขรายการแจ้งลด	17
4.7	การลบรายการแจ้งลด.....	17
4.8	การตรวจสอบผลการปรับปรุงนักเรียน.....	17
5.	การพิมพ์ประกาศเลขที่นั่งสอบ.....	18

1. การแก้ไขข้อมูลโรงเรียน

ให้ทำการ login ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ โดยระบบจะแสดงเฉพาะการสอบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้น ดังภาพ



1.) คลิกที่เมนู “ข้อมูลโรงเรียน” เพื่อดูข้อมูลโรงเรียน ดังภาพ

The screenshot shows the 'ข้อมูลโรงเรียน' (School Information) form. It has a blue header 'ข้อมูลทั่วไป ชลราชบุรีอรัญ'. The form is divided into sections: 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) with fields for 'สังกัด' (อำเภอเมืองชลบุรี), 'ที่อยู่' (215 ตำบลบ้านสวน), 'จังหวัด' (ชลบุรี), 'โทรศัพท์' (038282078), 'แฟกซ์', 'รหัสไปรษณีย์' (20000), and 'เว็บไซต์'; 'ผู้ประสานงาน' (Contact Person) with fields for 'ชื่อ' (นายพิพัฒน์), 'นามสกุล' (แดงจวง), 'มือถือ' (0898625205), and 'อีเมล' (pipattamg@hotmail.com); and 'ผู้อำนวยการ' (Principal) with fields for 'ชื่อ' (นางสาวรุ่งทิพย์), 'นามสกุล' (วสุหศิริ), and 'มือถือ' (0899387176). There is an 'อีเมล' field at the bottom right. A blue 'แก้ไข' button is at the bottom right.

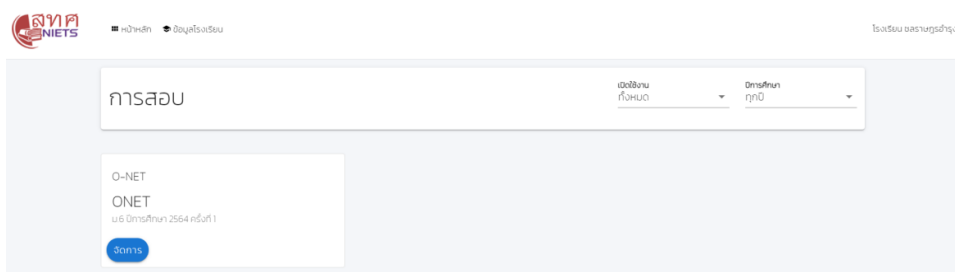
2.) คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลโรงเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขโรงเรียน ดังภาพ

The screenshot shows the 'แก้ไขโรงเรียน' (Edit School Information) form. It has a blue header 'แก้ไขโรงเรียน'. The form is divided into sections: 'เว็บไซต์' (Website) with an empty text field; 'ผู้ประสานงาน' (Contact Person) with fields for 'ชื่อ' (นายพิพัฒน์), 'นามสกุล' (แดงจวง), 'ตำแหน่ง' (ครู), 'มือถือ' (0898625205), and 'อีเมล' (pipattamg@hotmail.com); and 'ผู้อำนวยการ' (Principal) with fields for 'ชื่อ' (นางสาวรุ่งทิพย์), 'นามสกุล' (วสุหศิริ), and 'มือถือ' (0899387176). There is an 'อีเมล' field at the bottom left. There are 'ปิด' and 'บันทึก' buttons at the bottom right.

- 3.) แก้ไขข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนได้แก่ ข้อมูลทั่วไป, ผู้ประสานงาน, ผู้อำนวยการ โดยโทรศัพท์มือถือ ให้กรอกเป็นตัวเลข 10 หลักไม่มีขีดคั่น, และ email ต้องเป็น email ที่ใช้งานจริง
- 4.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลโรงเรียน
คลิกปุ่ม “ปิด” เมื่อต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

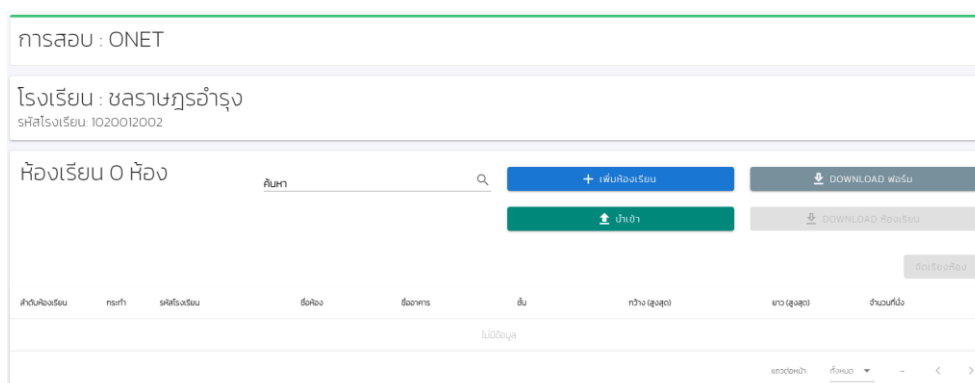
2. การจัดการห้องเรียนของโรงเรียน

ให้ทำการ login ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ โดยระบบจะแสดงเฉพาะการสอบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้น ดังภาพ



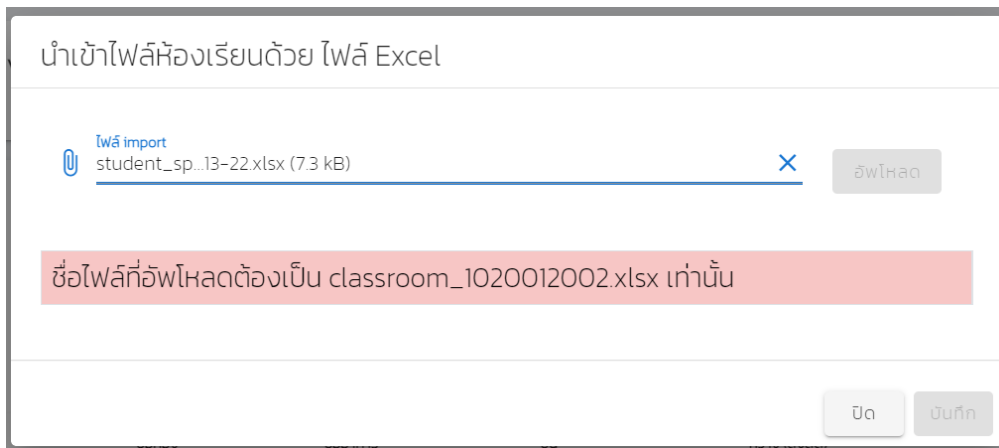
2.1 การใช้งานทั่วไป

- 1.) คลิกปุ่ม “จัดการ” ที่การสอบที่ต้องการจัดการ
- 2.) คลิกเมนู “โรงเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของการจัดการโรงเรียน ดังภาพ

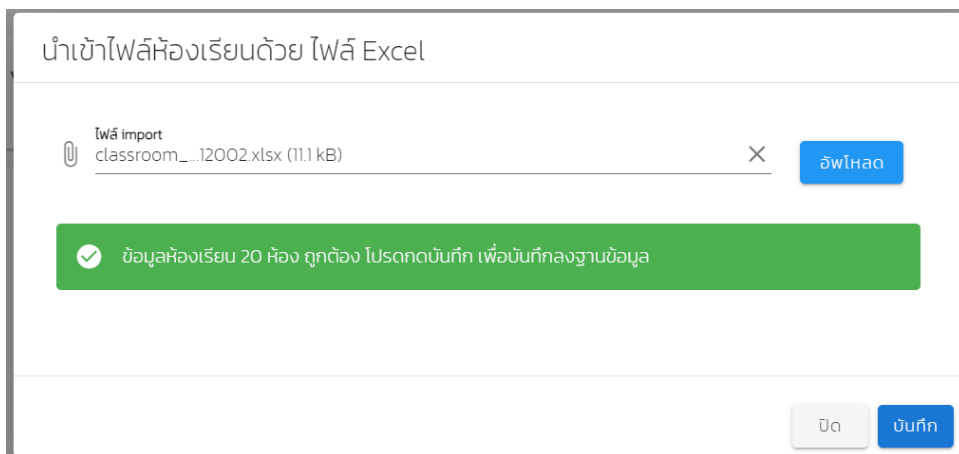


2.2 การเพิ่มห้องเรียน โดยการนำเข้าจากไฟล์ Excel

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 2.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกปุ่ม “DOWNLOAD FORM” เพื่อทำการดาวน์โหลด template ของการเพิ่มห้องเรียนเป็นไฟล์ .xlsx และให้ทำการกรอกข้อมูลตามคำแนะนำใน template ที่ได้ดาวน์โหลดมา
- 3.) นำเข้าข้อมูลห้องเรียนโดยคลิกปุ่ม “นำเข้า” ระบบจะแสดงหน้าจอนำเข้าไฟล์ ดังภาพ



- 4.) เลือกไฟล์ที่ได้กรอกข้อมูลห้องเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แล้วคลิกปุ่ม “อัปโหลด” โดยหากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง ระบบจะทำการแจ้งเตือนและไม่อนุญาตให้นำเข้า ดังภาพ



- 5.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อนำเข้าห้องเรียนของโรงเรียน
 คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อยกเลิกการนำเข้าข้อมูลห้องเรียน
 6.) เมื่อบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงรายการห้องเรียนที่ได้นำเข้า ให้ตรวจสอบลำดับห้องเรียนอีกครั้ง ดังภาพ

โรงเรียน : ชลราษฎรอำรุง
 รหัสโรงเรียน : 1020012002

ห้องเรียน 20 ห้อง

ค้นหา

ลำดับห้องเรียน	รหัส	รหัสโรงเรียน	ชั้นปี	ชื่อคาบ	วัน	คาบ (สูงสุด)	คาบ (สูงสุด)	จำนวนวัน
1		1020012002	101	รวมใจ	1	5	6	30
2		1020012002	102	รวมใจ	1	5	6	30
3		1020012002	103	รวมใจ	1	5	6	30
4		1020012002	104	รวมใจ	1	5	6	30
5		1020012002	105	รวมใจ	1	5	6	30
6		1020012002	106	รวมใจ	1	5	6	30

7.) หากต้องการจัดเรียงห้อง คลิกปุ่ม “จัดเรียงห้อง” ระบบจะแสดงหน้าจอจัดเรียงห้อง ดังภาพ

#	ชื่อห้อง	ชื่ออาคาร	ชั้น	กว้าง x ยาว(สูงสุด)	จำนวนที่นั่ง
1	101	รวมใจ	1	5 x 6	30
2	102	รวมใจ	1	5 x 6	30
3	103	รวมใจ	1	5 x 6	30
4	104	รวมใจ	1	5 x 6	30
5	105	รวมใจ	1	5 x 6	30
6	106	รวมใจ	1	5 x 6	30
7	107	รวมใจ	1	5 x 6	30
8	108	รวมใจ	1	5 x 6	30
9	109	รวมใจ	1	5 x 6	30
10	110	รวมใจ	1	5 x 6	30

8.) จัดเรียงลำดับของห้องเรียนด้วยการ Drag & Drop

9.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกลำดับห้องเรียน

คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อทำการยกเลิกการจัดเรียงลำดับห้อง

2.3 การเพิ่มห้องเรียนเป็นรายห้อง

1.) ให้ทำขั้นตอน 2.1 “การใช้งานทั่วไป”

2.) คลิกปุ่ม “เพิ่มห้องเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มห้องเรียนรายห้อง ดังภาพ

เพิ่มห้องเรียน		
* ชื่ออาคาร	* ชื่อห้อง	
* ชั้น	* กว้าง 5	* ยาว 6

3.) กรอกข้อมูลห้องเรียนในทุกช่องของข้อมูล โดยหากชื่อห้องเรียนและชื่ออาคารซ้ำกับรายการที่มีอยู่แล้ว จะทำการเพิ่มห้องไม่ได้ ดังภาพ

เพิ่มห้องเรียน

* ชื่ออาคาร
รวมใจ

* ชื่อห้อง
101

ชื่อห้อง ถูกใช้ไปแล้ว

* ชั้น
2

* กว้าง
5

* ยาว
6

ปิด บันทึก

- 4.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการเพิ่มห้อง
- คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อทำการยกเลิกการเพิ่มห้อง

2.4 การแก้ไขห้องเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 2.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกไอคอนรูปดินสอหน้ารายการที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอการแก้ไขห้องเรียน ดังภาพ

แก้ไขห้องเรียน

* ชื่ออาคาร
รวมใจ

* ชื่อห้อง
102

ชื่อห้อง ถูกใช้ไปแล้ว

* ชั้น
1

* กว้าง
5

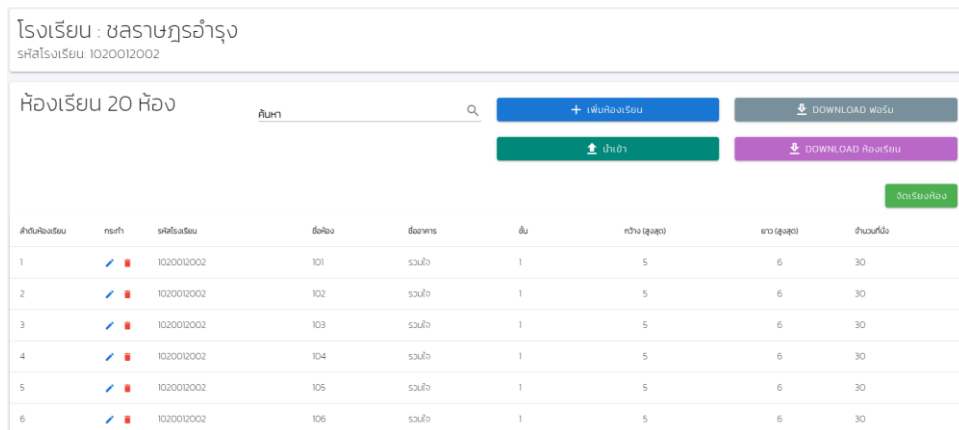
* ยาว
6

ปิด บันทึก

- 3.) แก้ไขข้อมูล โดยจะใช้ชื่อห้องซ้ำกับห้องอื่นในระบบไม่ได้
- 4.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไข
- คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อยกเลิกการแก้ไข

2.5 การดาวน์โหลดห้องเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 2.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) หากมีข้อมูลห้องเรียนในระบบ ระบบจะให้ Download ข้อมูลได้ โดยปุ่ม “DOWNLOAD” จะเป็น สีม่วง ดังภาพ



โรงเรียน : ชลราชกรรมา
รหัสโรงเรียน : 1020012002

ห้องเรียน 20 ห้อง

ค้นหา

+ เพิ่มห้องเรียน

DOWNLOAD พบบัญชี

ลบห้องเรียน

DOWNLOAD ห้องเรียน

จัดการห้องเรียน

ลำดับห้องเรียน	รหัส	รหัสห้องเรียน	ชื่อห้อง	ชื่ออาจารย์	ชั้น	คาบ (สูงสุด)	คาบ (ปัจจุบัน)	จำนวนนักเรียน
1		1020012002	101	รวมใจ	1	5	6	30
2		1020012002	102	รวมใจ	1	5	6	30
3		1020012002	103	รวมใจ	1	5	6	30
4		1020012002	104	รวมใจ	1	5	6	30
5		1020012002	105	รวมใจ	1	5	6	30
6		1020012002	106	รวมใจ	1	5	6	30

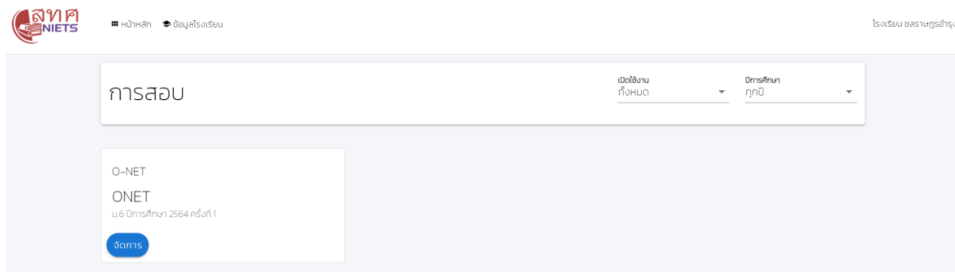
- 3.) คลิกปุ่ม “DOWNLOAD ห้องเรียน” เพื่อทำการดาวน์โหลดห้องเรียนที่มีอยู่ในระบบมาเป็นไฟล์ excel ได้

2.6 การลบห้องเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 2.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกที่ไอคอนรูปถังขยะหน้ารายการที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าจอเตือน
- 3.) คลิกปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการลบ
คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการลบห้องเรียน

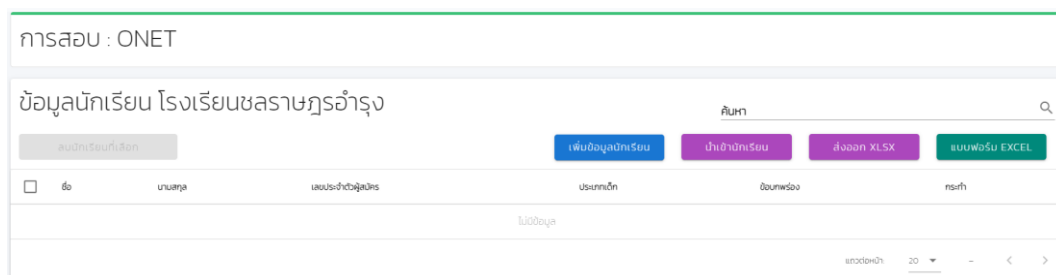
3. การจัดการข้อมูลนักเรียน

ให้ทำการ login ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ โดยระบบจะแสดงเฉพาะการสอบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้น ดังภาพ



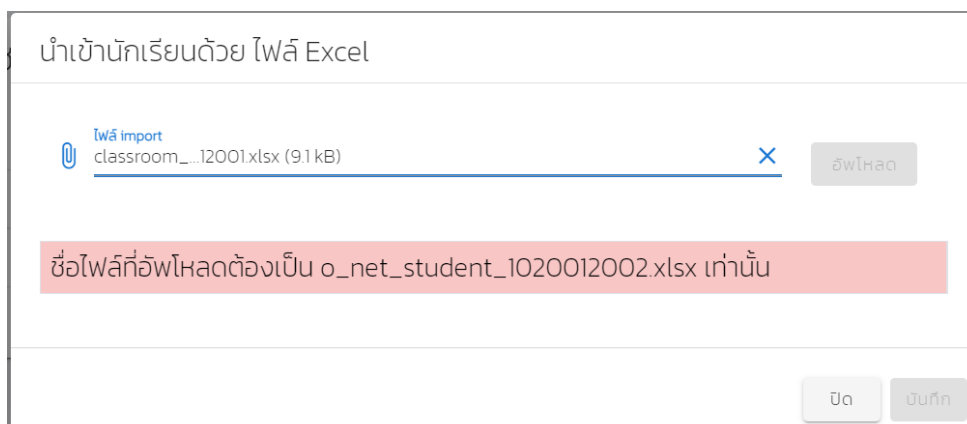
3.1 การใช้งานทั่วไป

- 1.) คลิกปุ่ม “จัดการ” ที่การสอบที่ต้องการจัดการ
- 2.) คลิกเมนู “ข้อมูลนักเรียน -> รายชื่อนักเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของการจัดการข้อมูลนักเรียน ดังภาพ

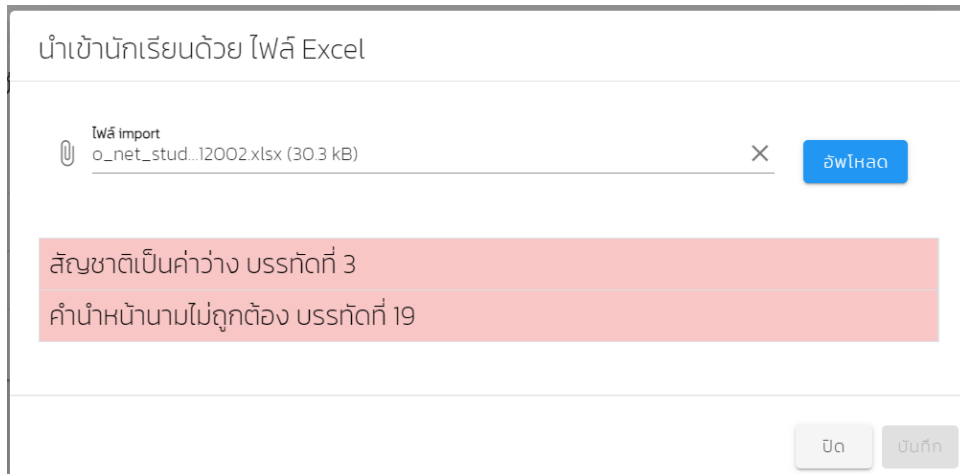


3.2 การเพิ่มข้อมูลนักเรียน โดยการนำเข้าจากไฟล์ Excel

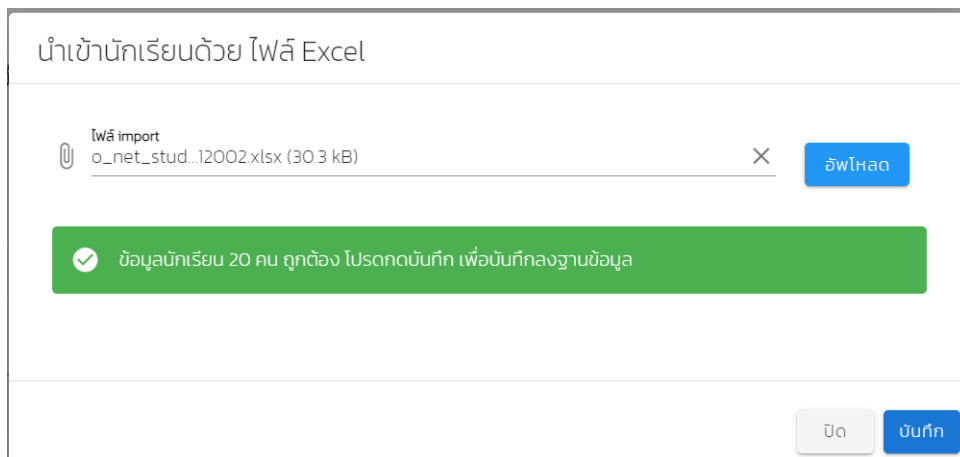
- 1.) ให้ทำขั้นตอน 3.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกปุ่ม “แบบฟอร์ม EXCEL” เพื่อทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลนักเรียน ให้ทำการกรอกข้อมูลตามคำแนะนำในไฟล์
- 3.) คลิกปุ่ม “นำเข้า” ระบบจะแสดงหน้าจอนำเข้าไฟล์ ดังภาพ



- 4.) เลือกไฟล์ที่ได้กรอกข้อมูลห้องเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แล้วคลิกปุ่ม “อัปโหลด” โดยหากไฟล์ที่นำเข้าชื่อไฟล์ไม่ถูกต้อง หรือข้อมูลภายในไฟล์ไม่ถูกต้อง ระบบจะทำการแจ้งเตือน และไม่อนุญาตให้นำเข้า ดังภาพ



- 5.) หากข้อมูลถูกต้อง จะแสดงรายการสรุปข้อมูลนักเรียน ดังภาพ



- 6.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อนำเข้านักเรียน
คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อยกเลิกการนำเข้านักเรียน
- 7.) เมื่อบันทึกการนำเข้านักเรียนแล้ว ระบบจะแสดงรายการนักเรียนที่หน้าจอหลักของข้อมูลนักเรียน โดยจะแสดงข้อมูลความบกพร่องของข้อมูลคือ ชื่อมีช่องว่าง และเลขบัตรไม่ถูกต้อง ให้ทำการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง ดังภาพ

ข้อมูลนักเรียน โรงเรียนชลาครบุรี						ค้นหา
เลือกนักเรียน		เพิ่มข้อมูลนักเรียน	นำเข้านักเรียน	ส่งออก XLSX	แบบฟอร์ม EXCEL	
<input type="checkbox"/>	ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทนักเรียน	ชั้นเรียน	รหัส
<input type="checkbox"/>	กฤตภาส	สันตา	1319901030531	ปกติ		
<input type="checkbox"/>	ชกธรินทร์	สุโพธิ์	1319901081055	ปกติ		
<input type="checkbox"/>	เจสสิพร	ใสแสง	asdasd	ปกติ	เลขที่บัตรประชาชนไม่ถูกต้อง	
<input type="checkbox"/>	ชรัส	จุฬานันท์	1319901076108	ปกติ		
<input type="checkbox"/>	บุรพา	วงนิจฐิยะ	1100201855612	ปกติ		
<input type="checkbox"/>	พร หงษ์กร	สุพรรณธนา	1259500083244	ปกติ	ชื่อไม่ตรง	
<input type="checkbox"/>	พิชยากร	สงหิทธิ์	1319901060309	ปกติ		
<input type="checkbox"/>	ธชานนท์	ยอดโต	1102003717452	ปกติ		

3.3 การนำเข้านักเรียนรายบุคคล

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 3.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลนักเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของการเพิ่มนักเรียนเป็นรายบุคคล ดังภาพ

เพิ่มผู้สมัครสอบ

ข้อมูลหลัก

โรงเรียนบางกะปิ ระดับชั้น ม.6

ข้อมูลนักเรียน

* คำนำหน้านาม * ชื่อ * นามสกุล

นักเรียนไทย
 นักเรียนต่างชาติ
 นักเรียนรหัส G, P
 * หมายเลขประจำตัว
* สัญชาติ

วันที่ออกบัตร วันหมดอายุ * วันเกิด
รูปแบบ วัน/เดือน/ปี

เด็กปกติ
 เด็กพิเศษ

ปิด
บันทึก

- 3.) กรอกข้อมูล โดยช่องที่มีเครื่องหมาย * เป็นช่องที่ต้องกรอก
 - 4.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียน
- คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

3.4 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 3.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) หากต้องการค้นหานักเรียน สามารถทำได้โดยการกรอกชื่อ นามสกุล หรือเลขบัตรประจำตัวของนักเรียนที่ต้องการค้นหาที่ช่อง “ค้นหา” ดังภาพ

ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทเด็ก	ชั้นเรียน	รหัส
<input type="checkbox"/>	เจสสิปพร	ใสแสง	asdasd	ปกติ	เลขที่วัดประจักษ์นันทาราม

- 3.) คลิกไอคอนรูปดินสอปุ่มที่ทำรายการนักเรียนที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไข ดังภาพ

แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลหลัก

โรงเรียนชลราษฎรอำรุง ระดับชั้น ม.6

ข้อมูลนักเรียน

* คำน้ห้จำแนบ: นาย

* ชื่อ: เจสสิปพร

* นามสกุล: ใสแสง

เพศ: ชาย

นักเรียนไทย นักเรียนต่างชาติ นักเรียนหีส G, P

* หมายเลขบัตรประชาชน: asdasd

* สัญชาติ: ไทย

วันที่ออกบัตร: _____ วันหมดอายุ: _____ * วันที่เกิด: _____

รูปแบบ วัน/เดือน/ปี

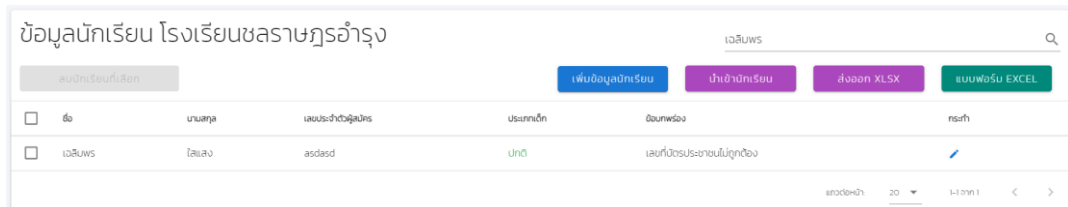
เด็กปกติ เด็กพิเศษ

ปิด บันทึก

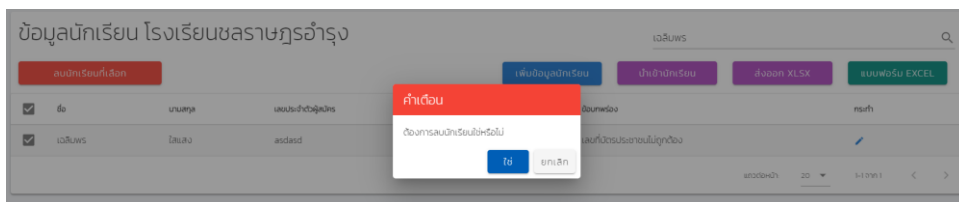
- 4.) แก้ไขข้อมูลนักเรียนโดยต้องกรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบถ้วน
- 5.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไข
- คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อยกเลิกการแก้ไข

3.5 การลบข้อมูลนักเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 3.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) หากต้องการค้นหานักเรียน สามารถทำได้โดยการกรอกชื่อ นามสกุล หรือเลขบัตรประจำตัวของนักเรียนที่ต้องการค้นหาที่ช่อง “ค้นหา” ดังภาพ



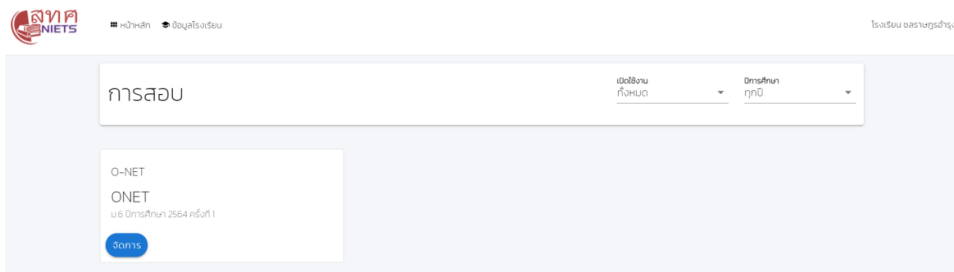
- 3.) คลิกปุ่ม Checkbox ในช่อง หน้ารายการที่ต้องการลบ
- 4.) คลิกปุ่ม “ลบนักเรียนที่เลือก” ระบบจะแสดงหน้าจอเตือน ดังภาพ



- 5.) คลิกปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการลบ
คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการลบ

4. การปรับปรุงข้อมูลนักเรียน

ให้ทำการ login ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ โดยระบบจะแสดงเฉพาะการสอบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้น ดังภาพ



4.1 การใช้งานทั่วไป

- 1.) คลิกปุ่ม “จัดการ” ที่การสอบที่ต้องการจัดการ
- 2.) คลิกเมนู “ข้อมูลนักเรียน -> ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของการปรับปรุงข้อมูลนักเรียน ดังภาพ

ลำดับ	สร้างชื่อ	ปรับปรุงชื่อ	พจนานามชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เด็กพิเศษ	ประเภทการแจ้ง	สถานศึกษา	เหตุผล	กระทำ
1	30 สิงหาคม 2564 1412	30 สิงหาคม 2564 1417		อาทิตย์	จันทร์	123131231312		แจ้งเพิ่ม	ไม่ได้รับอนุมัติ	ย้ายมาจากจังหวัดอื่น	แก้ไข ลบ
2	30 สิงหาคม 2564 1414	30 สิงหาคม 2564 1417	2021-08-30 1417:08:347	บุรพา	วงษ์สุระ	1100201855612		แจ้งลด	ได้รับการอนุมัติ	ย้ายออก	แก้ไข ลบ

4.2 การแจ้งเพิ่มนักเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกปุ่ม “แจ้งเพิ่ม” จะเข้าสู่หน้าหลักของการแจ้งเพิ่ม ดังภาพ

แจ้งเพิ่มข้อมูลนักเรียน โรงเรียนชลราชบุรี (1020012002)

รายละเอียดการแจ้ง

* สาเหตุการแจ้งเพิ่ม
ย้ายมาจากจังหวัดอื่น

ข้อมูลนักเรียน

* คำนามานาม นาย * ชื่อ อาทิตย์ * นามสกุล จันทร์ เพศ : ชาย

* เลขประจำตัวนักเรียน 12324

นักเรียนไทย นักเรียนต่างชาติ นักเรียนห้ส G, P * หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 123131231312

วันที่ออกบัตร รุแบบ วัน/เดือน/ปี วันหมดอายุ รุแบบ วัน/เดือน/ปี * วันที่ 16/08/2564 รุแบบ วัน/เดือน/ปี

ปิด บันทึก

3.) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยช่องที่มี * คือจำเป็นต้องกรอก

4.) คลิกปุ่ม“บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกการแจ้งเพิ่ม

คลิกปุ่ม “ปิด” เมื่อต้องการยกเลิก

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดงรายการของการแจ้งเพิ่มที่หน้าหลักของการปรับปรุงข้อมูลนักเรียน โดยสถานะคำขอจะเป็น “รอการพิจารณา” ดังภาพ

ลำดับ	สร้างเมื่อ	ปรับปรุงเมื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เพศ	ประเภทการแจ้ง	สถานะคำขอ	เหตุผล	กรอกค่า
1	30 สิงหาคม 2564 14:12	30 สิงหาคม 2564 14:12	อาทิตย์	จันทร์	1231312313112	ชาย	รอการพิจารณา	รอการพิจารณา	อายุนอกจากรหัสชั้น	<input type="text"/>

4.3 การแก้ไขรายการแจ้งเพิ่ม

1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”

2.) คลิกที่ไอคอนรูปดินสอที่ท้ายรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

แจ้งเพิ่มข้อมูลนักเรียน โรงเรียนชลราชบุรีอำรุง (1020012002)

รายละเอียดการแจ้ง

* สาเหตุการแจ้งเพิ่ม
ย้ายมาจากจังหวัดอื่น

ข้อมูลนักเรียน

* คำนำหน้านาม นาย * ชื่อ อาทิตย์ * นามสกุล จันทร์ LWA - ชาย

* เลขประจำตัวนักเรียน 12324

นักเรียนไทย นักเรียนต่างชาติ นักเรียนหีส G, P * หมายเลขบัตรประชาชน 1231312313112

* วันเกิด 16/08/2564

วันออกบัตร ระบุแบบ วัน/เดือน/ปี วันหมดอายุ ระบุแบบ วัน/เดือน/ปี

ปิด บันทึก

3.) แก้ไขรายการการแจ้งเพิ่ม โดยช่องที่มี * คือจำเป็นต้องกรอก

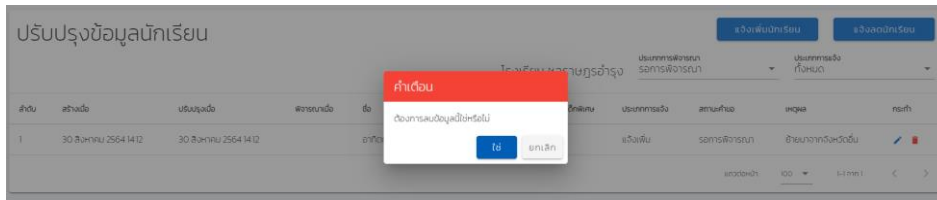
4.) คลิกปุ่ม“บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกการแก้ไข

คลิกปุ่ม “ปิด” เมื่อต้องการยกเลิก

4.4 การลบรายการแจ้งเพิ่ม

1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”

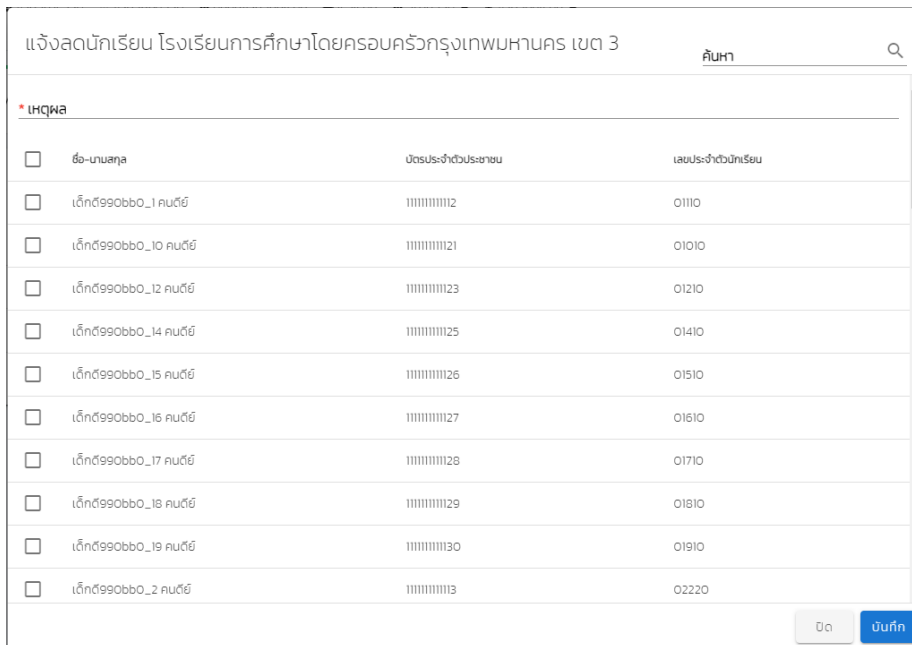
2.) คลิกไอคอนรูปถังขยะท้ายรายการที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าจอเตือน ดังภาพ



- 3.) คลิกปุ่ม“ใช่” เมื่อต้องการลบ
คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกการลบ

4.5 การแจ้งลดยอดนักเรียน

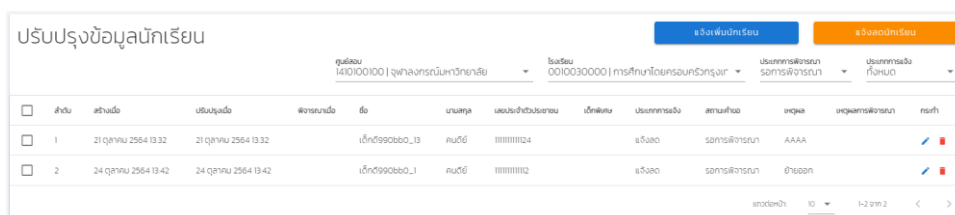
- 1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกปุ่ม“แจ้งลด” จะเข้าสู่หน้าหลักของการแจ้งลด ดังภาพ



- 3.) คลิก Checkbox ในช่อง หน้ารายชื่อนักเรียนที่ต้องการแจ้งลด
- 4.) ระบุเหตุผลการขอแจ้งลด ในช่อง “เหตุผล”
- 5.) คลิกปุ่ม“บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกการแจ้งลด

คลิกปุ่ม “ปิด” เมื่อต้องการยกเลิก

เมื่อบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงรายการแจ้งลดที่หน้าหลักของการปรับปรุงข้อมูลนักเรียน โดยสถานะคำขอจะเป็น “รอการพิจารณา” ดังภาพ



4.6 การแก้ไขรายการแจ้งลด

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกที่ไอคอนรูปดินสอที่ท้ายรายการที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

แจ้งลดข้อมูลนักเรียน โรงเรียนบางกะปิ (1010022002)

ข้อมูลนักเรียน

สุกฤษฎี พ่อคำ | 1319901047710

* สาเหตุการแจ้งลด ย้ายออก

ปิด บันทึก

- 3.) แก้ไข “สาเหตุการแจ้งลด”
 - 4.) คลิกปุ่ม “บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกการแก้ไข
- คลิกปุ่ม “ปิด” เมื่อต้องการยกเลิก

4.7 การลบรายการแจ้งลด

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) คลิกไอคอนรูปถังขยะท้ายรายการที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าจอเตือน ดังภาพ

- 3.) คลิกปุ่ม “ใช่” เมื่อต้องการลบ
- คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกการลบ

4.8 การตรวจสอบผลการปรับปรุงนักเรียน

- 1.) ให้ทำขั้นตอน 4.1 “การใช้งานทั่วไป”
- 2.) เมื่อ สทศ. ทำการพิจารณาคำขอแล้วจะปรับแก้ไขสถานะของคำขอ โดยระบบจะแสดงผลของคำขอในช่อง “สถานะคำขอ” เป็น “ได้รับการอนุมัติ” หรือ “ไม่ได้รับการอนุมัติ” ในแต่ละรายการ ดังภาพ

ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน

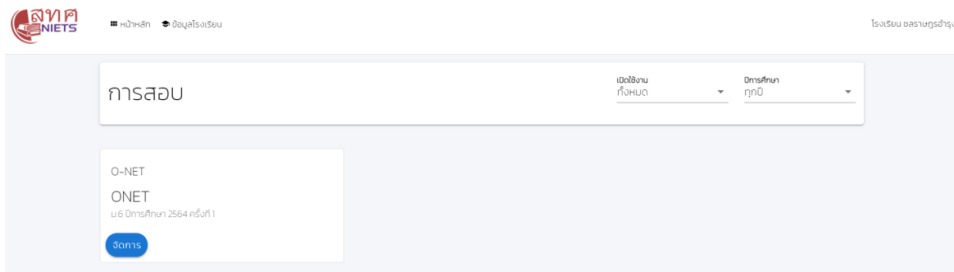
โรงเรียน ยลราชฤกษ์อู่ทอง

ลำดับ	สร้างเมื่อ	ปรับปรุงเมื่อ	พิจารณาเมื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เกิดเมื่อ	ประเภทการแจ้ง	สถานะคำขอ	เหตุผล	รหัส
1	30 สิงหาคม 2564 14:12	30 สิงหาคม 2564 14:17		อาทิตย์	จันทร์	12312313112		แจ้งเพิ่ม	ไม่ได้รับการอนุมัติ	ย้ายจากจังหวัดอื่น	
2	30 สิงหาคม 2564 14:14	30 สิงหาคม 2564 14:17	2021-08-30 14:17:08.347	บุรพา	วงศ์สุเะ	1100201855612		แจ้งลด	ได้รับการอนุมัติ	ย้ายออก	

แสดงหน้า 100 1-2 จาก 2

5. การพิมพ์ประกาศเลขที่นั่งสอบ

ให้ทำการ login ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ โดยระบบจะแสดงเฉพาะการสอบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้น ดังภาพ



การพิมพ์ประกาศเลขที่นั่งสอบ จะต้องทำการประมวลผลเลขที่นั่งสอบให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะทำตามขั้นตอนต่อไปได้

- 1.) คลิกปุ่ม “จัดการ” ที่การสอบที่ต้องการจัดการ
- 2.) เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียน->รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ/ประกาศเลขที่นั่งสอบ” ระบบจะแสดงหน้าจอหลักการ/ประกาศเลขที่นั่งสอบ ดังภาพ

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ/ประกาศเลขที่นั่งสอบ

ค้นหา

X ประกาศเลขที่นั่งสอบ XLSX ประกาศเลขที่นั่งสอบ PDF

ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ

หมายเลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	อาคาร	ชั้น	ห้องสอบ	ตำแหน่งนาย	ตำแหน่งนาง	ครู/ฯ
1100400299329	เกรกร กุมภา		อาคาร 1	1	101	1	1	ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ
1100703805328	พิรพจน์ ทรัพย์สัน	พรเจ้าฟ้าเฉลิมพระลาน	อาคาร 1	1	101	2	1	ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ
110070414388	มนตรีภรณ์ สุพันธ์สัน	ราชวิถี	อาคาร 1	1	101	3	1	ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ
1102004049488	สิริภรณ์ อ่อนรัมย์	ราชวิถี	อาคาร 1	1	101	4	1	ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ
1104301129275	ชลาสิลา พรหมเกศ	ราชวิถี	อาคาร 1	1	101	5	1	ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ
1139600327073	นิตยาพร ไทรสอน	พรเจ้าฟ้าเฉลิมพระลาน	อาคาร 1	1	101	6	1	ปิดระบบเจ้าตัวผู้เข้าสอบ

- 3.) หากต้องการบางรายการ สามารถกรอกชื่อ นามสกุล หรือรหัสบัตรประจำตัวนักเรียน ที่ต้องการค้นหาในช่อง “ค้นหา”
- 4.) หากต้องการดาวน์โหลดประกาศเลขที่นั่งสอบเป็นไฟล์ xlsx คลิกปุ่ม “ประกาศเลขที่นั่งสอบ XLSX” เพื่อทำการดาวน์โหลดประกาศเลขที่นั่งสอบเป็นไฟล์ ดังตัวอย่าง




พิมพ์ประกาศเลขที่นั่งสอบ

เลขที่สอบ	ชื่อของสอบ	ชื่อห้องสอบ	ชื่ออาคาร	ชั้นของอาคาร	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เลขที่นั่งสอบ
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1100401156620	35875	อรรถโกวิท	ชาย	ม.6	00200001
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1100401187702	35884	ศุภสิทธิ์	ชาย	ม.6	00200002
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1100501614335	38378	จางามณี	ชาย	ม.6	00200003
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1100703360946	37868	ศุภพร	หญิง	ม.6	00200004
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1100703360954	37869	ศุภพร	หญิง	ม.6	00200005
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1101402257870	38369	ศุภพร	หญิง	ม.6	00200006
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1102400136103	38381	ริชชานนท์	หญิง	ม.6	00200007
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1102400138823	35881	พรช	ชาย	ม.6	00200008
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1103703478401	35876	วิศุทธิ์	ชาย	ม.6	00200009
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1103703513915	39129	ณนภัทร์	ชาย	ม.6	00200010
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1103703554115	35888	ณิชาภัทร์	ชาย	ม.6	00200011
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1103900120827	35874	ศุภสิทธิ์	ชาย	ม.6	00200012
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1103900127945	37751	พล	หญิง	ม.6	00200013
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1103900132698	35880	สงพิมพ์	ชาย	ม.6	00200014
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1103900134992	37201	ณัฐ	หญิง	ม.6	00200015
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10000	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1409903121894	35870	ธีระพัทธ์	ชาย	ม.6	00200016
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10001	Novella	1	11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	1100201653190	36057	ศุภพรชวลิต	ชาย	ม.6	00200031
11010012013	จาวีดิธ นิ่มยอม	10001	Novella	1	11010012030	จิตติชัชวราภรณ์	1100201660340	42247	ปณิภัท	หญิง	ม.6	00200032

- 5.) หากต้องการดาวน์โหลดประกาศเลขที่นั่งสอบเป็นไฟล์ pdf คลิกปุ่ม “ประกาศเลขที่นั่งสอบ PDF”
เพื่อทำการดาวน์โหลดประกาศเลขที่นั่งสอบเป็นไฟล์ ดังตัวอย่าง

วันที่ 29-08-2564 01:55:52		หน้า 1 / 18				
		ผู้พิมพ์: superadmin				
สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)						
ประกาศเลขที่นั่งสอบ						
ระดับชั้น: มัธยมศึกษาปีที่ 6						
ศูนย์สอบ: 1410100100 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย						
สนามสอบ : 1010012013 - ราชวินิต มัธยม	อำเภอ : เขตดุสิต	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร				
ชื่ออาคาร : Novella	ชั้น : 1	ชื่อห้อง : 10000				
เลขที่นั่งสอบ	โรงเรียน	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	หมายเลขบัตรประจำตัว	เพศ	หมายเหตุ
00200001	ราชวินิต มัธยม	อรรณโกวิท ชู	35875	1100401156629	ชาย	
00200002	ราชวินิต มัธยม	ภูมิสิทธิ์ ประมวลพรสถิต	35884	1100401187702	ชาย	
00200003	วัดสุทธิวราราม	จุฑาวัฒน์ ช่วยวงศ์ญาติ	38378	1100501614335	หญิง	
00200004	วัดสุทธิวราราม	สุพรรณ โชติสรยุทธ์	37868	1100703360946	หญิง	
00200005	วัดสุทธิวราราม	สรัล โชติสรยุทธ์	37869	1100703360954	หญิง	
00200006	วัดสุทธิวราราม	กฤต ชาญศิริ	38369	1101402257870	หญิง	
00200007	วัดสุทธิวราราม	รัชชานนท์ เพชรชู	38381	1102400136103	หญิง	
00200008	ราชวินิต มัธยม	พร อักกาญจน์วณิชย์	35881	1102400138823	ชาย	

- 6.) หากต้องการดาวน์โหลดบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบของทั้งสนามสอบเป็นไฟล์ pdf คลิกปุ่ม “บัตร
ประจำตัวผู้เข้าสอบ” เพื่อทำการดาวน์โหลดบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบของทั้งสนามสอบเป็นไฟล์ ดัง
ตัวอย่าง

บัตรประจำตัวผู้เข้าห้องสอบ โรงเรียนราชวินิต มัธยม		หน้า 1 / 105	
 ใบแทนบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ONET ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
เลขที่นั่งสอบ: 00200001	หมายเลขประจำตัว: 1100401156629		
ชื่อ-นามสกุล: อรรณโกวิท ชู	โรงเรียน: ราชวินิต มัธยม		
ศูนย์สอบ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สนามสอบ: ราชวินิต มัธยม		
อาคาร: Novella	ชั้น: 1	ห้องสอบ: 10000	
 ใบแทนบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ONET ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
เลขที่นั่งสอบ: 00200002	หมายเลขประจำตัว: 1100401187702		
ชื่อ-นามสกุล: ภูมิสิทธิ์ ประมวลพรสถิต	โรงเรียน: ราชวินิต มัธยม		
ศูนย์สอบ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สนามสอบ: ราชวินิต มัธยม		
อาคาร: Novella	ชั้น: 1	ห้องสอบ: 10000	
 ใบแทนบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ONET ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
เลขที่นั่งสอบ: 00200003	หมายเลขประจำตัว: 1100501614335		
ชื่อ-นามสกุล: จุฑาวัฒน์ ช่วยวงศ์ญาติ	โรงเรียน: วัดสุทธิวราราม		
ศูนย์สอบ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สนามสอบ: ราชวินิต มัธยม		
อาคาร: Novella	ชั้น: 1	ห้องสอบ: 10000	

- 7.) หากต้องการดาวน์โหลดบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบรายบุคคลเป็นไฟล์ pdf คลิกปุ่ม “บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ” ที่ท้ายรายชื่อนักเรียนที่ต้องการ เพื่อทำการดาวน์โหลดบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบรายบุคคลเป็นไฟล์ ดังตัวอย่าง

 บัตรประจำตัวผู้เข้าห้องสอบ ONET ปีการศึกษา 2564 การเข้าห้องสอบต้องแสดงหลักฐานต่อไปนี้ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่าย หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย	
เลขที่นั่งสอบ : 00200001	หมายเลขประจำตัว : 1100401156629
ชื่อ : อรรถโกวิท ชู	รหัสโรงเรียน : 1010012013
เลขประจำตัวนักศึกษา : 35875	
ชื่อโรงเรียน : ราชวินิต มัธยม	
วิชาสอบจำนวน 6 วิชา	
1) รหัส: 01 ชื่อวิชา: ภาษาไทย วันที่สอบ: 25 08 2564 เวลาที่สอบ: 08:00-10:00 สนามสอบ: ราชวินิต มัธยม อาคาร: Novella ชั้น: 1 ห้อง: 10000 ตำแหน่งที่นั่ง: 1 x 1 ที่ตั้งสนามสอบ/จังหวัด: กรุงเทพมหานคร	
2) รหัส: 02 ชื่อวิชา: สังคมศึกษาฯ วันที่สอบ: 25 08 2564 เวลาที่สอบ: 13:00-15:00 สนามสอบ: ราชวินิต มัธยม อาคาร: Novella ชั้น: 1 ห้อง: 10000 ตำแหน่งที่นั่ง: 1 x 1 ที่ตั้งสนามสอบ/จังหวัด: กรุงเทพมหานคร	
3) รหัส: 03 ชื่อวิชา: ภาษาอังกฤษ วันที่สอบ: 26 08 2564 เวลาที่สอบ: 08:00-10:00 สนามสอบ: ราชวินิต มัธยม อาคาร: Novella ชั้น: 1 ห้อง: 10000 ตำแหน่งที่นั่ง: 1 x 1 ที่ตั้งสนามสอบ/จังหวัด: กรุงเทพมหานคร	