คู่มือ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

NT

สำหรับสนามสอบ

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of The Basic Education Commission : OBEC
Bureau of Educational Testing : BET

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการประเมินคุณภาพผู้เรียนที่สามารถสะท้อนถึงคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ได้ทำการประเมินความสามารถพื้นฐาน 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทยและความสามารถด้านคณิตศาสตร์ กับผู้เรียนจากทุกสังกัดทั่วประเทศ ดังนั้น สำนักทดสอบทางการศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 ฉบับสนามสอบขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 สำหรับสนามสอบ

ภายในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 จะอธิบายถึงเหตุผลและความสำคัญ เครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบและโครงสร้างเครื่องมือ กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน การบริหารจัดการระดับสนามสอบ การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ เอกสารในการจัดสอบ ตารางสอบและข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ เพื่อให้การดำเนินการทดสอบเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ ผลการทดสอบมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ตรงตามความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาความสามารถพื้นฐานของนักเรียนทั้งในระดับรายบุคคลและสถานศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา ขอขอบคุณ คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการจัดสอบ โดยยึดแนวทางตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าผลการประเมินให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน สามารถนำไปวางแผนปรับปรุง และพัฒนาได้อย่างดีต่อไป

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ ..... **ก**

สารบัญ ..... **ค**

ตอนที่ 1 บทนำ **1**

1.1 เหตุผลและความสำคัญ 1

1.2 วัตถุประสงค์ 1

1.3 กลุ่มเป้าหมาย 2

1.4 ตารางสอบ 2

1.5 ประกาศผลการสอบ 2

1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน 3

1.7 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน 7

ตอนที่ 2 กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน **9**

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability) 9

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization) 11

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency) 13

ตอนที่ 3 การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ **15**

3.1 ภารกิจของสนามสอบ 15

3.2 คณะกรรมการระดับสนามสอบ 16

3.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ 16

3.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ 17

3.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ 19

ตอนที่ 4 การตรวจข้อสอบเขียนตอบ **25**

4.1 การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ 25

4.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ 25

4.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ 25

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

ตอนที่ 5 เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน 27

5.1 เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ 27

5.2 เอกสารที่จัดส่งไปยังสนามสอบ 27

5.3 กำหนดการรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเฉลย 32

5.4 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ 33

ตอนที่ 6 การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน 39

6.1 การรายงานระดับบุคคล 39

6.2 การรายงานระดับโรงเรียน 39

6.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา 40

6.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด 40

6.5 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด 41

ตอนที่ 7 การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 43

7.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 43

7.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 46

7.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 46

ภาคผนวก ก ตัวอย่างข้อสอบ การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 49

ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (รายบุคคล) 55

ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (รายโรงเรียน) 59

ภาคผนวก ง ตัวอย่างกระดาษคำตอบ 63

ภาคผนวก จ เอกสารธุรการการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 69

ภาคผนวก ฉ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ 83

คณะผู้จัดทำ 91

ตอนที่ 1
บทนำ

1.1 เหตุผลและความสำคัญ

สถานการณ์โลกปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับระบบการศึกษาต้องมีการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะความเป็นจริง แนวคิดเรื่อง "ทักษะแห่งอนาคตใหม่: การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21" ที่มุ่งเน้นทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม หรือ 3Rs 4Cs ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้ 3Rs ได้แก่ การอ่าน (Reading) การเขียน (Writing) และคณิตศาสตร์ (Arithmetic) และ 4Cs ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking) การสื่อสาร (Communication) ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) และการร่วมมือ (Collaboration) โดยเฉพาะผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องมีทักษะอื่นอีกหลายด้าน เช่น ทักษะการสื่อสาร และทักษะการคิดคำนวณ เป็นต้น เพื่อให้อยู่ในโลกแห่งการแข่งขันได้อย่างปลอดภัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดนโยบายและจุดเน้น เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ วัตถุประสงค์ของแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา และนโยบายของรัฐบาล เรื่องการเตรียมคนในศตวรรษที่ 21 ในระดับประถมศึกษา มุ่งคำนึงถึงพหุปัญญาของผู้เรียนรายบุคคลที่หลากหลายตามศักยภาพ โดยเฉพาะการเรียนภาษาไทย เน้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้วิชาอื่น รวมถึงนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนระดับประถมศึกษาคิดเลขเป็น พร้อมกับสร้างเด็กให้เกิดทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ รวมถึงการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้แก้ปัญหาได้

ในปีการศึกษา 2563 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ทุกคนจากโรงเรียนในทุกสังกัด โดยประเมินความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ซึ่งได้ระดมสมองผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าประชุมระดมความคิดเพื่อกำหนดกรอบโครงสร้างของเครื่องมือประเมินคุณภาพผู้เรียนทั้ง 2 ด้าน ซึ่งกรอบโครงสร้างนี้ นอกจากจะใช้เพื่อการสร้างเครื่องมือประเมินคุณภาพผู้เรียนแล้ว โรงเรียนยังสามารถใช้นิยามและตัวชี้วัดที่ร่วมกันกำหนดขึ้นนี้ ไปวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการประเมิน เพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาได้เป็นอย่างดี

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.3 กลุ่มเป้าหมาย

ในปีการศึกษา 2563 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดประเมินให้กับผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ทุกคนของโรงเรียนจากทุกสังกัด ดังนี้

1.3.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3.2 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

1.3.3 กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1.3.4 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

1.3.5 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1.3.6 สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร

1.3.7 สำนักการศึกษาเมืองพัทยา

1.3.8 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (Home school)

1.4 ตารางสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 กำหนดสอบในวันที่ 24 มีนาคม 2564 รายละเอียดตามตารางสอบ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	วิชา	เวลาสอบ
วันพุธที่ 24 มีนาคม 2564	08.30 – 10.00 น.	ความสามารถด้านคณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที		
	10.30 – 12.00 น.	ความสามารถด้านภาษาไทย	90 นาที

1.5 ประกาศผลการสอบ

ประกาศผลการสอบวันที่ 5 พฤษภาคม 2564

1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 แสดงรายละเอียดดังตาราง

1.6.1 โครงสร้างแบบทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)			รวมจำนวนข้อ
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
สาระที่ 1 การอ่าน				
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน				
ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	2			2
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	2			2
ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	2			2
ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	2			2
ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	2			2
ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	2			2
สาระที่ 2 การเขียน				
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ				
ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน		1		1
ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู		1		1
ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ			1	1
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด				
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์				
ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	1			1
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	1			1
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย				
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ				
ป.3/1 เขียนสะกดคำและบอกความหมายของคำ	2			2
ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	2			2
ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	2			2

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)			รวมจำนวนข้อ
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ		1		1
ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	2			2
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม				
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง				
ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	2			2
ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	2			2
รวมจำนวนข้อ	**26**	**3**	**1**	**30**

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของข้อสอบภาษาไทย ดังนี้

ข้อสอบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน คะแนนเป็น 0, 3 คะแนน

ข้อสอบเขียนตอบสั้น ข้อละ 5 คะแนน คะแนนเป็น 0, 2.5, 5 คะแนน

ข้อสอบเขียนตอบอิสระ ข้อละ 7 คะแนน คะแนนเป็น 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 คะแนน

1.6.2 โครงสร้างแบบทดสอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)			รวมจำนวนข้อ
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	วิธีทำ	
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต				
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ สมบัติของการดำเนินการ และนำไปใช้				
ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	1			1
ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	2			2
ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	2	1	1	4
ป.3/10 หาผลบวกของเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน และผลบวกไม่เกิน 1 และหาผลลบ ของเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	2			2
ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา การบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและผลบวกไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหาการลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	2			2
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในแบบรูปของ จำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงที ละเท่า ๆ กัน	2			2
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต				
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้				
ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	1	1		2
ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	2			2
ป.3/5 เปรียบเทียบความยาวระหว่างเซนติเมตรกับมิลลิเมตร เมตรกับเซนติเมตร กิโลเมตรกับเมตร จากสถานการณ์ต่าง ๆ	1			1
ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีหน่วยเป็นเซนติเมตร และมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	2			2
ป.3/9 เปรียบเทียบน้ำหนักระหว่างกิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัมจากสถานการณ์ต่าง ๆ	1			1
ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็นกิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัม	1	1		2
ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วยเป็นลิตรและมิลลิลิตร	2			2

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)			รวมจำนวนข้อ
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	วิธีทำ	
มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีบททางเรขาคณิต และนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตร และจำนวนแกนสมมาตร	2			2
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น				
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา				
ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	2			2
ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตารางทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	1			1
รวมจำนวนข้อ	**26**	**3**	**1**	**30**

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของข้อสอบคณิตศาสตร์ ดังนี้

ข้อสอบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน คะแนนเป็น 0, 3 คะแนน

ข้อสอบเขียนตอบสั้น ข้อละ 4 คะแนน คะแนนเป็น 0, 4 คะแนน

ข้อสอบแสดงวิธีทำ ข้อละ 10 คะแนน คะแนนเป็น 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 และ 10 คะแนน

1.7 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

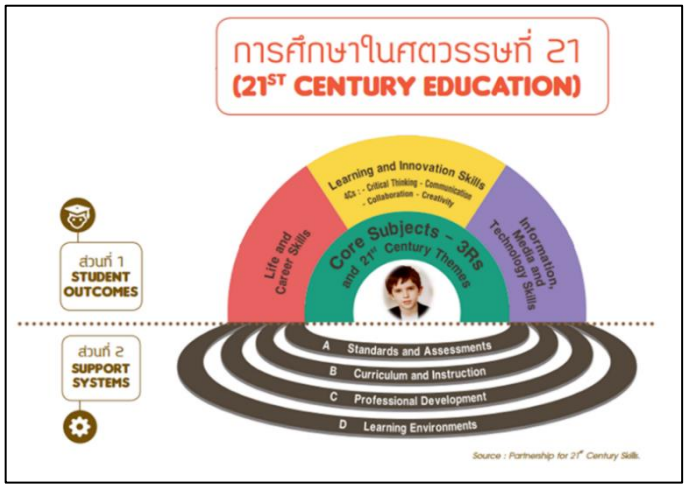
ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	สร้างแบบทดสอบ NT และกำหนดเกณฑ์การประเมิน	เม.ย.63 – ม.ค.64	สพฐ.
2	ปรับปรุงโปรแกรม NT Access	ส.ค. – ต.ค. 63	สพฐ.
3	แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการทดสอบ NT ระดับ สพฐ.	9 ก.ย. 63	สพฐ.
4	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการทดสอบ NT ระดับ สพฐ.	17 ก.ย. 63	สพฐ.
5	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบและการใช้โปรแกรม NT Access	รุ่นที่ 1 (23 – 25 พ.ย. 63) รุ่นที่ 2 (25 – 27 พ.ย. 63)	สพฐ.
6	เผยแพร่ Test Blueprint	3 ก.ย.63	สพฐ.
7	ศูนย์สอบนำเข้าและตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	23 พ.ย. - 7 ธ.ค. 63	ศูนย์สอบ
8	สถานศึกษานำเข้าข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	8 – 31 ธ.ค. 63	สถานศึกษา
9	ศูนย์สอบตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการจัดสอบ ผ่านระบบ NT Access (ครั้งสุดท้าย)	1 – 17 ม.ค. 64	ศูนย์สอบ
10	จัดสนามสอบ	4 – 18 ก.พ. 64	ศูนย์สอบ
11	ออกเลขที่นั่งสอบ	22 - 25 ก.พ. 64	สพฐ.
12	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ	15 – 19 ก.พ. 64	ศูนย์สอบ
13	จัดส่งคู่มือและเอกสารธุรการประจำสนามสอบไปยังศูนย์สอบ	1 – 5 มี.ค. 64	สพฐ.
14	สนามสอบตรวจสอบเลขที่นั่งสอบและดาวน์โหลดบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ	1 มี.ค. 64 เป็นต้นไป	สถานศึกษา
15	สพฐ. พิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบ	1 – 5 มี.ค. 64	สพฐ.
16	ศูนย์สอบประชุมชี้แจงคณะกรรมการจัดการสอบระดับศูนย์สอบและสนามสอบ เกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	15 - 19 มี.ค. 64	ศูนย์สอบ
17	จัดส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบไปยังศูนย์สอบ	17 - 22 มี.ค. 64	สพฐ.
18	ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ	24 มี.ค. 64	ศูนย์สอบ
19	สนามสอบตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ	24 - 26 มี.ค. 64	ศูนย์สอบ/สนามสอบ
20	สพฐ. และศูนย์สอบ ตรวจเยี่ยมสนามสอบ	23 - 26 มี.ค. 64	สพฐ. ร่วมกับศูนย์สอบ
21	สพฐ. รับกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ	29 มี.ค. – 2 เม.ย. 64	สพฐ. และศูนย์สอบ
22	สพฐ. เผยแพร่ข้อสอบและเฉลย/แนวคำตอบ	6 เม.ย. 64 เป็นต้นไป	สพฐ.
23	ตรวจกระดาษคำตอบปรนัยและประมวลผลคะแนนการทดสอบ	5 -30 เม.ย.64	สพฐ.
24	ประกาศผลการผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน	5 พ.ค. 64	สพฐ.
25	สรุปและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนต่อสาธารณชน	พ.ค. 64 เป็นต้นไป	สพฐ.

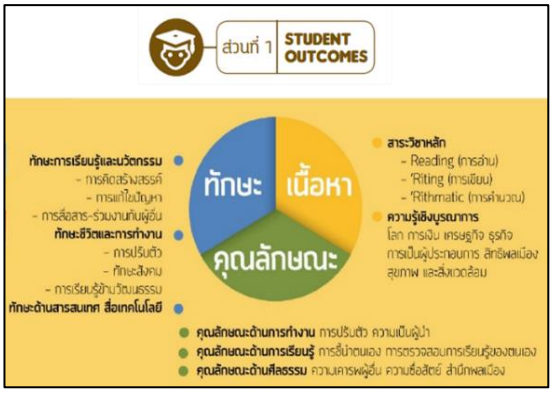
ตอนที่ 2
กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

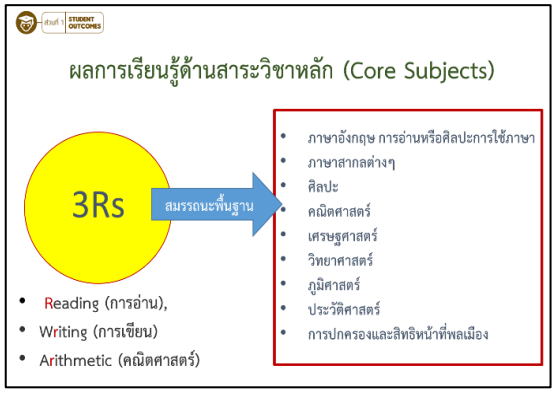
แนวคิดที่ใช้ในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2563 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้แนวคิดหลัก 3 แนวคิด ในการบริหารจัดการ ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability) แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization) และแนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการจัดสอบ (Transparency) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability)

ความสามารถพื้นฐานที่ใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียนนี้ เป็นความสามารถที่วิเคราะห์มาจากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดแนวทางในการประเมินคุณภาพผู้เรียน ว่าเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551) สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เข้ารับการประเมิน รวมทั้งแนวคิดในการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่กล่าวว่าความสามารถพื้นฐานเปรียบเสมือนเครื่องมือในการเรียนรู้ เนื้อหาความรู้เชิงบูรณาการ โดยในศตวรรษที่ 21 ได้ระบุสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็นในการเรียนรู้ 3 ด้าน (3Rs) ได้แก่ การอ่าน (Reading) การเขียน (Writing) และคณิตศาสตร์ (Arithmetic) ดังภาพ







ดังนั้น ความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability) ที่ใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จึงประกอบด้วย ความสามารถตามกรอบตัวชี้วัดในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน (Student Outcomes) จากแนวคิดในศตวรรษที่ 21 ได้แก่ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ความสามารถด้านภาษาไทย

ความสามารถด้านภาษาไทย หมายถึง ความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียน และกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ในการใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารเพื่อสรุปความ สืบค้น แสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง นำเสนออย่างสร้างสรรค์ ประเมินและตัดสินข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและรู้เท่าทันสื่อ ตลอดจนสามารถใช้ภาษาแสดงอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในสังคม โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้

สาระที่ 1 การอ่าน

มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิด เพื่อนำไปใช้ตัดสินใจแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตและมีนิสัยรักการอ่าน

สาระที่ 2 การเขียน

มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียน เขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษา ค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ

สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย

มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ

สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม

มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดี และวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่าและนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

2) ความสามารถด้านคณิตศาสตร์

ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการตีความและแปลงจากสถานการณ์ปัญหา หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของชีวิตจริง (Problem in context) ให้เป็นปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical problem) การใช้ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหา การเชื่อมโยง การสื่อสารและสื่อความหมายทางคณิตศาสตร์ การคิดสร้างสรรค์ และการให้เหตุผลโดยอาศัยข้อเท็จจริง ความคิดรวบยอด หลักการหรือทฤษฎีทางคณิตศาสตร์ มีการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ ประเมินและตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลและสร้างสรรค์ โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและความเป็นพลเมืองดีของประชาคมโลก เพื่อนำไปสู่การหาผลลัพธ์และการอธิบาย/คาดการณ์/พยากรณ์สถานการณ์ปัญหาหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต

มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ สมบัติของการดำเนินการ และนำไปใช้

มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชั่น ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้

สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต

มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้

มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปคณิตศาสตร์ สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีบททางเรขาคณิต และนำไปใช้

สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น

มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization)

การบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ปีการศึกษา 2563 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบทุกแห่ง เริ่มตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานบริหารจัดการ การตัดสินใจ และความรับผิดชอบ โดยมีแนวคิดสำคัญดังต่อไปนี้

ความหมายของการกระจายอำนาจ

การกระจายอำนาจ คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากภาครัฐส่วนกลาง ให้แก่องค์กรอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐส่วนภูมิภาค องค์กรอิสระ องค์กรท้องถิ่น องค์กรเอกชน โดยเฉพาะภาคประชาชน ไปดำเนินการแทน ซึ่งการถ่ายโอนดังกล่าว อาจจะมีลักษณะเป็นการถ่ายโอนเฉพาะภารกิจ ซึ่งเป็นการแบ่งภารกิจ ให้แก่องค์กรที่ได้รับการกระจายอำนาจดำเนินการ หรือ เป็นการถ่ายโอนโดยยึดพื้นที่เป็นหลัก ซึ่งเป็นการแบ่งพื้นที่เป็นหน่วยงานย่อยในการดำเนินการ

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

การกระจายอำนาจสู่ส่วนภูมิภาค เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งในการบริหารจัดการบ้านเมืองของรัฐในระบบประชาธิปไตย โดยมุ่งลดบทบาทของรัฐส่วนกลาง (Decentralize) ลงเหลือภารกิจหลักเท่าที่ต้องทำเท่าที่จำเป็น และให้ประชาชนได้มีส่วนในการบริหารงานชุมชนส่วนภูมิภาค ตามเจตนารมณ์ของประชาชนมากขึ้น การกระจายอำนาจสู่ส่วนภูมิภาค จึงเป็นการจัดความสัมพันธ์ทางอำนาจหน้าที่ใหม่ ระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์บ้านเมือง ที่เปลี่ยนแปลงไปในสภาวะที่สังคมมีกลุ่มที่หลากหลาย มีความต้องการ และความคาดหวังจากรัฐที่เพิ่มขึ้น และแตกต่างกัน ขัดแย้งกัน ในขณะที่รัฐเองก็มีขีดความสามารถ และทรัพยากรที่จำกัด ในการตอบสนองปัญหา ความต้องการ ที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนภูมิภาคได้ทันต่อเหตุการณ์ และตรงกับความต้องการของส่วนภูมิภาค โดยการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค จะดำเนินการกระจายในสิ่ง ต่อไปนี้

1) การกระจายหน้าที่ เป็นการกระจายภารกิจหน้าที่จากส่วนกลางที่เป็นประโยชน์โดยตรงกับส่วนภูมิภาค ให้ส่วนภูมิภาครับผิดชอบดำเนินการเอง

2) การกระจายอำนาจการตัดสินใจ เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจดำเนินการตามหน้าที่ ที่ส่วนกลางกระจายไปให้ส่วนภูมิภาคดำเนินการ

3) การกระจายทรัพยากรการบริหาร เป็นการกระจายบุคลากร งบประมาณ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ให้กับส่วนภูมิภาค

4) การกระจายความรับผิดชอบ เป็นการกระจายความรับผิดชอบต่อภารกิจ หน้าที่ ที่รัฐกับผู้บริหารส่วนภูมิภาค และประชาชน ร่วมกันรับผิดชอบ

5) การกระจายความพร้อม เป็นการกระจายความพร้อม ที่มีอยู่ในส่วนกลางให้กับส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างขีดความสามารถให้แก่ส่วนภูมิภาค เป็นการทำให้ส่วนภูมิภาคมีความเข้มแข็งสามารถบริหารจัดการส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ในปีการศึกษา 2563 มุ่งเน้นการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบที่เป็นหน่วยงานจากสังกัดต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการสอบสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว โดยมีการกำหนดศูนย์สอบในการบริหารจัดการสอบให้สถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ศูนย์สอบและสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบในศูนย์สอบ					
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	**สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด**	**สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร**	**สำนักการศึกษาเมืองพัทยา**	**สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมเอกชน**	**สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด**
ร.ร. สพป. ร.ร. สพม. ร.ร. ตชด. ร.ร. สาธิตมหาวิทยาลัย ร.ร .ราชประชานุเคราะห์ ร.ร. การศึกษาพิเศษ Home school ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	ร.ร. อบต. ร.ร. เทศบาล ร.ร. อบจ.	ร.ร. กทม.	ร.ร.เมืองพัทยา	ร.ร.เอกชนในกรุงเทพมหานคร	ร.ร.เอกชนในจังหวัด

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency)

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ถือเป็นการประเมินคุณภาพ เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียนในทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น การบริหารจัดการสอบจึงจำเป็นต้องมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งจะส่งผลให้ผลที่ได้จากการประเมินคุณภาพผู้เรียนมีความน่าเชื่อ และเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการทดสอบครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการสอบ ดังต่อไปนี้

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบกำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสนามสอบ เพื่อหลีกเลี่ยงการเคลื่อนย้ายนักเรียนออกจากพื้นที่ ยกเว้นในกรณีที่มีนักเรียนจำนวนน้อยไม่ถึง 5 คน อนุโลมให้มีการเคลื่อนย้ายไปรวมกับสถานศึกษาที่อยู่ใกล้เคียง **ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ แต่ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ**

2) การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ

ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย ประธานสนามสอบ กรรมการกลาง กรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบเขียนตอบ กรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ นักการภารโรง และกรรมการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม สำหรับกรรมการคุมสอบ และกรรมการตรวจข้อสอบเขียนตอบ **ต้องมาจากต่างสถานศึกษา หรือ ต่างกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ โดยใช้วิธีการหมุนเวียนหรือสลับกัน** ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ แต่ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ

3) การรับ-ส่งกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

การจัดรับ-ส่งกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะมีระบบการขนส่งเอกสารที่มีความเคร่งครัดและปลอดภัยสูง

3.1) ในการรับส่งกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบในทุกศูนย์สอบ จะต้องให้ผู้ประสานงานระดับศูนย์สอบเป็นผู้ลงนามทุกครั้ง และศูนย์สอบเก็บรักษากล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบไว้ในห้องมั่นคงหรือห้องที่ปิดมิดชิด มีผู้ที่คอยดูแลตลอดเวลา

3.2) ศูนย์สอบส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมเอกสารประกอบการสอบให้กับประธานสนามสอบหรือตัวแทน ในตอนเช้าของวันสอบ

3.3) หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานสนามสอบหรือตัวแทนที่มีหน้าที่รับ–ส่งกระดาษคำตอบระดับสนามสอบเป็นผู้รับผิดชอบนำซองกระดาษคำตอบส่งมอบให้ศูนย์สอบ

3.4) ศูนย์สอบตรวจสอบความเรียบร้อยของซองกระดาษคำตอบ บรรจุลงในกล่องพร้อมส่งมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4) กล่องบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

การบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ใส่ซองแยกเป็นรายวิชา และนำซองข้อสอบทั้ง 2 วิชา มาจัดชุดแยกเป็นรายห้องสอบและบรรจุใส่กล่อง โดยกล่องบรรจุแบบทดสอบต้องแข็งแรง และปิดผนึกด้วยเทปกาว อนุญาตให้ประธานสนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบได้ไม่เกิน 1 ชั่วโมงก่อนถึงเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ

5) การติดตามการบริหารการประเมิน

5.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่เข้าร่วมการทดสอบ ทำการติดตามตรวจเยี่ยมการประเมินตามมาตรฐาน โดยคณะกรรมการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะสุ่มตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบ ในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

5.2) ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

6) การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง ได้แก่

- ศูนย์สอบที่ดำเนินการจัดสอบ
- โทรศัพท์หมายเลข 0-2288-5783
- E-mail: evaluation.obec@gmail.com
- facebook ของ กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้บุคลากรประจำสนามสอบทุกท่านปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548 อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ (ภาคผนวก ช)

ตอนที่ 3
การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ

การบริหารจัดการสอบระดับสนามสอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสนามสอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.1 ภารกิจของสนามสอบ

ภารกิจของสนามสอบมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1) ก่อนการสอบ

1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการจัดสอบอย่างเคร่งครัด

1.2) เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ ติดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ และสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

1.3) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 19) ได้แก่ เครื่องตรวจอุณหภูมิร่างกาย แอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ หรืออ่างล้างมือ

1.4) จัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 19) จำนวนผู้เข้าสอบ 20 คน ต่อ 1 ห้องสอบ

1.5) ประสานงานกับศูนย์สอบในกรณีมีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ เพื่อให้ศูนย์สอบได้เพิ่มข้อมูลผู้เข้าสอบในระบบ NT Access

1.6) รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบในเช้าวันที่ 24 มีนาคม 2564

2) ระหว่างการสอบ

2.1) คัดกรองตรวจอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยสบู่เหลวหรือน้ำยาที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 19) ทุกครั้งก่อนเข้าสนามสอบหรือห้องสอบ

2.2) ให้ผู้เข้าสอบ กรรมการกำกับห้องสอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งที่เข้าสอบหรือปฏิบัติหน้าที่ ห้ามถอดหน้ากากอนามัยขณะที่อยู่ในห้องสอบเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 19)

2.3) ดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน

2.4) รักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ โดยตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ-สกุล ผู้เข้าสอบให้ตรงกับสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ และการลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบในแบบ สพฐ. 2 ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบทุกฉบับของผู้เข้าสอบ เรียงตามลำดับเลขที่จากน้อยไปหามาก และนำส่งศูนย์สอบให้ครบถ้วน

3) หลังการสอบ

3.1) สนามสอบมอบแบบทดสอบให้กับสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

3.2) ส่งมอบกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ พร้อมเอกสารธุรการประจำสนามสอบให้ศูนย์สอบต่อไป

3.2 คณะกรรมการระดับสนามสอบ

คณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย

1) ประธานสนามสอบ ได้แก่ ประธานกลุ่มเครือข่าย หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ หรือผู้ที่ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม

2) กรรมการกลาง ได้แก่ ข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการบริหารจัดการสอบ โดยกำหนดให้มี 1 คน ต่อ 3 ห้องสอบ หากมีห้องสอบไม่ถึง 3 ห้องสอบ ไม่ต้องแต่งตั้งกรรมการกลาง ให้ประธานสนามสอบเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการกลางด้วย

3) กรรมการคุมสอบ ได้แก่ ข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา หรือครูอัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ ซึ่งต้องมาจากต่างโรงเรียน โดยกำหนดให้มีกรรมการคุมสอบ 2 คน ต่อ 1 ห้องสอบ

4) นักการภารโรง ได้แก่ นักการภารโรงของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ หรือโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย

5) กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานระดับศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

3.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ

1) เป็นข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา หรือพนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

2) มีความรับผิดชอบ

3) ตรงต่อเวลา

4) เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี

5) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการประเมิน อย่างเคร่งครัด

3.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

1) ประธานสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

1.2) ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

1.3) เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ ติดตามการจัดห้องสอบ การติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่น ๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ

1.4) รับ-ส่งแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ ระหว่างศูนย์สอบ และสนามสอบ (ในกรณีที่ไม่สามารถไปด้วยตนเองได้ ให้มอบหมายผู้แทน โดยใช้บันทึกมอบหมายผู้แทนเพื่อให้ศูนย์สอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

1.5) เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน 1 ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ

1.6) อนุมัติให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ต้องบันทึกในแบบ สพฐ.5 จำนวน 1 ฉบับ ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

1.7) กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินฯ

1.8) สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

1.9) ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลางและตัวแทนกรรมการคุมสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินฯ

1.10) สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ ได้แก่ ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) และซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

2) กรรมการกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

2.1) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

2.2) ศึกษาคู่มือการประเมินฯ สำหรับสนามสอบ ให้ชัดเจน

2.3) จัดเตรียมซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (Package 1) และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2 เพื่อมอบแก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ

2.4) ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ–ส่งซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (Package 1) และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2

2.5) หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในแบบ สพฐ.2 และแบบ สพฐ.3

2.6) เมื่อตรวจนับเสร็จแล้ว ให้นำกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบบรรจุใส่ในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) จำแนกซองละ 1 วิชา ในการปิดผนึกมีแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบ เมื่อสนามสอบตรวจและบันทึกคะแนนแล้ว ให้**ปิดผนึก**ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2)

กรณีที่ 2 การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่กลุ่มโรงเรียน/ศูนย์สอบ สนามสอบ**ไม่ต้องปิดผนึก**ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2)

2.7) บรรจุซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) และกระดาษคำตอบเขียนตอบ บรรจุรวมกันไว้ในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ในวิชานั้น ๆ แล้วให้**ประธานสนามสอบเป็นผู้ปิดผนึกซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)** พร้อมลงลายมือชื่อบนรอยปิดผนึกซองให้เรียบร้อย ก่อนนำส่งศูนย์สอบ

2.8) ตรวจรับ นับจำนวนแบบทดสอบของแต่ละห้องสอบ และแต่ละวิชาให้ครบถ้วน มอบให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาในที่ปลอดภัย ก่อนนำไปแจกจ่ายให้กับสถานศึกษาที่ร่วมสอบ หลังจากการสอบเสร็จสิ้น

2.9) รวบรวมเอกสารธุรการประจำสนามสอบ ได้แก่ แบบ NT1 แบบ NT2 แบบ สพฐ.2 แบบ สพฐ.5 แบบ สพฐ.6 และแบบ สพฐ 3 (กรณีมีเด็ก Walk in) ส่งมอบให้ประธานสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

2.10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

3) กรรมการคุมสอบ

3.1) กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส และยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

3.2) ปฏิบัติตามมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 19)

3.3) ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

3.4) รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือมีการทุจริตเกิดขึ้น

3.5) ห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคุมสอบเข้าในห้องสอบ

3.6) รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

3.7) ตรวจสอบชื่อ-สกุลผู้เรียนให้ตรงกับสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

3.8) ตรวจนับกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

3.9) ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่ส่วนหัวของกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน (เฉพาะกรณีเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษ)

3.10) บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ โดยดำเนินการแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

3.10.1) **<u>กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ</u>** เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบรวบรวมกระดาษคำตอบโดยเรียงลำดับตามเลขที่น้อยไปหามาก บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) วิชาละ 1 ซอง และดำเนินการ ดังนี้

1. นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบแบบ สพฐ.2 (สำหรับส่งคืน สพฐ.) แนบกระดาษคำตอบ และในกรณีที่มีนักเรียน walk in ให้นำแบบ สพฐ.3 (สำหรับส่งคืน สพฐ.) ใส่ในซองนี้ด้วย
2. บรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบลงในซองกระดาษคำตอบเลือกตอบ (Package 2) **<u>โดยไม่ต้องปิดผนึกซอง</u>** และนำซองนี้บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

3.10.2) กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบ **<u>ฉีกตามรอยปรุที่หน้าสุดท้ายของแบบทดสอบทุกฉบับ</u>** แล้วรวบรวมกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) โดยเรียงตามลำดับเลขที่น้อยไปหามาก นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบแบบ สพฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) ใส่ในซองนี้ด้วย โดยยัง**<u>ไม่ต้องปิดผนึกซอง</u>** และนำไปส่งกรรมการกลาง

3.11) ให้กรรมการคุมสอบกรอกข้อมูลหน้าซองข้อสอบแบบเลือกตอบ (Package 2) และซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน

3.12) นำซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ที่ได้บรรจุซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) แล้ว ส่งมอบให้ประธานสนามสอบหรือกรรมการกลางทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา โดยให้มีตัวแทนกรรมการคุมสอบอย่างน้อย 1 คน ร่วมอยู่เป็นสักขีพยาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบและแบบเขียนตอบ

4) นักการภารโรง

4.1) อำนวยความสะดวกแก่ กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

4.2) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

4.3) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

3.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ

3.5.1 การจัดสนามสอบและห้องสอบ

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบกำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสนามสอบ เพื่อหลีกเลี่ยงการเคลื่อนย้ายนักเรียนออกจากพื้นที่ ยกเว้นในกรณีที่มีนักเรียนจำนวนน้อยไม่ถึง 5 คน อนุโลมให้มีการเคลื่อนย้ายไปรวมกับสถานศึกษาที่อยู่ใกล้เคียง และสามารถจัดสนามสอบได้ตามความเหมาะสมของสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นหลัก เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและประหยัดงบประมาณ โดยให้จัดห้องสอบเพิ่มตามจำนวนสถานศึกษาที่นักเรียนมาร่วมสอบในสนามสอบนั้น ๆ และให้ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคไวรัสโคโรน่า 2019 (Covid 19) อย่างเคร่งครัด

2) การจัดห้องสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบเป็น 3 ประเภท คือ

2.1) ห้องสอบปกติ (ห้องเด็กปกติที่ใช้ข้อสอบปกติ)

2.2) ห้องสอบพิเศษ 1 (ห้องเด็กพิเศษที่ใช้ข้อสอบปกติ)

2.3) ห้องสอบพิเศษ 2 (ห้องเด็กพิเศษที่ใช้ข้อสอบพิเศษ เช่น อักษรเบรลล์ และข้อสอบอักษรขยาย)

โดยลักษณะการจัดเรียงห้องสอบ จะจัดเรียงตามลำดับ ดังนี้ ห้องปกติห้องแรก จนถึงห้องปกติสุดท้าย ตามด้วยห้องพิเศษ 1 และห้องพิเศษ 2 ตามลำดับ

หมายเหตุ การจัดห้องสอบของสนามสอบที่มีห้องพิเศษ 1 (เด็กพิเศษที่ใช้ข้อสอบปกติ) เพื่อมิให้เด็กพิเศษเกิดความรู้สึกว่าตนเองแตกต่างจากเพื่อน ๆ ศูนย์สอบ/สนามสอบสามารถบริหารจัดให้ผู้เรียนสอบร่วมกับเด็กปกติได้ โดยนำโต๊ะของเด็กพิเศษมาวางไว้ในห้องเด็กปกติ และดำเนินการจัดสอบตามปกติ แต่การบรรจุกระดาษคำตอบให้บรรจุแยกตามจำนวนห้องสอบที่ สพฐ. ส่งไปให้ ตัวอย่าง เช่น โรงเรียนชนาธิปวิทยา มีผู้เรียน 10 คน มีห้องสอบ 2 ห้อง คือ ห้องปกติ จำนวน 1 ห้อง ห้องพิเศษ 1 จำนวน 1 ห้อง ในวันสอบจริงศูนย์สอบอาจกำหนดสถานศึกษานี้ให้มีห้องสอบ เพียง 1 ห้อง (ให้สอบร่วมกัน) ซึ่ง สพฐ.จะส่งข้อสอบไปสนามสอบ 2 ห้องสอบ (กล่อง) ดังนั้น การบรรจุกระดาษคำตอบ ให้แยกกล่องออกเป็น 2 ห้องสอบ (กล่อง) เหมือนที่ สพฐ. ส่งไป

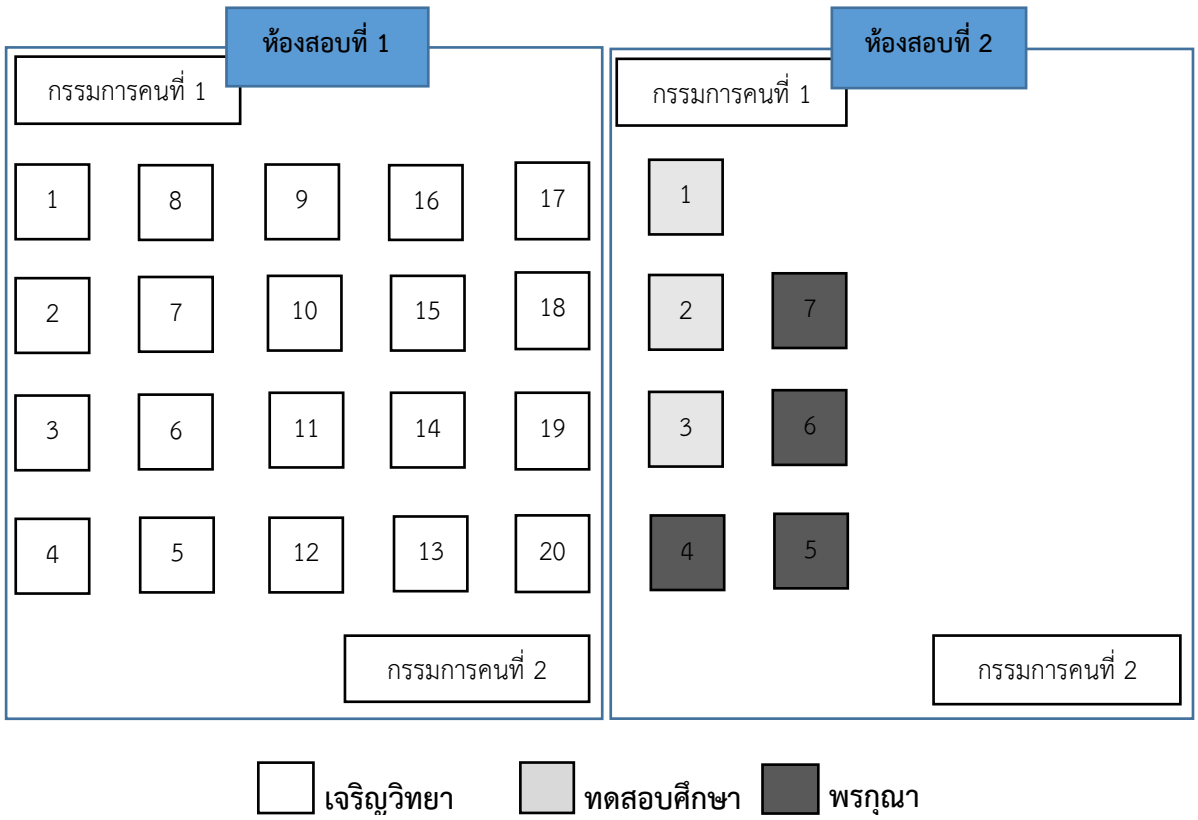
3) จำนวนผู้เรียนในห้องสอบ

ศูนย์สอบต้องกำหนดสนามสอบ ผ่านระบบ NT Access ภายในช่วงเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยโปรแกรม NT Access จะกำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบ ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าสอบห้องละ 20 คน โดยอัตโนมัติ การจัดห้องสอบจะจัดผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบทีละสถานศึกษา โดยเริ่มต้นที่ผู้เรียนในสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบก่อน หลังจากนั้นจะเรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อสถานศึกษา และการเรียงลำดับเลขที่นั่งของผู้เข้าสอบในแต่ละสถานศึกษาจะจัดเรียงตามที่สถานศึกษาส่งข้อมูลเข้าโปรแกรม NT Access

ตัวอย่าง เช่น ถ้าโรงเรียนเจริญวิทยาเป็นสนามสอบ ซึ่งมีสถานศึกษามาเข้าสอบ 3 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนเจริญวิทยา มีผู้เข้าสอบ 20 คน โรงเรียนทดสอบศึกษา มีผู้เข้าสอบ 3 คน และโรงเรียนพรกุณา มีจำนวนผู้เข้าสอบ 4 คน การจัดห้องสอบจะเป็น ดังต่อไปนี้

3.1) มีจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบทั้งหมด 27 คน ดังนั้นจะต้องมีห้องสอบทั้งสิ้น 2 ห้อง

3.2) จัดเรียงผู้มีสิทธิ์สอบเข้าห้องสอบโดยเริ่มจากสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ คือ โรงเรียนเจริญวิทยา คนที่ 1 - 20 ของห้องที่ 1 ตามด้วยสถานศึกษาอื่น ซึ่งเรียงตามตัวอักษรของชื่อสถานศึกษา คือ โรงเรียนทดสอบศึกษา คนที่ 1 - 3 ของห้องที่ 2 และโรงเรียนพรกุณา คนที่ 4 - 7 ของห้องที่ 2 ตามลำดับดังภาพ



3.3) จัดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้าห้องสอบ เรียงลำดับการเข้าสอบตามที่สถานศึกษานำเข้าโปรแกรม NT Access โดยจัดห้องสอบให้มีโต๊ะสอบทั้งหมด 5 แถว ๆ ละ 4 ตัว

3.4) ติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบที่โต๊ะนักเรียน โดยเรียงลำดับเลขที่นั่งสอบตามแบบ สพฐ.2

3.5.2 ข้อปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบ

ระเบียบการเข้าห้องสอบ

1) ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูป หรือหลักฐานอย่างอื่นที่สามารถใช้แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ

2) ผู้เข้าสอบมาสายเกิน 15 นาที ไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548)

3) ให้ผู้เข้าสอบนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลา

4) ห้าม ผู้เข้าสอบนำตำรา เอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ

5) อนุญาต ให้ผู้เข้าสอบนำนาฬิกาเข้าห้องสอบเฉพาะนาฬิกาธรรมดาที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น

อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ โดยผู้เข้าสอบต้องเตรียมมาในวันสอบ ได้แก่

1) ดินสอดำ 2B ใช้สำหรับระบายคำตอบ

2) ยางลบ

3) กบเหลาดินสอ

3.5.3 กรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in)

ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ได้แก่ ผู้ที่ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบแบบสพฐ.2 ซึ่งผู้เรียนจะเข้าสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสนามสอบหรือผู้แทนแล้ว โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

1) เข้าสอบในห้องสอบปกติ โดยนั่งต่อจากเลขที่นั่งสอบคนสุดท้ายของห้องสอบปกติห้องสุดท้ายในสนามสอบนั้น ๆ

2) ใช้แบบทดสอบสำรอง และกระดาษคำตอบสำรอง สำหรับเลขที่นั่งสอบให้ใช้เลขที่นั่งสอบต่อจากเลขที่สุดท้ายของห้องสอบสุดท้ายในสนามสอบนั้น ๆ

3) ลงชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (แบบ สพฐ.3) วิชาละ 1 แผ่น (สำหรับส่งคืน สพฐ.) หากมีผู้เรียนเข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) **จำนวนมากกว่า 1 คน ก็ให้ลงชื่อในแผ่นเดียวกัน**

4) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ใส่ในซองกระดาษคำตอบต่อจากผู้เข้าสอบคนสุดท้ายของห้องสอบสุดท้ายในสนามสอบนั้น ๆ

3.5.4 กรณีกระดาษคำตอบชำรุด

ให้ผู้เข้าสอบระบายลงในช่อง **“ยกเลิกกระดาษคำตอบ”** และให้ใช้กระดาษคำตอบสำรองโดยระบุรายละเอียดของผู้เข้าสอบตามกระดาษคำตอบเดิม และเก็บกระดาษคำตอบที่ชำรุดใส่ซองคืนด้วย (ให้เรียงกระดาษคำตอบที่ถูกยกเลิกอยู่หลังกระดาษคำตอบสำรองของผู้เข้าสอบคนนั้น)

3.5.5 กรณีขาดสอบ

1) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบ ให้กรรมการคุมสอบระบายในช่อง **“ขาดสอบ”** แล้วเก็บรวบรวมกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบ

2) ให้กรรมการคุมสอบเก็บกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบเรียงตามเลขที่นั่งสอบปกติ

3) ให้กรรมการคุมสอบ ระบุว่า **“ขาดสอบ” ด้วยหมึกสีแดง** ในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบแบบ สพฐ.2

3.5.6 กำหนดการบริหารจัดการสอบ (ห้องสอบ)

ระยะเวลา	การปฏิบัติ
ก่อนถึงเวลาสอบ 15 นาที	ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบตรวจบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอย่างอื่นที่แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 10 นาที	1. ให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ตรวจซองแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อยของแบบทดสอบแล้วลง ลายมือชื่อในส่วนท้ายของ แบบ สพฐ.2 2. แจกกระดาษคำตอบให้ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบ จากน้อยไปหามาก 3. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบเป็นของตนเอง และลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 5 นาที	แจกแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบ จากน้อยไปหามาก
เมื่อถึงเวลาสอบ	ประกาศให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ
ระหว่างการสอบ	1. ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริตหรือกระทำผิด ระเบียบระหว่างการสอบ 2. ดูแลให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการกำกับห้องสอบ สวมหน้ากากอนามัยในระหว่างการสอบ
เมื่อเวลาสอบผ่านไป 30 นาที	ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2
ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที	ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบและการระบายคำตอบ
เมื่อหมดเวลาสอบ	1. ประกาศหมดเวลา 2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดการสอบ 3. ตรวจสอบการลงชื่อ–สกุล และเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบ และตรวจดูการลงลายมือชื่อบนหัวกระดาษของผู้เข้าสอบทุกคน 4. เก็บแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้าซอง เพื่อนำส่งประธานสนามสอบ
หลังสอบเสร็จแต่ละวิชา	1. อนุญาตให้นักเรียนออกจากห้องสอบตามดุลพินิจของกรรมการคุมสอบ 2. กรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบทุกคน 3. กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบเลือกตอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปมาก แล้วบรรจุในซอง **โดยไม่ผนึก** เพื่อนำส่งประธานสนามสอบ 4. กรรมการคุมสอบอย่างน้อย 1 คน ร่วมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน กับประธานสนามสอบ และเป็นสักขีพยานในการบรรจุซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ

ตอนที่ 4
การตรวจข้อสอบเขียนตอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 กำหนดรูปแบบของข้อสอบในการทดสอบเป็น 2 แบบ ได้แก่ ข้อสอบแบบเลือกตอบ และข้อสอบแบบเขียนตอบ โดยจำแนกการตรวจข้อสอบ ดังนี้

1. ข้อสอบแบบเลือกตอบ ดำเนินการตรวจให้คะแนนโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจให้คะแนนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การอ่านแผ่นกระดาษคำตอบผ่านเครื่องอ่านสัญลักษณ์ด้วยแสง (Optical Mark Reader: OMR)

2. ข้อสอบแบบเขียนตอบ ดำเนินการตรวจให้คะแนนโดยคณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบที่ศูนย์สอบแต่งตั้ง และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.1 การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ

การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ศูนย์สอบดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ณ ศูนย์สอบ หรือกลุ่มเครือข่าย ตามที่ศูนย์สอบกำหนด ภายในวันที่ 26 มีนาคม 2564 โดยมีกรรมการตรวจข้อสอบอย่างน้อย 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ ทั้งนี้ จำนวนผู้ตรวจข้อสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของศูนย์สอบ

โดยศูนย์สอบอาจพิจารณาให้ตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบได้ ตามความเหมาะสมของสภาพและบริบทพื้นที่ โดยคำนึงถึงความบริสุทธิ์ ยุติธรรมและโปร่งใส

4.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ

คณะกรรมกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ควรเป็นครูผู้สอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หรือเป็นครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และคณิตศาสตร์ ทั้งนี้ต้องเป็นกรรมการที่มาจากต่างกลุ่มเครือข่าย หรือกลุ่มเครือข่ายเดียวกัน แต่ต่างสถานศึกษา

4.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ

1) ให้กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ รับซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ซึ่งบรรจุซองบรรจุกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) และกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ ตรวจสอบใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2 และจำนวนกระดาษคำตอบในซองให้ถูกต้อง ตรงกับใบปะหน้าซอง

2) ให้คณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบอย่างน้อย 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ โดยต้องตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบของผู้เรียนทุกข้อและทุกคน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด

3) นำคะแนนของกรรมการแต่ละคน มาหาข้อสรุป (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ) เพื่อให้เกิดความเที่ยงของคะแนนประเมิน แล้วระบายคะแนนลงในตอนท้ายของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบของผู้เข้าสอบแต่ละคน

4) นำกระดาษคำตอบที่ระบายคะแนนข้อสอบแบบเขียนตอบแล้ว บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) โดยเรียงลำดับตามใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2 แล้วปิดผนึก เพื่อนำส่งต่อไป

ตอนที่ 5
เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับเอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบและสนามสอบ รวมทั้งการรับส่งข้อสอบและเฉลย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

5.1 เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ

เอกสารที่ส่งไปยังศูนย์สอบแต่ละแห่งประกอบด้วย

1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (สำหรับศูนย์สอบ) ศูนย์สอบละ 20 เล่ม

2) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (สำหรับสนามสอบ) ศูนย์สอบละ 20 เล่ม

3) แผ่นพับการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ศูนย์สอบละ 20 แผ่น

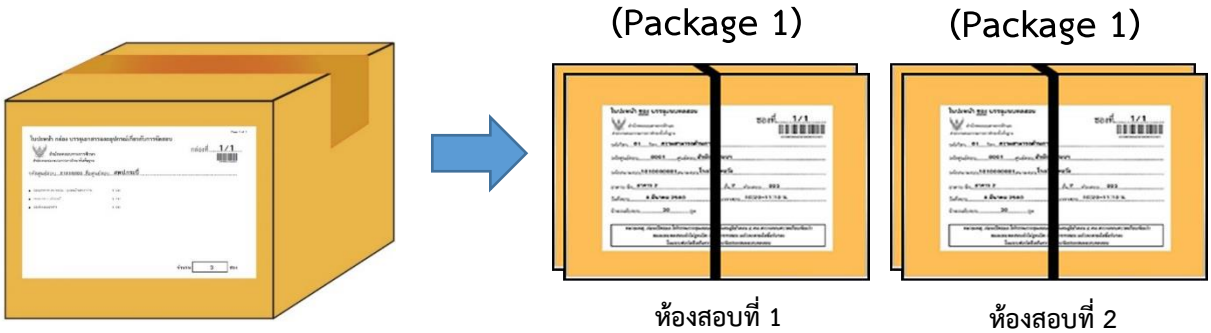
4) เอกสารธุรการของศูนย์สอบ เช่น NT 1, NT 2, NT 3 ฯลฯ

5.2 เอกสารที่จัดส่งไปยังสนามสอบ

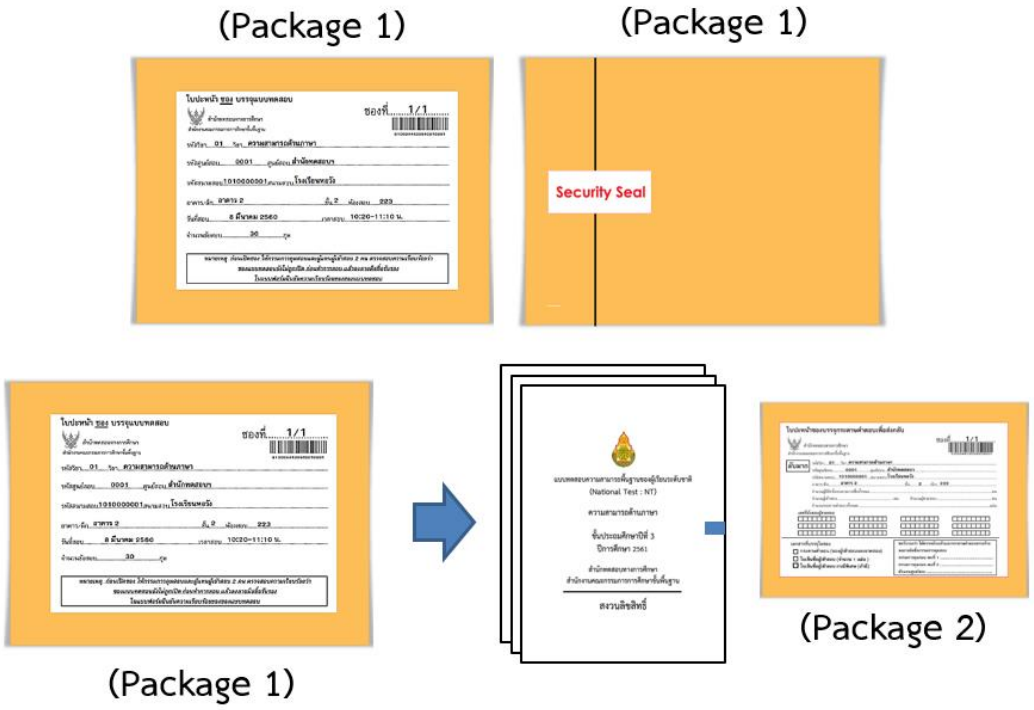
เอกสารที่ส่งไปยังสนามสอบแต่ละแห่งประกอบด้วย 1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (สำหรับสนามสอบ) 2) ข้อสอบและกระดาษคำตอบ 3) แผ่นพับการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) (สำหรับสนามสอบ) เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการบริหารการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 สนามสอบละอย่างน้อย 2 เล่ม และจัดสรรเพิ่มเติมให้ตามสัดส่วนของคณะกรรมการกลาง

2) ข้อสอบและกระดาษคำตอบ ในการจัดสอบครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะบรรจุลงในกล่องให้แต่ละสนามสอบ โดยภายในกล่องจะมีชุดของซองข้อสอบและกระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบมัดรวมกันไว้ ซึ่งในแต่ละมัดจะมีซองข้อสอบและกระดาษคำตอบ (Package 1) จำนวน 2 ซอง ซึ่งจำแนกตามวิชาที่สอบ ดังภาพ

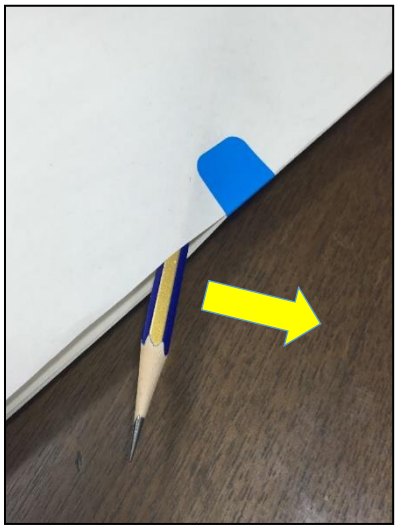


โดยในซองข้อสอบและกระดาษคำตอบ (Package 1) แต่ละวิชานั้น ด้านหลังปิดผนึกซองและปิดทับด้วย Security Seal เพื่อป้องกันการเปิดก่อนถึงกำหนด ภายในซองประกอบไปด้วย แบบทดสอบและซองกระดาษคำตอบ (Package 2) ของวิชานั้น โดยในแต่ละซองจะมีแบบทดสอบและกระดาษคำตอบตามจำนวนของผู้เรียนที่สอบในห้องสอบนั้น ๆ ดังภาพ



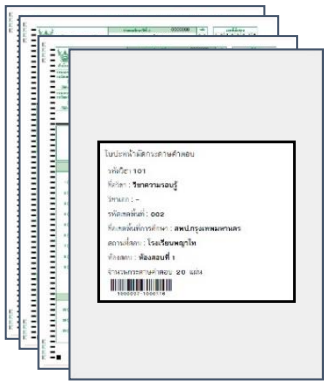
แบบทดสอบที่ใช้ พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ 70 แกรม มีการปิดผนึกเพื่อป้องกันการเปิดอ่านด้วยกระดาษกาวแบบบาง (สามารถฉีกได้ง่าย) โดยแยกเป็น 2 วิชา ได้แก่ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ นอกจากนี้แบบทดสอบสำรอง**บรรจุอยู่ในกล่องที่ 1 ของแต่ละสนามสอบ** โดยจัดสรรให้สนามสอบจำนวนร้อยละ 10 ของแบบทดสอบทั้งหมด หรืออย่างน้อย 1 ฉบับ/ห้องสอบ

กระดาษกาว
แบบแกะง่าย
(ป้องกันการแกะข้อสอบก่อนวันสอบ)



ซองกระดาษคำตอบ (Package 2) ของแต่ละวิชา **ยังไม่มีการปิดผนึก (จะปิดผนึกเมื่อครูผู้ตรวจข้อสอบเขียนตอบตรวจและระบายคะแนนครบทุกคนต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศูนย์สอบ)** ภายในซองบรรจุกระดาษคำตอบพิมพ์ด้วยกระดาษพิเศษอย่างดี ประกบด้วยกระดาษแข็งติดใบปะหน้าบอกรายละเอียดวิชาที่สอบ สถานที่สอบ ห้องสอบ จำนวนที่บรรจุ ประกบไว้เพื่อป้องกันการชำรุด ดังภาพ

(Package 2)



กระดาษแข็ง

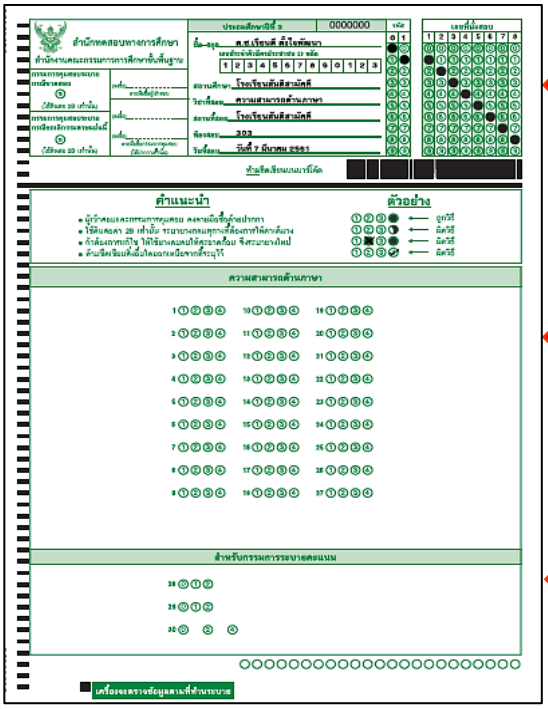
กระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 มีจำนวน 2 แผ่น ดังนี้

แผ่นที่ 1 กระดาษคำตอบวิชาความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (สีเขียว)

แผ่นที่ 2 กระดาษคำตอบวิชาความสามารถด้านภาษาไทย (สีฟ้า)

นอกจากนี้ ยังมีกระดาษคำตอบสำรอง (สีส้ม) จำนวนร้อยละ 10 ของกระดาษคำตอบทั้งหมด โดยบรรจุอยู่กล่องที่ 1 ของแต่ละสนามสอบ

กระดาษคำตอบประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้เข้าสอบ (พิมพ์มาจากโรงพิมพ์) ส่วนที่ 2 การตอบข้อสอบแบบเลือกตอบ ผู้เข้าสอบจะเป็นผู้ระบายคำตอบ และส่วนที่ 3 คะแนนแบบเขียนตอบ กรรมการตรวจข้อสอบเป็นผู้ระบายคะแนน

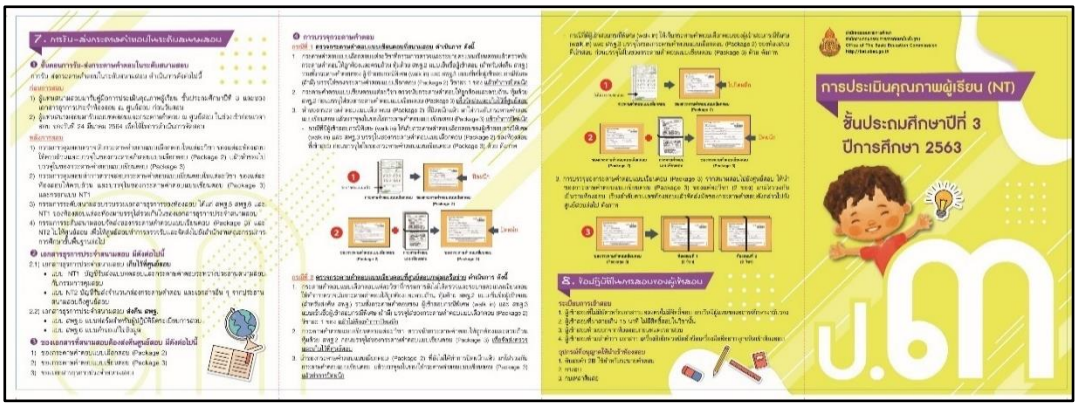


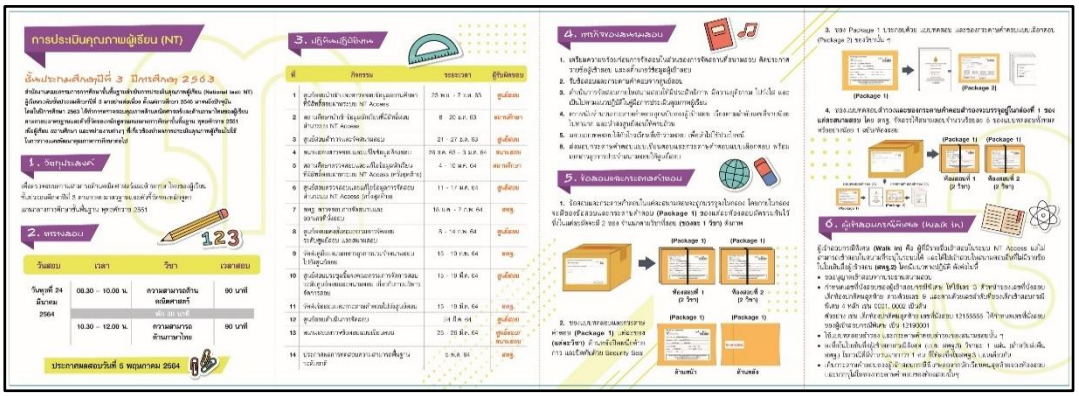
1.ข้อมูลผู้เข้าสอบ

2.ข้อสอบเลือกตอบ
(ผู้เข้าสอบเป็นผู้ระบาย)

3.คะแนนแบบเขียนตอบ
(ครูผู้ตรวจข้อสอบเป็นผู้ระบาย)
ผู้ตรวจ 2 คน ตรวจข้อสอบเด็ก 1 คน
(ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ)

3) แผ่นพับการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563





4) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ บรรจุอยู่ในซอง โดยแยกออกจากกล่องข้อสอบและกระดาษคำตอบ มีดังนี้

4.1) รายชื่อติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ (ติดด้านล่างของอาคารที่เป็นห้องสอบ)

4.2) รายชื่อติดหน้าห้องสอบแต่ละห้องสอบ (2 ชุด ติดประตูหน้าห้องและหลังห้อง)

4.3) **แบบ สพฐ.2** แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบในแต่ละห้องสอบ (2 ชุด สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบและส่งคืน สพฐ. อย่างละ 1 ชุด)

4.4) **แบบ สพฐ.3** (สำหรับส่งคืน สพฐ.) แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) สนามสอบละ 2 แผ่น

4.5) **แบบ สพฐ.5** (สำหรับส่งคืน สพฐ.) แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ สนามสอบละ 2 แผ่น

4.6) **แบบ สพฐ.6** (สำหรับส่งคืน สพฐ.) แบบคำขอแก้ไขข้อมูล สนามสอบละ 2 แผ่น

4.7) **แบบ NT1** บัญชีรับส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบระหว่างประธานสนามสอบ/กรรมการกลางกับกรรมการคุมสอบ

4.8) **แบบ NT2** บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากสนามสอบถึงศูนย์สอบ

4.9) ซองใส่กระดาษคำตอบเขียนตอบ **(Package 3)**

4.10) สติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

4.11) กล่องใส่กระดาษคำตอบและเอกสารธุรการสำหรับส่งคืน สพฐ.

หมายเหตุ: ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารธุรการประจำสนามสอบ อยู่ในภาคผนวก

5.3 กำหนดการรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเฉลย

การรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเฉลยในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
1	สพฐ. จัดส่งคู่มือการประเมินฯ และซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบไปยังศูนย์สอบ โดยให้ผู้แทนศูนย์สอบเซ็นรับเอกสาร ตามวันเวลาที่นัดหมาย	1 – 5 มีนาคม 2564
2	สพฐ.จะส่งกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ กล่องส่งกระดาษคำตอบกลับ โดยให้ผู้แทนศูนย์สอบเซ็นรับเอกสาร ตามวันเวลาที่นัดหมาย	17 - 22 มีนาคม 2564
3	สนามสอบมารับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่ศูนย์สอบ โดยแบบทดสอบสำรอง และกระดาษคำตอบสำรอง (ร้อยละ10) จะถูกส่งไปยังสนามสอบทุกแห่ง ซึ่งจะถูกบรรจุไว้ในกล่องแรกของทุกสนามสอบ	24 มีนาคม 2564 (เช้า)
4	สพฐ. ส่งเฉลยข้อสอบเขียนตอบของแต่ละวิชา ทาง NT Access และ Line application หลังจากการสอบแต่ละวิชาเสร็จสิ้น 30 นาที	24 มีนาคม 2564 (หลังสอบเสร็จในแต่ละวิชา)
5	สนามสอบเผยแพร่ (แจกจ่าย) แบบสอบใช้สอบจริง แบบสอบสำรอง (ที่ไม่ได้ใช้) และกระดาษคำตอบสำรอง (ที่ไม่ได้ใช้) ให้แก่สถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบในสนามต่าง ๆ	24 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป (หลังสอบเสร็จ)
6	ศูนย์สอบส่งกระดาษคำตอบเลือกตอบกลับมายัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้แทนศูนย์สอบจะต้องส่งมอบกระดาษคำตอบให้กับบริษัทรับส่งกระดาษคำตอบตามวันและเวลาที่นัดหมาย	29 มีนาคม - 2 เมษายน 2564
6	ศูนย์สอบเก็บรักษากระดาษคำตอบเขียนตอบไว้ในศูนย์สอบไม่น้อยกว่า 1 ปี	2 เมษายน 2564

5.4 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ

5.4.1 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบในระดับสนามสอบ

3) ขั้นตอนการรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1.1) <u>ก่อนการสอบ</u>

1.1.1) ประธานสนามสอบรับคู่มือการประเมินฯ และเอกสารธุรการประจำห้องสอบ ก่อนวันสอบ

1.1.2) ประธานสนามสอบรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ณ ศูนย์สอบในช่วงเช้า ก่อนเวลาสอบของวันที่ 24 มีนาคม 2564 เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสอบ

1.2) <u>หลังเสร็จสิ้นการสอบ</u>

1.2.1) กรรมการระดับสนามสอบตรวจนับกระดาษคำตอบในแต่ละวิชาของแต่ละห้องสอบ ให้ครบถ้วน

1.2.2) กรรมการระดับสนามสอบรวบรวมเอกสารธุรการ ได้แก่ แบบ สพฐ.5 แบบ สพฐ.6 แบบ NT 2 และแบบ สพฐ 3 (กรณีมีเด็ก Walk in) ของห้องสอบแต่ละห้อง บรรจุใส่รวมกันในซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ และจัดส่งให้ศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการสอบ เพื่อให้ศูนย์สอบดำเนินการส่งมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

4) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ มีดังต่อไปนี้

2.1) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ **เก็บไว้ที่ศูนย์สอบ**

แบบ NT1 บัญชีรับส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

แบบ NT2 บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ

2.2) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ ส่งคืน สพฐ.

แบบ สพฐ.5 แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ

แบบ สพฐ.6 แบบคำขอแก้ไขข้อมูล

5) ซองเอกสารที่สนามสอบต้องส่งคืนศูนย์สอบ มีดังต่อไปนี้

3.1) ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) ซึ่งแยกเป็น 2 ซอง คือ

3.1.1) ซองกระดาษคำตอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (กระดาษปะหน้าซองสีเขียว)

3.1.2) ซองกระดาษคำตอบความสามารถด้านภาษาไทย (กระดาษปะหน้าซองสีฟ้า)

3.2) ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

3.3) ซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ (ภายในซองบรรจุ แบบ สพฐ.5 และแบบ สพฐ. 6)

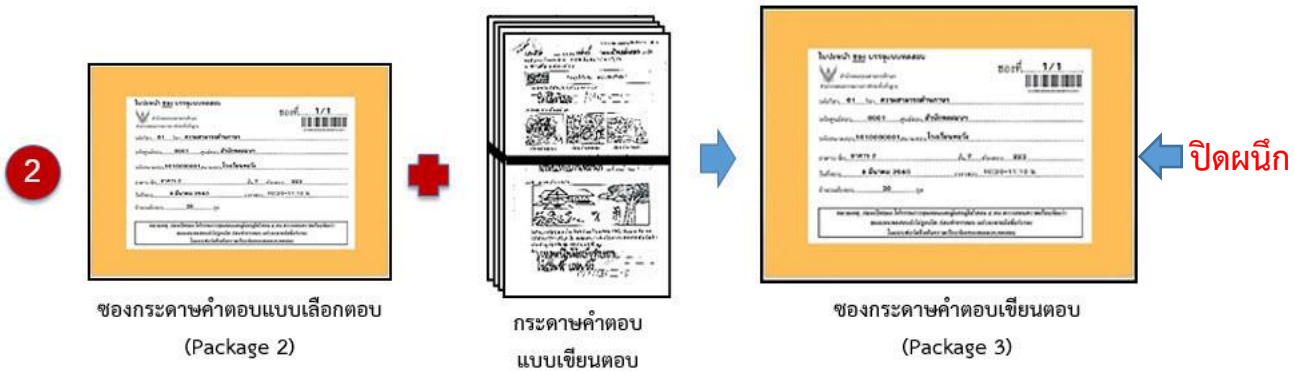
6) การบรรจุกระดาษคำตอบใส่ซองเอกสาร

กรณีที่ 1 ตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบ ดำเนินการ ดังนี้

1. กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบแต่ละวิชาที่ระบายคะแนนเขียนตอบแล้ว ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน แนบด้วย แบบ สพฐ.2 (สำหรับส่งคืน สพฐ.) รวมทั้งกระดาษคำตอบของ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ แบบ สพฐ.3 (ถ้ามี) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) วิชาละ 1 ซอง แล้วทำการปิดผนึก และนำมาใส่รวมกับกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ ในซองใส่กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

2. กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบแต่ละวิชา ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน แนบด้วย แบบ สพฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) แล้วทำการปิดผนึก กรณีที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) ให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ แบบ สพฐ.3 ให้บรรจุใส่กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ด้วย

โดยการบรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบและกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ สามารถนำเสนอด้วยแผนภาพ ต่อไปนี้

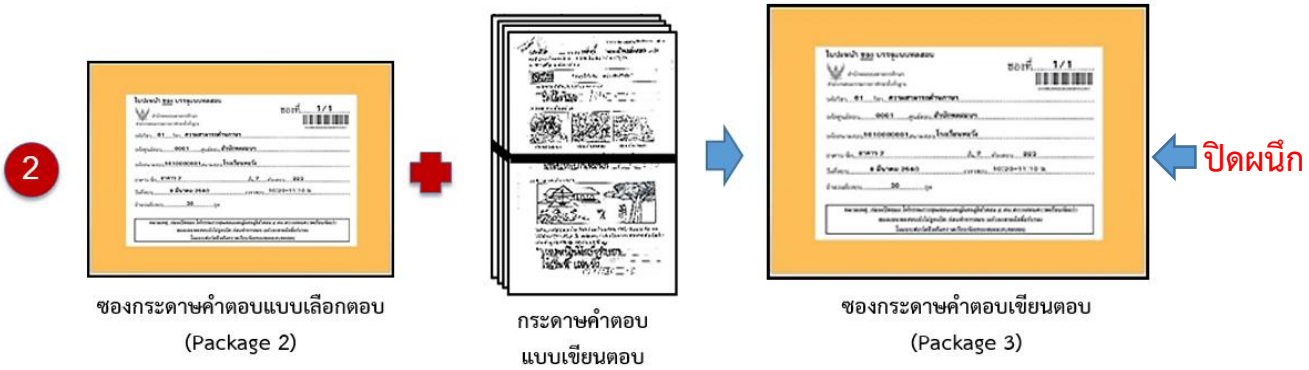


กรณีที่ 2 ตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่ศูนย์สอบ/กลุ่มเครือข่าย ดำเนินการ ดังนี้

1. กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบแต่ละวิชาที่ยังไม่ได้ระบายคะแนนเขียนตอบ ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน แนบด้วย แบบ สพฐ.2 (สำหรับส่งคืน สพฐ.) รวมทั้งกระดาษคำตอบของ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ แบบ สพฐ.3 (ถ้ามี) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) วิชาละ 1 ซอง **ไม่ต้องปิดผนึก** และนำมาใส่ในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

2. กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบแต่ละวิชา ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน แนบด้วย แบบ สพฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) **ปิดผนึก** กรณีที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) ให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ แบบ สพฐ.3 ให้บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ด้วย

โดยการบรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบและกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ สามารถนำเสนอด้วยแผนภาพ ต่อไปนี้



5.4.2 การบรรจุซองกระดาษคำตอบส่งไปยังศูนย์สอบ

การบรรจุซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) จากสนามสอบไปยังศูนย์สอบ ให้นำซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ของแต่ละวิชา (2 ซอง) มามัดรวมกันเป็นรายห้องสอบ เรียงตามลำดับห้องสอบ จากห้องสอบที่ 1, 2, 3... แล้วจัดส่งมัดซองกระดาษคำตอบดังกล่าวไปยังศูนย์สอบต่อไป ดังภาพ

ซองกระดาษคำตอบเขียนตอบ (Package 3) | **ห้องสอบที่ 1 (2 วิชา)** | **ห้องสอบที่ 2 (2 วิชา)**

5.4.3 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบในระดับศูนย์สอบ

1) ขั้นตอนการรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1.1) <u>ก่อนการสอบ</u>

1.1.1) ประธานศูนย์สอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจรับคู่มือการประเมินฯ และเอกสารธุรการประจำห้องสอบ ก่อนวันสอบ

1.1.2) ประธานศูนย์สอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ณ ศูนย์สอบ

1.1.3) ศูนย์สอบส่งแบบทดสอบให้สนามสอบในช่วงเช้าก่อนเวลาสอบของวันที่ 24 มีนาคม 2564 เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสอบ

1.2) <u>หลังเสร็จสิ้นการสอบ</u>

1.2.1) กรรมการระดับศูนย์สอบตรวจนับกระดาษคำตอบในแต่ละสนามสอบให้ครบถ้วน

1.2.2) กรรมการระดับศูนย์สอบรวบรวมเอกสารธุรการของแต่ละสนามสอบ จำแนกตามประเภทของเอกสาร แล้วบรรจุลงซองเอกสารธุรการของศูนย์สอบ เพื่อดำเนินการส่งมอบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

2) เอกสารธุรการประจำศูนย์สอบ มีดังต่อไปนี้

แบบ NT 3 บัญชีจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ จากศูนย์สอบถึง สพฐ.

3) ซองเอกสารที่ศูนย์สอบต้องส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีดังต่อไปนี้

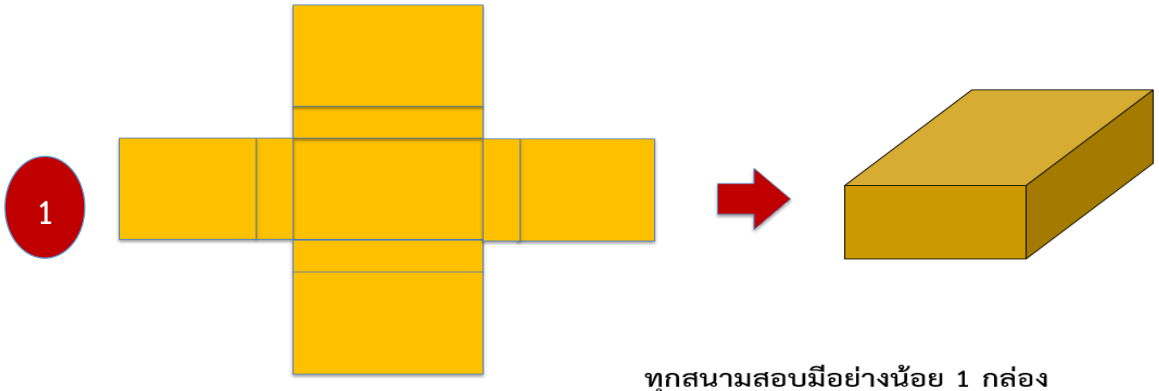
3.1) ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2)

3.2) ซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ แบบ สพฐ.5 แบบ สพฐ.6 และแบบ NT 2 รวมทุกสนามสอบ

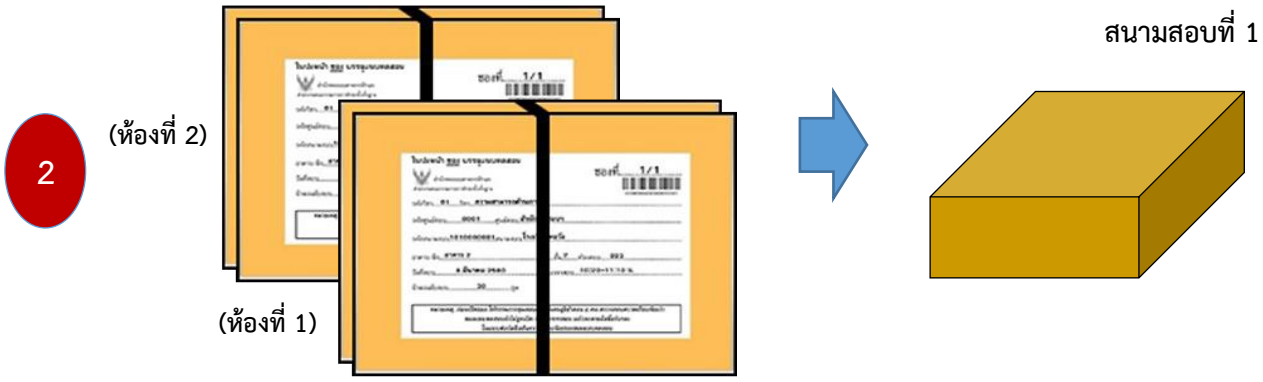
3.3) กล่องบรรจุกระดาษคำตอบส่งกลับ (กล่องกากบาทส่ง สพฐ.)

4) การบรรจุกระดาษคำตอบ

4.1) กรรมการระดับศูนย์สอบแกะกล่องกระดาษคำตอบจากสนามสอบเพื่อทำการตรวจนับกรรมการระดับศูนย์สอบจัดเรียงชุดซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) (1 ชุดมี 2 ซอง) ของแต่ละสนามสอบ และบรรจุตามรายชื่อสนามสอบที่ติดข้างกล่องกระดาษคำตอบส่งกลับ (กล่องกากบาทส่ง สพฐ.)



ทุกสนามสอบมีอย่างน้อย 1 กล่อง



ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ

(Package 2)

4.2) ซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ**ไม่ต้อง**บรรจุลงในกล่องกระดาษคำตอบส่งกลับ (กล่องกากบาทส่ง สพฐ.)

ตอนที่ 6
การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนให้กับผู้เรียนที่เข้าสอบ สถานศึกษา ศูนย์สอบ หน่วยงานต้นสังกัด และประเทศ ผ่านระบบ NT Access (http://nt.obec.go.th) โดยแบบรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไป ค่าสถิติผลการสอบรายด้านและภาพรวม ได้แก่ คะแนนเฉลี่ย คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จำแนกเปรียบเทียบตามระดับต่าง ๆ ของคะแนนสอบรายตัวชี้วัดและระดับคุณภาพรายด้าน เป็นต้น

6.1 การรายงานระดับบุคคล

ผู้เรียนสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยเลือก (ประกาศเลขที่นั่งสอบรายบุคคล คลิกที่นี่) และพิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบบจะแสดงแบบรายงาน ได้แก่

Student 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯ ของนักเรียน

6.2 การรายงานระดับโรงเรียน

สถานศึกษาสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของสถานศึกษา ประกอบด้วยแบบรายงาน ดังนี้

School 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯของโรงเรียน

School 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯของโรงเรียน

School 03: แบบรายงานผลการประเมินฯของนักเรียนจำแนกรายบุคคลในแต่ละด้าน

School 04: แบบรายงานผลการประเมินฯของนักเรียนจำแนกรายบุคคลในแต่ละตัวชี้วัด

School 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

School 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินฯ

School 07: แบบรายงานผลการประเมินฯเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยนักเรียน

School 08: แบบรายงานผลการประเมินฯของโรงเรียน เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

School 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯจำแนกนักเรียนรายคน

6.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของศูนย์สอบ ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

Local 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯ ของสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)

Local 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ ของสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)

Local 03: แบบรายงานผลการประเมินฯ จำแนกรายโรงเรียนในแต่ละด้าน

Local 04: แบบรายงานผลจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละตัวชี้วัด

Local 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

Local 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินฯ

Local 07: แบบรายงานผลการเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยโรงเรียน

Local 08: แบบรายงานผลผลการประเมินฯ ของต้นสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

Local 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามโรงเรียน

6.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

Province 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯ ของจังหวัด (เขตพื้นที่)

Province 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ ของจังหวัด (เขตพื้นที่)

Province 03: แบบรายงานผลการประเมินฯ จำแนกรายโรงเรียนในแต่ละด้าน

Province 04: แบบรายงานผลจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละตัวชี้วัด

Province 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

Province 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินฯ

Province 07: แบบรายงานผลการเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยโรงเรียน

Province 08: แบบรายงานผลผลการประเมินฯ ของจังหวัด เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

Province 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามโรงเรียน

6.5 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด

ต้นสังกัดสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของต้นสังกัด ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

Central 01: แบบรายงานผลการประเมินฯ ของต้นสังกัด

Central 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ ของต้นสังกัด

Central 03: แบบรายงานผลการประเมินฯ จำแนกรายสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) ในแต่ละด้าน

Central 04: แบบรายงานผลการประเมินฯ จำแนกรายสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) ในแต่ละตัวชี้วัด

Central 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

Central 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินฯ

Central 07: แบบรายงานผลการเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยของสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)

Central 08: แบบรายงานผลการประเมินฯ ของต้นสังกัดเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

Central 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามต้นสังกัดย่อย(เขตพื้นที่)

ตอนที่ 7
การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง ผู้เข้าสอบที่มีความต้องการพิเศษเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ เครื่องมือหรือบริการอื่นใดที่ใช้ในการจัดสอบแตกต่างไปจากเด็กทั่วไป เพื่อให้เด็กเหล่านั้นสามารถทำข้อสอบได้อย่างเต็มศักยภาพ

7.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

การดำเนินการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 9 ประเภท โดยแต่ละประเภทมีแนวทางการจัดสอบ ดังนี้

1) เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น หมายถึง คนที่สูญเสียการเห็นตั้งแต่ระดับเล็กน้อยจนถึงตาบอดสนิท อาจแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่

1.1) ตาบอด หมายถึง คนกลุ่มนี้ไม่สามารถใช้การมองเห็นจากประสาทตาได้เลย ต้องใช้อักษรเบลล์ ช่วยในการอ่านและทำความเข้าใจข้อสอบ ในการดำเนินการ ผู้จัดสอบแจกข้อสอบฉบับอักษรเบลล์ให้เด็กแต่ละคน โดยแยกออกมาให้สอบในห้องเฉพาะและให้มีกรรมการคุมสอบที่มาจากโรงเรียนสอนคนตาบอดแห่งนั้น ๆ หรือผู้ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นกรรมการคุมสอบช่วยในการคุมสอบและช่วยเหลือเท่าที่จำเป็น โดยกรรมการคุมสอบจะเป็นผู้ระบายคำตอบในกระดาษคำตอบให้เด็กแต่ละคนในช่วงท้ายของเวลาในการคุมสอบ อาจให้กรรมการ 1 คน ช่วยเด็กประมาณ 3 - 5 คน แต่เด็กบางคนอาจให้กรรมการคุมสอบเป็นผู้อ่านข้อสอบให้ฟัง โดยใช้ข้อสอบปกติ ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น ครูอ่านข้อสอบให้ฟังและเด็กจะทำมือแสดงสัญลักษณ์คำตอบแล้วให้กรรมการคุมสอบช่วยระบายคำตอบในกระดาษคำตอบก็ได้ โดยให้เวลาเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

1.2) **สายตาเลือนลาง** หมายถึง คนกลุ่มนี้ยังสามารถใช้การมองเห็นจากประสาทตาที่หลงเหลือได้ เด็กกลุ่มนี้อาจจะต้องการให้จัดทำข้อสอบที่มีอักษรขนาดขยายเพิ่มกว่าปกติ ฟอนต์ขนาด 20 พอยต์ (โดยประมาณ) เพื่อสามารถอ่านข้อสอบด้วยตนเองได้ และอาจจะมีความยากลำบากในการระบายกระดาษคำตอบ เนื่องจากมีพื้นที่กำหนดให้ระบายกระดาษคำตอบในแต่ละข้อขนาดเล็กมาก อาจต้องให้กรรมการคุมสอบช่วยระบายคำตอบให้ โดยเด็กทำคำตอบไว้ก่อนระหว่างทำข้อสอบ แล้วค่อยอ่านให้กรรมการคุมสอบช่วยระบายคำตอบหรือเขียนคำตอบให้ภายหลัง หรือเด็กอาจให้กรรมการคุมสอบอ่านข้อสอบให้ฟังและช่วยระบายคำตอบให้เด็กคนนั้น ๆ ตามที่เด็กบอกคำตอบก็ได้ หรือกรรมการคุมสอบ 1 คน ต่อเด็ก 3 - 5 คน โดยให้เวลาในการทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

2) เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน หมายถึง คนที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับรุนแรงถึงระดับน้อย แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1) หูตึง คนกลุ่มนี้สามารถรับรู้การได้ยินผ่านระบบประสาทหูได้ แต่มีระดับการได้ยินน้อยกว่าปกติทั่วไป และอาจพูดสื่อสารได้ไม่ชัดเจน มักจะใส่เครื่องช่วยฟังเพื่อช่วยในการได้ยินให้ดีขึ้น เด็กกลุ่มนี้สามารถทำแบบทดสอบได้ด้วยตนเอง โดยอาจไม่ต้องการความช่วยเหลือใด ๆ เป็นกรณีพิเศษ

2.2) หูหนวก คนกลุ่มนี้ไม่สามารถรับรู้การได้ยินผ่านทางประสาทหูได้แม้จะใส่เครื่องช่วยฟัง ช่วยการได้ยินแล้วก็ตาม และต้องใช้ภาษามือในการสื่อสารแทนการใช้เสียงพูด แม้เด็กกลุ่มนี้มีลักษณะภายนอกคล้ายเด็กทั่วไป แต่เขาเหล่านี้จะมีพัฒนาการทางภาษาด้อยกว่าเด็กทั่วไปที่อายุอยู่ในระดับเดียวกัน การดำเนินการสอบควรจัดให้มีล่ามภาษามือจากโรงเรียนโสตศึกษาในจังหวัดนั้นช่วยหรือผู้ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการแปลรายละเอียดข้อสอบ เพื่อช่วยให้เด็กหูหนวกที่เข้าสอบมีความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถแสดงศักยภาพในการทำข้อสอบได้ถูกต้อง และควรให้เวลาในการทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

3) เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีพัฒนาการช้ากว่าคนทั่วไป เมื่อวัดระดับเชาว์ปัญญา กรณีนี้เด็กจะมีความสามารถทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยและมีข้อจำกัดในการปรับตัว แต่หากเป็นเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่เรียนร่วมกับเด็กทั่วไป จะมีความสามารถในการเรียนได้ในระดับประถมศึกษาอยู่แล้ว อาจเปิดโอกาสให้เด็กกลุ่มนี้ได้เข้าสอบด้วย โดยอาจเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบได้แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

4) เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ หมายถึง คนที่มีอวัยวะไม่สมส่วน อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนขาดหายไป กระดูกและกล้ามเนื้อพิการ เจ็บป่วยเรื้อรังรุนแรง มีความพิการของระบบประสาท มีความลำบากในการเคลื่อนไหวซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในสภาพปกติ แบ่งเป็น

4.1) เด็กมีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว เช่น คนมีอวัยวะไม่สมส่วนหรือขาดหายไปโดยเฉพาะแขนขาดหรือกล้ามเนื้อแขนลีบผิดปกติ ทำให้มีอุปสรรคในการเขียนคำตอบหรือระบายคำตอบในกระดาษคำตอบ แต่เด็กกลุ่มนี้มีความสามารถทางสมองและสติปัญญาอยู่ในระดับปกติ ในการทำข้อสอบ ให้จัดให้เด็กเหล่านี้สอบในห้องเฉพาะและให้มีกรรมการอำนวยความสะดวกในการระบายคำตอบหรือเขียนคำตอบให้นักเรียน โดยให้เด็กแต่ละคนอ่านข้อสอบด้วยตนเองและบอกคำตอบให้กรรมการช่วยเขียนคำตอบให้ กรณีที่มีเด็กกลุ่มนี้มากอาจใช้กรรมการคุมสอบ 1 คน ต่อเด็ก 3 - 5 คน และให้เวลาทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด แต่หากเด็กสามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องการความช่วยเหลือใดเป็นพิเศษ ให้เด็กคนนั้นสอบรวมกับเด็กทั่วไป อนึ่งควรจัดสนามสอบสำหรับเด็กกลุ่มนี้ให้เหมาะสม เช่น ควรจัดอยู่ชั้นล่างของอาคารเพื่อความสะดวกในการใช้เก้าอี้รถเข็น

4.2) เด็กที่มีความบกพร่องทางสุขภาพ ได้แก่ คนที่มีความเจ็บป่วยเรื้อรังหรือมีโรคประจำตัว และต้องได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง เด็กเหล่านี้หากสามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเอง ให้ทำข้อสอบด้วยตนเอง หากไม่สามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเอง ให้กรรมการคุมสอบช่วยเขียนคำตอบให้ โดยเด็กเป็นผู้บอกคำตอบ ให้กรรมการเขียน โดยเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกินร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

5) เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ หมายถึง เด็กที่มีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เกี่ยวกับความเข้าใจหรือการใช้ภาษา อาจเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน เด็กเหล่านี้ส่วนใหญ่กระจายอยู่ในโรงเรียนทั่ว ๆ ไป ในการจัดสอบต้องเปิดโอกาสให้เด็กเหล่านี้มีโอกาสในการทำข้อสอบร่วมกับเด็กทั่วไปด้วย โดยอาจจัดให้มีกรรมการคุมสอบ เพื่อช่วยควบคุมและอำนวยความสะดวกเป็นการเฉพาะ เพราะเด็กเหล่านี้ สามารถบอกคำตอบที่ถูกต้องได้ แต่อาจไม่สามารถแสดงศักยภาพของตนเองด้านการเขียนคำตอบได้ กรรมการคุมสอบควรเขียนหรือระบายคำตอบให้เด็กเหล่านี้ด้วย เพราะเด็กเหล่านี้สามารถบอกคำตอบได้ อนึ่งหากเด็กสามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเอง ก็ให้นักเรียนคนนั้นทำข้อสอบด้วยตนเอง การเพิ่มเวลาอาจพิจารณาตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

6) เด็กที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา หมายถึง คนที่มีความบกพร่องในเรื่องของการเปล่งเสียงพูด เช่น เสียงผิดปกติ อัตราความเร็วและจังหวะการพูดผิดปกติ หรือคนที่มีความบกพร่องในเรื่องความเข้าใจหรือการใช้ภาษาพูด การเขียน และหรือระบบสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งอาจเกี่ยวกับรูปแบบของภาษา เนื้อหาของภาษาและหน้าที่ของภาษา กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณีโดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

7) เด็กที่มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ หมายถึง คนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติเป็นอย่างมาก และปัญหาทางพฤติกรรมนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เป็นที่ยอมรับทางสังคม กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณีโดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

8) เด็กออทิสติก หมายถึง คนที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการด้านสังคม ภาษาและการสื่อความหมาย พฤติกรรม อารมณ์ และจินตนาการ เด็กเหล่านี้มีความผิดปกติของระบบการทำงานของสมองบางส่วน ทำให้เด็กเหล่านี้มีความบกพร่องของพัฒนาการด้านภาษา ด้านสังคม และการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม มีความสนใจเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เด็กเหล่านี้อาจไม่มีสมาธิในการทำข้อสอบได้ตลอดการสอบ และหากเด็กสามารถควบคุมสมาธิของตนเองให้ทำข้อสอบได้ ควรเปิดโอกาสให้เด็กเหล่านี้มีโอกาสในการทำข้อสอบได้ตามศักยภาพที่เขามี โดยให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณีโดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด หากเด็กมีศักยภาพในการทำข้อสอบได้เพียงใด ให้ถือว่าเป็นศักยภาพในการทำข้อสอบของเด็กคนนั้นแล้ว

9) บุคคลพิการซ้อน หมายถึง คนที่มีสภาพความบกพร่องหรือความพิการมากกว่าหนึ่งประเภทในบุคคลเดียวกัน เช่น คนปัญญาอ่อนที่สูญเสียการได้ยิน เป็นต้น กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณีโดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด *(การพิจารณาให้เด็กที่มีความพิการซ้อนเข้าสอบนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียนว่าควรให้นักเรียนเข้าสอบได้หรือไม่)*

7.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

กรณีที่สนามสอบมีเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้แก่ เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ และเด็กออทิสติก ให้ดำเนินการ ดังนี้

7.2.1 เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รายงานตัวที่ห้องอำนวยการสอบประจำสนามสอบ เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับห้องสอบ (กรณีไม่ทราบข้อมูล)

7.2.2 ให้กรรมการคุมสอบรับรายงานตัวผู้เข้าสอบที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบและแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบให้กับผู้เข้าสอบ เป็นต้น

7.2.3 ให้สนามสอบอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนกลุ่มดังกล่าว ตามความเหมาะสม

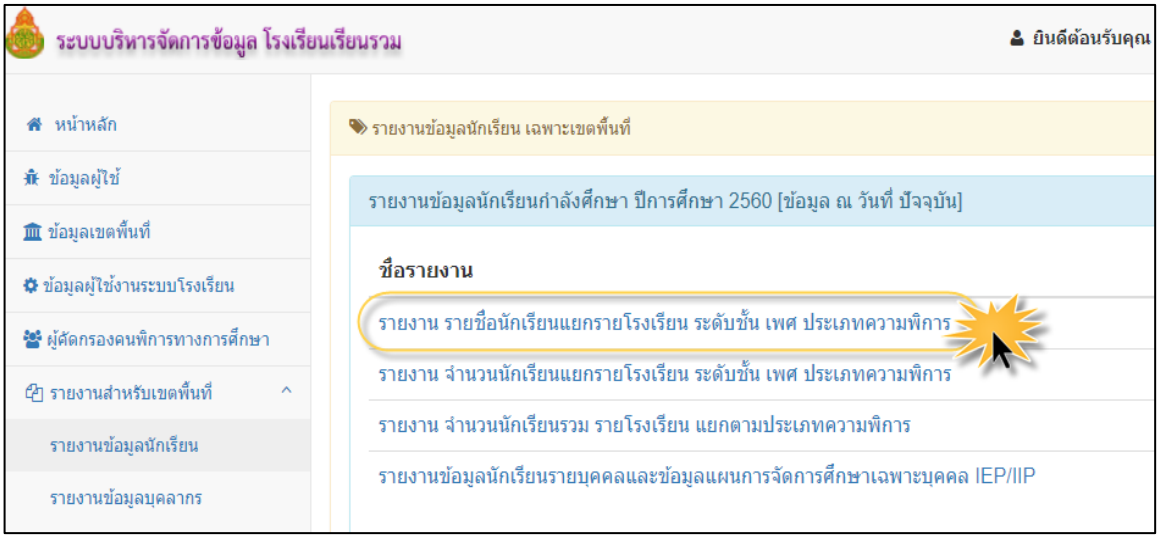
7.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

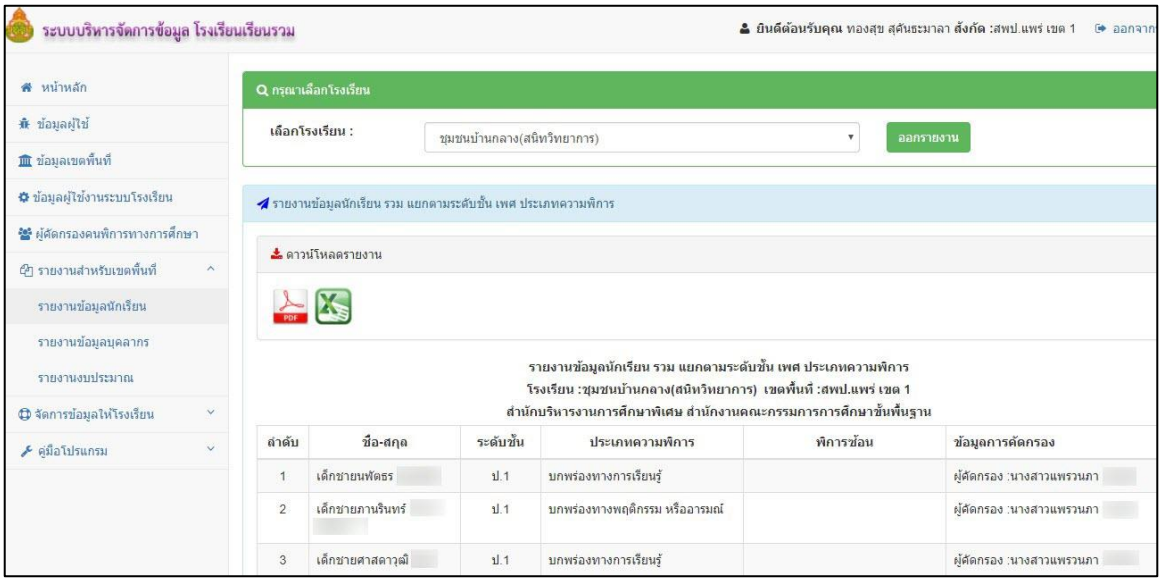
ให้โรงเรียนแต่ละแห่งที่มีนักเรียนเป็นเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ต้องการเข้าสอบแนบหลักฐานยืนยันสถานภาพของผู้เรียนไปยังศูนย์สอบ ภายในวันที่ 16 - 22 ธันวาคม 2563 เพื่อทำการตรวจสอบ โดยมีหลักฐาน ดังต่อไปนี้

1) ใบรับรองแพทย์/บัตรประจำตัวคนพิการ หรือ

2) หนังสือรับรองที่ออกโดยสถานศึกษา ที่ลงนามโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือ

3) รายชื่อนักเรียนเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม (Special Education Technology: SET) ดังภา


ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม
ยินดีต้อนรับคุณ
หน้าหลัก
ข้อมูลผู้ใช้
ข้อมูลเขตพื้นที่
ข้อมูลผู้ใช้งานระบบโรงเรียน
ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา
รายงานสำหรับเขตพื้นที่
รายงานข้อมูลนักเรียน
รายงานข้อมูลบุคลากร
รายงานข้อมูลนักเรียน เฉพาะเขตพื้นที่
รายงานข้อมูลนักเรียนกำลังศึกษา ปีการศึกษา 2560 [ข้อมูล ณ วันที่ ปัจจุบัน]
ชื่อรายงาน
รายงาน รายชื่อนักเรียนแยกรายโรงเรียน ระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ
รายงาน จำนวนนักเรียนแยกรายโรงเรียน ระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ
รายงาน จำนวนนักเรียนรวม รายโรงเรียน แยกตามประเภทความพิการ
รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและข้อมูลแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP/IIP


ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม
ยินดีต้อนรับคุณ ทองสุข สุคันธะมาลา สังกัด :สพป.แพร่ เขต 1
กรุณาเลือกโรงเรียน
เลือกโรงเรียน :
ชุมชนบ้านกลาง(สนิทวิทยาการ)
ออกรายงาน
รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ
ดาวน์โหลดรายงาน
รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ
โรงเรียน :ชุมชนบ้านกลาง(สนิทวิทยาการ) เขตพื้นที่ :สพป.แพร่ เขต 1
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลำดับ
ชื่อ-สกุล
ระดับชั้น
ประเภทความพิการ
พิการซ้อน
ข้อมูลการคัดกรอง
1
เด็กชายนพัดธร
ป.1
บกพร่องทางการเรียนรู้
ผู้คัดกรอง :นางสาวแพรวนภา
2
เด็กชายภานรินทร์
ป.1
บกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์
ผู้คัดกรอง :นางสาวแพรวนภา
3
เด็กชายศาสดาวุฒิ
ป.1
บกพร่องทางการเรียนรู้
ผู้คัดกรอง :นางสาวแพรวนภา

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างข้อสอบ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินความสามารถด้านภาษาไทย

น้องไทเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ได้สังเกตเห็นสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ปรากฏทางจอโทรทัศน์

น้องไทควรเลือกชมรายการโทรทัศน์ที่มีสัญลักษณ์ในข้อใดจึงจะเหมาะสมมากที่สุด

1)

2)

3)

4)

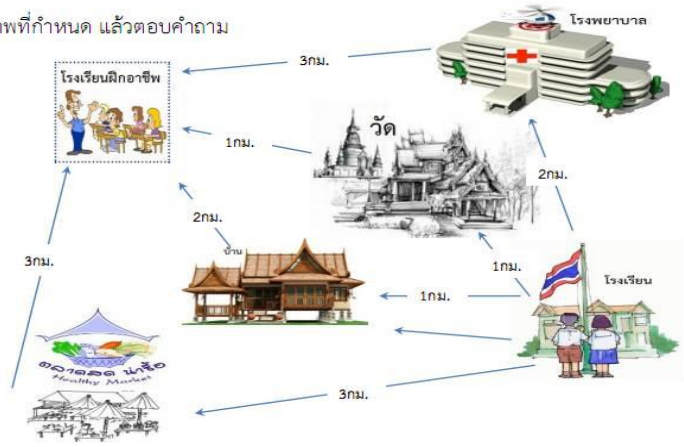
มาตรฐานการเรียนรู้	ความสามารถในการเรียนรู้
ท 1.1ป.3/8	2. บอกความหมายของเครื่องหมายสัญลักษณ์

ตารางแสดงชนิดของแมลงที่กินได้มากในแต่ละช่วงเวลาที่แตกต่างกัน		
มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
- หนอนรถด่วน	- แมลงกระชอน	- แมลงกระชอน - แมลงดานา
เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
- แมลงดานา	- ตั๊กแตนปาทังก้า	- หนอนดักแด้ไหม - ตั๊กแตนปาทังก้า
กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
- หนอนดักแด้ไหม - ตั๊กแตนปาทังก้า - จิ้งหรีด	- ตั๊กแตนปาทังก้า - จิ้งหรีด	- ตั๊กแตนปาทังก้า - จิ้งหรีด
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
- หนอนรถด่วน	- หนอนรถด่วน - แมลงตับเต่า	- หนอนรถด่วน - แมลงตับเต่า

- ถ้าต้องการรับประทานแมลงดานา ช่วงใดจึงจะหาซื้อได้ง่ายที่สุด
  1) กุมภาพันธ์ – มีนาคม
  2) มีนาคม – เมษายน *
  3) เมษายน – พฤษภาคม
  4) มกราคม – มีนาคม

มาตรฐานการเรียนรู้	ความสามารถในการเรียนรู้
ท 1.1ป.3/1 ท1.1ป.3/2 ท 1.1ป.3/3 ท 3.1ป.3/1 ท 3.1ป.3/2	3. ตอบคำถามจากเรื่องที่ฟัง ดู และอ่าน

ดูภาพที่กำหนด แล้วตอบคำถาม



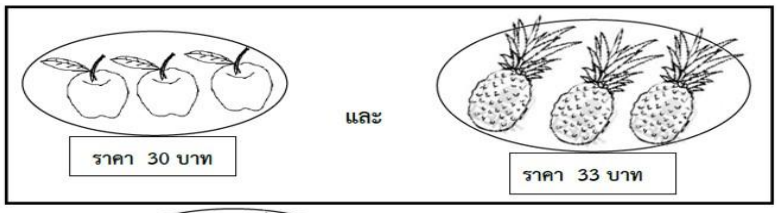
- ให้นักเรียนเขียนอธิบายเส้นทางการเดินทางจากโรงเรียนไปยังโรงเรียนฝึกอาชีพ
- ให้นักเรียนเขียนอธิบายเส้นทางการเดินทางจากโรงเรียนไปยังโรงเรียนฝึกอาชีพที่สั้นที่สุด

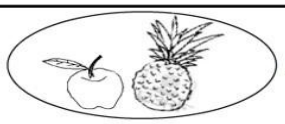
มาตรฐานการเรียนรู้	ความสามารถในการเรียนรู้
ท 1.1ป.3/3 ท 1.1ป.3/5 ท 3.1ป.3/4 ท 3.1ป.3/5 ท 5.1ป.3/8	6. สื่อสารความรู้ ความเข้าใจข้อคิดเห็นจากเรื่องที่ฟัง ดู และอ่าน อย่างเหมาะสม

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินความสามารถด้านคณิตศาสตร์

กำหนดให้

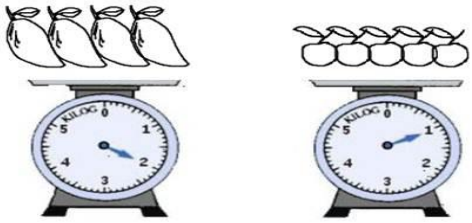


ดังนั้น  ราคากี่บาท (ผลไม้ชนิดเดียวกันราคาเท่ากัน)

1) 10
2) 11
3) 20
4) 21 *

มาตรฐานการเรียนรู้	ความสามารถในการเรียนรู้
ค 1.2 ป.3/2	1. ใช้ทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ หรือทักษะการคิดคำนวณเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติหรือหาคำตอบจากสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เรื่อง จำนวนและการดำเนินการตามขอบข่ายสิ่งเร้า

พิจารณาภาพต่อไปนี้



รูปที่ 1 กำหนด หนัก 5 ขีด และ รูปที่ 2 หนัก 200

ต้องเพิ่ม จำนวนกี่ผล ตาชั่งรูปที่ 2 จึงจะแสดงน้ำหนักเท่ากับตาชั่งรูปที่ 1

1) 3
2) 4
3) 5 *
4) 6

มาตรฐานการเรียนรู้	ความสามารถในการเรียนรู้
ค 2.1 ป.3/2 ค 2.2 ป.3/1	2. ใช้ทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ หรือทักษะการคิดคำนวณเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติหรือหาคำตอบจากสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เรื่อง การวัด ตามขอบข่ายสิ่งเร้า

จำนวน และชนิดของนมต่างๆ 5 ชนิด ของร้านสหกรณ์โรงเรียนแห่งหนึ่ง

ชนิดของนม	จำนวนนม(กล่อง)
รสจืด	
รสหวาน	
รสโกโก้	
รสสตรอเบอร์	
รสส้ม	

กำหนดให้ รูปกล่องนม 1 รูป แทนจำนวนนม 10 กล่อง

จากข้อมูลข้างต้น ถ้าจะเก็บนมสองชนิดลงในลังกระดาษที่บรรจุนมได้เพียง 50 กล่อง เท่านั้น นมสองชนิดใดสามารถบรรจุลงลังกระดาษได้พอดี

1) รสสตรอเบอร์รี่ กับ รสโกโก้
2) รสหวาน กับ รสสตรอเบอร์รี่ *
3) รสโกโก้ กับ รสส้ม
4) รสจืด กับ รสหวาน

มาตรฐานการเรียนรู้	ความสามารถในการเรียนรู้
ค 1.2 ป.3/1 ค 5.1 ป.3/2	5. ใช้ทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ หรือทักษะการคิดคำนวณเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติหรือหาคำตอบจากสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลและความน่าจะเป็น ตามขอบข่ายสิ่งเร้า

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบรายงาน
ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
(รายบุคคล)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของนักเรียน (Student01)

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)ชั้นประถมปีที่ 3

1. ข้อมูลผู้เข้าสอบ NT

ชื่อ - สกุล : เด็กชายพนาลิป ชุ้ยแป

เลขที่นั่งสอบ : 12345 เลขประจำตัวประชาชน : 1234567891023 โรงเรียน : ทดสอบศึกษา

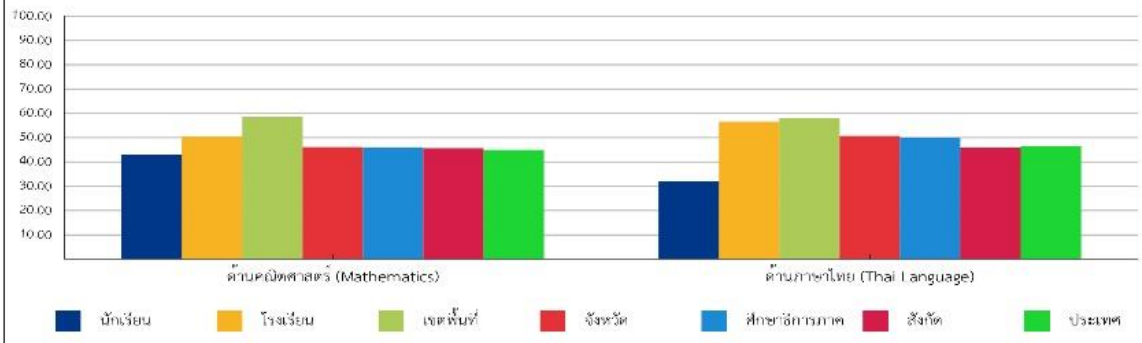
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : สพป.กรุงเทพมหานคร อำเภอ : เขตดุสิต จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

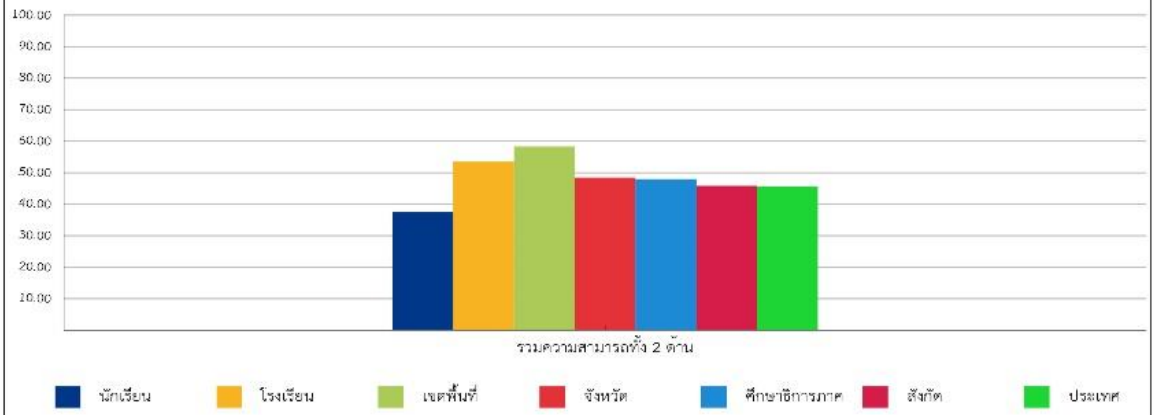
สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขนาดโรงเรียน: ขนาดใหญ่พิเศษ ภาค : กรุงเทพมหานคร

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับ					
				โรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด	ศึกษาธิการภาค	สังกัด	ประเทศ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	100	43.00	43.00	50.41	58.58	46.15	46.03	45.64	44.94
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	100	32.00	32.00	56.56	57.98	50.71	49.88	46.00	46.46
รวมความสามารถทั้ง 2 ด้าน	200	75.00	37.50	53.49	58.29	48.43	47.96	45.82	45.70

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของนักเรียนกับค่าเฉลี่ยโรงเรียน เขตพื้นที่ จังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ





Student01 1 / 2

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

4. คะแนนผลการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน

ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ความสามารถด้านคณิตศาสตร์	100	43.00	43.00		●		
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวนในชีวิตจริง	9	9.00	100				●
1. ป.3/1 เขียนและอ่านตัวเลขฮินดูอารบิก ตัวเลขไทย และตัวหนังสือแสดงปริมาณของสิ่งของหรือจำนวนที่ไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์	3	3.00	100				●
2. ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับ จำนวนที่ไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์	6	6.00	100				●
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่าง การดำเนินการต่าง ๆ และใช้การดำเนินการในการแก้ปัญหา	25	12.00	48.00		●		
1. ป.3/1 บวก ลบ คูณ หาร และบวก ลบ คูณ หารระคนของจำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์ พร้อมทั้งตระหนักถึงความสมเหตุสมผลของคำตอบ	9	3.00	33.33		●		
2. ป.3/2 วิเคราะห์และแสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาและโจทย์ปัญหาการคูณของจำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์พร้อมทั้งตระหนักถึงความสมเหตุสมผลของคำตอบและสร้างโจทย์ได้	16	9.00	56.25			●	
มาตรฐาน ค 2.2 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด	35	10.00	28.57		●		
1. ป.3/1 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัดความยาวการชั่ง การตวง เงิน และเวลา	29	10.00	34.48		●		
2. ป.3/2 อ่านและเขียนบันทึกรายรับรายจ่าย	3	0.00	0.00	●			
3. ป.3/3 อ่านและเขียนบันทึกกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ระบุเวลา	3	0.00	0.00	●			
มาตรฐาน ค 3.1 อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ	6	3.00	50.00			●	
1. ป.3/1 บอกชนิดของรูปเรขาคณิตสองมิติที่เป็นส่วนประกอบของสิ่งของที่มีลักษณะเป็นรูปเรขาคณิตสามมิติ	3	0.00	0.00	●			
2. ป.3/2 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีเกณฑ์ตามสมบัติจากรูปที่กำหนดให้	3	3.00	100				●
มาตรฐาน ค 3.2 ใช้การนึกภาพ (visualization) ใช้เหตุผลเกี่ยวกับปริภูมิ (spatial reasoning) และใช้แบบจำลองทางเรขาคณิต (geometric model) ในการแก้ปัญหา	6	3.00	50.00			●	
1. ป.3/1 เขียนรูปเรขาคณิตสองมิติที่กำหนดให้ในแบบต่าง ๆ	3	3.00	100				●
2. ป.3/2 บอกรูปเรขาคณิตต่าง ๆ ที่อยู่ใน สิ่งแวดล้อมรอบตัว	3	0.00	0.00	●			
มาตรฐาน ค 4.1 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป (pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชัน	13	3.00	23.07	●			
1. ป.3/1 บอกจำนวนและความสัมพันธ์ในแบบรูปของจำนวนที่เพิ่มขึ้นทีละ 3 ทีละ 4 ทีละ 25 ทีละ 50 และลดลงทีละ 3 ทีละ 4 ทีละ 5 ทีละ 25 ทีละ 50 และแบบรูปซ้ำ	7	0.00	0.00	●			
2. ป.3/2 บอกรูปและความสัมพันธ์ในแบบรูปของรูปที่มีรูปร่าง ขนาด หรือสีที่สัมพันธ์กันสองลักษณะ	6	3.00	50.00			●	
มาตรฐาน ค 5.1 เข้าใจและใช้วิธีการทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล	6	3.00	50.00			●	
1. ป.3/2 อ่านข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพและแผนภูมิแท่งอย่างง่าย	6	3.00	50.00			●	
ความสามารถด้านภาษาไทย	100	32.00	32.00		●		
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	36	15.00	41.66		●		
1. ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	6	0.00	0.00	●			
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่อง	6	3.00	50.00			●	
3. ป.3/4 สำคัญเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	6	6.00	100				●
4. ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	6	0.00	0.00	●			
5. ป.3/7 อ่านขั้นตอนการทำงานหรือการปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	6	3.00	50.00			●	
6. ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	6	3.00	50.00			●	
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	17	5.00	29.41	●			
1. ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน	5	5.00	100				●
2. ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	5	0.00	0.00	●			
3. ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	7	0.00	0.00	●			
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	6	3.00	50.00			●	
1. ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	3	0.00	0.00	●			
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	3	3.00	100				●
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญา ทางภาษา และวัฒนธรรมไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ	29	6.00	20.68	●			
1. ป.3/1 เรียนสะกดคำและบอกความหมายของคำ	6	3.00	50.00			●	
2. ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	6	0.00	0.00	●			
3. ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	6	3.00	50.00			●	
4. ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	5	0.00	0.00	●			
5. ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	6	0.00	0.00	●			
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	12	3.00	25.00	●			
1. ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	6	0.00	0.00	●			
2. ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	6	3.00	50.00			●	
รวม 2 ด้าน	200	75.00	37.50		●		

5. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละความสามารถ

ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์		ด้านภาษาไทย		รวมทุกด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	71 - 100	71 - 100	71 - 100	71 - 100	142 - 200	71 - 100
ดี	50 - 70.99	50 - 70.99	50 - 70.99	50 - 70.99	100 - 141.98	50 - 70.99
พอใช้	27 - 49.99	27 - 49.99	31 - 49.99	31 - 49.99	58 - 99.98	29 - 49.99
ปรับปรุง	0 - 26.99	0 - 26.99	0 - 30.99	0 - 30.99	0 - 57.98	0 - 28.99

Student01 2 / 2

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบรายงาน
ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
(รายโรงเรียน)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของของโรงเรียน (School01)

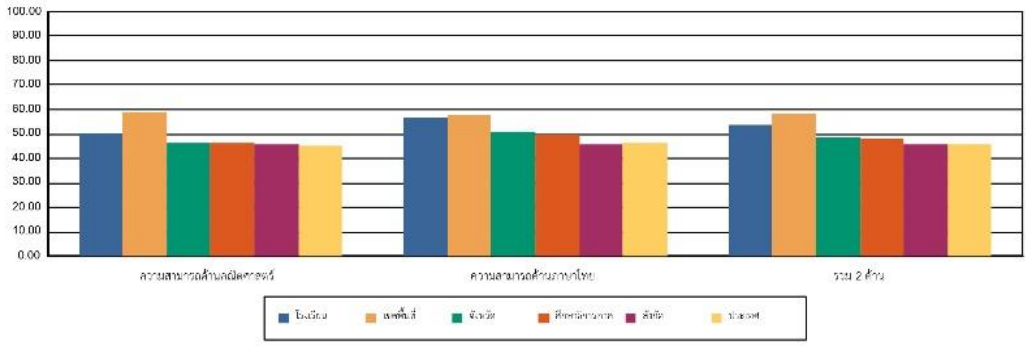
1. ข้อมูลโรงเรียน

รหัสโรงเรียน : 1234567890 ชื่อโรงเรียน : ทดสอบศึกษา ขนาดโรงเรียน : ขนาดใหญ่พิเศษ
ที่ตั้งโรงเรียน : นอกเมือง อำเภอ : เขตดุสิต จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : สพป.กรุงเทพมหานคร ศึกษาธิการจังหวัด : กรุงเทพมหานคร
สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาค : กรุงเทพมหานคร
ศึกษาธิการภาค : สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมด : 81 คน(ปกติ : 74 คน, พิเศษ : 7 คน, Walk-in : 0 คน)

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน		คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามสังกัด					
		โรงเรียน	เขตพื้นที่ (N=40)	จังหวัด (N=710)	ศึกษาธิการภาค (N=1,615)	สังกัด (N=26,788)	ประเทศ (N=30,639)
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	50.41	58.58	46.15	46.03	45.60	44.90
	S.D.	16.79	21.49	20.18	19.86	19.97	19.99
	ลำดับที่		21	178	418	8,563	9,348
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	56.56	57.98	50.71	49.88	46.00	46.46
	S.D.	17.88	18.25	18.62	18.42	17.71	18.19
	ลำดับที่		10	131	263	3,835	4,348
รวมความสามารถทั้ง 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	53.49	58.29	48.43	47.96	45.82	45.70
	S.D.	31.07	36.50	35.52	34.95	34.48	34.97
	ลำดับที่		16	152	322	5,932	6,543

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของโรงเรียน เขตพื้นที่ ต้นสังกัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค



4. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ

ด้าน	จำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)							
	ดีมาก		ดี		พอใช้		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ความสามารถด้านคณิตศาสตร์	13	17.56	22	29.72	36	48.64	3	4.05
ความสามารถด้านภาษาไทย	19	25.67	31	41.89	16	21.62	8	10.81
รวม 2 ด้าน	10	13.51	30	40.54	31	41.89	3	4.05

หมายเหตุ : จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบในแต่ละด้านอาจมีจำนวนไม่เท่ากับนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมดและอาจไม่เท่ากันทั้ง 2 ด้าน เนื่องจากมีผู้เข้าสอบบางคนเข้าสอบเพียงวิชาใดวิชาหนึ่ง

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

5. คะแนนการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน

ด้าน	คะแนน ร้อยละ	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ความสามารถด้านคณิตศาสตร์	50.41			●	
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวนในชีวิตจริง	72.07				●
1. ป.3/1 เขียนและอ่านตัวเลขที่มีคุณค่าทั้งตัวเลขไทย และตัวหนังสือแสดงที่มีเกินสองสิ่งของหรือจำนวนนักที่ไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์	63.51			●	
2. ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับ จำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์	76.35				●
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่าง การดำเนินการต่าง ๆ และใช้การดำเนินการในการแก้ปัญหา	43.72		●		
1. ป.3/1 บวก ลบ คูณ หาร และบวก ลบ คูณ หารระคนของจำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์ พร้อมทั้งตระหนักถึงความสมเหตุสมผลของคำตอบ	41.89		●		
2. ป.3/2 วิเคราะห์และแสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาและโจทย์ปัญหาระคนของจำนวนนับไม่เกินหนึ่ง แสนและศูนย์พร้อมทั้งตระหนักถึงความ สมเหตุสมผลของคำตอบและสร้างโจทย์ได้	44.76		●		
มาตรฐาน ค 2.2 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด	46.33		●		
1. ป.3/1 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัดความยาวการชั่ง การตวง เงิน และเวลา	47.53		●		
2. ป.3/2 อ่านและเขียนบันทึกรายรับรายจ่าย	55.40			●	
3. ป.3/3 อ่านและเขียนบันทึกกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ระบุเวลา	25.67	●			
มาตรฐาน ค 3.1 อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ	49.32		●		
1. ป.3/1 บอกชนิดของรูปเรขาคณิตสองมิติที่ใช้สำหรับประกอบสิ่งของที่มีลักษณะเป็นรูปเรขาคณิตสามมิติ	50.00			●	
2. ป.3/2 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตรจากรูปที่กำหนดให้	48.64		●		
มาตรฐาน ค 3.2 ใช้การนึกภาพ (visualization) ใช้เหตุผลเกี่ยวกับบริภูมิ (spatial reasoning) และใช้แบบจำลองทางเรขาคณิต (geometric model) ในการแก้ปัญหา	56.75			●	
1. ป.3/1 เขียนรูปเรขาคณิตสองมิติที่กำหนดให้ในแบบต่าง ๆ	56.75			●	
2. ป.3/2 บอกรูปเรขาคณิตต่าง ๆ ที่อยู่ใน สิ่งแวดล้อมรอบตัว	56.75			●	
มาตรฐาน ค 4.1 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป (pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชัน	52.70			●	
1. ป.3/1 บอกจำนวนและความสัมพันธ์ในแบบรูปของจำนวนที่เพิ่มขึ้นทีละ 3 ทีละ 4 ทีละ 25 ทีละ 50 และลดลงทีละ 3 ทีละ 4 ทีละ 5 ทีละ 25 ทีละ 50 และแบบรูปซ้ำ	33.01		●		
2. ป.3/2 บอกรูปและความสัมพันธ์ในแบบรูปของรูปที่มีรูปร่าง ขนาด หรือสีที่สัมพันธ์กันสองสัญญะ	75.67				●
มาตรฐาน ค 5.1 เข้าใจและใช้วิธีการทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล	59.45			●	
1. ป.3/2 อ่านข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพและแผนภูมิแท่งอย่างง่าย	59.45			●	
ความสามารถด้านภาษาไทย	56.56			●	
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	62.61			●	
1. ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	66.21			●	
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่อง	71.62				●
3. ป.3/4 สำคัญเหตุการณ์และตัดสินเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	69.59			●	
4. ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	57.43			●	
5. ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	64.86			●	
6. ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	45.94		●		
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	55.12			●	
1. ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน	79.05				●
2. ป.3/4 เขียนจดหมายสาขาฯ	64.86			●	
3. ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	31.08		●		
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	79.05				●
1. ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	75.67				●
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	82.43				●
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจความหลากหลายและหลักการใช้ภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและหลังทางภาษา ภูมิปัญญา ทางภาษา และวัฒนธรรมไทยไว้เป็นสมบัติทางศาสตร์	50.06			●	
1. ป.3/1 เขียนสะกดคำและบอกความหมายของคำ	49.32		●		
2. ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	37.83		●		
3. ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	71.62				●
4. ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	31.75		●		
5. ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	56.75			●	
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	44.93		●		
1. ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	43.24		●		
2. ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแสดงคิดที่อ่าน	46.62		●		
รวม 2 ด้าน	53.49			●	

6. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละความสามารถ

ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์(ร้อยละ)		ด้านภาษาไทย(ร้อยละ)		รวมทั้ง 2 ด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	71 - 100	71 - 100	71 - 100	71 - 100	142 - 200	71 - 100
ดี	50 - 70.99	50 - 70.99	50 - 70.99	50 - 70.99	100 - 141.99	50 - 70.99
พอใช้	27 - 49.99	27 - 49.99	31 - 49.99	31 - 49.99	58 - 99.99	29 - 49.99
ปรับปรุง	0 - 26.99	0 - 26.99	0 - 30.99	0 - 30.99	0 - 57.99	0 - 28.99

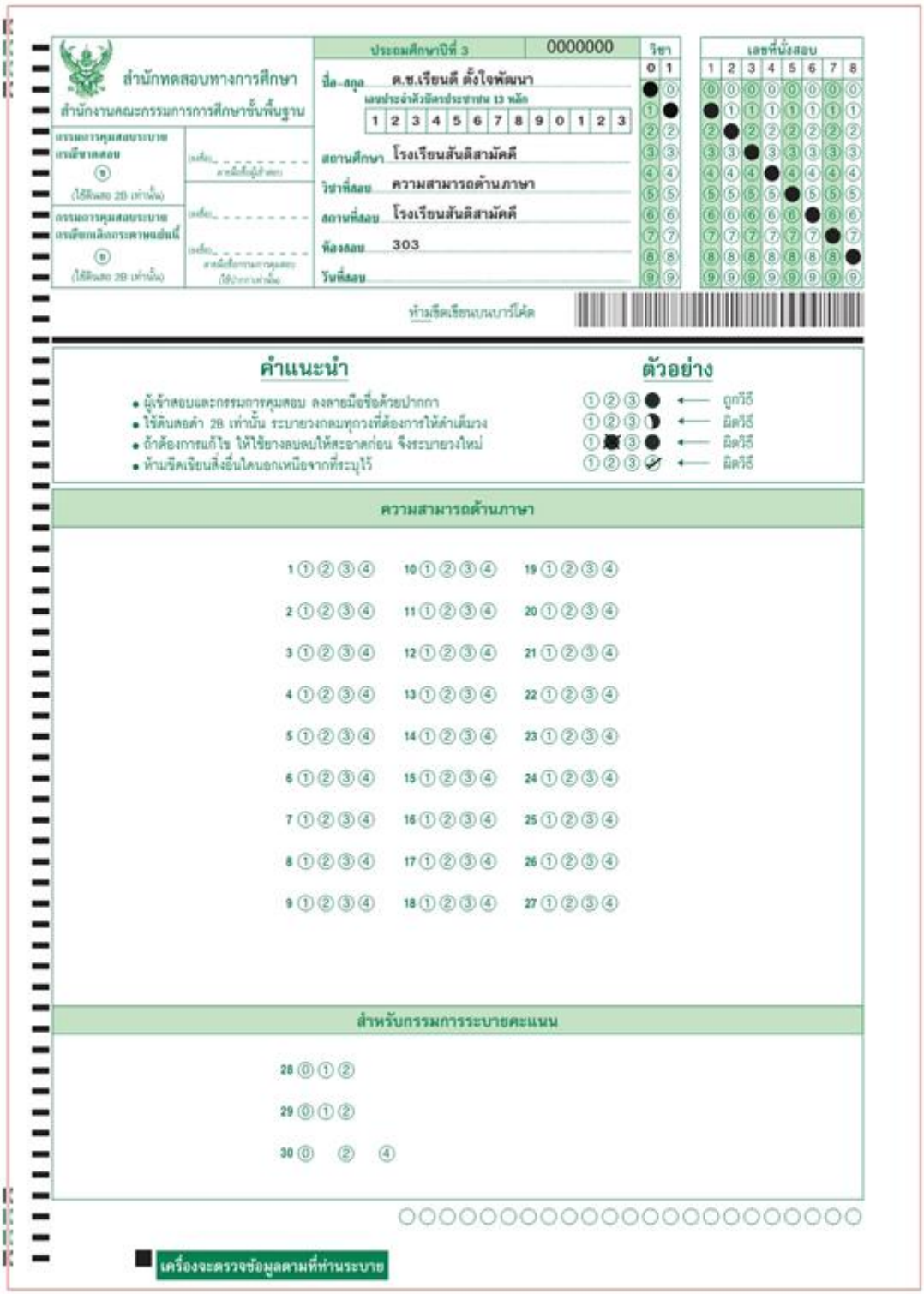
School01 2/2

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ

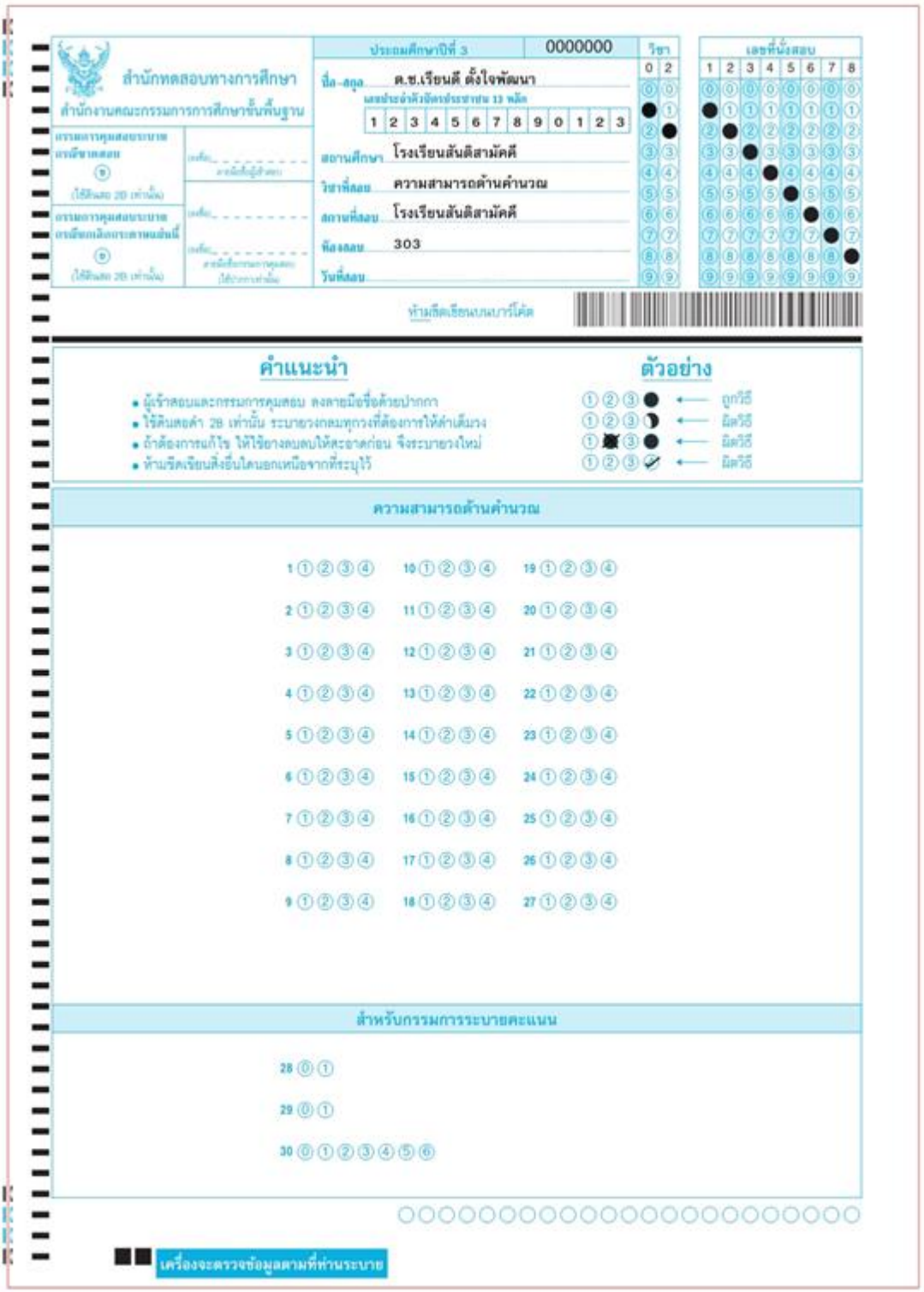
ตัวอย่างกระดาษคำตอบวิชาภาษาไทย

Data NTp3 01Y60Thai for CS6.ai



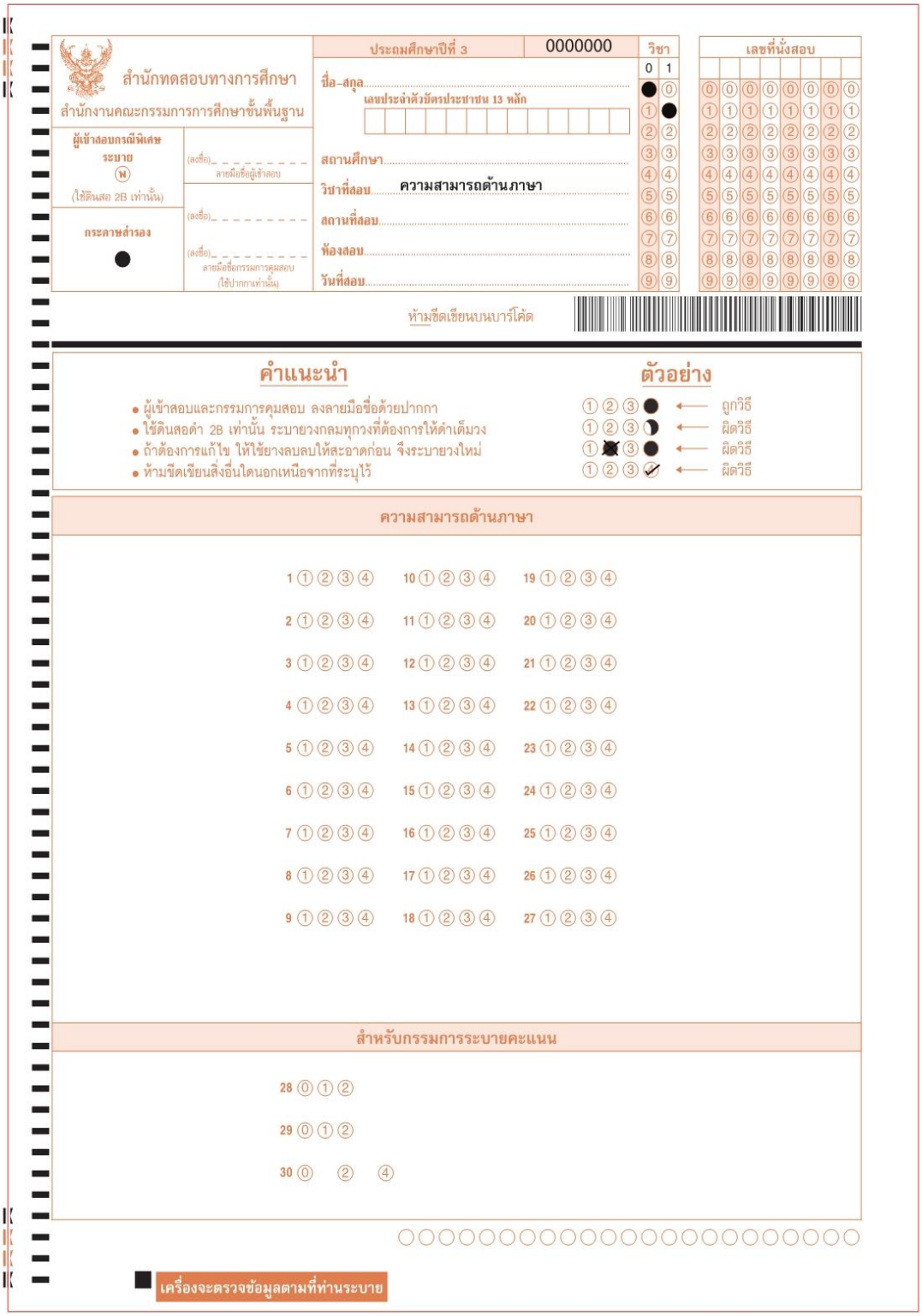
ตัวอย่างกระดาษคำตอบวิชาคณิตศาสตร์

Data NTp3 02Y60Calculation for CS6.ai



ตัวอย่างกระดาษคำตอบสำรอง

NonData NTp3 01Y60Thai for CS6.ai



ภาคผนวก จ

เอกสารธุรการการประเมินคุณภาพผู้เรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

สติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

ระดับชั้น ป.3 เลขที่นั่งสอบ 91200523
ชื่อ **รุ่งรดิศ ดาอิน**
เลขประจำตัวประชาชน 1129701298401
ศูนย์สอบ 810100000 **สพป.กระบี่**
สนามสอบ 1081010027 **โรงเรียนอนุบาลกระบี่**
ห้องสอบที่ 1 ตึก/อาคาร 1 ชื่อห้อง 124 (1)

รายชื่อติดหน้าสนามสอบ

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ใบรายชื่อติดบอร์ดหน้าสนามสอบ

ระดับชั้น .....

รหัสศูนย์สอบ ..... ชื่อศูนย์สอบ .....

รหัสสนามสอบ ..... ชื่อสนามสอบ .....

ตึก/อาคาร .....ชั้น .....ห้องสอบ .....

เลขที่นั่งสอบ ..... - ..... = ... คน วันที่สอบ .....

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....
11	.....	.....	.....
12	.....	.....	.....
13	.....	.....	.....
14	.....	.....	.....
15	.....	.....	.....
16	.....	.....	.....
17	.....	.....	.....
18	.....	.....	.....
19	.....	.....	.....
20	.....	.....	.....
21	.....	.....	.....
22	.....	.....	.....
23	.....	.....	.....
24	.....	.....	.....
25	.....	.....	.....
26	.....	.....	.....
27	.....	.....	.....
28	.....	.....	.....
29	.....	.....	.....
30	.....	.....	.....
31	.....	.....	.....
32	.....	.....	.....
33	.....	.....	.....
34	.....	.....	.....
35	.....	.....	.....

รายชื่อติดหน้าห้องสอบ

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ใบรายชื่อติดหน้าห้องสอบ

ระดับชั้น .....

รหัสศูนย์สอบ ..... ชื่อศูนย์สอบ .....

รหัสสนามสอบ ..... ชื่อสนามสอบ .....

ตึก/อาคาร .....ชั้น .....ห้องสอบ .....

เลขที่นั่งสอบ ..... - ..... = ... คน วันที่สอบ .....

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....
11	.....	.....	.....
12	.....	.....	.....
13	.....	.....	.....
14	.....	.....	.....
15	.....	.....	.....
16	.....	.....	.....
17	.....	.....	.....
18	.....	.....	.....
19	.....	.....	.....
20	.....	.....	.....
21	.....	.....	.....
22	.....	.....	.....
23	.....	.....	.....
24	.....	.....	.....
25	.....	.....	.....
26	.....	.....	.....
27	.....	.....	.....
28	.....	.....	.....
29	.....	.....	.....
30	.....	.....	.....
31	.....	.....	.....
32	.....	.....	.....
33	.....	.....	.....
34	.....	.....	.....
35	.....	.....	.....

แบบ สพฐ.2 แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ)

สพฐ. 2

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

สนามสอบส่งคืนศูนย์สอบ ศูนย์สอบเก็บไว้

ระดับชั้น ..... รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

รหัสศูนย์สอบ..... ชื่อศูนย์สอบ .....

รหัสสนามสอบ..... ชื่อสนามสอบ .....

ห้องสอบที่.....ตึก/อาคาร.....ชั้น .....ชื่อห้อง.....

เลขที่นั่งสอบ..... =.....คน วันที่สอบ.....เวลา.....

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ.....คน จำนวนผู้เข้าสอบจริง_____คน จำนวนผู้ขาดสอบ_____คน

จำนวนกระดาษคำตอบสำรองที่ใช้ _____แผ่น

ลายเซ็นกรรมการคุมสอบ คนที่ 1 _____ คนที่ 2 _____

การยืนยันความเรียบร้อยของชองแบบทดสอบ สำหรับผู้เข้าสอบ และ กรรมการคุมสอบ

ขอยืนยันว่า ชองแบบทดสอบอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี และยังไม่มีการเปิด ก่อนทำการสอบ

ลงชื่อ_____ (ผู้เข้าสอบ คนที่ 1) ลงชื่อ_____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 1)

ลงชื่อ_____ (ผู้เข้าสอบ คนที่ 2) ลงชื่อ_____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 2)

แบบ สพฐ.2 แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สำหรับส่งคืน สพฐ.)

สพฐ. 2

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

สำหรับหุ้มกระดาษคำตอบและส่งกลับ สพฐ.

ระดับชั้น..... รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

รหัสศูนย์สอบ..... ชื่อศูนย์สอบ .....

รหัสสนามสอบ..... ชื่อสนามสอบ .....

ห้องสอบที่.....ตึก/อาคาร.....ชั้น.....ชื่อห้อง.....

เลขที่นั่งสอบ..... =.....คน วันที่สอบ.....เวลา.....

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ.....คน จำนวนผู้เข้าสอบจริง_____คน จำนวนผู้ขาดสอบ_____คน

จำนวนกระดาษคำตอบสำรองที่ใช้ _____แผ่น

ลายเซ็นกรรมการคุมสอบ คนที่ 1 _____ คนที่ 2 _____

<u>การยืนยันความเรียบร้อยของของแบบทดสอบ สำหรับผู้เข้าสอบ และ กรรมการคุมสอบ</u>

ขอยืนยันว่า ของแบบทดสอบอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี และยังไม่มีการเปิด ก่อนทำการสอบ

ลงชื่อ_____ (ผู้เข้าสอบ คนที่ 1) ลงชื่อ_____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 1)

ลงชื่อ_____(ผู้เข้าสอบ คนที่ 2) ลงชื่อ_____(กรรมการคุมสอบ คนที่ 2)

สำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สพฐ.3

(ส่งคืน สพฐ.)

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in)

การทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชั้น.....รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....

ห้องสอบที่.....ตึก/อาคาร.....ชื่อห้อง.....ชั้น.....รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....วันที่สอบ.....เวลาสอบ.....

เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ – สกุลผู้เข้าสอบ (เขียนตัวบรรจง)	ประเภทของนักเรียน (ปกติ/พิเศษ)	รหัสชุดข้อสอบ	ชื่อโรงเรียนที่กำลังศึกษาปัจจุบัน	ลายเซ็นผู้เข้าสอบ	ระบุสาเหตุ
รวมจำนวนผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) ทั้งหมด							คน

ลงชื่อ ..... กรรมการคุมสอบ 1

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการคุมสอบ 2

(.....)

แบบ สพฐ.5 แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน *(ส่งคืน สพฐ.)*

แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว)..... **นามสกุล**.....**เลขที่นั่งสอบ**.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....**นักเรียนโรงเรียน**.....

เบอร์ติดต่อ.....**ศูนย์สอบ**.....**สนามสอบ**.....**จังหวัด**.....

ห้องสอบ.....**ตึก/อาคาร**.....**ชั้น**.....**วันที่สอบ**.....**รายวิชา**.....

มีความประสงค์(ระบุเหตุผล).....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ พร้อมได้แนบหลักฐานที่จำเป็นประกอบการพิจารณา และรับทราบว่าการประกาศคะแนนสอบอยู่ในดุลยพินิจของ สพฐ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ อาจารย์ของโรงเรียน (เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของประธานสนามสอบ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของประธานศูนย์สอบ หรือ ตัวแทนศูนย์สอบ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ สพฐ.

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ แบบฟอร์ม สพฐ.5 ให้เขียน 1 แผ่นต่อ 1 กรณี แล้วส่งให้ สพฐ. พร้อมกระดาษคำตอบ

แบบ สพฐ.6 แบบคำขอแก้ไขข้อมูล

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.6

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน *(ส่งคืน สพฐ.)*

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขที่นั่งสอบ ☐☐☐☐☐☐☐☐ **ชื่อโรงเรียน.....**

เบอร์ติดต่อ.....(E-mail).....

รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....

มีความประสงค์จะ **ขอแก้ไขข้อมูลนักเรียน** ดังนี้

รายการ	จากเดิม	ขอแก้ไขเป็น
1. เพศ		
2. ชื่อ		
3. นามสกุล		
4. เลขประจำตัวประชาชน		
5. รหัสโรงเรียน		
6. เลขประจำตัวนักเรียน		
7. ประเภทของนักเรียน (ปกติ / พิเศษ)		
อื่น ๆ		

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานที่จำเป็น เพื่อประกอบการขอแก้ไขมาด้วยแล้ว คือ

◯ สำเนาบัตรประชาชน ◯ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ◯ สำเนาทะเบียนบ้าน

◯ สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน ◯ เอกสารรับรองเด็กพิเศษ

◯ อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> การแก้ไขข้อมูล 1 คนต่อแผ่น ไม่ต้องแยกตามวิชา แล้วส่งให้ สพฐ. พร้อมกระดาษคำตอบ

แบบ NT 1

บัญชีรับส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบระหว่างประธานสนามสอบ/กรรมการกลางกับกรรมการคุมสอบ

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

NT1

(สำหรับประธานสนามสอบเป็นผู้ลงบันทึก และส่งเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ)

บัญชีรับส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบระหว่างประธานสนามสอบ/กรรมการกลางกับกรรมการคุมสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....วันที่สอบ.....

ก่อนการสอบ				จำนวนเสร็จสิ้นการสอบ						ชื่อผู้ส่งซอง กระดาษคำตอบ
จำนวนซอง			ชื่อผู้รับ แบบทดสอบ	จำนวน สพฐ.2	จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบตาม สพฐ.2		จำนวน สพฐ.3	จำนวนผู้เข้าสอบ กรณีพิเศษ		
ห้องสอบ	แบบทดสอบ	กระดาษคำตอบ			เข้าสอบ	ขาดสอบ				
			รวม							

ได้ตรวจนับแล้วครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้

ลงชื่อ .....ประธานสนามสอบ

(.....)

แบบ NT 2

บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากประธานสนามสอบถึงศูนย์สอบ

NT2

(สำหรับประธานสนามสอบเป็นผู้บันทึกและส่งเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ)

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากประธานสนามสอบถึงศูนย์

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....วันที่สอบ.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนกระดาษคำตอบ		จำนวน สพฐ.2	จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบตาม สพฐ.2		จำนวน สพฐ.3	จำนวนผู้เข้าสอบ กรณีพิเศษ	จำนวนของเอกสารอื่น ๆ(ถ้ามี)
		ซอง	กล่อง		เข้าสอบ	ขาดสอบ			
	รวม								

ลงชื่อผู้ส่ง.....ประธานสนามสอบ ได้ตรวจนับแล้วครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้

(.....) ลงชื่อผู้รับ.....ประธานศูนย์สอบ

...../...../..... (.....)

...../...../.....

แบบ NT 3 บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ ถึง สพฐ.

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

NT3
(ส่งคืนศูนย์ สพฐ.)
(สำหรับศูนย์สอบบันทึกแล้วนำส่งสพฐ. พร้อมกล่องกระดาษคำตอบ)

บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากศูนย์สอบถึง สพฐ.

การประเมินคณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

วันที่สอบ.....รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

ชื่อประธานศูนย์สอบ..... โทรศัพท์.....

ชื่อผู้ประสานงาน..... โทรศัพท์.....

ลำดับที่	ชื่อสนามสอบ	จำนวน		หมายเหตุ
		กล่องกระดาษคำตอบ	ซองเอกสาร(ถ้ามี)	
รวม				

ข้อมูลเกี่ยวกับการสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนห้องสอบ	จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ ตาม สพฐ.2		จำนวนผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	รวมทั้งจำนวนทั้งสิ้น	
			เข้าสอบ	ขาดสอบ		ผู้เข้าสอบ	ผู้ขาดสอบ
01	ความสามารถด้านภาษา						
02	ความสามารถด้านคำนวณ						
03	ความสามารถด้านเหตุผล						

ลงชื่อผู้ส่ง..... ประธานศูนย์สอบ

(.....)

...../...../.....

ได้รับกล่องกระดาษคำตอบเป็นที่เรียบร้อยแล้วและจำนวนครบถ้วน

ลงชื่อผู้รับ..... เจ้าหน้าที่ สพฐ.

(.....)

ภาคผนวก ฉ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ
ฉบับที่ 2 พ.ศ.2555 และ
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติ
ของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕"

๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกความใน ๔.๑๐ ของข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"๔.๑๐ ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำข้อสอบ"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๐๖

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้เข้าสอบสำหรับการสอบทุกประเภทในส่วนราชการและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงผู้เข้าสอบในสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลหรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ การแต่งกาย ถ้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นผู้สมัครสอบต้องแต่งให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๔.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่าสถานที่สอบอยู่ ณ ที่ใด ห้องใด

๔.๓ ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต

๔.๔ ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

๔.๕ ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องสื่อสารใด ๆ เข้าไปในห้องสอบ

๔.๖ นั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

๔.๗ ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของผู้กำกับการสอบโดยไม่ทุจริตในการสอบ

๔.๘ มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ

๔.๙ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๔.๑๐ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน ผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๒๐ นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้

๔.๑๑ ไม่นำกระดาษสำหรับเขียนคำตอบที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ออกไปจากห้องสอบ

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อ ๔ หรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด ให้ผู้กำกับการสอบว่ากล่าวตักเตือน

ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกเข้าลักษณะร้ายแรง เมื่อได้สอบสวนแล้ว ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบวิชานั้นหรือสั่งไม่ตรวจคำตอบวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่าสอบไม่ผ่านเฉพาะวิชาก็ได้

ข้อ ๖ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้ว ให้ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบ สั่งไม่ตรวจคำตอบและถือว่าผู้นั้นสอบไม่ผ่านวิชานั้นในการสอบคราวนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกัน ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.อำนาจ วิชยานุวัติ	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.พีระ รัตนวิจิตร	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ	ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการกำหนดกรอบคู่มือ

ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ	ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.ชนาธิป ทุ้ยแป	รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางณัฐพร พรกุณา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นายวิทยา บัวภารังษี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการจัดทำคู่มือ

ดร.ชนาธิป ทุ้ยแป	รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นายสุวิทย์ รัตนกรรดิ	ข้าราชการบำนาญ
นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ข้าราชการบำนาญ
ดร.รักษ์ศิริ จิตอารี	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 2
นางมาลี อังคุณานุวัติ	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4
นางสิริกร บุญมุกสิโก	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1
นายเลิศลักษณ์ หนูจันทร์	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1
นางสาวบุษยมาศ แบ่งทิศ	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1
ดร.วัชราภรณ์ จิตรมาศ	ศึกษานิเทศก์

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1
นางภัทรรัตน์ แสงเดือน	ศึกษานิเทศก์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี
นางสุภัทรา ภมร	ศึกษานิเทศก์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
ดร.สมนึก แซ่อึ้ง	ศึกษานิเทศก์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2
ดร.ลำไย สายโงน	ศึกษานิเทศก์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2
ดร.วิเรืองไร วงศ์วรรณา	ศึกษานิเทศก์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
ดร.จิตตานันท์ สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกระทุ่ม
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2
นายอิทธิพล กาญจนโรมนต์	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านหลุมรัง
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4
ดร.มยุรี โพธิแสน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสัง
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3
นางกัญญา แสงเจริญโรจน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุราชประสิทธิ์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 1
นางสาวลัดดาวัลย์ ชัยลิ้นฟ้า	ครูผู้ช่วย โรงเรียนเติมแสงไขปากช่องวิทยา
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4
นางณัฐพร พรกุณา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นายวิทยา บัวภารังษี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นายก้องเกียรติ ปิ่นกุมภีร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะบรรณาธิการกิจคู่มือ

ดร.ชนาธิป ทุ้ยแป	รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางณัฐพร พรกุณา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.ชนาธิป ทุ้ยแป	รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
นางณัฐพร พรกุณา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นายวิทยา บัวภารังษี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายก้องเกียรติ ปิ่นกุมภีร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายมีนา จินารักษ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ
นายณัฏฐภัทร เฉลยไตร	พนักงานจ้างเหมาบริการ
นายเจริญ ทาเงิน	พนักงานจ้างเหมาบริการ
นางสาวจุฑาภรณ์ สายตรง	พนักงานจ้างเหมาบริการ
นายศราวุธ แจ่มคล้าย	พนักงานจ้างเหมาบริการ

ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

นายสุขวิทย์ ปู่ทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อกรุวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นายมีนา จินารักษ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0-2288-5783, 0-2288-5787

E-mail: Evaluation.obec@gmail.com

Facebook: ค้นหา “กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สทศ. สพฐ.”

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ออกแบบปก : สุขวิทย์ ปู่ทอง , มีนา จินารักษ์