

ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว

๖๖๔๒



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๐

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน	จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการประเมินคุณภาพผู้เรียน	จำนวน ๑ ชุด
๓. โครงสร้างแบบทดสอบ	จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบรายงานนักเรียนที่ประสงค์จะสอบประเมิน	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดจัดการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ พร้อมทั้งแจ้งโครงสร้างแบบทดสอบการประเมินคุณภาพผู้เรียน กำหนดการประเมินคุณภาพผู้เรียน และแนวทางการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกันมีความเป็นมาตรฐานเชื่อถือได้

เพื่อให้การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดการประเมิน

๑.๑ การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินการประเมินในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑.๒ การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินการประเมินในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

โดยให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินผู้เรียนตามความสมัครใจ ยกเว้นสถานศึกษาตามโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี กำหนดให้ต้องดำเนินการประเมินทุกแห่ง

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาจัดการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๓ ประชาสัมพันธ์โครงสร้างแบบทดสอบการประเมินคุณภาพผู้เรียน กำหนดการประเมินคุณภาพผู้เรียน และแนวทางการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความเป็นมาตรฐานเชื่อถือได้ และเป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารจัดการทดสอบ

/๓.ให้องค์กร....

มานี๋ มานคร มหาศรัทธา

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาจัดการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๓
สำรวจและรายงานข้อมูลนักเรียนที่มีความประสงค์จะประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ส่งให้จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นข้อมูลประกอบการเตรียมการด้านการบริหารจัดการสอบ ภายในวันที่
๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามแบบสรุปจำนวนนักเรียนฯ เป็นไฟล์ Excel ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
duean4722@gmail.com และให้สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนที่มีความประสงค์จะประเมินเข้าระบบ
NT Access ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖
รายละเอียดตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายศรिता ทงคำ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช



สิ่งที่ส่งมาด้วย



รายงานข้อมูล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร.๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๓๑,๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวจิรพร แสนแก้ว โทร.๐๘-๖๒๙๒-๔๗๒๒

มานี๋ มานคร มหาศรัทธา

บัญชีรายชื่อ
ตามหนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๒๐๔๒ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่	อำเภอ	ชื่อ อปท.
๑	เมืองนครศรีธรรมราช	อบจ.นครศรีธรรมราช
๒	เมืองนครศรีธรรมราช	ทน.นครศรีธรรมราช
๓	เมืองนครศรีธรรมราช	ทม.ปากพูน
๔	เมืองนครศรีธรรมราช	ทต.ท่าแพ
๕	ปากพนัง	ทม.ปากพนัง
๖	ทุ่งสง	ทม.ทุ่งสง
๗	เฉลิมพระเกียรติ	ทต.ทางพูน
๘	ร่อนพิบูลย์	ทต.หินตก
๙	พรหมคีรี	ทต.ทอนหงส์
๑๐	ท่าศาลา	อบต.กลาย
๑๑	ทุ่งใหญ่	ทต.ทุ่งสัง

กำหนดการบริหารจัดการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	สพฐ. สร้างแบบประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) และกำหนดเกณฑ์การประเมิน	เม.ย. 66 – ม.ค. 67	สพฐ.
2	แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการทดสอบการอ่านระดับ สพฐ.	ก.ค. 66	สพฐ.
3	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการทดสอบการอ่านระดับ สพฐ.	17 ส.ค. 66	สพฐ.
4	เผยแพร่ Test Blueprint	ก.ย. 66	สพฐ.
5	ศูนย์สอบหรือหน่วยงานต้นสังกัดแต่ละแห่ง ทำหนังสือราชการขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ภายในวันที่ 10 พ.ย. 66	ศูนย์สอบ/ต้นสังกัด
6	สพฐ. ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบ และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบการอ่าน	รุ่นที่ 1 (6 - 8 พ.ย. 66) รุ่นที่ 2 (8 - 10 พ.ย. 66)	สพฐ.
7	ศูนย์สอบตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบผ่านระบบ NT Access	6 – 17 พ.ย. 66	ศูนย์สอบ
8	สพฐ. จัดส่งไฟล์คู่มือและไฟล์เอกสารธุรการผ่านระบบ NT Access	13 พ.ย. 66	สพฐ.
9	สถานศึกษานำเข้าและยืนยันข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบผ่านระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 20 – 26 พ.ย. 66 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 27 พ.ย. – 3 ธ.ค. 66 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 4 - 10 ธ.ค. 66 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 11 – 17 ธ.ค. 66	20 พ.ย. – 17 ธ.ค. 66	สถานศึกษา
10	ศูนย์สอบยืนยันข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	ภายในวันที่ 17 ธ.ค. 66	ศูนย์สอบ
11	สพฐ. ออกเลขที่นั่งสอบ	18 ธ.ค. 66 – 8 ม.ค. 67	สพฐ.
12	สพฐ. จัดส่งไฟล์ต้นฉบับข้อสอบผ่านระบบ NT Access	1 ก.พ. 67	สพฐ.
13	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ	ม.ค. 67	ศูนย์สอบ
14	ศูนย์สอบประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	ม.ค. - ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
15	ศูนย์พิมพ์ข้อสอบและเอกสารธุรการ	ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
16	ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ	14 ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
17	สพฐ. และหน่วยงานต้นสังกัดตรวจเยี่ยมสนามสอบ	12 - 16 ก.พ. 67	สพฐ. ร่วมกับต้นสังกัด

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
18	สถานศึกษานำเข้าผลการประเมิน และยืนยันข้อมูลและ ผลการประเมิน ผ่านระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 14 - 17 ก.พ. 67 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 18 - 21 ก.พ. 67 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 22 - 25 ก.พ. 67 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 26 - 29 ก.พ. 67	14 - 29 ก.พ. 67	สถานศึกษา
19	ศูนย์สอบยืนยันการนำเข้าผลการประเมินของสถานศึกษา ในสังกัด ผ่านระบบ NT Access	ภายในวันที่ 29 ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
20	สพฐ. ประมวลผลการประเมิน	มี.ค. 67	สพฐ.
21	ประกาศผลการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน	27 มี.ค. 67	สพฐ.
22	สรุปและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ต่อสาธารณชน	เม.ย. 67 เป็นต้นไป	สพฐ.

กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	สพฐ. สร้างแบบประเมินประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) และกำหนดเกณฑ์การประเมิน	เม.ย. 66 – ม.ค. 67	สพฐ.
2	แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการทดสอบคุณภาพผู้เรียนระดับ สพฐ.	ก.ค. 66	สพฐ.
3	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการทดสอบคุณภาพผู้เรียนระดับ สพฐ.	17 ส.ค. 66	สพฐ.
4	เผยแพร่ Test Blueprint	ก.ย. 66	สพฐ.
5	ศูนย์สอบหรือหน่วยงานต้นสังกัดแต่ละแห่ง ทำหนังสือราชการขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ภายในวันที่ 10 พ.ย. 66	ศูนย์สอบ/ต้นสังกัด
6	สพฐ. ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบ และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ NT	รุ่นที่ 1 (6 - 8 พ.ย. 66) รุ่นที่ 2 (8 - 10 พ.ย. 66)	สพฐ.
7	ศูนย์สอบตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบผ่านระบบ NT Access	6 – 17 พ.ย. 66	ศูนย์สอบ
8	สพฐ. จัดส่งไฟล์คู่มือและไฟล์เอกสารธุรการผ่านระบบ NT Access	13 พ.ย. 66	สพฐ.
9	สถานศึกษานำเข้าและยืนยันข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบผ่านระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 20 – 26 พ.ย. 66 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 27 พ.ย. – 3 ธ.ค. 66 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 4 - 10 ธ.ค. 66 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 11 – 17 ธ.ค. 66	20 พ.ย. – 17 ธ.ค. 66	สถานศึกษา
10	ศูนย์สอบยืนยันข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	ภายในวันที่ 17 ธ.ค. 66	ศูนย์สอบ
11	สพฐ. ออกเลขที่นั่งสอบ	18 ธ.ค. 66 – 23 ม.ค. 67	สพฐ.
12	สพฐ. จัดส่งไฟล์ต้นฉบับข้อสอบผ่านระบบ NT Access	14 ก.พ. 67	สพฐ.
13	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ	ม.ค. 67	ศูนย์สอบ
14	ศูนย์สอบประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	ม.ค. - ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
15	ศูนย์พิมพ์ข้อสอบและเอกสารธุรการ	ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
16	ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ	28 ก.พ. 67	ศูนย์สอบ
17	สพฐ. และหน่วยงานต้นสังกัดตรวจเยี่ยมสนามสอบ	26 ก.พ. - 1 มี.ค. 67	สพฐ. ร่วมกับต้นสังกัด
18	สถานศึกษานำเข้าผลการประเมิน และยืนยันข้อมูลและผลการประเมิน ผ่านระบบ NT Access	28 ก.พ. – 14 มี.ค. 67	สถานศึกษา

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 28 ก.พ. - 2 มี.ค. 67 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 3 - 6 มี.ค. 67 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 7 - 10 มี.ค. 67 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 11 - 14 มี.ค. 67		
19	ศูนย์สอบยืนยันการนำเข้าผลการประเมินของสถานศึกษา ในสังกัด ผ่านระบบ NT Access	ภายในวันที่ 14 มี.ค. 67	ศูนย์สอบ
20	ประมวลผลคะแนนการทดสอบ	มี.ค. - เม.ย. 67	สพฐ.
21	ประกาศผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน	30 เม.ย. 67	สพฐ.
22	สรุปและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนต่อสาธารณชน	พ.ค. 67 เป็นต้นไป	สพฐ.

โครงสร้างแบบทดสอบความสามารถด้านการอ่าน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

ปีการศึกษา 2566

สมรรถนะ/มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	องค์ประกอบ	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ				รวม จำนวนข้อสอบ
		จับคู่	เลือกตอบ	เขียนตอบสั้น	ปฏิบัติจริง	
การอ่านออกเสียง						
ท 1.1 ป.1/1 อ่านออกเสียงคำ คำคล้องจอง และข้อความสั้น ๆ (คำที่มีรูปวรรณยุกต์ และไม่มีรูปวรรณยุกต์ คำที่มีตัวสะกดตรงมาตรา และไม่ตรงมาตรา คำที่มีพยัญชนะควบกล้ำ คำที่มีอักษรนำ)	คำ				20	21
	ข้อความ				1	
การอ่านรู้เรื่อง						
ท 1.1 ป.1/2 บอกความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	คำ	10				30
ท 1.1 ป.1/3 ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	ประโยค					
ท 1.1 ป.1/4 เล่าเรื่องย่อจากเรื่องที่อ่าน	เล่าเรื่องจากภาพ			5		
ท 1.1 ป.1/5 คาคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน						
ท 1.1 ป.1/7 บอกความหมายของเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์สำคัญที่มักพบเห็นในชีวิตประจำวัน	อ่านรู้เรื่องประโยค		10			
ท 2.1 ป.1/2 เขียนสื่อสารด้วยคำและประโยคง่าย ๆ						
ท 3.1 ป.1/2 ตอบคำถามและเล่าเรื่องที่ฟังและดูทั้งที่เป็นความรู้และความบันเทิง	ข้อความ		5			
ท 4.1 ป.1/3 เรียบเรียงคำเป็นประโยคง่าย ๆ						
ท 5.1 ป.1/1 บอกข้อคิดที่ได้จากการอ่านหรือการฟังวรรณกรรมร้อยแก้วและร้อยกรองสำหรับเด็ก						
รวม		10	15	5	21	51

ขอบข่ายสาระ (สิ่งเร้า) เป็นคำ ประโยค ข้อความ หรือบทร้อยกรองง่าย ๆ ที่มีวงคำศัพท์ที่เป็นคำประสมด้วยพยัญชนะและสระประกอบด้วยคำคล้องจองข้อความสั้น ๆ (คำที่มีรูปวรรณยุกต์ และไม่มีรูปวรรณยุกต์ คำที่มีตัวสะกดตรงมาตรา และไม่ตรงมาตรา คำที่มีพยัญชนะควบกล้ำ คำที่มีอักษรนำ) คำที่นำมาใช้ในการออกข้อสอบอยู่ในรายงานผลการศึกษาคำพื้นฐานนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ปีการศึกษา 2554 สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	อักษรสูง ข ช ฦ ฎ ฒ ฝ ศ ษ ส ห อักษรกลาง ก จ ฎ ฏ ต บ ป อ อักษรต่ำ ค ฅ ฆ ง ช ฌ ญ ฑ ฒ ท ธ น พ ฟ ภ ม ย ร ล ว ฬ ฮ สระเสียงสั้น-ยาวที่เป็นสระเดียวจำนวน 18 ตัว ประกอบด้วย สระอะ อา อี อื อี้ อือ อุ ู เอะ เอะ แอ โอะ โอ เอะ ออ เออะ เออ สระประสม 6 ตัว ประกอบด้วยสระ เอียะ เอียอ อำ ไอ อือ เออ และสระเกิน 4 ตัว ประกอบด้วย สระอา ไอ อือ สระลดรูป สระเปลี่ยนรูป (ทั้งมีและไม่มีรูปวรรณยุกต์)
---	--

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบ ดังนี้ - การอ่านออกเสียงคำ จำนวน 20 คำ ให้คะแนนคำละ 1 คะแนน (0,1) รวม 20 คะแนน - การอ่านออกเสียงข้อความ จำนวน 1 ข้อความ 10 ประโยค ให้คะแนนประโยคละ 3 คะแนน (0,1,2,3) รวม 30 คะแนน - การอ่านรู้เรื่องคำ จำนวน 10 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน (0,1) รวม 10 คะแนน - การเล่าเรื่องจากภาพ จำนวน 5 ข้อ ข้อละ 2 คะแนน (0,1,2) รวม 10 คะแนน - การอ่านรู้เรื่องประโยค จำนวน 10 ข้อ ข้อละ 2 คะแนน (0,2) รวม 20 คะแนน - การอ่านรู้เรื่องข้อความ จำนวน 5 ข้อ ข้อละ 2 คะแนน (0,2) รวม 10 คะแนน
--

โครงสร้างแบบทดสอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
ปีการศึกษา 2566

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	เติม คำตอบ	แสดง วิธีทำ	
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต				
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนที่ผลเกิดขึ้นจากการดำเนินการสมบัติของการดำเนินการและนำไปใช้				
ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	1			1
ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	1			1
ป.3/5 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์แสดงการบวกและประโยคสัญลักษณ์แสดงการลบของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	1			1
ป.3/6 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์แสดงการคูณของจำนวน 1 หลักกับจำนวนไม่เกิน 4 หลัก และจำนวน 2 หลักกับจำนวน 2 หลัก	1			1
ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	3	1	1	5
ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาการบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและผลบวกไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหาการลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	2			2
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูปความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในในแบบรูปของจำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงที่ละเท่า ๆ กัน	2			2
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต				
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้				
ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	1	1		2
ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลาและระยะเวลา	3			3
ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาวที่มีหน่วยเป็น เซนติเมตรและมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	3			3
ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็นกิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัม	2	1		3
ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วยเป็นลิตรและมิลลิลิตร	2			2
มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีทางเรขาคณิต และนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตรและจำนวนแกนสมมาตร	1			1
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น				
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา				
ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	2			2
ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตารางทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	1			1
รวมจำนวนข้อ	26	3	1	30
คะแนน	3	4	10	
รวมค่าคะแนน	78	12	10	100

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของแบบทดสอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ดังนี้

ข้อสอบแบบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน คะแนนเป็น 0,3 คะแนน

ข้อสอบแบบเติมคำตอบ ข้อละ 4 คะแนน คะแนนเป็น 0,4 คะแนน

ข้อสอบแบบแสดงวิธีทำ ข้อละ 10 คะแนน คะแนนเป็น 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 และ10 คะแนน

โครงสร้างแบบทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
ปีการศึกษา 2566

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
สาระที่ 1 การอ่าน				
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน				
ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	2			2
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	2			2
ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	2			2
ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	2			2
ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อเสนอแนะ	2			2
ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	2			2
สาระที่ 2 การเขียน				
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ				
ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน		1		1
ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	1			1
ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ			1	1
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด				
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์				
ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	1			1
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	2			2
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย				
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ				
ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	3			3
ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	2			2
ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ		1		1
ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	2			2
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม				
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง				
ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	2			2
ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	1	1		2
รวมจำนวนข้อ	26	3	1	30
คะแนนแต่ละข้อ	3	5	7	
รวมคะแนน	78	15	7	100

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของข้อสอบภาษาไทย ดังนี้

ข้อสอบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน คะแนนเป็น 0, 3 คะแนน

ข้อสอบเขียนตอบสั้น ข้อละ 5 คะแนน คะแนนเป็น 0, 2.5, 5 คะแนน

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

แนวทางการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายในการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ โดยให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินผู้เรียนตามความสมัครใจ และใช้เครื่องมือการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะประเมินความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน ๒ ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความสามารถพื้นฐานในด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งนี้ ผลการประเมินที่ได้จะเป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมที่นำไปใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของชาติในทุกๆระดับ สำหรับการดำเนินการประเมินกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีท้องถิ่นจังหวัด เป็นประธานศูนย์สอบ

๑. โครงสร้างของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีทั้งหมด ๒ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ ความสามารถด้านภาษาไทย เป็นแบบทดสอบ ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อสอบเลือกตอบ จำนวน ๒๖ ข้อ ๑ ละ ๓ คะแนน	คะแนนเต็ม ๗๘ คะแนน
ตอนที่ ๒ ข้อสอบเขียนตอบสั้น จำนวน ๓ ข้อ ๑ ละ ๕ คะแนน	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน
ตอนที่ ๓ ข้อสอบเขียนตอบอิสระ จำนวน ๑ ข้อ ๑ ละ ๗ คะแนน	คะแนนเต็ม ๗ คะแนน

ด้านที่ ๒ ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ เป็นแบบทดสอบ ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อสอบเลือกตอบ จำนวน ๒๖ ข้อ ๑ ละ ๓ คะแนน	คะแนนเต็ม ๗๘ คะแนน
ตอนที่ ๒ ข้อสอบแบบเติมคำตอบ จำนวน ๓ ข้อ ๑ ละ ๔ คะแนน	คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน
ตอนที่ ๓ ข้อสอบแสดงวิธีทำ จำนวน ๑ ข้อ ๑ ละ ๑๐ คะแนน	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๒. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล/อบต.) โดยดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามความสมัครใจ ยกเว้นสถานศึกษาตามโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทุกแห่งต้องดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๓. วันสอบประเมิน วันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. การนำข้อมูลเข้าระบบ NT Access

๔.๑ ระดับศูนย์สอบ

๑) ตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าสถานศึกษาที่มีความประสงค์สอบประเมินในระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒) ยืนยันข้อมูลนักเรียนที่มีความประสงค์สอบประเมินผ่านระบบ NT Access ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓) ยืนยันข้อมูลการนำเข้าผลการประเมินของสถานศึกษาในสังกัดผ่านระบบ NT Access ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

/๔.๒ ระดับ ...

๔.๒ ระดับสนามสอบ

๑) สถานศึกษานำข้อมูลนักเรียนที่มีความประสงค์สอบประเมินเข้าระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำแนกตามภาค ดังนี้

- | | |
|-------------------------|---|
| - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| - ภาคกลาง | ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ |
| - ภาคเหนือ | ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ |
| - ภาคใต้ | ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ |

๒) สถานศึกษาบันทึกผลคะแนนของนักเรียนเป็นรายบุคคลเข้าระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ จำแนกตามภาค ดังนี้

- | | |
|-------------------------|---|
| - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| - ภาคกลาง | ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| - ภาคเหนือ | ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| - ภาคใต้ | ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ |

๕. วันประกาศผลการประเมิน วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ผ่านระบบ NT Access

๖. แนวทางการประเมิน

๖.๑ สถานศึกษาที่สมัครใจจะดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ แจ้งความประสงค์ผ่านศูนย์สอบ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สถานศึกษาตั้งอยู่)

๖.๒ ศูนย์สอบ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) รวบรวมจำนวนนักเรียนที่มีความประสงค์จะสอบประเมินฯ พร้อมทั้งรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดทำหนังสือขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๖.๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดส่งไฟล์ข้อมูลไปยังศูนย์สอบ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้

ระยะที่ ๑ จัดส่งข้อมูล ภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- ๑) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
- ๒) คู่มือการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access
- ๓) วัตถุประสงค์แนะนำการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access
- ๔) excel แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลนักเรียนเพื่อนำเข้าระบบ NT Access
- ๕) เอกสารธุรการ

ระยะที่ ๒ จัดส่งไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- ๑) ต้นฉบับเครื่องมือประเมิน
- ๒) PDF แบบฟอร์มเปล่าสำหรับกรอกคะแนนสอบ
- ๓) excel แบบฟอร์มการกรอกคะแนนนักเรียนเพื่อนำเข้าระบบ NT Access
- ๔) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. ๒)

โดยศูนย์สอบและหน่วยงานต้นสังกัด สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบได้จากคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางปฏิบัติในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

ขั้นตอน	ภารกิจ	กำหนดการ
๑	แจ้งแนวทางการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	ต.ค. ๖๖ เป็นต้นไป
๒	แจ้ง อปท. กำกับให้สถานศึกษานำเข้าข้อมูลนักเรียน ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลนักเรียนที่ประสงค์จะสอบประเมินในระบบ NT Access	๖ - ๑๗ พ.ย. ๖๖
๓	เสนอ ผวจ.แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ	ธ.ค. ๖๖
๔	จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อพิจารณาวางแผนและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการสอบ ดังนี้ ๑) ให้สถานศึกษาทุกแห่งที่มีนักเรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมินเป็นสนามสอบ ๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ คณะกรรมการส่งแบบทดสอบ คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ และคณะกรรมการระดับสนามสอบ ๓) การแต่งตั้งกรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ กรรมการกลาง และกรรมการบันทึกผลคะแนนในระบบ NT Access ๔) จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทั้งระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ ๕) การจัดสถานที่สอบ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ ๖) การจัดห้องสอบ ฝั่งที่นั่งสอบ ติดซื้อที่โต๊ะสอบและหน้าต่างห้องสอบ การจัดทำใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ ฯลฯ ๗) การจัดทำแบบทดสอบและกระจายคำตอบ ๘) การกำหนดสถานที่ที่ปลอดภัยเพื่อเก็บรักษาแบบทดสอบ ๙) การรับ-ส่งแบบทดสอบและกระจายคำตอบ ๑๐) การกำหนดระยะเวลา และสถานที่ตรวจแบบทดสอบ ๑๑) การบันทึกผลการประเมินในระบบ NT Access ๑๒) การกำกับติดตาม ให้สถานศึกษานำบันทึกผลคะแนนการประเมินในระบบ NT Access	พ.ย. ๖๖ - ก.พ. ๖๗
๕	ศูนย์สอบจัดทำแบบทดสอบ เฉลยคำตอบ และกระจายคำตอบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ ระบบ NT Access	๑๔ ก.พ. ๖๗ เป็นต้นไป
๖	การรับ-ส่งแบบทดสอบและกระจายคำตอบ	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๗
๗	การรับ-ส่งเฉลยข้อสอบ	๒๘ ก.พ. ๖๗
๘	ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๒๘ ก.พ. ๖๗
๙	ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบ	๒๖ ก.พ. - ๑ มี.ค. ๖๗
๑๐	ศูนย์สอบติดตามสถานศึกษาให้บันทึกผลการประเมินรายบุคคลในระบบ NT Access	๒๘ ก.พ. - ๑๔ มี.ค. ๖๗
๑๑	ศูนย์สอบยืนยันการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินของสถานศึกษาในระบบ NT Access	ภายใน ๑๔ มี.ค. ๖๗
๑๒	ประกาศผลการประเมินผ่านระบบ NT Access	๓๐ เม.ย. ๖๗
๑๓	ศูนย์สอบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ สถ. ทราบ	พ.ค. ๖๗

/การจัด ...

การจัดสนามสอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ในฐานะคณะกรรมการอำนวยการสอบ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาทุกแห่ง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนักเรียนเข้าสอบเป็นสนามสอบ

๒. กำหนดจำนวนผู้สอบ ตามความเหมาะสมของแต่ละสนามสอบ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

๒.๑ กรณีที่ห้องสุดท้ายมีผู้สอบไม่เกิน ๓ คน อาจยุบรวมห้องสอบได้

๒.๒ กรณีเด็กพิเศษ ให้ศูนย์สอบพิจารณาแยกห้องสอบหรือสอบรวมกับเด็กปกติได้ตามเหมาะสม

๓. กรณีสถานศึกษามีนักเรียนสอบไม่ถึง ๕ คน อนุโลมให้รวมสนามสอบกับสถานศึกษาใกล้เคียงได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการอำนวยการสอบพิจารณาตามเหตุผลความจำเป็น และต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ

๔. ให้แต่งตั้งกรรมการคุมสอบห้องละ ๒ คน โดยเป็นครูผู้สอนภายในสถานศึกษาเดียวกันหรือสถานศึกษาอื่นได้ตามความเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

๕. แต่งตั้งกรรมการตรวจข้อสอบแบบเลือกตอบและแบบเขียนตอบ โดยมีกรรมการตรวจข้อสอบอย่างน้อย ๒ คน ต่อหนึ่งฉบับ

๖. กำหนดแนวทางการตรวจข้อสอบว่าจะให้ดำเนินการตรวจข้อสอบที่สนามสอบ หรือในสถานที่ที่ศูนย์สอบกำหนดตามความเหมาะสม

การจัดทำข้อสอบ

ให้ศูนย์สอบพิจารณาจัดทำข้อแบบทดสอบด้วยวิธีการทำสำเนา ถ่ายเอกสาร หรือวิธีอื่น ๆ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตามจำนวนผู้เข้าสอบ (อาจทำเป็นสี่เดียวกันหรือต่างสีก็ได้ ตามความเหมาะสมของศูนย์สอบ)

การบรรจุแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เฉลยข้อสอบ

ให้ศูนย์สอบดำเนินการบรรจุแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เฉลยข้อสอบ ดังนี้

ของที่ ๑ แบบทดสอบวิชาคณิตศาสตร์และกระดาษคำตอบ (ตามจำนวนห้องสอบและจำนวนนักเรียนแต่ละห้องสอบ)

ของที่ ๒ แบบทดสอบวิชาภาษาไทยและกระดาษคำตอบ (ตามจำนวนห้องสอบและจำนวนนักเรียนแต่ละห้องสอบ)

ของที่ ๓ - บัญชีลงชื่อเข้าห้องสอบ

- แบบบันทึกคะแนน ๒ ฉบับ วิชาคณิตศาสตร์ และภาษาไทย

ของที่ ๔ ชุดแบบทดสอบสำรอง (สถานศึกษาละ ๕ ชุด แยกตามวิชา)

ของที่ ๕ ชองเฉลยข้อสอบ (แยกตามวิชา)

ทั้งนี้ สำหรับใบปะหน้าแต่ละวิชาอาจทำต่างสีกันก็ได้ตามความเหมาะสมของศูนย์สอบ

การตรวจข้อสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ กำหนดรูปแบบของข้อสอบในการทดสอบเป็น ๒ แบบ ได้แก่ ข้อสอบแบบเลือกตอบ ดำเนินการตรวจให้คะแนนโดยคณะกรรมการตรวจข้อสอบที่ศูนย์สอบแต่งตั้ง และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยดำเนินการได้ ๒ แนวทาง คือ

- ๑) การตรวจสอบที่สนามสอบ
- ๒) ตรวจสอบข้อสอบในสถานที่ที่ศูนย์สอบกำหนด

การเบิกค่าใช้จ่ายให้การดำเนินการสอบ

ให้ศูนย์สอบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. กรณีจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดสอบให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ ให้พิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำพาหนะ คำอาหารว่าง และเครื่องดื่ม คำอาหาร คำวัสดุ คำจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดประชุม

๒. กรณีคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ ให้พิจารณาเบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง คำพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการตรวจสอบข้อสอบได้ และในกรณีที่บุคลากรของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนเดิม ไม่สามารถเบิกจ่ายคำพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงได้

๓. กรณีคำจัดทำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบ อาจพิจารณาเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ ค่าจ้างถ่ายแบบทดสอบ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การติดตามการบริหารการทดสอบ

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดตามการบริหารการทดสอบตามมาตรฐานการทดสอบ โดยจะสุ่มตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ
- ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

การดำเนินการกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการสอบได้

กรณีสถานศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) รุนแรงเสี่ยงต่อการติดเชื้อและสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. สนามสอบรายงานให้ศูนย์สอบทราบ โดยศูนย์สอบพิจารณาเหตุผลความจำเป็น เป็นกรณี ๆ ไป
๒. ศูนย์สอบรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการสอบ

ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งนี้ ห้ามถ่ายภาพแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ ในแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อเผยแพร่อย่างเด็ดขาด จนกว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะประกาศผลการสอบประเมิน

/การรับแจ้ง ...

การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนความโปร่งใสในการสอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เปิดช่องทางการรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนในความโปร่งใสในการสอบสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๒-๓ ต่อ ๒๐๒ - ๒๐๓ และ ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๒ - ๕๓๑๓

- E-mail : dla0893_2@dla.go.th

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอให้ศูนย์สอบและสนามสอบบริหารจัดการสอบให้เป็นไปตาม
ปฏิทินการดำเนินการสอบ แนวทางการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
และคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

รายละเอียดภารกิจของศูนย์สอบและคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

ศูนย์สอบมีภาระหน้าที่และบทบาทที่สำคัญที่สุดในการบริหารการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารการทดสอบ ซึ่งได้รับการกระจายอำนาจการบริหารจัดการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งในเรื่องของการวางแผนการจัดสอบ การตัดสินใจ การบริหารจัดการและความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน โดยมีภารกิจสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. จัดพิมพ์แบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ
๒. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการสอบ
๓. ดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
๔. กำกับ ติดตามการดำเนินการสอบ
๕. รายงานผลการทดสอบ และเผยแพร่

บทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นศูนย์สอบประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีท้องถิ่นจังหวัดเป็นประธานศูนย์สอบ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยบริหารการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานการประเมิน
๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินการบริหารจัดการสอบระดับศูนย์สอบและสนามสอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ ติดตาม กรณีที่เกิดปัญหาในการบริหารจัดการสอบทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งที่มีนักเรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมินเป็นสนามสอบ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ, คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ และคณะกรรมการระดับสนามสอบ
๓. แต่งตั้งกรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ กรรมการบันทึกผลคะแนนในระบบ NT Access
๔. จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบทั้งระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ
๕. ตรวจสอบและติดตามการจัดสถานที่สอบ
๖. ตรวจสอบและติดตามการจัดห้องสอบ ผังที่นั่งสอบ ติดซื้อที่โต๊ะสอบและหน้าห้องสอบ การจัดทำใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ ฯลฯ
๗. กำหนดวิธีการจัดทำแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ
๘. จัดหาสถานที่ที่ปลอดภัยเพื่อเก็บรักษาแบบทดสอบ
๙. กำหนดวิธีการรับ-ส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ
๑๐. กำหนดระยะเวลา และสถานที่ตรวจแบบทดสอบ

คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ

๑. จัดทำข้อสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบตามจำนวนที่มีนักเรียนประสงค์จะสอบ
ประเมิน

๒. บรรจุข้อสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ ตามจำนวนห้องสอบของแต่ละสนามสอบ
พร้อมทั้งตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนปิดผนึกซอง

๓. เก็บรักษาข้อสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบไว้ในที่ที่ปลอดภัย เพื่อส่งมอบให้
คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ จนถึงวันกำหนดวันรับ-ส่งแบบทดสอบเพื่อส่งมอบให้สนามสอบ

คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับแบบทดสอบจากคณะกรรมการจัดทำข้อสอบ/กระจายคำตอบ เพื่อมอบให้สนามสอบ
๒. ดูแล รักษาแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบ เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย
๓. ควบคุม ดูแล กำกับการขนส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเฉลยข้อสอบจากศูนย์สอบ
ไปยังสนามสอบ

๔. รับกระจายคำตอบ และแบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบจากสนามสอบ เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อใช้
ตรวจสอบและรับรองคะแนนการประเมินของแต่ละสนามสอบในระบบ NT Access ทั้งนี้ ให้ศูนย์สอบเก็บไว้จนกว่า
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะประกาศผล และอาจทำลายเอกสารดังกล่าวได้หลังจากประกาศผล
แล้วไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ/กระจายคำตอบ/เฉลยข้อสอบ และคณะกรรมการรับ-ส่ง
แบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระจายคำตอบ อาจเป็นบุคคลเดียวกันได้

คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

กำกับ ติดตาม และตรวจเยี่ยม การดำเนินการจัดสอบ ของคณะกรรมการระดับสนามสอบ
เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดสอบ และมาตรฐานการทดสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการ
ตรวจเยี่ยมไม่ควรถ่ายรูปในห้องสอบและกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนการดำเนินการสอบ

การบริหารจัดการของสนามสอบ

ภารกิจของสนามสอบ

ภารกิจของสนามสอบมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ก่อนวันสอบ

๑.๑ ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามแนวทางการประเมินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด

๑.๒ เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วน of สถาน that สอบ จัดทำใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ ติดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ ติดรายชื่อผู้เข้าสอบหน้าห้องสอบและที่โต๊ะสอบ

๑.๓ รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบในเช้าวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ กรณีที่สนามสอบอยู่ในพื้นที่ห่างไกลให้รับแบบทดสอบก่อนวันสอบประเมิน ๑ วัน โดยสนามสอบจัดเตรียมสถานที่ที่มีความปลอดภัย เหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

๑.๔ จัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด -19) จำนวนผู้เข้าสอบ ๒๐ คน ต่อ ๑ ห้องสอบ

๑.๕ ดาวน์โหลดไฟล์ excel แบบฟอร์มการกรอกคะแนนนักเรียน จากระบบ NT Access เพื่อนำเข้าระบบ NT Access

๒. วันสอบ

๒.๑ จัดให้มีการคัดกรองตรวจอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยสบู่เหลวหรือน้ำยาที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด -19) ทุกครั้งก่อนเข้าสนามสอบ หรือห้องสอบ

๒.๒ ให้ผู้เข้าสอบ กรรมการคุมสอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนหน้าากอนามย ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ห้ามถอดหน้ากากอนามัยขณะที่อยู่ในห้องสอบ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด -19)

๒.๓ ดำเนินการจัดสอบภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓. หลังวันสอบ

๓.๑ ให้สนามสอบจัดเก็บแบบทดสอบไว้ที่สถานศึกษาตนเอง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ห้ามถ่ายภาพแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ ในแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อเผยแพร่อย่างเด็ดขาด จนกว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะประกาศผลการสอบประเมิน

๓.๒ กรรมการตรวจข้อสอบขอรับเฉลยข้อสอบเพื่อตรวจให้คะแนน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการ ดังนี้

๑) นำส่งแบบกรอกคะแนนสอบ (ต้นฉบับ) และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ให้ศูนย์สอบ

๒) ส่งมอบแบบกรอกคะแนนสอบ (ฉบับสำเนา) ให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

๓.๓ ส่งผลคะแนนการประเมินรายบุคคลในระบบ NT Access (<http://nt.obec.go.th>) ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ในระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม – ๓ เมษายน ๒๕๖๖

คณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย

๑. ประธานสนามสอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ
๒. กรรมการคุมสอบ ได้แก่ ข้าราชการครู/พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา หรือครูอัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ ให้เป็นบุคลากรในสถานศึกษาที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ โดยกำหนดให้มีกรรมการคุมสอบ ๒ คน ต่อ ๑ ห้องสอบ
๓. กรรมการตรวจข้อสอบ เป็นครูผู้สอนชั้น ป.๓ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือครูผู้สอน หรือพนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และด้านคณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
๔. กรรมการบันทึกคะแนน ได้แก่ ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีความสามารถในการใช้โปรแกรม excel
๕. นักการภารโรง ได้แก่ นักการภารโรงของสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ
๕. กรรมการอื่น ๆ โดยให้ประธานสนามสอบพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

บทบาทของสนามสอบ

๑. ประธานสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้
 - ๑.๑ ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบตามแนวทางการประเมินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด
 - ๑.๒ ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
 - ๑.๓ เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ ติดตามการจัดห้องสอบ การติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบหน้าห้องสอบ และที่โต๊ะสอบ และเอกสารการสอบอื่น ๆ ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ
 - ๑.๔ รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบ จากศูนย์สอบ (ในกรณีที่ไม่สามารถไปด้วยตนเองได้ ให้มอบหมายผู้แทน โดยใช้บันทึกมอบหมายผู้แทนเพื่อให้ศูนย์สอบ เก็บไว้เป็นหลักฐาน)
 - ๑.๕ เปิดซอง/กล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ
 - ๑.๖ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินฯ
 - ๑.๗ ส่งפקการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
 - ๑.๘ ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบร่วมกับตัวแทนกรรมการคุมสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน และนำส่งให้ศูนย์สอบ
 - ๑.๙ สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ
๒. กรรมการคุมสอบ
ให้สถานศึกษาส่งรายชื่อกรรมการคุมสอบให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้ง ซึ่งเป็นครูผู้สอนภายในสถานศึกษาจำนวนห้องละ ๒ คน โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำกับกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส และยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามแนวทางการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

/๒.๒ ปฏิบัติตาม...

- ๑๑ -

๒.๒ ปฏิบัติตามมาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)

๒.๓ ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๒.๔ รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือมีการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๕ ห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคุมสอบเข้าในห้องสอบ

๒.๖ รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

๒.๗ ตรวจสอบชื่อ-สกุล นักเรียนให้ตรงกับข้อมูลผู้เข้าสอบ

๒.๘ ตรวจสอบใบกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๒.๙ ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่ส่วนหัวของกระดาษคำตอบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๑๐ บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ

๓. กรรมการตรวจข้อสอบ

ให้สถานศึกษาส่งรายชื่อกรรมการตรวจข้อสอบให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดแต่งตั้ง โดยเป็นครูผู้สอนภายในสถานศึกษาจำนวนห้องละ ๒ คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ๑ คน ต้องตรวจข้อสอบทั้ง ๒ ด้าน และใช้กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ๒ คน ต่อกระดาษคำตอบ ๑ ฉบับ โดยให้คะแนนแบบฉันทามติร่วมกัน และศึกษาเกณฑ์การตรวจให้คะแนนในแต่ละวิชาอย่างละเอียด โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓.๒ กำกับกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม ทั้งภายในห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียง

๓.๓ รับแบบทดสอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้แทน ตรวจสอบแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๔ รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ

๓.๕ รักษาความลับของแบบทดสอบ และไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่นดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

๓.๖ ตรวจสอบชื่อ-สกุล ผู้เรียนให้ตรงกับข้อมูลผู้เข้าสอบ

๓.๗ ตรวจสอบใบกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๘ ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่ส่วนหัวของกระดาษคำตอบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๙ บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ

๔. กรรมการบันทึกคะแนน

ให้สถานศึกษาส่งรายชื่อกรรมการบันทึกคะแนนในระบบ NT Access ให้ สกจ. แต่งตั้ง โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ นำแบบกรอกคะแนนสอบไปบันทึกคะแนนในไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาแล้ว

๔.๒ นำไฟล์ Excel ที่บันทึกคะแนนแล้ว เข้าสู่ระบบ NT Access พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนนักเรียนรายบุคคลในระบบ NT Access อีกครั้งหนึ่ง

/ในกรณี...

- ๑๒ -

ในกรณีเด็กพิเศษ ให้กรรมการบันทึกคะแนนโดยเลือกประเภทนักเรียนเป็นเด็กพิเศษ เช่น บกพร่องทางการมองเห็น บกพร่องทางการได้ยิน บกพร่องทางสติปัญญา บกพร่องทางร่างกาย หรือสุขภาพ บกพร่องทางการเรียนรู้ บกพร่องทางการพูดหรือภาษา

๕. นักการภารโรง

๕.๑ อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๕.๒ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

การตรวจแบบทดสอบ

ให้ศูนย์สอบดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจข้อสอบ โดยมีกรรมการตรวจข้อสอบอย่างน้อย ๒ คน ต่อหนึ่งฉบับ และต้องตรวจกระดาษคำตอบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด จากนั้นนำคะแนนของกรรมการแต่ละคนมาหาข้อสรุป (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ) เพื่อให้เกิดความเที่ยงของคะแนนประเมิน ทั้งนี้ กรรมการตรวจข้อสอบ ควรเป็นครูผู้สอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ หรือเป็นครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และคณิตศาสตร์

โดยศูนย์สอบอาจพิจารณาให้ตรวจข้อสอบที่ตรวจข้อสอบที่สนามสอบ หรือตรวจข้อสอบในสถานที่ที่ศูนย์สอบกำหนดตามความเหมาะสมของสภาพและบริบทพื้นที่ โดยคำนึงถึงความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และโปร่งใส

.....

แนวทางการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ โดยให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินผู้เรียนตามความสมัครใจ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน ทั้งในเรื่องการอ่านรู้เรื่อง และการอ่านออกเสียง รวมทั้ง เพื่อให้ครูผู้สอนมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนเป็นรายบุคคลนำไปวินิจฉัยข้อบกพร่อง และปรับปรุงพัฒนาความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนแต่ละคนให้เต็มตามศักยภาพ ซึ่งใช้ข้อสอบที่สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้สร้างเป็นเครื่องมือประเมินการอ่าน ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยตามระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ๒ ด้าน คือ **การอ่านรู้เรื่อง และการอ่านออกเสียง**

๑. โครงสร้างของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีทั้งหมด ๒ ฉบับ ได้แก่

ฉบับที่ ๑ การอ่านรู้เรื่อง เป็นแบบทดสอบ ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ การอ่านรู้เรื่องเป็นคำ เป็นข้อสอบแบบจับคู่คำ ๑๐ คำ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ตอนที่ ๒ การอ่านรู้เรื่องเป็นประโยค มี ๑๕ ข้อ ประกอบด้วย

- ข้อสอบแบบเขียนประโยคเล่าเรื่องจากภาพมี ๕ ภาพ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

- ข้อสอบแบบเลือกตอบมี ๑๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ตอนที่ ๓ การอ่านรู้เรื่องเป็นข้อความ เป็นข้อสอบแบบเลือกตอบมี ๕ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ฉบับที่ ๒ การอ่านออกเสียง เป็นแบบทดสอบภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ การอ่านออกเสียงเป็นคำ มีจำนวนคำทั้งสิ้น ๒๐ คำ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ตอนที่ ๒ การอ่านออกเสียงข้อความ มีจำนวน ๑ ข้อความ ประกอบด้วย ๑๐ ประโยค

รวม ๖๐ - ๗๐ คำ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล/อบต.) โดยดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนตามความสมัครใจ ยกเว้นสถานศึกษาตามโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทุกแห่ง ต้องดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๓. วันสอบประเมิน วันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. การนำข้อมูลและการนำส่งข้อมูลในระบบ NT Access

๔.๑ ระดับศูนย์สอบ

๑) ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลสถานศึกษาที่มีความประสงค์สอบประเมินในระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒) ยืนยันข้อมูลนักเรียนที่มีความประสงค์สอบประเมินผ่านระบบ NT Access ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓) ยืนยันข้อมูลการนำเข้าผลการประเมินของสถานศึกษาในสังกัด ผ่านระบบ NT Access ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

/๔.๒ ระดับ ...

๔.๒ ระดับสนามสอบ

๑) สถานศึกษานำข้อมูลนักเรียนที่มีความประสงค์สอบประเมินเข้าระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำแนกตามภาค ดังนี้

- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ภาคกลาง ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒) สถานศึกษาบันทึกผลคะแนนของนักเรียนเป็นรายบุคคลเข้าระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำแนกตามภาค ดังนี้

- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ภาคกลาง ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๕. วันประกาศผลการประเมิน วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบ NT Access

๖. แนวทางการประเมิน

๖.๑ สถานศึกษาที่สมัครใจจะดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) แจ้งความประสงค์ผ่านศูนย์สอบ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สถานศึกษาตั้งอยู่)

๖.๒ ศูนย์สอบ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) รวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีความประสงค์จะสอบประเมินฯ พร้อมทั้งรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะจัดทำหนังสือขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๖.๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดส่งไฟล์ข้อมูลไปยังศูนย์สอบ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้

ระยะที่ ๑ จัดส่งข้อมูล ภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- ๑) คู่มือการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
- ๒) คู่มือการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access
- ๓) วัตถุประสงค์และแนวทางการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access
- ๔) excel แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลนักเรียนเพื่อนำเข้าระบบ NT Access
- ๕) เอกสารธุรการ

ระยะที่ ๒ จัดส่งไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- ๑) ต้นฉบับเครื่องมือประเมิน
- ๒) PDF แบบฟอร์มเปล่าสำหรับกรอกคะแนนสอบ
- ๓) excel แบบฟอร์มการกรอกคะแนนนักเรียนเพื่อนำเข้าระบบ NT Access
- ๔) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. ๒)

โดยศูนย์สอบและหน่วยงานต้นสังกัด สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริหารจัดการ สอบได้จากคู่มือการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดส่งให้

แนวทางปฏิบัติในการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

ขั้นตอน	ภารกิจ	กำหนดการ
๑	แจ้งแนวทางการดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	ต.ค. ๖๖ เป็นต้นไป
๒	แจ้ง อปท. กำกับให้สถานศึกษานำเข้าข้อมูลนักเรียน ตรวจสอบ และยืนยัน ข้อมูลนักเรียนที่ประสงค์จะสอบประเมินในระบบ NT Access	๒๐ พ.ย. - ๑๗ ธ.ค. ๖๖
๓	เสนอ ผวจ.แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ	ธ.ค. ๖๖
๔	จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการสอบ เพื่อพิจารณาวางแผนและกำหนด แนวทางการบริหารจัดการสอบ ดังนี้ ๑) ให้สถานศึกษาทุกแห่งที่มีนักเรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมิน เป็นสนามสอบ ๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ ได้แก่ คณะกรรมการ ส่งแบบทดสอบ คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ และคณะกรรมการ ระดับสนามสอบ ๓) การแต่งตั้งกรรมการคุมสอบและตรวจให้คะแนน กรรมการบันทึก ผลคะแนนในระบบ NT Access ๔) จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ ๕) การจัดสถานที่สอบ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ ๖) การจัดห้องสอบ ผังที่นั่งสอบ ติดชื่อที่โต๊ะสอบและหน้าห้องสอบ การจัดทำ ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ ฯลฯ ๗) การจัดทำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ๘) การกำหนดสถานที่ที่ปลอดภัยเพื่อเก็บรักษาแบบทดสอบ ๙) การรับ-ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ๑๐) การกำหนดระยะเวลา และสถานที่ตรวจแบบทดสอบ ๑๑) การบันทึกผลการประเมินในระบบ NT Access ๑๒) การกำกับติดตาม ให้สถานศึกษานำบันทึกผลคะแนนการประเมินในระบบ NT Access	พ.ย. ๖๖ - ก.พ. ๖๗
๕	การจัดทำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ ระบบ NT Access	๑ ก.พ. ๖๗
๖	การรับ-ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ	๑๓ - ๑๔ ก.พ. ๖๗
๗	การรับ-ส่งเฉลยข้อสอบ	๑๔ ก.พ. ๖๗
๘	ดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษา ปีที่ ๑	๑๔ ก.พ. ๖๗
๙	การตรวจเยี่ยมสนามสอบ	๑๒ - ๑๖ ก.พ. ๖๗
๑๐	ติดตามสถานศึกษาให้บันทึกผลการประเมินรายบุคคลในระบบ NT Access	๑๔ - ๒๙ ก.พ. ๖๗
๑๑	ประกาศผลการประเมิน	๒๗ มี.ค. ๖๗
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ สก. ทราบ	พ.ค. ๖๗

การจัดสนามสอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ในฐานะคณะกรรมการอำนวยการสอบดำเนินการ
ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาทุกแห่ง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนักเรียนเข้ารับการประเมิน
เป็นสนามสอบ เพื่อหลีกเลี่ยงการเคลื่อนย้ายนักเรียนออกนอกพื้นที่

๒. กำหนดจำนวนผู้สอบ ตามความเหมาะสมของแต่ละสนามสอบ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจ
ของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

๒.๑ กรณีที่ห้องสุดท้ายมีผู้สอบไม่เกิน ๓ คน อาจยุบรวมห้องสอบได้

๒.๒ กรณีเด็กพิเศษ ให้ศูนย์สอบพิจารณาแยกห้องสอบหรือสอบรวมกับเด็กปกติได้
ตามความเหมาะสม

๓. กรณีสถานศึกษามีนักเรียนสอบไม่ถึง ๕ คน อนุโลมให้รวมสนามสอบกับสถานศึกษาใกล้เคียงได้
ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการอำนวยการสอบพิจารณาตามเหตุผลความจำเป็น และต้องคำนึงถึง
ความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ

๔. แต่งตั้งกรรมการบันทึกคะแนน โดยนำผลคะแนนจากแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง
และแบบบันทึกคะแนนการอ่านรู้เรื่อง ไปบันทึกในแบบฟอร์มบันทึกคะแนนตามที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ
NT Access และให้ประธานสนามสอบตรวจสอบความถูกต้อง นำเข้าระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด

การจัดทำข้อสอบ

ให้ศูนย์สอบพิจารณาจัดทำแบบทดสอบด้วยวิธีการทำสำเนา ถ่ายเอกสาร หรือวิธีอื่น ๆ ตามระเบียบ
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตามจำนวนผู้เข้าสอบ (อาจทำเป็นสีเดียวกันหรือต่างสีก็ได้ตามความเหมาะสม
ของศูนย์สอบ)

การบรรจุแบบทดสอบ กระจายคำตอบ เฉลยข้อสอบ

ให้ศูนย์สอบดำเนินการบรรจุแบบทดสอบ กระจายคำตอบ เฉลยข้อสอบ ดังนี้
ของที่ ๑ แบบทดสอบด้านการอ่านรู้เรื่อง (ตามจำนวนห้องสอบและจำนวนนักเรียนแต่ละห้อง)
(นักเรียนตอบในแบบทดสอบไม่มีกระจายคำตอบ)

ของที่ ๒ แบบทดสอบด้านการอ่านออกเสียง

๑) ฉบับนักเรียน (ห้องสอบละ ๒ ชุด) สำหรับติดที่โต๊ะกรรมการ

๒) ฉบับกรรมการ (เท่ากับจำนวนนักเรียน)

ของที่ ๓ - บัญชีลงชื่อเข้าห้องสอบ

- แบบบันทึกคะแนน ๑

- แบบบันทึกคะแนน ๒

ของที่ ๔ ชุดแบบทดสอบสำรอง

- การอ่านรู้เรื่อง (สถานศึกษาละ ๕ ชุด)

- การอ่านออกเสียง (ฉบับนักเรียน ๒ ชุด/ฉบับกรรมการ ๕ ชุด)

ของที่ ๕ ของเฉลยข้อสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (ห้องสอบละ ๑ - ๒ ชุด)

/ระเบียบ ...

ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการสอบ

ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งนี้ ห้ามถ่ายภาพแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ ในแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อเผยแพร่อย่างเด็ดขาด จนกว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะประกาศผลการสอบประเมิน

การเบิกค่าใช้จ่ายให้การดำเนินการสอบ

ให้ศูนย์สอบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. กรณีจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดสอบให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ ให้พิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำพาหนะ คำอาหารว่าง และเครื่องดื่ม คำอาหาร คำวัสดุ คำจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดประชุม

๒. กรณีคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ ให้พิจารณาเบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง คำพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการตรวจข้อสอบได้ และในกรณีที่บุคลากรของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนเดิม ไม่สามารถเบิกจ่ายคำพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงได้

๓. กรณีจัดทำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบ อาจพิจารณาเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ ค่าจ้างถ่ายแบบทดสอบ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การติดตามการบริหารการทดสอบ

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมมือกับศูนย์สอบในการติดตามการบริหารการทดสอบตามมาตรฐานการทดสอบ โดยคณะกรรมการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะสุ่มตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

- ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

การรับแจ้งเรื่องราวเรียนความโปร่งใสในการสอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เปิดช่องทางการรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนในความโปร่งใสในการสอบสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๒-๓ ต่อ ๒๐๒ -๓ และ ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๒ - ๓

- E-mail : dla0893_2@dla.go.th

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอให้ศูนย์สอบและสนามสอบบริหารจัดการสอบให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินการสอบ แนวทางการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และคู่มือการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ที่มีความประสงค์จะประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566

[illegible]

หมายเหตุ ให้ใช้ฐานข้อมูลในระบบ LEC และรายงานเฉพาะนักเรียนที่มีความประสงค์จะประเมินเท่านั้น

จังหวัด

หมายเหตุ ให้ใช้ฐานข้อมูลในระบบ LEC และรายงานเฉพาะนักเรียนที่มีความประสงค์จะประเมินเท่านั้น

หมายเหตุ ให้ใช้ฐานข้อมูลในระบบ LEC และรายงานเฉพาะนักเรียนที่มีความประสงค์จะประเมินเท่านั้น