

สำหรับสนามสอบ



คู่มือ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ปีการศึกษา 2562

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of The Basic Education Commission
<http://bet.obec.go.th>

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการประเมินคุณภาพผู้เรียนที่สามารถสะท้อนถึงคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ได้ทำการประเมินความสามารถพื้นฐาน 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทยและความสามารถด้านคณิตศาสตร์ กับผู้เรียนจากทุกสังกัดทั่วประเทศ ดังนั้น สำนักทดสอบทางการศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 ฉบับสนามสอบขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 สำหรับสนามสอบ

ภายในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 จะอธิบายถึงเหตุผลและความสำคัญ เครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบและโครงสร้างเครื่องมือ กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน การบริหารจัดการระดับสนามสอบ การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ เอกสารในการจัดสอบ ตารางสอบและข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ เพื่อให้การดำเนินการทดสอบเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ ผลการทดสอบมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ตรงตามความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาความสามารถพื้นฐานของนักเรียนทั้งในระดับรายบุคคลและสถานศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา ขอขอบคุณ คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการจัดสอบ โดยยึดแนวทางตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 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 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562	7
ตอนที่ 2 กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน	9
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability)	9
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization).....	11
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency)	13
ตอนที่ 3 การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ	17
3.1 ภารกิจของสนามสอบ	17
3.2 คณะกรรมการระดับสนามสอบ	18
3.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ	18
3.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ	18
3.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ	21
ตอนที่ 4 การตรวจข้อสอบเขียนตอบ	27
4.1 การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ	27
4.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ	27
4.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ	27

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 5 เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน.....	29
5.1 เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ	29
5.2 เอกสารที่จัดส่งไปยังสนามสอบ	29
5.3 กำหนดการรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเฉลย	34
5.4 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ	35
ตอนที่ 6 การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน.....	39
6.1 การรายงานระดับบุคคล.....	39
6.2 การรายงานระดับโรงเรียน	39
6.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา.....	39
6.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด.....	40
6.5 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด	41
ตอนที่ 7 การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ.....	43
7.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ.....	43
7.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	46
7.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	47
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 2562	69
ภาคผนวก ฉ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ.....	83
คณะผู้จัดทำ	89

ตอนที่ 1

บทนำ

1.1 เหตุผลและความสำคัญ

สถานการณ์โลกปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับระบบการศึกษา ต้องมีการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง 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 เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ วัตถุประสงค์ของแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา และนโยบายของรัฐบาล เรื่องการเตรียมคนในศตวรรษที่ 21 ในระดับประถมศึกษา มุ่งคำนึงถึงพหุปัญญาของผู้เรียนรายบุคคลที่หลากหลาย ตามศักยภาพ โดยเฉพาะการเรียนรู้ภาษาไทย เน้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้วิชาอื่น รวมถึงนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนระดับประถมศึกษาคิดเลขเป็น พร้อมกับสร้างเด็กให้เกิดทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ รวมถึงการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้แก้ปัญหาได้

ในปีการศึกษา 2562 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ทุกคนจากโรงเรียนในทุกสังกัด โดยประเมินความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ซึ่งได้ระดมสมองผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าประชุมระดมความคิด เพื่อกำหนดกรอบโครงสร้างของเครื่องมือประเมินคุณภาพผู้เรียนทั้ง 2 ด้าน ซึ่งกรอบโครงสร้างนี้ นอกจากจะใช้เพื่อการสร้างเครื่องมือประเมินคุณภาพผู้เรียนแล้ว โรงเรียนยังสามารถใช้นิยามและตัวชี้วัดที่ร่วมกันกำหนดขึ้นนี้ ไปวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการประเมิน เพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาได้เป็นอย่างดี

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



1.3 กลุ่มเป้าหมาย

ในปีการศึกษา 2562 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดประเมินให้กับผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ทุกคนของโรงเรียนจากทุกสังกัด ดังนี้

- 1.1.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.1.2 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- 1.1.3 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 1.1.4 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- 1.1.5 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 1.1.6 สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
- 1.1.7 สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
- 1.1.8 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (Homeschool)

1.4 ตารางสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 กำหนดสอบในวันที่ 4 มีนาคม 2563 รายละเอียดตามตารางสอบ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	วิชา	เวลาสอบ
วันพุธที่ 4 มีนาคม 2563	09.00 – 10.30 น.	ความสามารถด้านคณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที		
	11.00 – 12.00 น.	ความสามารถด้านภาษาไทย	60 นาที

1.5 ประกาศผลการสอบ

ประกาศผลการสอบวันที่ 30 เมษายน 2563



1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 แสดงรายละเอียดดังตาราง

1.6.1 ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ มีกรอบโครงสร้างในการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับ พฤติกรรม	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)			รวม (ข้อ)
		เลือกตอบ	เขียน ตอบสั้น	แสดง วิธีทำ	
สาระที่ 1 จำนวนและการดำเนินการ					
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวนในชีวิตจริง					
ค 1.1 ป.3/1 เขียนและอ่านตัวเลขฮินดูอารบิก ตัวเลขไทย และตัวหนังสือแสดงปริมาณของสิ่งของหรือจำนวนนับที่ไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์	นำไปใช้	1			1
ค 1.1 ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับ จำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์	นำไปใช้	2			2
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่าง การดำเนินการต่าง ๆ และใช้การดำเนินการในการแก้ปัญหา					
ค 1.2 ป.3/1 บวก ลบ คูณ หาร และบวก ลบ คูณ หารระคนของจำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์ พร้อมทั้งตระหนักถึงความสมเหตุสมผลของคำตอบ	วิเคราะห์	3			3
ค 1.2 ป.3/2 วิเคราะห์และแสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาและโจทย์ปัญหาระคนของจำนวนนับไม่เกินหนึ่งแสนและศูนย์ พร้อมทั้งตระหนักถึงความสมเหตุสมผลของคำตอบและสร้างโจทย์ได้	วิเคราะห์	4	1		5
สาระที่ 2 การวัด					
มาตรฐาน ค 2.2 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด					
ค 2.2 ป.3/1 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัดความยาว การชั่ง การตวง เงิน และเวลา					
- ความยาว	วิเคราะห์	1		1	2
- ชั่ง	วิเคราะห์	1			1
- ตวง	วิเคราะห์	1	1		2
- เงิน	วิเคราะห์	1			1



ตัวชี้วัด	ระดับ พฤติกรรม	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)			รวม (ข้อ)
		เลือกตอบ	เขียน ตอบสั้น	แสดง วิธีทำ	
- เวลา	วิเคราะห์	1			1
ค 2.2 ป.3/2 อ่านและเขียนบันทึกรายรับรายจ่าย	นำไปใช้	1			1
ค 2.2 ป.3/3 อ่านและเขียนบันทึกกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ ระบุเวลา	นำไปใช้	1			1
สาระที่ 3 เรขาคณิต					
มาตรฐาน ค 3.1 อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติ และสามมิติ					
ค.3.1 ป.3/1 บอกชนิดของรูปเรขาคณิตสองมิติที่เป็น ส่วนประกอบของสิ่งของที่มีลักษณะเป็นรูปเรขาคณิตสามมิติ	นำไปใช้	1			1
ค.3.1 ป.3/2 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตรจาก รูปที่กำหนดให้	นำไปใช้	1			1
มาตรฐาน ค 3.2 ใช้การนึกภาพ (visualization) ใช้เหตุผล เกี่ยวกับปริภูมิ (spatial reasoning) และใช้แบบจำลองทาง เรขาคณิต (geometric model) ในการแก้ปัญหา					
ค.3.2 ป.3/1 เขียนรูปเรขาคณิตสองมิติที่กำหนดให้ในแบบ ต่าง ๆ	นำไปใช้	1			1
ค.3.2 ป.3/2 บอกรูปเรขาคณิตต่าง ๆ ที่อยู่ใน สิ่งแวดล้อม รอบตัว	นำไปใช้	1			1
สาระที่ 4 พีชคณิต					
มาตรฐาน ค 4.1 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป (pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชัน					
ค 4.1 ป.3/1 บอกจำนวนและความสัมพันธ์ในแบบรูปของ จำนวนที่เพิ่มขึ้นทีละ 3 ทีละ 4 ทีละ 25 ทีละ 50 และลดลง ทีละ 3 ทีละ 4 ทีละ 5 ทีละ 25 ทีละ 50 และแบบรูปซ้ำ	วิเคราะห์	1	1		2
ค 4.1 ป.3/2 บอกรูปและความสัมพันธ์ในแบบรูปของรูปที่มี รูปร่าง ขนาด หรือสีที่สัมพันธ์กันสองลักษณะ	วิเคราะห์	2			2
สาระที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลและความน่าจะเป็น					
มาตรฐาน ค 5.1 เข้าใจและใช้วิธีการทางสถิติในการ วิเคราะห์ข้อมูล					
ค 5.1 ป.3/2 อ่านข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพและแผนภูมิแท่ง อย่างง่าย	วิเคราะห์	2			2
รวม		26	3	1	30



หมายเหตุ: การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของข้อสอบคณิตศาสตร์ ดังนี้
 ข้อสอบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน คะแนนเป็น 0, 3 คะแนน
 ข้อสอบเขียนตอบ ข้อละ 4 คะแนน คะแนนเป็น 0, 4 คะแนน
 ข้อสอบแสดงวิธีทำ คะแนนเป็น 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 และ 10 คะแนน
 รวมคะแนนเต็ม 100 คะแนน ใช้เวลาทำ 90 นาที

1.6.2 ความสามารถด้านภาษาไทย มีกรอบโครงสร้างในการประเมิน ดังนี้

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	ระดับ พฤติกรรม	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)					รวม จำนวน ข้อ
		เลือก ตอบ	หลาย คำตอบ	เชิงซ้อน	ตอบ สั้น	ตอบ อิสระ	
สาระที่ 1 การอ่าน							
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน							
ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและ ข้อความที่อ่าน	เข้าใจ	2					2
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิง เหตุผลเกี่ยวกับเรื่อง	วิเคราะห์	2					2
ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเน เหตุการณ์จากเรื่องที่อ่านโดยระบุเหตุผล	วิเคราะห์	2					2
ป.3/5 สรุปความรู้จากเรื่องที่อ่านเพื่อ นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	นำไปใช้	1					2
	วิเคราะห์	1					
ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติ ตามคำสั่ง หรือข้อแนะนำ	นำไปใช้	1					2
	เข้าใจ	1					
ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจาก แผนภาพ แผนที่และแผนภูมิ	นำไปใช้	1					2
	วิเคราะห์	1					
สาระที่ 2 การเขียน							
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียน รายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ							
ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ อย่างชัดเจน	วิเคราะห์				1		1
ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	เข้าใจ				1		1
ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	สร้างสรรค์					1	1



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	ระดับ พฤติกรรม	รูปแบบข้อสอบ (จำนวนข้อ)					รวม จำนวน ข้อ
		เลือก ตอบ	หลาย คำตอบ	เชิงซ้อน	ตอบ สั้น	ตอบ อิสระ	
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด							
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์							
ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟัง และการดู	เข้าใจ	1					1
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	วิเคราะห์	1					1
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย							
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ							
ป.3/1 เขียนสะกดคำและบอกความหมายของคำ	เข้าใจ	1					2
	วิเคราะห์	1					
ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	นำไปใช้	1					2
	วิเคราะห์	1					
ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	เข้าใจ	1					2
	วิเคราะห์	1					
ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	สร้างสรรค์				1		1
ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	วิเคราะห์	1					2
	นำไปใช้	1					
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม							
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง							
ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	ประเมินค่า	1					2
	วิเคราะห์	1					
ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	วิเคราะห์	1					2
	ประเมินค่า	1					
รวมจำนวนข้อ		26			3	1	30

หมายเหตุ: การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของข้อสอบภาษาไทย ดังนี้

ข้อสอบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน

ข้อสอบเขียนตอบสั้น ข้อละ 5 คะแนน คะแนนเป็น 0, 2.5, 5 คะแนน

ข้อสอบเขียนตอบอิสระ ข้อละ 7 คะแนน คะแนนเป็น 0, 3.5, 7 คะแนน

รวมคะแนนเต็ม 100 คะแนน ใช้เวลาทำ 60 นาที



1.7 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบและการใช้โปรแกรม NT Access	รุ่นที่ 1 (28 – 30 ต.ค. 62) ศูนย์สอบ สพฐ. รุ่นที่ 2 (30 ต.ค. – 1 พ.ย. 62) ศูนย์สอบหน่วยงานอื่น	สพฐ.
2	ศูนย์สอบนำเข้าและตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	28 ต.ค. - 10 พ.ย. 62	ศูนย์สอบ
3	สถานศึกษานำเข้าข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	11 พ.ย. – 1 ธ.ค. 62	สถานศึกษา
4	ศูนย์สอบสำรวจและจัดสนามสอบ	2 - 8 ธ.ค. 62	ศูนย์สอบ
5	สนามสอบตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลห้องสอบ	9 - 15 ธ.ค. 62	สนามสอบ
6	สถานศึกษาตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access (ครั้งสุดท้าย)	16 - 22 ธ.ค. 62	สถานศึกษา
7	ศูนย์สอบตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการจัดสอบ ผ่านระบบ NT Access (ครั้งสุดท้าย)	23 - 29 ธ.ค. 62	ศูนย์สอบ
8	สพฐ. ตรวจสอบการจัดสนามและออกเลขที่นั่งสอบ	30 ธ.ค 62 – 12 ม.ค. 63	สพฐ.
9	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ	13 - 17 ม.ค. 63	ศูนย์สอบ
10	จัดส่งคู่มือและเอกสารธุรการประจำสนามสอบไปยังศูนย์สอบ	20 - 24 ม.ค. 63	สพฐ.
11	ศูนย์สอบประชุมชี้แจงคณะกรรมการจัดการสอบระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ เกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	3 ก.พ. – 4 มี.ค. 63	ศูนย์สอบ
12	จัดส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบไปยังศูนย์สอบ	24 - 27 ก.พ. 63	สพฐ.
13	ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ	4 มี.ค. 63	ศูนย์สอบ
14	สนามสอบตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ	5 - 6 มี.ค. 63	ศูนย์สอบ/สนามสอบ
15	สพฐ. และศูนย์สอบ ตรวจเยี่ยมสนามสอบ	2 - 6 มี.ค. 63	สพฐ. ร่วมกับศูนย์สอบ
16	สพฐ. รับกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ	9 - 13 มี.ค. 63	สพฐ. และศูนย์สอบ
17	สพฐ. เผยแพร่ข้อสอบและเฉลย/แนวคำตอบ	16 มี.ค. 63 เป็นต้นไป	สพฐ.
18	ตรวจกระดาษคำตอบปรนัยและประมวลผลคะแนนการทดสอบ	16 มี.ค. – 20 เม.ย. 63	สพฐ.
19	ประกาศผลการประเมิน	30 เม.ย. 63	สพฐ.

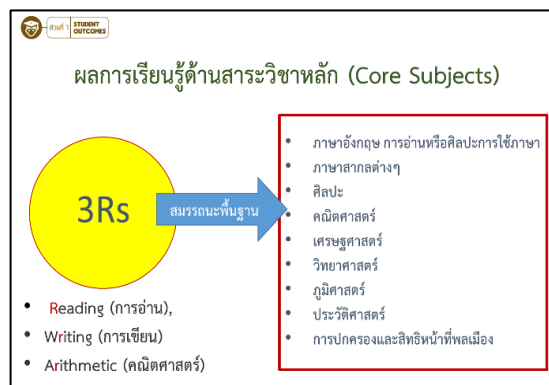
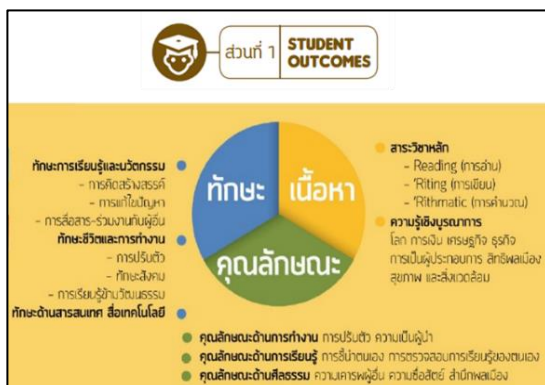
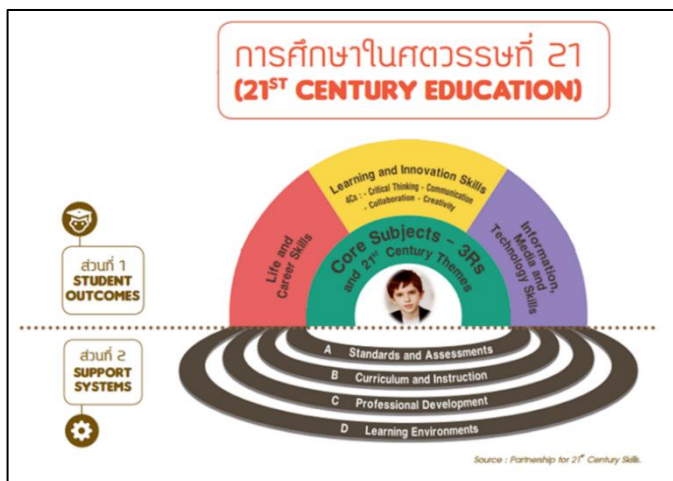
ตอนที่ 2

กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

แนวคิดที่ใช้ในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2562 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) ความสามารถด้านคณิตศาสตร์

ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการตีความและแปลงจากสถานการณ์ปัญหา หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของชีวิตจริง (Problem in context) ให้เป็นปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical problem) การใช้ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหา การเชื่อมโยง การสื่อสารและสื่อความหมายทางคณิตศาสตร์ การคิดสร้างสรรค์ และการให้เหตุผล โดยอาศัยข้อเท็จจริง ความคิดรวบยอด หลักการหรือทฤษฎีทางคณิตศาสตร์ มีการพิจารณาไตร่ตรอง ครอบรอบ ประเมินและตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลและสร้างสรรค์ โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและความเป็นพลเมืองดีของประชาคมโลก เพื่อนำไปสู่การหาผลลัพธ์และการอธิบาย/คาดการณ์/พยากรณ์ สถานการณ์ปัญหาหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

สาระที่ 1 จำนวนและการดำเนินการ

มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวน
ในชีวิตจริง

มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวนและความสัมพันธ์
ระหว่างการดำเนินการต่าง ๆ และใช้การดำเนินการในการแก้ปัญหา

สาระที่ 2 การวัด

มาตรฐาน ค 2.2 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด

สาระที่ 3 เรขาคณิต

มาตรฐาน ค 3.1 อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ

มาตรฐาน ค 3.2 ใช้การนึกภาพ (visualization) ใช้เหตุผลเกี่ยวกับปริภูมิ (spatial reasoning) และใช้แบบจำลองทางเรขาคณิต (geometric model) ในการแก้ปัญหา

สาระที่ 4 พีชคณิต

มาตรฐาน ค 4.1 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป (pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชัน

สาระที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลและความน่าจะเป็น

มาตรฐาน ค 5.1 เข้าใจและใช้วิธีการทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล



2) ความสามารถด้านภาษาไทย

ความสามารถด้านภาษาไทย หมายถึง ความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียน และกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ในการใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารเพื่อสรุปความ สืบค้น แสวงหาความรู้ อย่างต่อเนื่อง นำเสนออย่างสร้างสรรค์ ประเมินและตัดสินใจข้อมูลสารสนเทศ 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 และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย

มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ

สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม

มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์วรรณคดี และวรรณกรรมไทย อย่างเห็นคุณค่าและนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization)

การบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ปีการศึกษา 2562 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบทุกแห่ง เริ่มตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานบริหารจัดการ การตัดสินใจ และความรับผิดชอบ โดยมีแนวคิดสำคัญดังต่อไปนี้



ความหมายของการกระจายอำนาจ

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

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

การกระจายอำนาจสู่ส่วนภูมิภาค เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งในการบริหารจัดการบ้านเมืองของรัฐ ในระบบประชาธิปไตย โดยมุ่งลดบทบาทของรัฐบาลส่วนกลาง (Decentralize) ลงเหลือภารกิจหลักเท่าที่ต้องทำ เท่าที่จำเป็น และให้ประชาชนได้มีส่วนในการบริหารงานชุมชนส่วนภูมิภาค ตามเจตนารมณ์ของประชาชน มากขึ้น การกระจายอำนาจสู่ส่วนภูมิภาค จึงเป็นการจัดความสัมพันธ์ทางอำนาจหน้าที่ใหม่ ระหว่าง ส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์บ้านเมือง ที่เปลี่ยนแปลงไปในสภาวะที่สังคม มีกลุ่มที่หลากหลาย มีความต้องการ และความคาดหวังจากรัฐที่เพิ่มขึ้น และแตกต่างกัน ชัดแย้งกัน ในขณะที่ รัฐเองก็มีขีดความสามารถ และทรัพยากรที่จำกัด ในการตอบสนองปัญหา ความต้องการ ที่เกิดขึ้นในแต่ละ ส่วนภูมิภาคได้ทันต่อเหตุการณ์ และตรงกับความต้องการของส่วนภูมิภาค โดยการกระจายอำนาจจาก ส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค จะดำเนินการกระจายในสิ่ง ต่อไปนี้

- 1) การกระจายหน้าที่ เป็นการกระจายภารกิจหน้าที่จากส่วนกลางที่เป็นประโยชน์โดยตรง กับส่วนภูมิภาค ให้ส่วนภูมิภาครับผิดชอบดำเนินการเอง
- 2) การกระจายอำนาจการตัดสินใจ เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจดำเนินการ ตามหน้าที่ ที่ส่วนกลางกระจายไปให้ส่วนภูมิภาคดำเนินการ
- 3) การกระจายทรัพยากรการบริหาร เป็นการกระจายบุคลากร งบประมาณ เทคโนโลยี ที่เหมาะสม ให้กับส่วนภูมิภาค
- 4) การกระจายความรับผิดชอบ เป็นการกระจายความรับผิดชอบต่อภารกิจ หน้าที่ ที่รัฐ กับผู้บริหารส่วนภูมิภาค และประชาชน ร่วมกันรับผิดชอบ
- 5) การกระจายความพร้อม เป็นการกระจายความพร้อม ที่มีอยู่ในส่วนกลางให้กับ ส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างขีดความสามารถให้แก่ส่วนภูมิภาค เป็นการทำให้ส่วนภูมิภาคมีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ในปีการศึกษา 2562 มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ ในการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบที่เป็นหน่วยงานจากสังกัดต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการสอบสามารถ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว โดยมีการกำหนดศูนย์สอบในการบริหารจัดการสอบ ให้สถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



ศูนย์สอบและสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบในศูนย์สอบ					
สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.)	สำนักงาน ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด	สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร	สำนัก การศึกษา เมืองพัทยา	สำนักงาน คณะกรรมการ การส่งเสริม เอกชน	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด
ร.ร. สพป. ร.ร. สพม. ร.ร. ตชด. ร.ร. สาคิต มหาวิทยาลัย มหาวิทาลัย ร.ร. ราชประชา นุเคราะห์ ร.ร. การศึกษา พิเศษ Home school ศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน	ร.ร. อบต. ร.ร. เทศบาล ร.ร. อบจ.	ร.ร. กทม.	ร.ร.เมืองพัทยา	ร.ร.เอกชนใน กรุงเทพมหานคร	ร.ร.เอกชนใน จังหวัด ยโสธร กรุงเทพมหานคร

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency)

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

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบจัดสนามสอบ โดยกำหนด 1 กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนเป็น 1 สนามสอบ (กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนอาจเรียกชื่อต่างกัน เช่น ศูนย์เครือข่าย กลุ่มคุณภาพ กลุ่มโรงเรียน เป็นต้น) โดยกำหนดให้โรงเรียนที่เป็นสนามสอบ จะต้องมียุเรียนตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป ทั้งนี้ให้ศูนย์สอบเป็นผู้พิจารณาเลือกโรงเรียนในกลุ่มที่มีความพร้อม ความเหมาะสมเพื่อเป็นสนามสอบ หากมีความจำเป็น เช่น โรงเรียน



มีผู้เรียนจำนวนมาก หรือผู้เรียนเดินทางมาสอบลำบาก อาจให้โรงเรียนเหล่านี้เป็นสนามสอบก็ได้ 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 ทำการติดตามตรวจเยี่ยม การประเมินตามมาตรฐาน โดยคณะกรรมการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะสุ่มตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบ ในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

5.2) ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

6) การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง ได้แก่

- ศูนย์สอบที่ดำเนินการจัดสอบ
- โทรศัพท์หมายเลข 0-2288-5783 และ 0-2288-5787
- E-mail: evaluation.obec@gmail.com
- facebook ของ กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548

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

ตอนที่ 3

การบริหารการจัดการสอบระดับสนามสอบ

การบริหารจัดการสอบระดับสนามสอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสนามสอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.1 ภารกิจของสนามสอบ

ภารกิจของสนามสอบมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1) ก่อนการสอบ

- 1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการจัดการสอบอย่างเคร่งครัด
- 1.2) เตรียมความพร้อมก่อนการจัดการสอบในส่วนของสถานที่สอบ ติดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ และสติกเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ
- 1.3) ประสานงานกับศูนย์สอบในกรณีมีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ เพื่อให้ศูนย์สอบได้เพิ่มข้อมูลผู้เข้าสอบในระบบ NT Access
- 1.4) รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบในเช้าวันที่ 4 มีนาคม 2563

2) ระหว่างการสอบ

- 2.1) ดำเนินการจัดการสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน
- 2.2) รักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ โดยตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบทุกฉบับของผู้เข้าสอบ 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 แล้วบันทึกในแบบรายงาน (สพฐ.5) 1 ฉบับ ต่อผู้เรียน 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 ของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) ของกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) และของเอกสารธุรการประจำสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

2) กรรมการกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

2.1) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

2.2) ศึกษาคู่มือการประเมินฯ สำหรับสนามสอบ ให้ชัดเจน

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

2.4) ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (Package 1) และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2)

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

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



กรณีที่ 1 การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบ เมื่อสนามสอบตรวจ
และบันทึกคะแนนแล้ว ให้**ปิดผนึก**ของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2)

กรณีที่ 2 การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่กลุ่มโรงเรียน/ศูนย์สอบ สนามสอบ
ไม่ต้องปิดผนึกของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2)

2.7) บรรจุของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) และกระดาษคำตอบ
เขียนตอบ บรรจุรวมกันไว้ในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ในวิชานั้น ๆ แล้วให้
ประธานสนามสอบเป็นผู้ปิดผนึกของกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) พร้อมลงลายมือชื่อ
บนรอยปิดผนึกของให้เรียบร้อย ก่อนนำส่งศูนย์สอบ

2.8) ตรวจรับ นับจำนวนแบบทดสอบของแต่ละห้องสอบ และแต่ละวิชาให้ครบถ้วน
มอบให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาในที่ปลอดภัย ก่อนนำไปแจกจ่ายให้กับสถานศึกษาที่ร่วมสอบ หลังจาก
การสอบเสร็จสิ้น

2.9) รวบรวมเอกสารธุรการประจำสนามสอบ ได้แก่ แบบ NT1 แบบ NT2 แบบ สพฐ.5
และแบบ สพฐ.6 ส่งมอบให้ประธานสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

2.10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

3) กรรมการคุมสอบ

3.1) กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบ
และบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส และยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามคู่มือ
การประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

3.2) ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

3.3) รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือมีการทุจริตเกิดขึ้น

3.4) ห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคุมสอบเข้าในห้องสอบ

3.5) รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายรูปแบบ
แบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

3.6) ตรวจสอบชื่อ-สกุลผู้เรียนให้ตรงกับสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

3.7) ตรวจนับกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

3.8) ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่ส่วนหัวของกระดาษคำตอบ
ให้ถูกต้อง ครบถ้วน (เฉพาะกรณีเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษ)

3.9) บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ โดยดำเนินการ
แยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้



3.9.1) กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบรวบรวมกระดาษคำตอบโดยเรียงลำดับตามเลขที่น้อยไปหามาก บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) วิชาละ 1 ซอง และดำเนินการ ดังนี้

1. นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.2 (สำหรับส่งคืน สพฐ.) หุ้มกระดาษคำตอบและในกรณีที่นักเรียน walk in ให้นำ สพฐ.3 (สำหรับส่งคืน สพฐ.) ใส่ในซองนี้ด้วย

2. บรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบลงในซองกระดาษคำตอบเลือกตอบ (Package 2) โดยไม่ต้องปิดผนึกซอง และนำซองนี้ไปบรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

3.9.2) กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบ ฉีกตามรอยปรุที่หน้าสุดท้ายของแบบทดสอบทุกฉบับ แล้วรวบรวมกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) โดยเรียงตามลำดับเลขที่น้อยไปหามาก นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) ใส่ในซองนี้ด้วย โดยยัง ไม่ต้องปิดผนึกซอง และนำไปส่งกรรมการกลาง

3.10) ให้กรรมการคุมสอบกรอกข้อมูลหน้าของข้อสอบแบบเลือกตอบ (Package 2) และซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน

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

4) นักการภารโรง

4.1) อำนวยความสะดวกแก่ กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับภารกิจขอ

4.2) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

4.3) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

3.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ

3.5.1 การจัดสนามสอบและห้องสอบ

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบสามารถจัดสนามสอบได้ตามความเหมาะสมของสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยให้ความสำคัญถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นหลัก ในกรณีที่สถานศึกษามีเด็กเข้าสอบเป็นจำนวนมาก หรือมีความยากลำบากในการเดินทางมายังสนามสอบ ศูนย์สอบสามารถแต่งตั้งสถานศึกษาเหล่านี้เป็นสนามสอบได้เลย

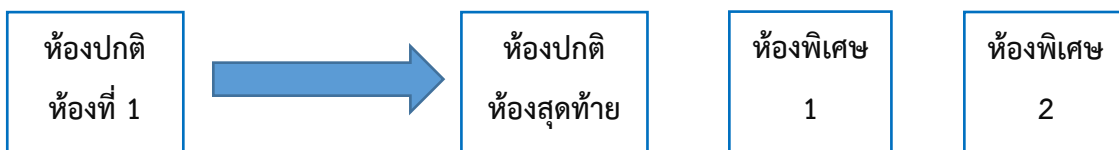


2) การจัดห้องสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบ เป็น 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) เพื่อให้เด็กพิเศษเกิดความรูสึกว่าตนเองแตกต่างจากเพื่อน ๆ ศูนย์สอบ/สนามสอบสามารถบริหารจัดการให้ผู้เรียนสอบร่วมกับเด็กปกติได้ 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 ภายในช่วงเวลาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยโปรแกรม NT Access จะทำการกำหนดห้องสอบในแต่ละสนามสอบโดยอัตโนมัติ กำหนดจำนวนผู้เข้าสอบห้องละ 30 คน (ยกเว้นห้องสุดท้ายสามารถมีจำนวนผู้เรียนได้สูงสุด 35 คน) โดยการจัดห้องสอบจะจัดผู้เรียนเข้าห้องสอบที่สถานศึกษา โดยเริ่มต้นที่ผู้เรียนในสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบก่อน หลังจากนั้นจะเรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อสถานศึกษา และการเรียงลำดับเลขที่นั่งของผู้เรียนในแต่ละสถานศึกษาจะจัดเรียงตามที่สถานศึกษาส่งข้อมูลเข้าโปรแกรม NT Access



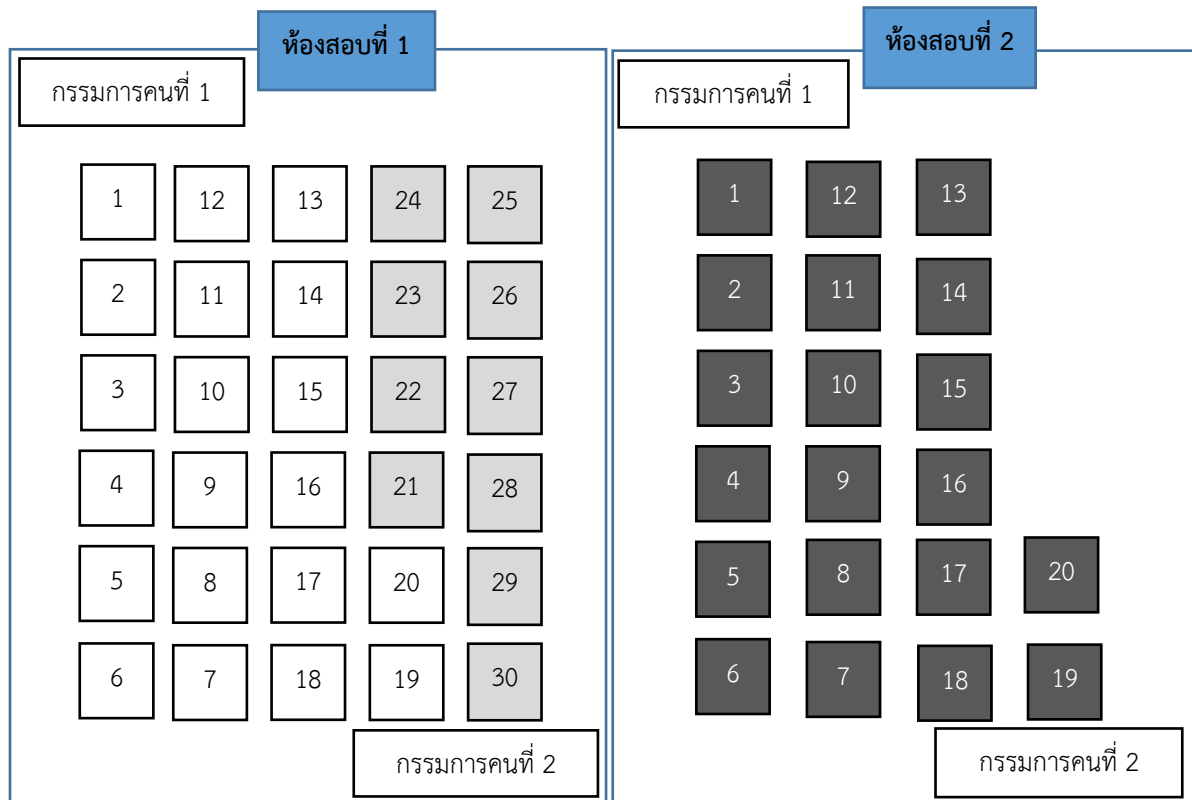
ตัวอย่าง เช่น ถ้าโรงเรียนกบินทร์วิทยาเป็นสนามสอบ มีสถานศึกษาเข้ามาสอบ 3 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนกบินทร์วิทยา มีผู้เรียน 20 คน โรงเรียนชนาธิปวิทยา มีผู้เรียน 10 คน และโรงเรียนนารีศึกษา มีจำนวนผู้เรียน 20 คน การจัดห้องสอบจะเป็น ดังต่อไปนี้

3.1) มีจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบทั้งหมด 50 คน ดังนั้นจะต้องมีห้องสอบทั้งสิ้น 2 ห้อง

3.2) จัดเรียงผู้มีสิทธิ์สอบเข้าห้องสอบ โดยเริ่มจากสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ คือ โรงเรียนกบินทร์วิทยา คนที่ 1-20 ของห้องที่ 1 ตามด้วยสถานศึกษาอื่น ซึ่งเรียงตามตัวอักษรของชื่อสถานศึกษา คือ โรงเรียนชนาธิปวิทยา คนที่ 21-30 ของห้องที่ 1 และโรงเรียนนารีศึกษา คนที่ 1-20 ของห้องที่ 2 ตามลำดับดังภาพ

3.3) จัดผู้มีสิทธิ์สอบเข้าห้องสอบ เรียงลำดับของผู้เรียนตามที่สถานศึกษานำเข้าโปรแกรม NT Access โดยจัดห้องสอบให้มีโต๊ะสอบทั้งหมด 5 แถว ๆ ละ 6 ตัว ถ้าผู้เรียนครบ 30 คน คนที่ 31 ให้จัดผู้เรียนเข้าสอบในห้องถัดไป

3.4) ติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบที่โต๊ะนักเรียน โดยเรียงลำดับเลขที่นั่งสอบตามประกาศ สพฐ.2 ดังภาพต่อไปนี้





3.5.2 ข้อปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบ

ระเบียบการเข้าห้องสอบ

1) ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน 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 ผู้ที่ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2) ซึ่งผู้เรียนจะเข้าสอบได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสนามสอบแล้ว โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

1) เข้าสอบในห้องสอบปกติ โดยนั่งต่อจากเลขที่นั่งสอบสุดท้ายของห้องสอบปกติห้องสุดท้ายในสนามสอบนั้น 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**” และให้ใช้กระดาษคำตอบสำรอง โดยระบุรายละเอียดของผู้เข้าสอบตามกระดาษคำตอบเดิม และเก็บกระดาษคำตอบที่ชำรุดใส่ซองคืนด้วย (ให้เรียงกระดาษคำตอบที่ถูกยกเลิกอยู่หลังกระดาษคำตอบสำรองของผู้เข้าสอบคนนั้น)



3.5.5 กรณีขาดสอบ

- 1) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบ ให้กรรมการคุมสอบระบายในช่อง “ขาดสอบ” แล้วเก็บรวบรวมกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบ
- 2) ให้กรรมการคุมสอบเก็บกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบเรียงตามเลขที่นั่งสอบปกติ
- 3) ให้กรรมการคุมสอบ ระบุว่า “ขาดสอบ” ด้วยหมึกสีแดง ในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.2

3.5.6 กำหนดการบริหารจัดการสอบ (ห้องสอบ)

ระยะเวลา	การปฏิบัติ
ก่อนถึงเวลาสอบ 15 นาที	ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบตรวจบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอย่างอื่นที่แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 10 นาที	1. ให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ตรวจสอบแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อยของแบบทดสอบ แล้วลงลายมือชื่อใน สพฐ.2 2. แจกกระดาษคำตอบให้ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบ จากน้อยไปหามาก 3. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบเป็นของตนเอง และลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 5 นาที	แจกแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบ จากน้อยไปหามาก
เมื่อถึงเวลาสอบ	ประกาศให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ
ระหว่างการสอบ	ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริตหรือกระทำผิดระเบียบระหว่างการสอบ
เมื่อเวลาสอบผ่านไป 30 นาที	ให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.2
ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที	ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบและการระบายคำตอบ
เมื่อหมดเวลาสอบ	1. ประกาศหมดเวลา 2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดการสอบ 3. ตรวจสอบการลงชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบ และตรวจดูการลงลายมือชื่อบนหัวกระดาษของนักเรียนทุกคน 4. เก็บแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้าของเพื่อนำส่งประธานสนามสอบ
หลังสอบเสร็จแต่ละวิชา	1. อนุญาตให้นักเรียนออกจากห้องสอบตามดุลพินิจของกรรมการคุมสอบ 2. กรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบของนักเรียนทุกคน 3. กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบเลือกตอบ เรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปมาก แล้วบรรจุในซอง โดยไม่ผนึก เพื่อนำส่งต่อประธานสนามสอบ 4. กรรมการคุมสอบอย่างน้อย 1 คน ร่วมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน กับประธานสนามสอบ และเป็นสักขีพยานในการบรรจุซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ ต่อหน้าประธานสนามสอบ

ตอนที่ 4

การตรวจข้อสอบเขียนตอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 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 6 มีนาคม 2563 โดยมีกรรมการตรวจข้อสอบอย่างน้อย 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ ทั้งนี้ จำนวนผู้ตรวจข้อสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของศูนย์สอบ

โดยศูนย์สอบอาจพิจารณาให้ตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบได้ ตามความเหมาะสมของสภาพและบริบทพื้นที่ โดยคำนึงถึงความบริสุทธิ์ ยุติธรรมและโปร่งใส

4.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ

คณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ควรเป็นครูผู้สอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หรือเป็นครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และคณิตศาสตร์ ทั้งนี้ต้องเป็นกรรมการที่มาจากต่างกลุ่มเครือข่าย หรือกลุ่มเครือข่ายเดียวกัน แต่ต่างสถานศึกษา

4.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ

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

2) ให้คณะกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบอย่างน้อย 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ โดยต้องตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบของผู้เรียนทุกข้อและทุกคน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด



3) นำคะแนนของกรรมการแต่ละคน มาหาข้อสรุป (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ) เพื่อให้
เกิดความเที่ยงของคะแนนประเมิน แล้วระบายคะแนนลงในตอนท้ายของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ
ของผู้เรียนแต่ละคน

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

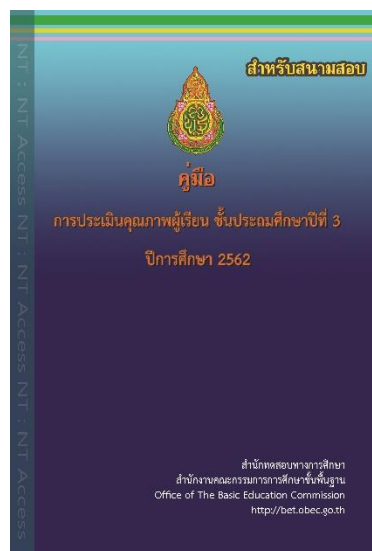
ตอนที่ 5

เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับเอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบและสนามสอบ รวมทั้งการรับส่งข้อสอบ และเฉลย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

5.1 เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ

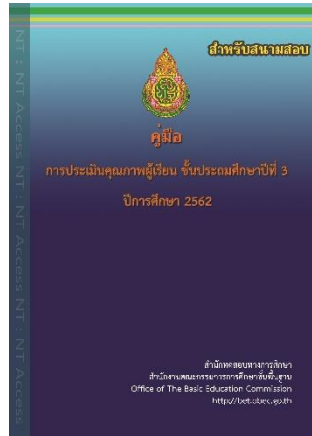
เอกสารที่ส่งไปยังศูนย์สอบแต่ละแห่งประกอบด้วย 1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (สำหรับศูนย์สอบ) ศูนย์สอบละ 30 เล่ม 2) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (สำหรับสนามสอบ) ศูนย์สอบละ 30 เล่ม และ 3) เอกสารธุรการของศูนย์สอบ เช่น NT 1, NT 2, NT 3 ฯลฯ



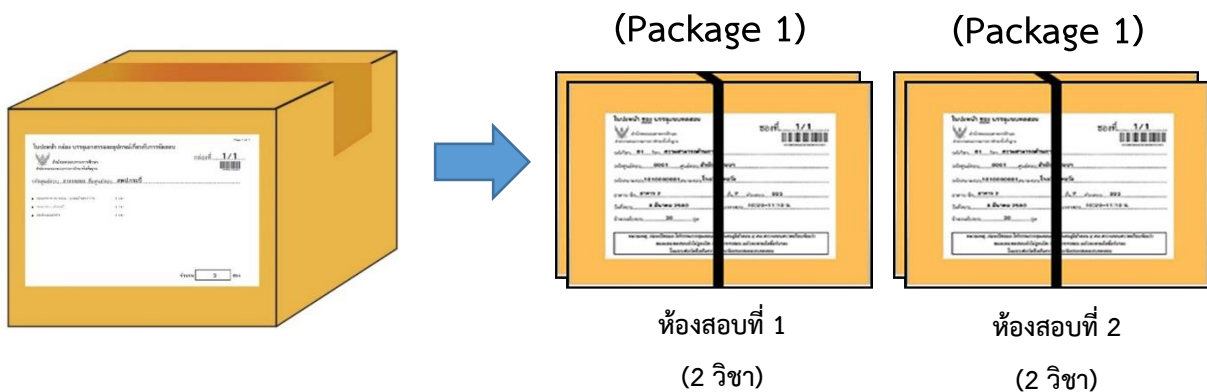
5.2 เอกสารที่จัดส่งไปยังสนามสอบ

เอกสารที่ส่งไปยังสนามสอบแต่ละแห่งประกอบด้วย 1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 2) ข้อสอบและกระดาษคำตอบ 3) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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



2) ข้อสอบและกระดาษคำตอบ ในการจัดสอบครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จะบรรจุลงในกล่องให้แต่ละสนามสอบ โดยภายในกล่องจะมีชุดของซองข้อสอบและ
กระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบมัดรวมกันไว้ ซึ่งในแต่ละมัดจะมีซองข้อสอบและกระดาษคำตอบ
(Package 1) จำนวน 2 ซอง ซึ่งจำแนกตามวิชาที่สอบ ดังภาพ



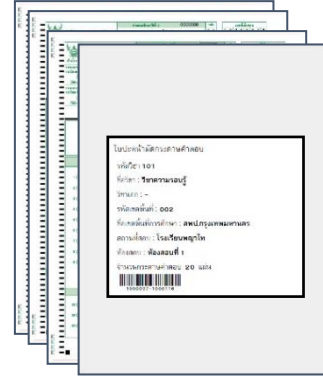
โดยในซองข้อสอบและกระดาษคำตอบ (Package 1) แต่ละวิชานั้น ด้านหลังปิดผนึกซอง
และปิดทับด้วย Security Seal เพื่อป้องกันการเปิดก่อนถึงกำหนด ภายในซองประกอบไปด้วย แบบทดสอบ
และซองกระดาษคำตอบ (Package 2) ของวิชานั้น โดยในแต่ละซองจะมีแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
ตามจำนวนของผู้เรียนที่สอบในห้องสอบนั้น ๆ ดังภาพ



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



(Package 2)



กระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 มีจำนวน 2 แผ่น ดังนี้

แผ่นที่ 1 กระดาษคำตอบวิชาความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (สีฟ้า)

แผ่นที่ 2 กระดาษคำตอบวิชาความสามารถด้านภาษาไทย (สีเขียว)

นอกจากนี้ ยังมีกระดาษคำตอบสำรอง (สีส้ม) จำนวนร้อยละ 5 ของกระดาษคำตอบทั้งหมด โดยบรรจุอยู่กล่องที่ 1 ของแต่ละสนามสอบ

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



3.10) สติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

3.11) กล่องใส่กระดาษคำตอบและเอกสารธุรการสำหรับส่งคืน สพฐ.

หมายเหตุ: ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารธุรการประจำสนามสอบ อยู่ในภาคผนวก

5.3 กำหนดการรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเฉลย

การรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเฉลยในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
1	สพฐ. จัดส่งคู่มือการประเมินฯ และซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ ไปยังศูนย์สอบ โดยให้ผู้แทนศูนย์สอบเซ็นรับเอกสาร ตามวันเวลาที่นัดหมาย	20 - 24 มกราคม 2563
2	สพฐ. จะส่งกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ กล่องส่งกระดาษคำตอบกลับ โดยให้ผู้แทนศูนย์สอบเซ็นรับเอกสาร ตามวันเวลาที่นัดหมาย	24 - 27 กุมภาพันธ์ 2563
3	สนามสอบมารับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่ศูนย์สอบ โดยแบบทดสอบสำรอง และกระดาษคำตอบสำรอง (ร้อยละ5) จะถูกส่งไปยังสนามสอบทุกแห่ง ซึ่งจะถูกบรรจุไว้ในกล่องแรกของทุกสนามสอบ	4 มีนาคม 2563 (เช้า)
4	สพฐ. ส่งเฉลยข้อสอบเขียนตอบของแต่ละวิชา ทาง NT Access และ Line application หลังจากการสอบแต่ละวิชาเสร็จสิ้น 30 นาที	4 มีนาคม 2563 (หลังสอบเสร็จในแต่ละวิชา)
5	สนามสอบเผยแพร่ (แจกจ่าย) แบบสอบใช้สอบจริง แบบสอบสำรอง (ที่ไม่ได้ใช้) และกระดาษคำตอบสำรอง (ที่ไม่ได้ใช้) ให้แก่สถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบในสนามต่าง ๆ	4 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป (หลังสอบเสร็จ)
6	ศูนย์สอบส่งกระดาษคำตอบเลือกตอบกลับมายัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้แทนศูนย์สอบจะต้องส่งมอบกระดาษคำตอบให้กับบริษัทรับส่งกระดาษคำตอบตามวันและเวลาที่นัดหมาย	9 - 13 มีนาคม 2563
6	ศูนย์สอบเก็บรักษากระดาษคำตอบเขียนตอบไว้ในศูนย์สอบไม่น้อยกว่า 1 ปี	14 มีนาคม 2563



5.4 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ

5.4.1 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบในระดับสนามสอบ

1) ขั้นตอนการรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1.1) ก่อนการสอบ

1.1.1) ประธานสนามสอบรับคู่มือการประเมินฯ และเอกสารธุรการประจำห้องสอบ ก่อนวันสอบ

1.1.2) ประธานสนามสอบรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ณ ศูนย์สอบในช่วงเช้า ก่อนเวลาสอบของวันที่ 4 มีนาคม 2563 เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสอบ

1.2) หลังเสร็จสิ้นการสอบ

1.2.1) กรรมการระดับสนามสอบตรวจนับกระดาษคำตอบในแต่ละวิชาของแต่ละห้องสอบ ให้ครบถ้วน

1.2.2) กรรมการระดับสนามสอบรวบรวมเอกสารธุรการ ได้แก่ สพฐ.5 สพฐ.6 และ NT 2 ของห้องสอบแต่ละห้อง บรรจุใส่รวมกันในซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ และจัดส่งให้ศูนย์สอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบ เพื่อให้ศูนย์สอบดำเนินการส่งมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อไป

2) 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

3) 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



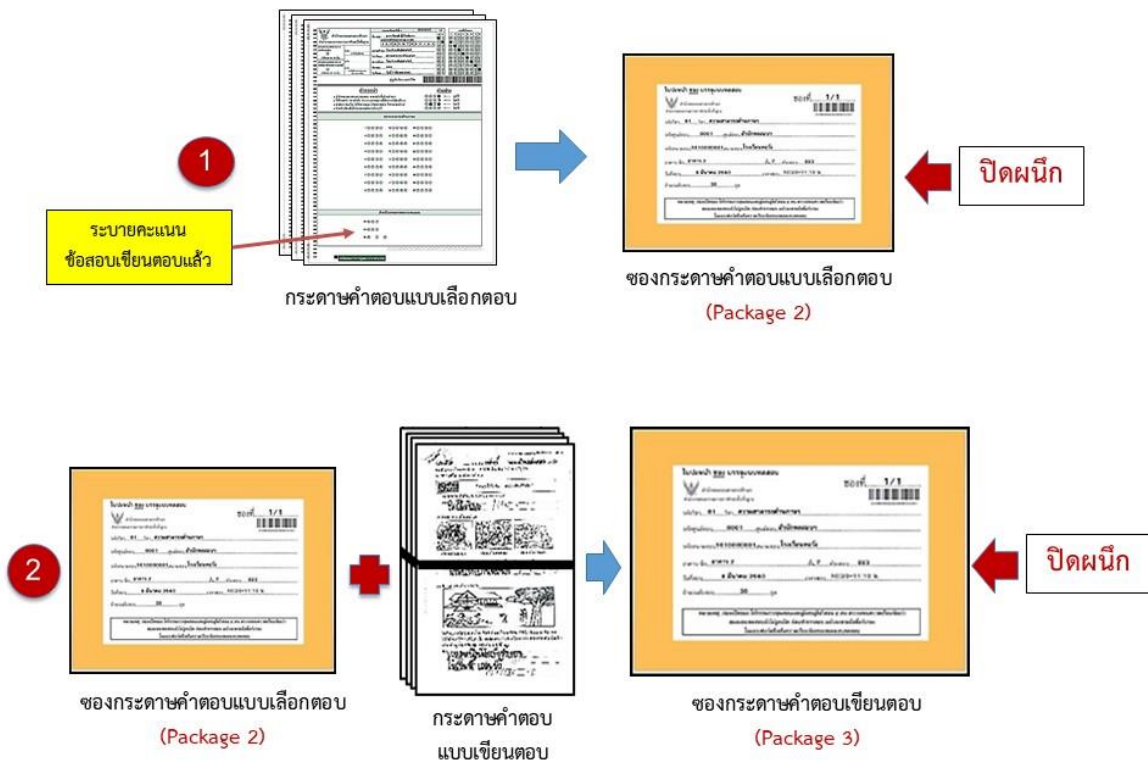
4) การบรรจุกระดาษคำตอบใส่ซองเอกสาร จากสนามสอบ

กรณีที่ 1 ตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบ ดำเนินการ ดังนี้

1. กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบแต่ละวิชาที่ระบายคะแนนเขียนตอบแล้ว ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน หุ้มด้วย สฟฐ.2 (สำหรับส่งคืน สฟฐ.) รวมทั้งกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ สฟฐ.3 (ถ้ามี) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) วิชาละ 1 ซอง แล้วทำการปิดผนึก และนำมาใส่รวมกับกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ ในซองใส่กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

2. กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบแต่ละวิชา ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน หุ้มด้วย สฟฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) แล้วทำการปิดผนึก กรณีที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) ให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ สฟฐ.3 ให้บรรจุใส่กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ด้วย

โดยการบรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบและกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ สามารถนำเสนอด้วยแผนภาพ ต่อไปนี้



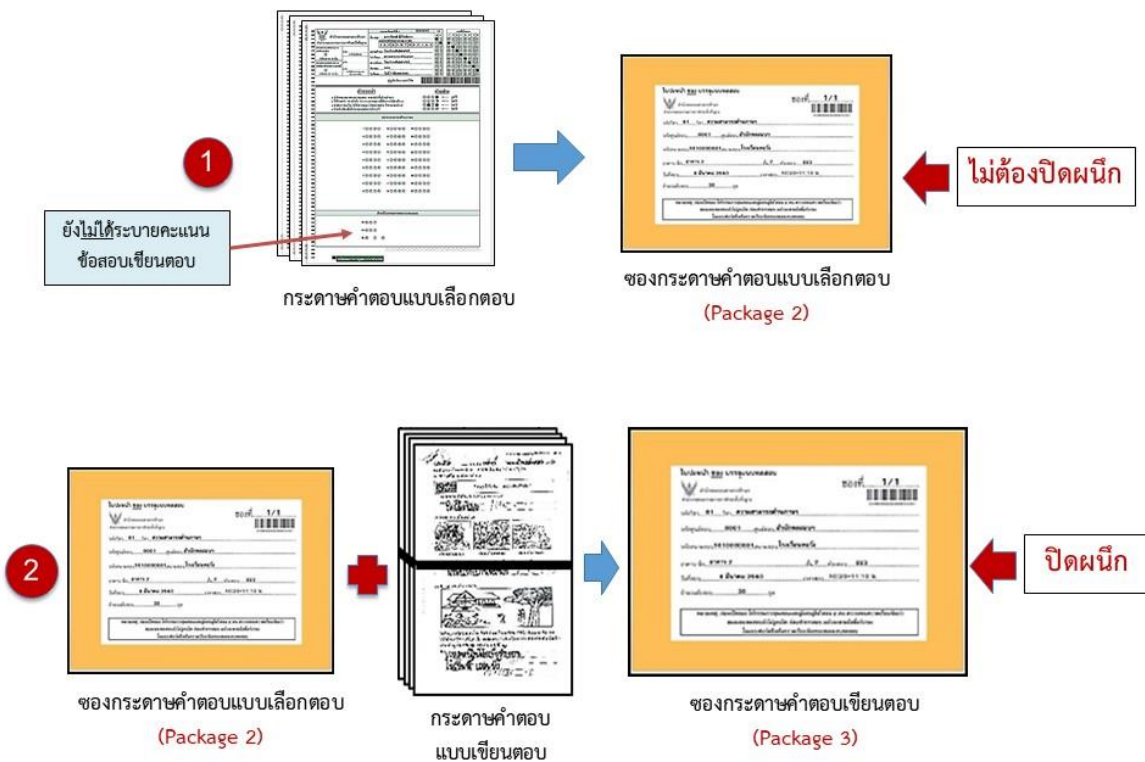


กรณีที่ 2 ตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่ศูนย์สอบ/กลุ่มเครือข่าย ดำเนินการ ดังนี้

1. กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบแต่ละวิชาที่ยังไม่ได้ระบายคะแนนเขียนตอบ ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน หุ้มด้วย สฟฐ.2 (สำหรับส่งคืน สฟฐ.) รวมทั้งกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ สฟฐ.3 (ถ้ามี) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package 2) วิชาละ 1 ซอง **ไม่ต้องปิดผนึก** และนำมาใส่ในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3)

2. กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบแต่ละวิชา ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องและครบถ้วน หุ้มด้วย สฟฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) **ปิดผนึก** กรณีที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) ให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) และ สฟฐ.3 ให้บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package 3) ด้วย

โดยการบรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบและกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ สามารถนำเสนอด้วยแผนภาพ ต่อไปนี้





5.4.2 การบรรจุซองกระดาษคำตอบจากสนามสอบส่งไปยังศูนย์สอบ

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



ตอนที่ 6

การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนให้กับผู้เรียนที่เข้าสอบ สถานศึกษา ศูนย์สอบ หน่วยงานต้นสังกัด และประเทศ ผ่านระบบ NT Access โดยแบบรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไป ค่าสถิติผลการสอบรายด้านและภาพรวม ได้แก่ คะแนนเฉลี่ย คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จำแนกเปรียบเทียบตามระดับต่าง ๆ ของคะแนนสอบรายตัวชี้วัดและระดับคุณภาพรายด้าน เป็นต้น

6.1 การรายงานระดับบุคคล

ผู้เรียนสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยพิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบบจะแสดงแบบรายงาน ได้แก่

Student 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯ ของนักเรียน

6.2 การรายงานระดับโรงเรียน

สถานศึกษาสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของสถานศึกษา ประกอบด้วยแบบรายงาน ดังนี้

School 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯ ของโรงเรียน

School 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ ของโรงเรียน

School 03: แบบรายงานผลการประเมินฯ ของนักเรียนจำแนกรายบุคคลในแต่ละด้าน

School 04: แบบรายงานผลการประเมินฯ ของนักเรียนจำแนกรายบุคคลในแต่ละตัวชี้วัด

School 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

School 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินฯ

School 07: แบบรายงานผลการประเมินฯ เรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยนักเรียน

School 08: แบบรายงานผลการประเมินฯ ของโรงเรียนย้อนหลัง 3 ปี

School 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกนักเรียนรายคน

6.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของศูนย์สอบ 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) ย้อนหลัง 3 ปี
- Local 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามโรงเรียน

6.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด 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 ย้อนหลัง 3 ปี
- Province 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามโรงเรียน

6.5 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการภาค

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของศึกษาธิการภาค ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

- Region 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินฯ ของศึกษาธิการภาค
- Region 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ ของศึกษาธิการภาค
- Region 03: แบบรายงานผลการประเมินฯ จำแนกรายโรงเรียนในแต่ละด้าน
- Region 04: แบบรายงานผลจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละตัวชี้วัด
- Region 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ
- Region 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินฯ
- Region 07: แบบรายงานผลการเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยโรงเรียน



Region 08: แบบรายงานผลการประเมินฯ ของจังหวัด ย้อนหลัง 3 ปี

Region 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามโรงเรียน

6.6 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด

ต้นสังกัดสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของต้นสังกัด 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 ของต้นสังกัดย้อนหลัง 3 ปี

Central 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินฯ จำแนกตามต้นสังกัดย่อย
(เขตพื้นที่)

ตอนที่ 7

การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง ผู้เข้าสอบที่มีความต้องการพิเศษเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ เครื่องมือหรือบริการอื่นใดที่ใช้ในการจัดสอบแตกต่างไปจากเด็กทั่วไป เพื่อให้เด็กเหล่านั้นสามารถทำข้อสอบได้อย่างเต็มศักยภาพ

7.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

การดำเนินการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 9 ประเภท โดยแต่ละประเภท มีแนวทางการจัดสอบ 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 เด็กกลุ่มนี้อาจต้องการให้จัดทำข้อสอบที่มีอักษรขนาดขยายเพิ่มกว่าปกติ ฟอนต์ขนาด 20 พอยต์ (โดยประมาณ) เพื่อสามารถอ่านข้อสอบด้วยตนเองได้ และอาจมีความยากลำบากในการระบายกระดาษคำตอบ เนื่องจากมีพื้นที่กำหนดให้ระบายกระดาษคำตอบในแต่ละข้อขนาดเล็กมาก อาจต้องให้กรรมการคุมสอบช่วยระบายคำตอบให้ โดยเด็กทำคำตอบไว้ก่อนระหว่างทำข้อสอบ แล้วค่อยอ่านให้กรรมการคุมสอบช่วยระบายคำตอบหรือเขียนคำตอบให้ภายหลัง หรือเด็กอาจให้กรรมการคุมสอบอ่านข้อสอบให้ฟัง และช่วยระบายคำตอบให้เด็กคนนั้น 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 การดำเนินการสอบควรจัดให้มีล่ามภาษามือจากโรงเรียนโสตศึกษาในจังหวัดนั้น ช่วยหรือผู้ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการแปลรายละเอียดข้อสอบ เพื่อช่วยให้เด็กหูหนวกที่เข้าสอบมีความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถแสดงศักยภาพในการทำข้อสอบได้ถูกต้อง และควรให้เวลาในการทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

3) เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีพัฒนาการช้ากว่าคนทั่วไปเมื่อวัดระดับเชาว์ปัญญา กรณีนี้เด็กจะมีความสามารถทางสติปัญญาน้อยกว่าเกณฑ์เฉลี่ยและมีข้อจำกัดในการปรับตัว แต่หากเป็นเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่เรียนร่วมกับเด็กทั่วไป จะมีความสามารถในการเรียนได้ในระดับประถมศึกษาอยู่แล้ว อาจเปิดโอกาสให้เด็กกลุ่มนี้ได้เข้าสอบด้วย โดยอาจเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบได้แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

4) เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ หมายถึง คนที่มีอวัยวะไม่สมบูรณ์ อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนขาดหายไป กระดูกและกล้ามเนื้อพิการ เจ็บป่วยเรื้อรังรุนแรง มีความพิการของระบบประสาท มีความลำบากในการเคลื่อนไหวซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในสภาพปกติ แบ่งเป็น

4.1) เด็กมีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว เช่น คนมีอวัยวะไม่สมบูรณ์หรือขาดหายไปโดยเฉพาะแขนขาดหรือกล้ามเนื้อแขนลีบผิดปกติ ทำให้มีอุปสรรคในการเขียนคำตอบหรือระบายคำตอบในกระดาษคำตอบ แต่เด็กกลุ่มนี้มีความสามารถทางสมองและสติปัญญาอยู่ในระดับปกติในการทำข้อสอบ 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 เด็กเหล่านี้ส่วนใหญ่วางกระจายอยู่ในโรงเรียนทั่ว 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 และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณี โดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด (การพิจารณาให้เด็กที่มีความพิการซ้อนเข้าสอบนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียนว่าควรให้นักเรียนเข้าสอบได้หรือไม่)

7.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

กรณีที่สนามสอบมีเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้แก่ เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ และเด็กออทิสติก ให้ดำเนินการ ดังนี้

7.2.1 การจัดห้องสอบของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ระบบ NT Access จะดำเนินการจัดห้องสอบ ดังตารางต่อไปนี้

ห้องสอบ	ประเภทของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
ห้องพิเศษ 1 (ใช้แบบทดสอบปกติ)	<ul style="list-style-type: none"> ● เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ● เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ● เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ ● เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ ● เด็กที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา ● เด็กที่มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ ● เด็กออทิสติก ● บุคคลพิการซ้อน
ห้องพิเศษ 2 (ใช้แบบทดสอบขยายอักษรและอักษรเบรลล์)	<ul style="list-style-type: none"> ● เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น

7.2.2 เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รายงานตัวที่ห้องอำนวยการสอบประจำสนามสอบ เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับห้องสอบ (กรณีไม่ทราบข้อมูล)

7.2.3 ให้กรรมการคุมสอบรับรายงานตัวผู้เข้าสอบที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบและแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบให้กับผู้เข้าสอบ เป็นต้น

7.2.4 ให้สนามสอบอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนกลุ่มดังกล่าว ตามความเหมาะสม



7.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ให้โรงเรียนแต่ละแห่งที่มีนักเรียนเป็นเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ต้องการเข้าสอบแนบหลักฐานยืนยันสถานภาพของผู้เรียนไปยังศูนย์สอบ ภายในวันที่ 16 - 22 ธันวาคม 2562 เพื่อทำการตรวจสอบ โดยมีหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 1) ใบรับรองแพทย์/บัตรประจำตัวคนพิการ หรือ
- 2) หนังสือรับรองที่ออกโดยสถานศึกษา ที่ลงนามโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือ
- 3) รายชื่อนักเรียนเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม (Special Education Technology: SET) ดังภาพ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	พิการซ้อน	ข้อมูลการคัดกรอง
1	เด็กชายพิศธร บุญเสริญ	ป.1	บกพร่องทางการเรียนรู้		ผู้คัดกรอง :นางสาวพรรณภา วงศ์สัม
2	เด็กชายภาณุรินทร์ อินตะปัญญา	ป.1	บกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์		ผู้คัดกรอง :นางสาวพรรณภา วงศ์สัม
3	เด็กชายศาสตราวุฒ อภัย	ป.1	บกพร่องทางการเรียนรู้		ผู้คัดกรอง :นางสาวพรรณภา วงศ์สัม

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3



ตัวอย่างของข้อสอบ NT

ความสามารถด้านคณิตศาสตร์

ใช้ข้อมูลต่อไปนี้ ตอบคำถาม



ขวด

ความจุ 5 ล.



แก้ว

ความจุ 1 ล.



ถัง

ความจุ 20 ล.

1 สถานการณ์

ข้อใดถูกต้อง **2** โจทย์ข้อคำถาม

- 1) ปริมาตรน้ำ 5 ขวด น้อยกว่าปริมาตรน้ำ 1 ถัง
- 2) ปริมาตรน้ำ 10 แก้ว มากกว่าปริมาตรน้ำ 10 ลิตร
- 3) ปริมาตรน้ำ 2 ถัง มากกว่าปริมาตรน้ำ 6 ขวด *
- 4) ปริมาตรน้ำ 20 แก้ว เท่ากับปริมาตรน้ำ 2 ถัง

3 คำตอบ

สาระ	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด
สาระที่ 2 การวัด	ค. 2.2 แก้อปัญหาเกี่ยวกับการวัด	ป3/1 แก้อปัญหาเกี่ยวกับการวัดความยาว การชั่ง การตวง เงิน และ เวลา



ตัวอย่างของข้อสอบ NT

ความสามารถด้านคณิตศาสตร์

1 สถานการณ์

มะลิตื่นนอน เมื่อมองนาฬิกาเห็นเข็มนาฬิกาดังภาพ
หลังจากตื่นนอนแล้วมะลิทำกิจกรรมต่อเนื่องกันตามลำดับ ดังนี้



ลำดับ	กิจกรรม	เวลา (นาที)
1	เก็บที่นอน / ทำความสะอาด	10
2	อาบน้ำ แต่งตัว	20
3	รับประทานอาหารเช้า	25
4	เดินทางจากบ้านถึงโรงเรียน	25

จากข้อมูล มะลิเดินทางมาถึงโรงเรียนเวลาใด

2 โจทย์ข้อคำถาม

3 คำตอบ

- 1) 06.10 น.
- 2) 06.55 น.
- 3) 07.10 น.
- 4) 07.20 น.

สาระ	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด
สาระที่ 2 การวัด	ค. 2.2 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด	ป3/1 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัดความยาว การชั่ง การตวง เงิน และ เวลา

19



ตัวอย่างของข้อสอบ NT

ความสามารถด้านภาษาไทย

1 สถานการณ์



2 โจทย์ข้อคำถาม

- คำว่า รสเด็ด มีความหมายตรงกับข้อใด
 - 1) รสเผ็ด
 - 2) รสร่อย *
 - 3) รสเปรี้ยว
 - 4) รสกลมกล่อม

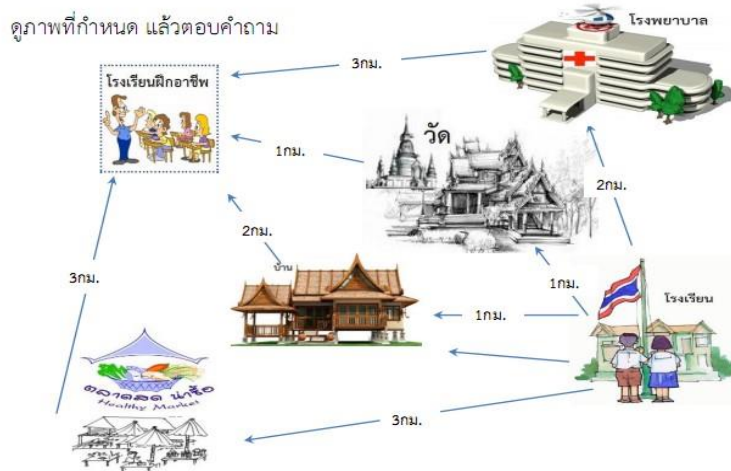
3 คำตอบ

สาระ	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด
สาระที่ 1 การอ่าน	ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	ป3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน



ตัวอย่างของข้อสอบ NT

ความสามารถด้านภาษาไทย



- ให้นักเรียนเขียนอธิบายเส้นทางการเดินทางจากโรงเรียนไปยังโรงเรียนฝึกอาชีพ
- ให้นักเรียนเขียนอธิบายเส้นทางการเดินทางจากโรงเรียนไปยังโรงเรียนฝึกอาชีพที่สั้นที่สุด

สาระ	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด
สาระที่ 2 การเขียน	ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้า ฯลฯ	ป3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
(รายบุคคล)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของนักเรียน (Student01)

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

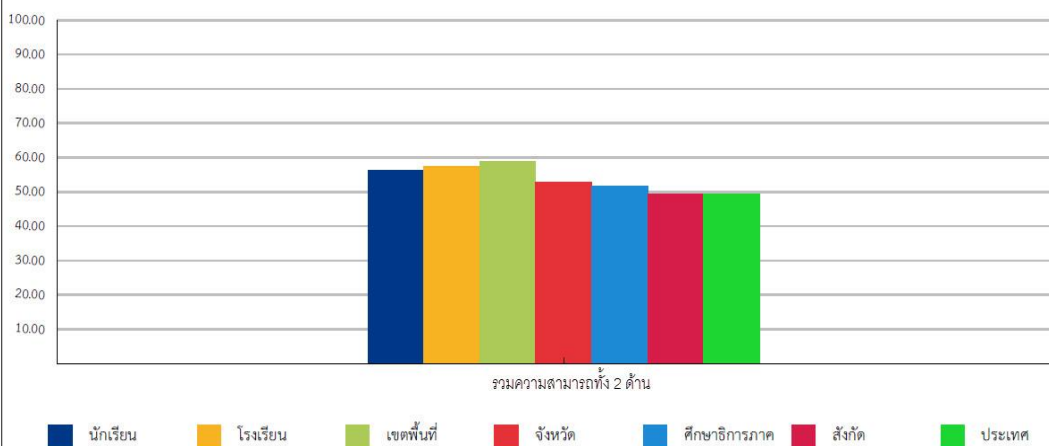
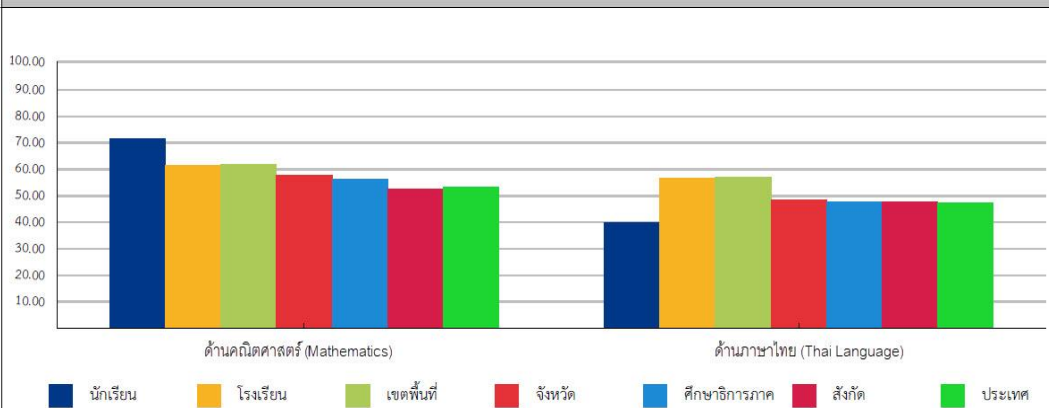
1. ข้อมูลผู้เข้าสอบ NT

ชื่อ - สกุล : เด็กชายทดสอบ ตัวอย่าง
เลขที่นั่งสอบ : 12345678 เลขประจำตัวประชาชน : 123456789123 โรงเรียน : ทดสอบวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : เขตทดสอบ อำเภอ : ประเมินการศึกษา จังหวัด : ทดสอบบุรี
สังกัด : คณะทดสอบ ขนาดโรงเรียน : ขนาดใหญ่พิเศษ ภาค : กลาง

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับ					
				โรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด	ศึกษาธิการภาค	สังกัด	ประเทศ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	35	25	71.42	61.49	61.92	57.92	56.41	52.73	53.18
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	35	14	40.00	56.51	57.08	48.55	47.54	47.89	47.19
รวมความสามารถทั้ง 2 ด้าน	70	39	55.71	57.50	58.92	52.90	51.64	49.39	49.48

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของนักเรียนกับค่าเฉลี่ยโรงเรียน เขตพื้นที่ จังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ





สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

4. คะแนนผลการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน						
ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	ระดับคุณภาพ		
				ปรับปรุง	พอใช้	ดี ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์	35	25	71.42			●
1. เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวนในชีวิตจริง	4	2	50.00		●	
2. เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่าง การดำเนินการต่าง ๆ และใช้การดำเนินการนั้นมาแก้ปัญหา	3	2	66.67			●
3. แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด	6	6	100.00			●
4. อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ	5	4	80.00			●
5. ใช้การนึกภาพ (visualization) ให้เหตุผลเกี่ยวกับปริภูมิ (spatial reasoning) และใช้แบบจำลองทางเรขาคณิต (geometric model) ในการแก้ปัญหา	8	5	62.50			●
6. เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป (pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชัน	6	4	66.67			●
7. เข้าใจและใช้วิธีการทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล	4	2	50.00		●	
ด้านภาษาไทย	35	14	40.00		●	
1. ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำรงชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	12	4	33.33		●	
2. ใช้กระบวนการเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	14	5	35.71		●	
3. สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	3	2	66.67			●
4. เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยให้เป็นสมบัติของชาติ	3	2	66.67			●
5. เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	3	1	33.33		●	
รวมความสามารทั้ง 2 ด้าน	70	39	55.71			●
5. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละความสามารถ						
ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์		ด้านภาษาไทย		รวมทุกด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	28.00 - 35	79.98 - 100	25.00 - 35	71.41 - 100	55.00 - 70	75.24 - 100
ดี	20.00 - 27.99	57.12 - 79.97	19.00 - 24.99	54.27 - 71.40	40.00 - 54.99	55.24 - 75.23
พอใช้	12.00 - 19.99	34.27 - 57.11	11.00 - 18.99	31.41 - 54.26	24.00 - 39.99	33.33 - 55.23
ปรับปรุง	0.00 - 11.99	0.00 - 34.26	0.00 - 10.99	0.00 - 31.40	0.00 - 23.99	0.00 - 33.32

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
(รายโรงเรียน)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของโรงเรียน (School01)

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

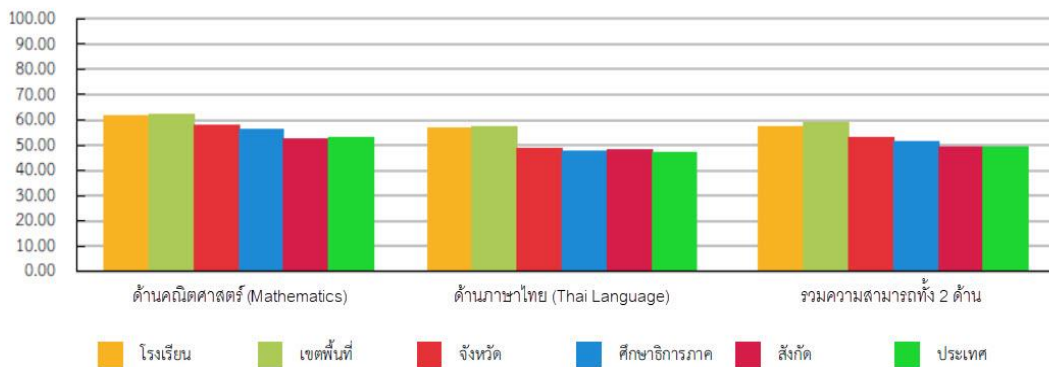
1. ข้อมูลสถานศึกษา

รหัสโรงเรียน : 12345678	ชื่อโรงเรียน : ทดสอบวิทยา	อำเภอ : ทดสอบอำเภอ	จังหวัด : ทดสอบบุรี
ขนาดโรงเรียน : ขนาดใหญ่พิเศษ	ที่ตั้งโรงเรียน : นอกเมือง	ศึกษาธิการจังหวัด : ทดสอบบุรี	ภาค : กลาง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : สนง.ทดสอบ	สังกัด : สพป. ทดสอบ	จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ 86 คน (ปกติ : 82 คน, พิเศษ : 4 คน)	

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับ					
		โรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด	ศึกษาธิการภาค	สังกัด	ประเทศ
			(N=37)	(N=703)	(N=1,788)	(N=26,847)	(N=30,583)
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	61.49	61.92	57.92	56.41	52.73	53.18
	SD.	5.10	6.31	6.77	6.76	6.65	6.83
	ลำดับที่		17	173	291	1,069	1,462
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	56.51	57.08	48.55	47.54	47.89	47.19
	SD.	5.87	7.06	7.00	6.93	6.97	7.00
	ลำดับที่		18	111	228	1,397	1,663
รวมความสามารถทั้ง 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	57.50	58.92	52.90	51.64	49.39	49.48
	SD.	13.53	16.54	17.56	17.49	17.55	17.88
	ลำดับที่		17	146	284	1,785	2,170

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของโรงเรียน เขตพื้นที่ จังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ



4. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ

สมรรถนะ	จำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)							
	ดีมาก		ดี		พอใช้		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	10	12.19	44	53.65	25	30.48	3	3.65
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	19	23.17	26	31.70	33	40.24	4	4.87
รวมความสามารถทั้ง 2 ด้าน	7	8.53	37	45.12	36	43.90	2	2.43



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

5. คะแนนผลการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน						
ด้าน	คะแนนร้อยละ	ระดับคุณภาพ				
		ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	
ด้านคณิตศาสตร์	61.49			●		
1. เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวนในชีวิตจริง	59.45			●		
2. เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่าง การดำเนินการต่าง ๆ และใช้การดำเนินการในการแก้ปัญหา	60.56			●		
3. แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัด	54.87		●			
4. อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ	66.34			●		
5. ใช้การนึกภาพ (visualization) ให้เหตุผลเกี่ยวกับปริภูมิ (spatial reasoning) และใช้แบบจำลองทางเรขาคณิต (geometric model) ในการแก้ปัญหา	62.33			●		
6. เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป (pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชัน	65.15			●		
7. เข้าใจและใช้วิธีการทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล	60.21			●		
ด้านภาษาไทย	56.51			●		
1. ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำรงชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	54.67			●		
2. ใช้กระบวนการเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	57.49			●		
3. สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	54.47			●		
4. เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ	50.00		●			
5. เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	67.88			●		
รวมความสามารถทั้ง 2 ด้าน	57.50			●		
6. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละความสามารถ						
ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์		ด้านภาษาไทย		รวมทุกด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	28.00 - 35	79.98 - 100	25.00 - 35	71.41 - 100	55.00 - 70	75.24 - 100
ดี	20.00 - 27.99	57.12 - 79.97	19.00 - 24.99	54.27 - 71.40	40.00 - 54.99	55.24 - 75.23
พอใช้	12.00 - 19.99	34.27 - 57.11	11.00 - 18.99	31.41 - 54.26	24.00 - 39.99	33.33 - 55.23
ปรับปรุง	0.00 - 11.99	0.00 - 34.26	0.00 - 10.99	0.00 - 31.40	0.00 - 23.99	0.00 - 33.32

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ



ตัวอย่างกระดาษคำตอบสำรองวิชาคณิตศาสตร์

<p>สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>ประถมศึกษาปีที่ 3 0000000</p>	<p>วิชา</p> <p>1 1</p>	<p>เลขที่นั่งสอบ</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>									0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																				
1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																				
2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																				
3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																				
4	4	4	4	4	4	4	4																																																																																				
5	5	5	5	5	5	5	5																																																																																				
6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																				
7	7	7	7	7	7	7	7																																																																																				
8	8	8	8	8	8	8	8																																																																																				
9	9	9	9	9	9	9	9																																																																																				
<p>ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ระบบาย (ใช้ดินสอ 2B เท่านั้น)</p> <p>กระดาษสำรอง</p>	<p>ชื่อ-สกุล.....</p> <p>เลขประจำตัวบัตรประชาชน 13 หลัก</p> <p>สถานศึกษา.....</p> <p>วิชาที่สอบ..... ความสามารถด้านคณิตศาสตร์</p> <p>สถานที่สอบ.....</p> <p>ห้องสอบ.....</p> <p>วันที่สอบ.....</p>	<p>0 0</p> <p>2 2</p> <p>3 3</p> <p>4 4</p> <p>5 5</p> <p>6 6</p> <p>7 7</p> <p>8 8</p> <p>9 9</p>																																																																																									
ห้ามขีดเขียนบนบาร์โค้ด																																																																																											
คำแนะนำ		ตัวอย่าง																																																																																									
<ul style="list-style-type: none"> ผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบ ลงลายมือชื่อด้วยปากกา ใช้ดินสอดำ 2B เท่านั้น ระบายวงกลมทุกวงที่ต้องการให้คำตอบ ถ้าต้องการแก้ไข ให้ใช้ยางลบลบให้สะอาดก่อน จึงระบายวงใหม่ ห้ามขีดเขียนสิ่งอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ 		<p>① ② ③ ● ← ถูกวิธี</p> <p>① ② ③ ◐ ← ผิดวิธี</p> <p>① ② ③ ◑ ← ผิดวิธี</p> <p>① ② ③ ✍ ← ผิดวิธี</p>																																																																																									
ความสามารถด้านคณิตศาสตร์																																																																																											
1 ① ② ③ ④	10 ① ② ③ ④	19 ① ② ③ ④																																																																																									
2 ① ② ③ ④	11 ① ② ③ ④	20 ① ② ③ ④																																																																																									
3 ① ② ③ ④	12 ① ② ③ ④	21 ① ② ③ ④																																																																																									
4 ① ② ③ ④	13 ① ② ③ ④	22 ① ② ③ ④																																																																																									
5 ① ② ③ ④	14 ① ② ③ ④	23 ① ② ③ ④																																																																																									
6 ① ② ③ ④	15 ① ② ③ ④	24 ① ② ③ ④																																																																																									
7 ① ② ③ ④	16 ① ② ③ ④	25 ① ② ③ ④																																																																																									
8 ① ② ③ ④	17 ① ② ③ ④	26 ① ② ③ ④																																																																																									
9 ① ② ③ ④	18 ① ② ③ ④																																																																																										
สำหรับกรรมการระบายคะแนน																																																																																											
27 ①	④																																																																																										
28 ①	④																																																																																										
29 ①	④																																																																																										
30 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩																																																																																											
● ● ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ○ ● ● ● ○ ● ● ● ○ ○																																																																																											
เครื่องจะตรวจข้อมูลตามที่ท่านระบาย																																																																																											

ภาคผนวก จ

เอกสารประกอบการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562

ประกอบด้วย

- สติกเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ
- รายชื่อติดหน้าสนามสอบ
- รายชื่อติดหน้าห้องสอบ
- แบบ สพฐ.2 แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ)
- แบบ สพฐ.3 แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in)
- แบบ สพฐ.5 แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติระเบียบการสอบ
- แบบ สพฐ.6 แบบคำขอแก้ไขข้อมูล
- แบบ NT 1 บัญชีรับส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบระหว่างประธานสนามสอบ/
กรรมการกลางกับกรรมการคุมสอบ
- แบบ NT 2 บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากประธาน
สนามสอบถึงศูนย์สอบ
- แบบ NT 3 บัญชีส่งจำนวนกล่องกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ ถึง สพฐ.



สติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

ระดับชั้น ป.3 เลขที่นั่งสอบ 91200523

ชื่อ รุ่งรติศ 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	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)

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ		สพฐ. 2			
		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.....

การยืนยันความเรียบร้อยของแบบทดสอบ สำหรับผู้เข้าสอบ และ กรรมการคุมสอบ

ขอยืนยันว่า ของแบบทดสอบอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี และยังไม่มีการเปิด ก่อนทำการสอบ

ลงชื่อ..... (ผู้เข้าสอบ คนที่ 1) ลงชื่อ..... (กรรมการคุมสอบ คนที่ 1)

ลงชื่อ..... (ผู้เข้าสอบ คนที่ 2) ลงชื่อ..... (กรรมการคุมสอบ คนที่ 2)



แบบ สพฐ.2 แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สำหรับส่งคืน สพฐ.)

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ. 2

สำหรับห่มกระดาษคำตอบและส่งกลับ 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 _____

การยืนยันความเรียบร้อยของของแบบทดสอบ สำหรับผู้เข้าสอบ และ กรรมการคุมสอบ

ขอยืนยันว่า ของแบบทดสอบอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี และยังไม่มีการเปิด ก่อนทำการสอบ

ลงชื่อ..... (ผู้เข้าสอบ คนที่ 1) ลงชื่อ..... (กรรมการคุมสอบ คนที่ 1)
 ลงชื่อ..... (ผู้เข้าสอบ คนที่ 2) ลงชื่อ..... (กรรมการคุมสอบ คนที่ 2)



แบบ สพฐ.5 แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิเตรียมการสอบ



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สพฐ.5
(ส่งคืน สพฐ.)

แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิเตรียมการสอบ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

ข้าพเจ้า (ต.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว).....นามสกุล.....เลขที่นั่งสอบ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....นักเรียนโรงเรียน.....

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

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

มีความประสงค์(ระบุเหตุผล).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และได้แนบหลักฐานที่จำเป็นประกอบการพิจารณา 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
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สปฐ.6
(ส่งคืน สปฐ.)

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สปฐ.

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)		
อื่นๆ		

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานที่จำเป็น เพื่อประกอบการขอแก้ไขมาด้วยแล้ว คือ

- สำเนาบัตรประชาชน ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน เอกสารรับรองเด็กพิเศษ
 อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ การแก้ไขข้อมูล 1 คนต่อแผ่น ไม่ต้องแยกตามวิชา แล้วส่งให้ สปฐ. พร้อมกระดาษคำตอบ

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

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติ
ของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๐๖
ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้เข้าสอบสำหรับการสอบทุกประเภทในส่วนราชการ
และสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงผู้เข้าสอบในสถานศึกษาที่อยู่ใน
กำกับดูแลหรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
และสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ การแต่งกาย ถ้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน
หรือนักศึกษาแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นผู้สมัครสอบต้องแต่งให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๔.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่าสถานที่สอบ
อยู่ ณ ที่ใด ห้องใด

๔.๓ ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือ
สอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้อง
สอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็น
ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต

๔.๔ ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

๔.๕ ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องสื่อสารใด ๆ เข้าไป

ในห้องสอบ



- ๒ -

๔.๖ นั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

๔.๗ ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของผู้กำกับการสอบโดย

ไม่ทุจริตในการสอบ

๔.๘ มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใด

ในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ

๔.๙ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๔.๑๐ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน ผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่

กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบ
ก่อนเวลา ๒๐ นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้

๔.๑๑ ไม่นำกระดาษสำหรับเขียนคำตอบที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ออก

ไปจากห้องสอบ

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อ ๔ หรือพยายามกระทำการทุจริต

ในการสอบวิชาใด ให้ผู้กำกับการสอบว่ากล่าวตักเตือน

ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกเข้าลักษณะร้ายแรง เมื่อได้สอบสวนแล้ว

ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบวิชานั้น
หรือสั่งไม่ตรวจคำตอบวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่าสอบไม่ผ่านเฉพาะวิชาก็ได้

ข้อ ๖ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้ว

ให้ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบ สั่งไม่ตรวจคำตอบและถือว่าผู้นั้นสอบไม่ผ่าน
วิชานั้นในการสอบคราวนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกัน

ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.อำนาจ วิทยานุกูล

ดร.พีระ รัตนวิจิตร

ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการกำหนดกรอบคู่มือ

ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ

ดร.ชนาธิป ทั้ยแป

นางณัฐพร พรกฤษ

นายวิทยา บัวภรณ์ชัย

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มภีร์

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นักวิชาการศึกษาคำาานการพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นักวิชาการศึกษาคำาานการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการจัดทำคู่มือ

ดร.ชนาธิป ทั้ยแป

นายสุวิทย์ รัตนกรรดิ

นางสายสวาท รัตนกรรดิ

นางสาวหฤทัย วรรณมาตร

ดร.รักษศิริ จิตอารี

นางมาลี อังคณาวิดิ

รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการบำานาญ

ข้าราชการบำานาญ

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาคูมพร เขต 1

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 2

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4



นางสิริกร บุญมุสิก	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1
นายเลิศลักษณ์ หนูจันทร์	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1
นางสาวบุษยมาศ แบ่งทิศ	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1
ดร.วัชรภรณ์ 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 วงศ์วรรณ	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
ดร.จิตตานันท์ สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกระทุ่ม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2
นายอิทธิพล กาญจนโรมนต์	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านหลุมรัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4
ดร.มยุรี โปธิแสน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3
นางกัญญา แสงเจริญโรจน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุราชประสิทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 1
นางสาวลัดดาวัลย์ ชัยลีนฟ้า	ครูผู้ช่วย โรงเรียนเดิมแสงไขปากช่องวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4
นางณัฐพร พรกฤษ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



นายวิทยา บัวภำรงชี

นักวิชาการศึกษำำนำนุการ

สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

นางสาวศรีกันยำ ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษำปฏิบัติการ

สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

นายก่อ่งเกียรติ ปินกุมภีร์

นักวิชาการศึกษำปฏิบัติการ

สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

คณະบรรณำธิการกิจคู่มือ

ดร.ชนำธิป ทั้ยแป

รองผู้อำำนวยการสำำนักทดสอบทำงการการศึกษำ

สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

นางณัฐพร พรกุกณำ

นักวิชาการศึกษำำนำนุการพิเศษ

สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

นางสาวศรีกันยำ ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษำปฏิบัติการ

สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

ผู้รับผิตชอบโครงการ

กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษำ สำำนักงำนคณະกรรณการการศึกษำำนพื้นฐำน

ดร.ชนำธิป ทั้ยแป

รองผู้อำำนวยการสำำนักทดสอบทำงการการศึกษำ

นางณัฐพร พรกุกณำ

นักวิชาการศึกษำำนำนุการพิเศษ

นายวิทยา บัวภำรงชี

นักวิชาการศึกษำำนำนุการ

นางสาวศรีกันยำ ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษำปฏิบัติการ

นายก่อ่งเกียรติ ปินกุมภีร์

นักวิชาการศึกษำปฏิบัติการ

นายมีนำ จินำรักษ์

พนักงำนจ้ำงเหมำบริการ

นายณัฐภักทธร เฉลยไตร

พนักงำนจ้ำงเหมำบริการ

นายเจริญ ทำเงิน

พนักงำนจ้ำงเหมำบริการ

นางสาวจุฑำภรณ์ สำยตรง

พนักงำนจ้ำงเหมำบริการ

นายศรำวุธ แจ่มคล้ำย

พนักงำนจ้ำงเหมำบริการ



ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

นายสุขวิทย์ ปู่ทอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อกรวิทยา

นางสาวศรีกัญญา ธรรมพิทักษ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

E-mail: Evaluation.obec@gmail.com

Facebook: ค้นหา “กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สทศ. สพฐ.”



NT *ACCESS*
by BET OBEC



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of The Basic Education Commission
<http://bet.obec.go.th>

ออกแบบปก : สุวิทย์ ปู่ทอง , มีนา จินารักษ์