



ฝ่ายการศึกษา  
 สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕  
 ๑๖.๖๕

สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 เลขรับ 10930  
 วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๕.๐๗

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา โทร./โทรสาร ๐ ๒๔๓๙ ๐๔๔๔ หรือโทร. ๓๔๒๒)  
 ที่ กท ๐๘๐๕/ ๔๗๑๐ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งโรงเรียนส่งข้อมูลรายชื่อนักเรียน ผ่านระบบ O-NET

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้เปิดระบบให้โรงเรียนส่งรายชื่อนักเรียนเพื่อเข้าสอบ O-NET ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ผ่านระบบ O-NET ทางเว็บไซต์ www.niets.or.th ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

สำนักงานการศึกษาจึงขอความร่วมมือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการสำรวจจำนวนนักเรียน และรวบรวมส่งข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่จะเข้ารับการทดสอบตามความสมัครใจ โดยมีรายละเอียดการใช้งานระบบการทดสอบ O-NET ตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

**น.อ.อ.**

(นางสาวน้ำฝน อยู่ดี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา  
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรมอบ.....

**ฝ่ายการศึกษา**

*(นางสาวเบญจวรรณ รักดีใจ)*  
 (นางสาวเบญจวรรณ รักดีใจ)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง  
 - ๘ ก.ค. ๒๕๖๕

คุณไฉ่ตั้มเพ็ญ

เรียนหัวหน้าฝ่ายการศึกษา

*(ลายเซ็น)*

*(ลายเซ็น)*  
**นางสาวเบญจพร ศักดิ์เรืองแสง**  
 หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

*(ลายเซ็น)*

(นางสาว น.อ.อ. รุ่งอรุณ)  
 นักวิชาการศึกษานำปฏิบัติการพิเศษ

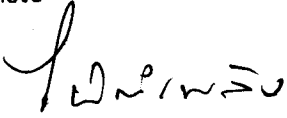
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๗ ๑๐๓๐

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

-สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายไผ่กำเพลิง ตาเม่น)

นักวิชาการศึกษาระดับที่ ๓ วิชาการศึกษาในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักงานเขตสาทร กรุงเทพมหานคร

1๙ ๑.๑ ๖๕

ปฏิทินปฏิบัติงานการดำเนินการจัดสอบ O-NET ชั้น ป.6 และชั้น ม.3 ปีการศึกษา 2565

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
1	สทศ. จัดประชุมชี้แจงศูนย์สอบ ครั้งที่ 1	1- 3 ส.ค. 2565
2	สทศ. ส่งคู่มือการจัดสอบ O-NET ระดับศูนย์สอบ ให้ศูนย์สอบ	ก.ค.- ส.ค. 2565
3	ศูนย์สอบแจ้งเลขที่บัญชีให้ สทศ.	ภายใน 15 ส.ค. 2565
4	โรงเรียนส่งข้อมูลนักเรียน ผ่านระบบ O-NET ที่ www.niets.or.th	1 ก.ค. - 31 ส.ค. 2565
5	ศูนย์สอบจัดสนามสอบ ห้องสอบ ผ่านระบบ O-NET ที่ www.niets.or.th	1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2565
6	สทศ. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ครั้งที่ 1 (โรงเรียนตรวจสอบรายชื่อนักเรียนผ่านระบบ O-NET)	1 ต.ค. 2565
7	โรงเรียน แจ้ง เพิ่ม-ลดข้อมูลนักเรียน ผ่านระบบ O-NET ที่ www.niets.or.th	10 - 31 ต.ค. 2565
8	นักเรียนเทียบเท่าชั้น ป.6 และชั้น ม.3 และ Home school สมัครสอบ O-NET ผ่านทางเว็บไซต์	1 - 15 พ.ย. 2565
9	ศูนย์สอบจัดห้องสอบ (กรณีแจ้งเพิ่มข้อมูลนักเรียนและห้องสอบไม่เพียงพอ)	1 - 15 พ.ย. 2565
10	สทศ. จัดประชุมชี้แจงศูนย์สอบ ครั้งที่ 2	ธ.ค. 2565
11	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับสนามสอบ (ผ่านระบบบริหารการจัดสอบ)	ภายใน 30 ธ.ค. 2565
12	สทศ. ประกาศเลขที่ห้องสอบและสนามสอบ	5 ม.ค. 2566
13	สทศ. โอนเงินจัดสรรการจัดสอบ ให้ศูนย์สอบ	10 ม.ค. 2566
14	โรงเรียน / สถานศึกษา แจ้ง เพิ่ม-ลดข้อมูลนักเรียน เป็นกรณีพิเศษ	5 - 15 ม.ค. 2566
15	สทศ. ประกาศเลขที่ห้องสอบและสนามสอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	20 ม.ค. 2566
16	สทศ. ส่งคู่มือการจัดสอบ O-NET ระดับสนามสอบ	10 - 13 ม.ค. 2566
17	ศูนย์สอบจัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการ ระดับสนามสอบ	ม.ค. 2566
18	สนามสอบจัดประชุมชี้แจงกรรมการคุมสอบ	ก.พ. 2566
19	สทศ. ส่งเอกสารการจัดสอบและอุปกรณ์ให้ศูนย์สอบ	23 - 26 ม.ค. 2566
20	สทศ. จัดส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบไปยังศูนย์สอบ (ตามกำหนดการของแต่ละศูนย์สอบ)	6-9 ก.พ. 2566
21	สนามสอบรับกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ	วันสอบ
22	วันสอบ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	ป.6 - 11 ก.พ. 2566
	วันสอบ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	ม.3 - 12 ก.พ. 2566
23	สนามสอบส่งกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับให้ศูนย์สอบ	วันสอบ
24	ศูนย์สอบส่งกล่องบรรจุกระดาษคำตอบกลับ ให้ สทศ. (ตามกำหนดการของแต่ละศูนย์สอบ)	13 - 17 ก.พ. 2566
25	ประกาศผลสอบ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผ่านทาง www.niets.or.th	29 มี.ค. 2566
	ประกาศผลสอบ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผ่านทาง www.niets.or.th	30 มี.ค. 2566
26	ศูนย์สอบส่งสรุปรายงานผลการจัดสอบ และสรุปค่าใช้จ่ายการจัดสอบให้ สทศ.	12 เม.ย. 2566
27	ศูนย์สอบรายงานการทำลายแบบทดสอบให้ สทศ. ทราบ	30 เม.ย. 2566

ตารางสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6  
ปีการศึกษา 2565 (แบบทดสอบจำนวน 4 ฉบับ)

วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันเสาร์ 11 กุมภาพันธ์ 2566	09.00 - 10.00 น.	64	คณิตศาสตร์	60 นาที
	พัก 30 นาที			
	10.30 - 12.00 น.	61	ภาษาไทย (ปรนัยและอัตนัย)	90 นาที
	พัก 90 นาที			
	13.30 - 14.30 น.	65	วิทยาศาสตร์	60 นาที
	พัก 30 นาที			
	15.00 - 16.00 น.	63	ภาษาอังกฤษ	60 นาที

สถานศึกษาดูผลได้ตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2566 ที่ [www.niets.or.th](http://www.niets.or.th)

ตารางสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3  
ปีการศึกษา 2565 (แบบทดสอบจำนวน 4 ฉบับ)

วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันอาทิตย์ 12 กุมภาพันธ์ 2566	08.30 - 10.00 น.	94	คณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที			
	10.30 - 12.00 น.	91	ภาษาไทย (ปรนัยและอัตนัย)	90 นาที
	พัก 60 นาที			
	13.00 - 14.30 น.	95	วิทยาศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที			
	15.00 - 16.30 น.	93	ภาษาอังกฤษ	90 นาที

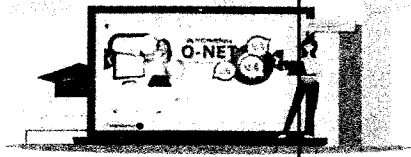
สถานศึกษาดูผลได้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2566 ที่ [www.niets.or.th](http://www.niets.or.th)

ตารางสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6  
ปีการศึกษา 2565 (แบบทดสอบจำนวน 5 ฉบับ)

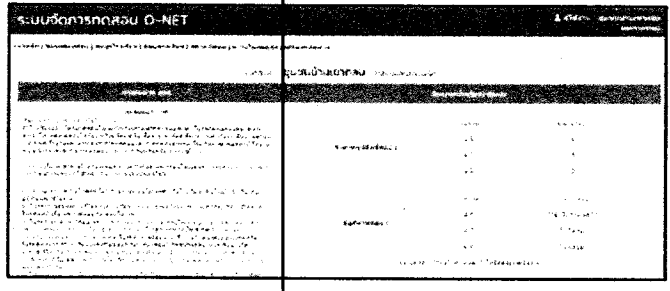
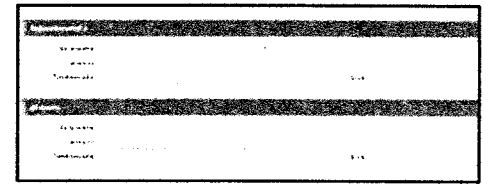
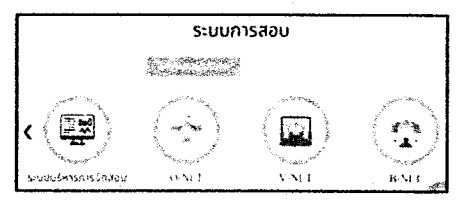
วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ	
วันเสาร์ 25 กุมภาพันธ์ 2566	08.30 - 10.30 น.	02	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	120 นาที	
				พัก 60 นาที	
	11.30 - 13.30 น.	04	คณิตศาสตร์	120 นาที	
				พัก 60 นาที	
วันอาทิตย์ 26 กุมภาพันธ์ 2566	14.30 - 16.30 น.	03	ภาษาอังกฤษ	120 นาที	
	วันอาทิตย์ 26 กุมภาพันธ์ 2566	08.30 - 10.30 น.	01	ภาษาไทย	120 นาที
					พัก 60 นาที
	11.30 - 13.30 น.	05	วิทยาศาสตร์	120 นาที	

สถานศึกษาดูผลได้ตั้งแต่วันที่ 31 มีนาคม 2566 ที่ [www.niets.or.th](http://www.niets.or.th)

# การใช้งานระบบการทดสอบ O-NET

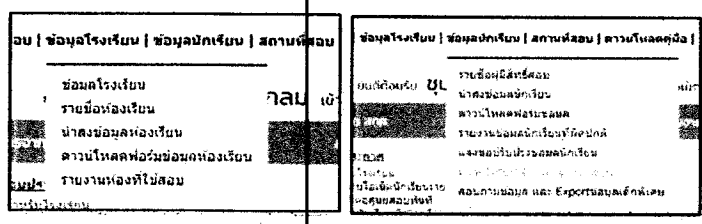


ระบบการทดสอบ O-NET ผู้ใช้งานจะต้องมีรหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ในการเข้าระบบ ซึ่งระบบการทดสอบ O-NET สามารถเข้าผ่านทางหน้าเว็บไซต์ สทศ. [www.niets.or.th](http://www.niets.or.th) เมื่อเข้าระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะข้อมูลผู้ประสานงานพร้อมเบอร์ติดต่อ เพื่อให้สะดวกในการประสานงาน



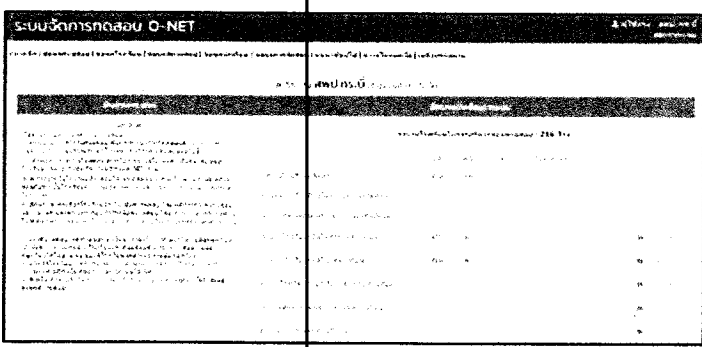
## ระดับโรงเรียน

การใช้งานระบบการทดสอบ O-NET ของโรงเรียน หน้าหลักของระบบ จะแสดงผลข้อมูลจำนวนนักเรียนผู้มีสิทธิ์สอบ และชื่อสนามสอบ (กรณีที่มีโรงเรียนส่งข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว และโรงเรียนถูกจัดสนามสอบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลที่หน้าจอ)



การใช้งานระดับโรงเรียนจะมีเมนูสำคัญที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน คือ เมนูข้อมูลนักเรียน และ เมนูข้อมูลโรงเรียน โรงเรียนมีกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

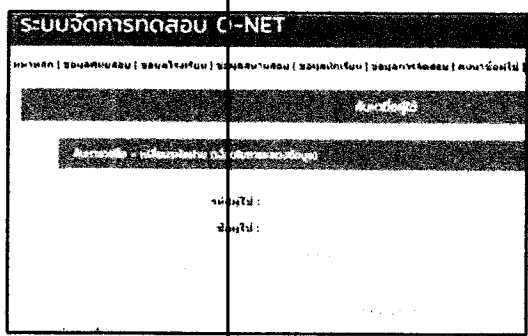
1. การส่งข้อมูลนักเรียน
2. การส่งข้อมูลห้องเรียน
3. การแจ้งขอปรับปรุงข้อมูลนักเรียน
4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ



## ระดับศูนย์สอบ

การใช้งานระบบการทดสอบ O-NET ของศูนย์สอบ หน้าหลักของระบบ จะแสดงผลข้อมูลจำนวนโรงเรียน จำนวนสนามสอบ และการแจ้งเตือนข้อมูลเกี่ยวกับการสอบ ในเรื่องต่างๆ

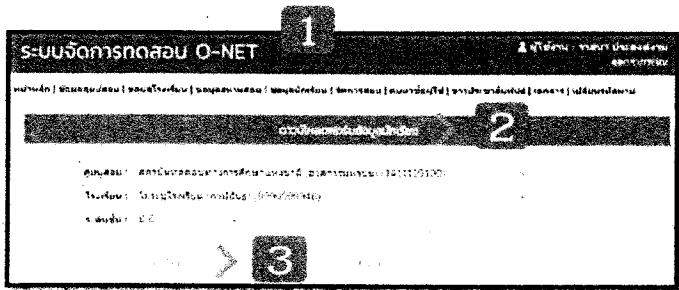
ทั้งนี้ เมนูต่างๆ ของระดับศูนย์สอบ จะครอบคลุมของระดับโรงเรียน และศูนย์สอบสามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ แทนโรงเรียน โดยใช้รหัสผู้ใช้ของระดับศูนย์สอบ



## การค้นหาชื่อผู้ใช้

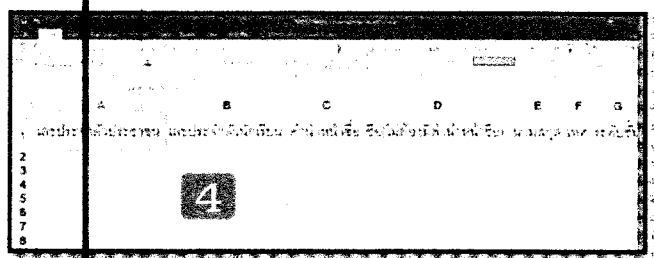
กรณีที่มีโรงเรียนในความรับผิดชอบของศูนย์สอบ ต้องการทราบ รหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ในการเข้าระบบ ศูนย์สอบสามารถค้นหาได้ โดยใช้เมนู ค้นหาชื่อผู้ใช้ และกรอกข้อมูลโรงเรียนที่ต้องการค้นหา





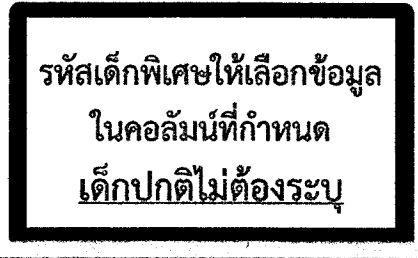
### การดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน

1. เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียน”
2. เลือก “ดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลนักเรียน”
3. เลือก “ระดับชั้น” และ กด “ดาวน์โหลด” และ save file โดยไม่ต้องเปลี่ยนชื่อไฟล์
4. กรอกข้อมูลนักเรียนในไฟล์ Excel ให้ครบถ้วน



### การกรอกข้อมูลนักเรียน

1	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อในบัตรประชาชน	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	รหัสเด็กพิเศษ
2	12759009291017	3296	เด็กชาย	สุทิน	ธรรมะวงษ์	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส
3	15229009333956	2279	เด็กชาย	ศุภวัฒน์	พิทักษ์	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส
4	15229009333979	3470	เด็กชาย	ชัชวาล	สุทธิชัย	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส
5	19239009304359	3307	เด็กชาย	ประเมธ	บุญเลิศ	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส
6	19239009304328	3389	เด็กชาย	วิบูลย์	บุญศรี	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส
7	19239009304327	1451	เด็กชาย	สุพรรณิ	เจริญชน	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส
8	17259009335919	3552	เด็กชาย	นิชกร	ธรรมะวงษ์	ชาย	ม.1	001 - ไม่มีรหัส

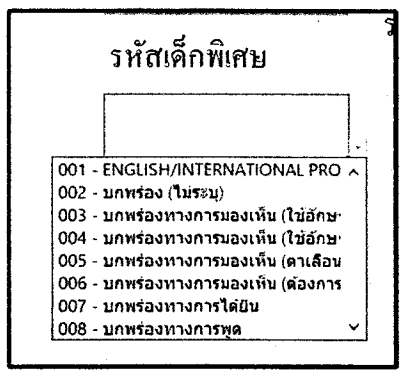


### ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก

เลขบัตรประจำตัวประชาชน / เลขประจำตัวนักเรียน / คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / นามสกุล / เพศ / ระดับชั้น

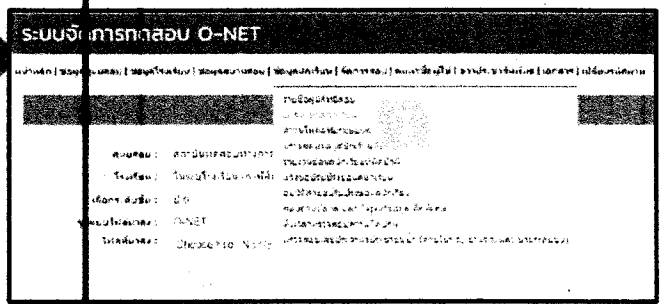
### หมายเหตุ

1. ข้อมูลเด็กพิเศษจะไม่นำไปคิดค่าสถิติระดับโรงเรียน
2. นักเรียนต่างชาติที่ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้ใช้รหัสโรงเรียนแล้วต่อด้วย 001 002 ....
3. โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนให้เรียบร้อยก่อนที่จะนำส่งข้อมูลเข้าระบบ

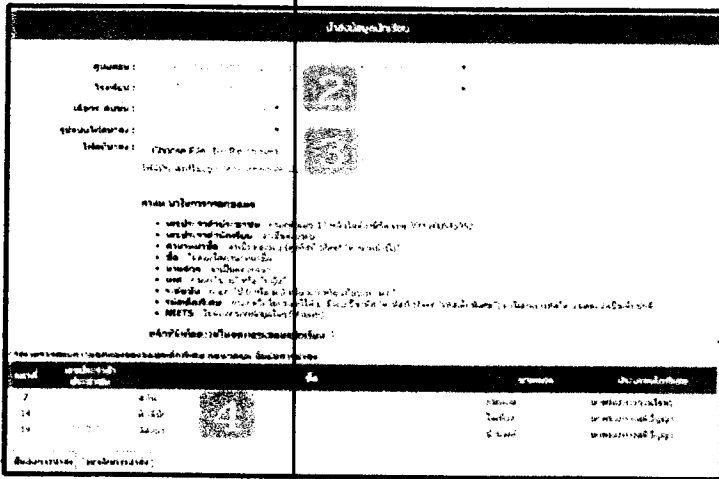


### การนำส่งข้อมูลนักเรียนโดยใช้ไฟล์ Excel

1. เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียน”  
เลือกรายการ “นำส่งข้อมูลนักเรียน”



# การนำข้อมูลนักเรียนโดยใช้ไฟล์ Excel



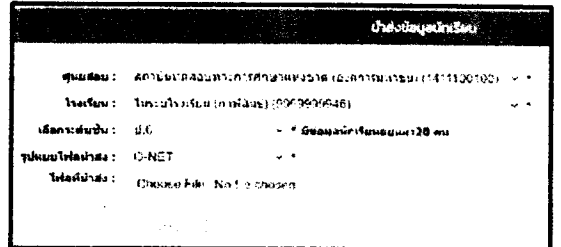
- เลือก "ระดับชั้น"
- เลือกไฟล์ที่กรอกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำส่งข้อมูล (ชื่อไฟล์ จะประกอบด้วยรหัสโรงเรียนและตามด้วยระดับชั้น เช่น 1045627927P6.xls)
- กรณีข้อมูลนักเรียนที่นำส่งมีข้อมูลเด็กพิเศษ ระบบจะให้ "ยืนยันการนำส่ง"
- กรณีที่นำส่งข้อมูลนักเรียนสำเร็จ ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่นำส่ง

ตัวอย่างข้อมูลนักเรียนที่ส่งสำเร็จ (ตรวจสอบโดยการเลือกเมนู "ข้อมูลนักเรียน" เลือก "รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ")

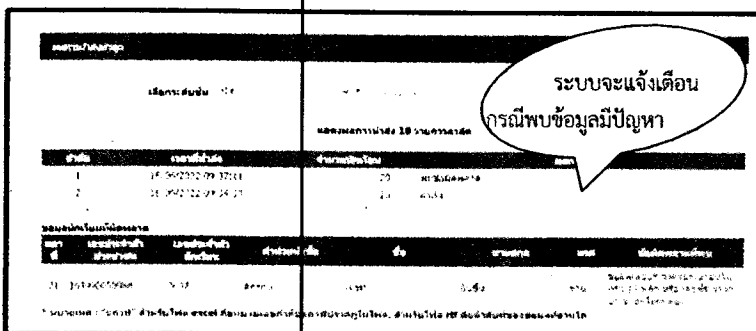
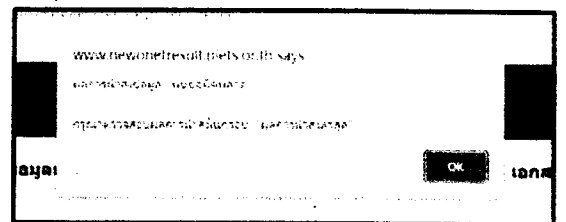
## ปัญหาที่พบในการนำส่งข้อมูลนักเรียน

กรณีที่ในระบบมีข้อมูลนักเรียนอยู่แล้ว

- ระบบจะแจ้งเตือน (ดังภาพ) หากต้องการนำส่งข้อมูลใหม่ ให้เลือกไฟล์ที่ต้องการนำส่งและกด "นำส่ง"
- เมื่อยืนยันการนำส่งข้อมูล ระบบจะลบข้อมูลเดิมที่มีในระบบ และใช้ไฟล์ข้อมูลที่นำเข้าระบบครั้งล่าสุด



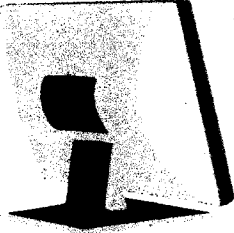
กรณีไฟล์ที่นำส่งพบข้อมูลนักเรียนผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือนที่ผลการนำส่งล่าสุด (อยู่ด้านล่างหน้าจอของการนำส่งข้อมูล ให้เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง ดังภาพ)



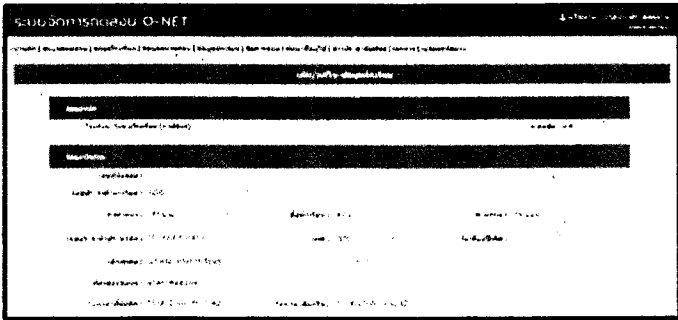
- ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลนักเรียนที่ระบบแจ้งเตือนว่าไม่ถูกต้อง ในไฟล์ Excel ให้เรียบร้อย
- หลังจากแก้ไขข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการนำส่งไฟล์ข้อมูลนักเรียนเข้าระบบอีกครั้ง



3. กรณีระบบแจ้งเตือนเลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่นำส่งข้อมูลไม่ถูกต้อง หากโรงเรียนดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง สามารถดำเนินการแก้ไขโดยการลบข้อมูลนักเรียนคนดังกล่าวที่ระบบแจ้งเตือนออกจากไฟล์ Excel และนำส่งข้อมูลนักเรียนที่เหลือเข้าระบบก่อน \*ส่วนนักเรียนคนดังกล่าว ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลผ่านทางหน้าจอของระบบทันทีหลังจากที่ส่งไฟล์ข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว (ตามขั้นตอนการส่งข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล)



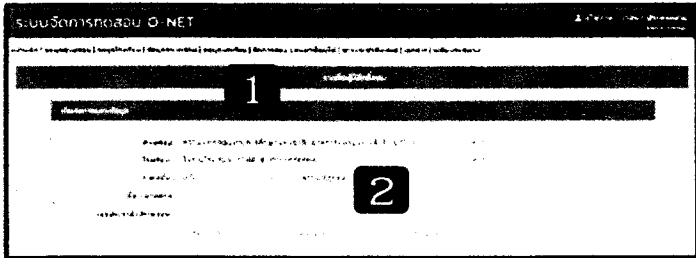
**กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียน (ภายในช่วงเวลาของการส่งข้อมูล)**  
 หลังจากส่งข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว หากพบข้อมูลนักเรียนผิดพลาดและต้องการแก้ไขเป็นรายบุคคล เช่น สะกดชื่อ-สกุล ผิด เลขบัตรประจำตัวประชาชนผิด สามารถเลือกแก้ไขข้อมูลเฉพาะบุคคล ได้ดังนี้



1. เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียน”  
เลือก “รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ”
2. คลิกเลือกรายชื่อนักเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล  
และดำเนินการแก้ไข
3. กดบันทึกข้อมูล

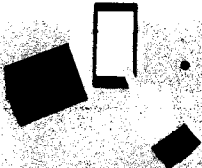
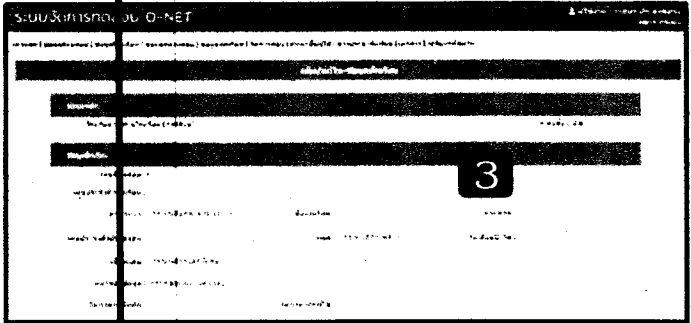


**การนำข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล**



1. เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียน”  
เลือก “รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ”
2. เลือก “เพิ่มข้อมูลนักเรียน”
3. กรอกข้อมูลนักเรียน ให้ครบถ้วนในช่องที่มีเครื่องหมาย \*
4. กดบันทึกข้อมูล

การนำส่งข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นการส่งข้อมูลผ่านทางหน้าจอของระบบแทนการนำส่งด้วยไฟล์ Excel หรือ ต้องการเพิ่มรายชื่อเป็นรายบุคคลหลังจากที่ได้นำส่งข้อมูลนักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



**หมายเหตุ** การส่งข้อมูลนักเรียนหากการนำส่งสำเร็จ จะต้องปรากฏรายชื่อนักเรียนที่เมนู “ข้อมูลนักเรียน” - “รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ”





