

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๔๔๔



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางดำเนินการทดสอบการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช เฉลิมพระเกียรติ ทำศาลา ร่อนพิบูลย์ พรหมศรี และ หุ่นใหญ่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช
นายกเทศมนตรีเมืองปากพั่น นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง และ นายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๖๐๓๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางดำเนินการจัดสอบการอ่านออกเขียนได้ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายชื่อโรงเรียนที่มีนักเรียนทดสอบการอ่านออกเขียนได้ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่รับผิดชอบการจัดสอบฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แจ้งการดำเนินการทดสอบการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง โดยจะดำเนินการทดสอบพร้อมกัน
ทั่วประเทศ ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ
ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาและจัดการเรียนการสอน
ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ เรียบร้อยแล้ว ในรุ่นที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
ณ โรงแรมเอ็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเตรียมความพร้อม
ในการดำเนินการทดสอบดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบการอ่านออกเขียนได้ ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่
๑ - ๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ จังหวัดนครศรีธรรมราชจึงขอแจ้งรายละเอียดและขั้นตอน
การดำเนินการจัดสอบการอ่านออกเขียนได้ ดังนี้

๑. การดำเนินการจัดสอบการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาของแต่ละจังหวัดเป็นศูนย์สอบ และ
ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการสอบโดยจัดสอบพร้อมกันทั่วประเทศ ๒ วัน ดังนี้

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดสอบ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๒

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดสอบ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ - ๔

/๒. การเตรียมการ...

๒. การเตรียมการก่อนสอบ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโรงเรียน/สนามสอบเตรียมการให้พร้อมเพื่อให้การดำเนินการสอบได้มาตรฐานและป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริต และปัญหาอื่นๆ ในการสอบ ดังนี้

๒.๑ การจัดห้องสอบ ให้จัดห้องสอบตามปกติของการจัดสอบปลายภาคเรียนของโรงเรียน

๒.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง/คัดเลือกผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ศึกษานิเทศก์/ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อรองรับการดำเนินการทดสอบ และการประเมินร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยประสานและจัดส่งรายชื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งโดยเร็ว เช่น คณะกรรมการประสานการสอบระหว่างเขตกับสนามสอบ ในการรับ-ส่งแบบทดสอบ และเอกสารประกอบการสอบ, คณะกรรมการกำกับสอบ, คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบเขียนตอบ, คณะกรรมการบันทึกผลการประเมินและตรวจสอบความถูกต้อง ฯลฯ รายละเอียดตามแนวทางการจัดสอบ การอ่านออกเขียนได้ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ปรับปรุงคู่มือแบบทดสอบการอ่านออกเขียนได้ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

๓. แบบทดสอบและเอกสารประกอบ สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จะจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพื่อจัดส่งให้โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. กรณีโรงเรียนใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนเข้าในระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (AQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้เร่งรัดดำเนินการโดยด่วน และให้ประสานแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในความรับผิดชอบทราบโดยทันที

๕. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐาน โปร่งใส มีความเชื่อถือได้ เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรเกียรติ รักพานิชณี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร.๐ ๗๕๓๕ ๖๓๗๕ ต่อ ๒๐ โทรสาร. ต่อ ๒๕

www.nakhonlocal.go.th

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษา และ มีนักเรียนระดับชั้น ป.1 - ป.4

ที่จะต้องเข้ารับการประเมินการอ่านออกเขียนได้ ปีการศึกษา 2559

ที่	ชื่อโรงเรียน	สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ที่เป็นศูนย์สอบฯ	หมายเลขติดต่อ
1	รร.บ้านท่าเรือมิตรภาพที่ 30	อบจ.นครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	สพป.นศ. เขต 1
2	รร.นานาชาติ ทน.นครศรีธรรมราช	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	075-356151
3	รร.เทศบาลวัดท่าโพธิ์	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
4	รร.เทศบาลวัดท้าวโคตร	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
5	รร.เทศบาลวัดมเหยงคณ์	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
6	รร.เทศบาลวัดศรีทวี	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
7	รร.เทศบาลวัดศาลามีชัย	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
8	รร.เทศบาลวัดเสมาเมือง	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
9	รร.เทศบาลวัดเสาชทอง	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
10	รร.เทศบาลวัดใหญ่	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
11	รร.อนุบาลปากพูน	เทศบาลเมืองปากพูน	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
12	รร.เทศบาลตำบลท่าแพ	เทศบาลตำบลท่าแพ	เมือง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
13	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลทางพูน	เทศบาลตำบลทางพูน	เฉลิมพระเกียรติ	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1	
14	รร.กีฬาเทศบาลเมืองทุ่งสง	เทศบาลเมืองทุ่งสง	ทุ่งสง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 2	สพป.นศ. เขต 2
15	รร.เทศบาลบ้านนาเหนือ	เทศบาลเมืองทุ่งสง	ทุ่งสง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 2	075-411670
16	รร.เทศบาลวัดชัยชุมพล	เทศบาลเมืองทุ่งสง	ทุ่งสง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 2	
17	รร.เทศบาลวัดโคกสะท้อน	เทศบาลเมืองทุ่งสง	ทุ่งสง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 2	
18	รร.เทศบาลตำบลทุ่งสัง	เทศบาลตำบลทุ่งสัง	ทุ่งใหญ่	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 2	

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษา และ มีนักเรียนระดับชั้น ป.1 - ป.4
 ที่จะต้องเข้ารับการประเมินการอ่านออกเขียนได้ ปีการศึกษา 2559

ที่	ชื่อโรงเรียน	สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ที่เป็นศูนย์สอบฯ	หมายเลขติดต่อ
19	รร.บ้านสำนักไม้เรียบ	อบจ.นครศรีธรรมราช	จุฬาภรณ์	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	สพป.นศ. เขต 3
20	รร.วัดสำนักขันธ์	อบจ.นครศรีธรรมราช	จุฬาภรณ์	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	075-362701-6
21	รร.เทศบาลปากพนัง 1	เทศบาลเมืองปากพนัง	ปากพนัง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	
22	รร.เทศบาลปากพนัง 2	เทศบาลเมืองปากพนัง	ปากพนัง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	
23	รร.เทศบาลวัดคงคาสวรรค์	เทศบาลเมืองปากพนัง	ปากพนัง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	
24	รร.เทศบาลวัดนาควารี	เทศบาลเมืองปากพนัง	ปากพนัง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	
25	รร.เทศบาลวัดรามประดิษฐ์	เทศบาลเมืองปากพนัง	ปากพนัง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	
26	รร.สาธิตเทศบาลตำบลหินตก	เทศบาลตำบลหินตก	ร่อนพิบูลย์	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3	
27	รร.บ้านน้ำโจ	อบจ.นครศรีธรรมราช	ขนอม	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 4	สพป.นศ. เขต 4
28	รร.วัดเขาพนมไทรรัตน์	องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย	ท่าศาลา	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 4	075-521097
29	รร.เทศบาลตำบลทอนหงส์	เทศบาลตำบลทอนหงส์	พรหมคีรี	สพป.นครศรีธรรมราช เขต 4	

**แนวทางดำเนินการจัดสอบการอ่านออกเขียนได้
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ปีการศึกษา ๒๕๕๙
ในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....

หลักการและเหตุผล

การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประชากรของประเทศให้มีคุณภาพอันนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน การปูพื้นฐานในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ประเทศที่เจริญแล้วและมีความก้าวหน้าอย่างมั่นคงในทุกด้านให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาในช่วงชั้นแรก ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ รัฐบาลชุดปัจจุบันจึงกำหนดเป็นนโยบายโดยคณะกรรมการพัฒนานโยบายและพัฒนการศึกษาว่าในระยะเร่งด่วน ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เด็กที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ต้องอ่านออกเขียนได้ ดังนั้น กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยความร่วมมือกับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการทดสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ในด้านการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และอ่านคล่องเขียนคล่องของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ - ๔ โดยใช้ข้อสอบกลางที่สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้สร้างและพัฒนาเครื่องมือมาตรฐานโดยพิจารณากรอบโครงสร้างเครื่องมือจากการวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยตามระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ การวิเคราะห์ระดับพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน และกระบวนการเรียนรู้ภาษาไทยที่ถูกต้องตามหลักภาษา และใช้วงคำศัพท์ในบัญชีคำพื้นฐานโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านจิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการเรียนรู้ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล โดยวัดสมรรถนะนักเรียน ๓ ด้าน คือ **อ่านออก อ่านรู้เรื่อง และเขียนได้** เพื่อเป็นตัวชี้วัดผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอน และนำข้อมูลไปวางแผนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพนักเรียนในระดับชั้นต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูผู้สอนสามารถนำไปใช้วินิจฉัยข้อบกพร่องด้านการอ่านเขียนของนักเรียนได้ตรงประเด็นและสามารถแก้ปัญหาได้ตรงตามความเป็นจริงต่อไป

จุดประสงค์ของการประเมิน

๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลผลประเมินการอ่านเขียนของนักเรียน เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการดำเนินงานพัฒนาความสามารถในการอ่านเขียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๒. เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินเป็นสารสนเทศ และนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปใช้วางแผนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ได้อย่างเหมาะสม
๓. เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาความสามารถในการอ่านออกเขียนได้ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ของนักเรียนในชั้นที่สูงขึ้นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการประเมินความสามารถด้านการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน ได้กำหนดนิยามไว้ ดังนี้
อ่านออก หมายถึง การอ่านคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ ที่เป็นคำในวงคำศัพท์ในแต่ละระดับชั้นปีทั้งที่เป็นคำที่มีความหมายโดยตรงหรือคำที่มีความหมายโดยนัยที่ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยวิธีการอ่านออกเสียง

/อ่านรู้เรื่อง...

อ่านรู้เรื่อง หมายถึง การอ่านคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ ที่เป็นคำในวงคำศัพท์ในแต่ละระดับชั้นปีทั้งที่เป็นคำที่มีความหมายโดยตรงหรือคำที่มีความหมายโดยนัยที่ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยสามารถบอกข้อคิดที่ได้จากการอ่าน ร้อยแก้ว ร้อยกรอง สำหรับเด็ก (เป็นข้อความง่ายๆ) จับใจความจากเรื่องที่อ่าน ตอบคำถามจากเรื่องที่อ่าน บอกความหมายของเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่สำคัญที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน คัดคะแนนจากเรื่องที่อ่าน และสรุปความรู้ข้อคิดจากเรื่องที่อ่านได้อย่างสมเหตุสมผล

เขียนได้ หมายถึง การเขียนคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ ที่สามารถสื่อความได้อย่างสมเหตุสมผล โดยการใช้คำ ประโยค ข้อความในวงคำศัพท์ที่กำหนดในแต่ละระดับชั้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยสามารถเขียนคำ ประโยค หรือข้อความง่ายๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อการสื่อสารได้สอดคล้อง สร้างสรรค์ และสมเหตุสมผล

กลุ่มเป้าหมาย

ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้จัดสอบประเมินนักเรียนที่กำลังศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ทุกคนทุกโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีกำหนดการสอบดังนี้

กำหนดการสอบ

จัดสอบพร้อมกันทั่วประเทศ

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๒ จัดสอบวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๓ - ๔ จัดสอบวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

โดยกำหนดตารางสอบ ดังนี้

๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
ฉบับที่ ๑ การอ่านออกเสียง (ภาคปฏิบัติ)	พักกลางวัน	ฉบับที่ ๒ การอ่านรู้เรื่อง (แบบทดสอบ)	ฉบับที่ ๓ การเขียน (แบบทดสอบ)

หมายเหตุ การอ่านออกเสียง ให้ดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จภายในช่วงเช้า โดยให้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

กรอบโครงสร้างการประเมิน

แบบทดสอบการอ่านออกเขียนได้ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีความสอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีรายละเอียดตามกรอบโครงสร้างการประเมิน ดังนี้

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

สมรรถนะ	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัดตามหลักสูตร	ขอบข่ายสาระ (สิ่งเร้า)	จำนวนคำ/จำนวนข้อ	รูปแบบการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน	มาตรฐาน
อ่านออก	คำ	-อ่านออกเสียง คำ คำคล้องจอง ข้อความสั้นๆ หรือประโยคสั้นๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (คำที่มีรูปวรรณยุกต์ และไม่มีรูปวรรณยุกต์ คำที่มีตัวสะกดตรงมาตรา และไม่ตรงมาตรา คำที่มีพยัญชนะควบกล้ำ คำที่มีอักษรนำ)	วงคำศัพท์ที่กำหนดอักษรสามหมู่ประสมสระเสียงสั้น-ยาว ๑๖ ตัว สระเกิน ๔ ตัว (ทั้งไม่มีรูปและมีรูปวรรณยุกต์) -อักษรกลาง ก จ ด ต บ ป อ	๒๐ คำ ๖ ประโยค (๓๖ คำ) ๑ ข้อความ (๔๐ คำ ๘ ประโยค)	ปฏิบัติจริง ปฏิบัติจริง ปฏิบัติจริง	๑๐ ๑๒ ๑๘	๒ : ๑ ๑ : ๑ ๖ : ๑ ๑ : ๑ ๔ : ๑	ท ๑.๑ ป.๑/๑ ท ๑.๑ ป.๑/๒
	ประโยค	-บอกข้อคิดที่ได้จากการอ่านร้อยแก้ว ร้อยกรองสำหรับเด็ก (เป็นข้อความง่ายๆ) -จับใจความจากเรื่องที่อ่าน -ตอบคำถามจากเรื่องที่อ่าน	-อักษรสูง ข ฉ ถ ผ ฝ ส ห -อักษรต่ำ ค ง ช ซ ฑ ฦ พ ย ม ย ร ล ว ฮ -สระ อะ อา อี อี อี อี อู อุ เอะ เอ แอะ แอ โอะ โอ เอียะ เอีย อัวะ อัว เอื้อะ เอื้อ อำ ไอ โอ เอา	๑๐ คำ ๕ กลุ่มคำ ๖ ประโยค ๖ คำถาม	จับคู่ เลือกตอบ	๑๐ ๑๒	๒ : ๑ ๑ : ๑ ๑ : ๒	ท ๕.๑ ป.๑/๑ ท ๑.๑ ป.๑/๓ ท ๑.๑ ป.๑/๔
	ข้อความ	-บอกความหมายของคำ/เครื่องหมายสัญลักษณ์ที่สำคัญ ที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน -คาดคะเนจากเรื่องที่อ่าน		๔ ข้อความ ๔ คำถาม	เลือกตอบ	๘	๑ : ๒	ท ๑.๑ ป.๑/๗ ท ๑.๑ ป.๑/๕
เขียนได้	คำ	-เขียนคำ ประโยคง่ายๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน		๒๐ คำ	เขียน (ตามคำบอก)	๑๐	๒ : ๑	ท ๒.๑ ป.๑/๒
	ประโยค	-เขียนเรียบเรียงประโยคง่ายๆ		๕ ประโยค	เขียนประโยค (เขียนประโยคจากคำที่กำหนด)	๑๐	๑ : ๒	ท ๔.๑ ป.๑/๒
	ข้อความ			๕ ข้อความ	เขียนอิสระ (เขียนบรรยายภาพ)	๑๐	๑ : ๒	ท ๔.๑ ป.๑/๓ ท ๔.๑ ป.๑/๔

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

สมรรถนะ	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัดตามหลักสูตร	ขอบข่ายสาระ (สิ่งเร้า)	จำนวนคำ/จำนวนข้อ	รูปแบบการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน	มาตรฐาน
อ่านออก	คำ	- อ่านออกเสียงคำ คำคล้องจอง ข้อความ และบทร้อยกรองง่ายๆ ได้ถูกต้อง (คำที่มีรูปวรรณยุกต์และไม่มีรูปวรรณยุกต์ คำที่มีตัวสะกดตรงมาตรา และไม่ตรงมาตรา)	คำในบัญชีคำพื้นฐานที่ใช้ใน ตัวชี้วัดประกอบด้วยเป็นคำที่มีความหมายโดยตรง และเป็นคำที่มีลักษณะพิเศษต่างๆ เช่น	๒๐ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๐	๒:๑	ท ๑.๑ ป.๒/๑ ท ๔.๑ ป.๒/๒
	ประโยค	คำที่มีพยัญชนะควบกล้ำ คำที่มีอักษรนำ คำที่มีตัวการันต์ คำที่ใช้ รร คำที่มีพยัญชนะ และสระที่ไม่	คำควบกล้ำ คำที่มีตัวการันต์ คำที่ใช้ รร	๗ ประโยค ๕๖ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๔	๑:๑ ๘:๑	
	ข้อความ	ออกเสียง คำคล้องจอง บทร้อยกรอง คำที่มีความหมายตรงข้ามกัน)	คำคล้องจอง บทร้อยกรอง ภาพแผนที่ แผนที่ภูมิ นิทานสั้น ๆ ป้ายประกาศ โฆษณาต่าง ๆ	๑ ข้อความ ๔๐ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๖	๑:๖ ๔:๑	
อ่านรู้เรื่อง	คำ	- บอกข้อคิดที่ได้จากการอ่านร้อยแก้ว ร้อยกรองสำหรับเด็ก (เป็นข้อความง่ายๆ)	คำที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน คำในบทเรียน บัญชีคำพื้นฐาน	๑๕ คำ	จับคู่ (๑๕ ข้อ)	๑๕	๑:๑	ท ๑.๑ ป.๒/๑ ป.๒/๒ ป.๒/๓ ป.๒/๔ ป.๒/๕ ป.๒/๗
	ประโยค	- บอกความหมายของคำ/ ข้อความอ่านร้อยแก้ว ร้อยกรองสำหรับเด็ก (เป็นข้อความง่ายๆ) - ตั้งคำถาม / ตอบคำถามจากเรื่องที่อ่าน		๗ ประโยค	เลือกตอบ (๗ ข้อ)	๗	๑:๑	
	ข้อความ	- บอกความหมายของเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่สำคัญที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน - ระบุใจความสำคัญ และรายละเอียดจากเรื่องที่อ่าน - แสดงความคิดเห็นและคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน - อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่ง หรือข้อแนะนำ		๘ ข้อความ	เลือกตอบ (๘ ข้อ)	๘	๑:๑	ท ๕.๑ ป.๒/๑
เขียนได้	คำ	- เขียนคำ ประโยคง่ายๆ คำคล้องจอง ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน		๒๐ คำ	เขียนตามคำบอก	๑๐	๒:๑	ท ๒.๑ ป.๒/๒
	ประโยค	- เขียนเรียบเรียงประโยคง่ายๆ - คำคล้องจองง่ายๆ		๕ ประโยค	- เขียนแต่งประโยค	๑๐	๑:๒	ท ๔.๑ ป.๒/๒
	ข้อความ			เขียนอิสระ ๑ เรื่อง	เขียนอิสระ (เขียนเรื่องจากภาพ)	๑๐	๑:๑๐	ท ๔.๑ ป.๒/๓ ป.๒/๔

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

สมรรถนะ	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัดตามหลักสูตร	ขอบข่ายสาระ (สิ่งเร้า)	จำนวนคำ/จำนวนข้อ	รูปแบบการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน	มาตรฐาน
อ่านออก	คำ	- อ่านออกเสียงคำ ข้อความเรื่องสั้นๆ และบทร้อยกรองง่ายๆ ได้อย่างถูกต้องคล่องแคล่ว	คำ ประโยค และข้อความที่เป็นคำที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และเป็นคำในบัญชีคำพื้นฐาน โดยมีทั้งคำที่มีความหมายโดยตรงและมีความหมายโดยนัย คำลักษณะพิเศษต่างๆ เช่น - คำที่มีตัวการันต์ - คำที่มี วรรณ - คำที่มีพยัญชนะ และสระไม่	๒๐ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๐	๒:๑	ท ๑.๑ ป.๓/๑ ป.๓/๒ ป.๓/๗
	ประโยค			๘ ประโยค ๓๒ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๖	๑:๑ ๔:๑	
	ข้อความ			๑ ข้อความ ๓๕ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๔	๑:๗ ๕:๑	
อ่านรู้เรื่อง	คำ	- อธิบายความหมายของคำ และข้อความที่อ่าน - ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน - ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ - สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน - อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่ง หรือข้อแนะนำ - อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่และแผนภูมิ	ออกเสียง - คำพ้องรูป และพ้องเสียง - คำศัพท์อื่นๆ ที่ใช้ ท ฤ ฎ - คำที่ใช้ บัน บรร - คำที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (ภาษาไทย, ภาษาถิ่น, คำในบทเรียน) - ภาพ, แผนที่, แผนภูมิ, กราฟ - นิทาน, เรื่องสั้น, ปริศนาคำทาย ป้ายประกาศ, โฆษณา บทความ, บทร้อยกรอง	๑๐ คำ	จับคู่/ เลือกตอบ	๑๐	๑:๑	ท ๑.๑ ป.๓/๒ ป.๓/๓ ป.๓/๔ ป.๓/๕ ป.๓/๗ ป.๓/๘
	ประโยค			๑๐ ประโยค	เลือกตอบ (๑๐ ข้อ)	๑๐	๑:๑	
	ข้อความ			๕ ข้อความ	เลือกตอบ (๑๐ ข้อ)	๑๐	๑:๑	
เขียนได้	คำ	- สะกดคำและความหมายของคำ - ระบุชนิดและหน้าที่ของคำ - แต่งประโยคง่ายๆ - เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง - เขียนเรื่องตามจินตนาการ		๒๐ คำ	เขียนตามคำบอก	๑๐	๒:๑	ท ๒.๑ ป.๓/๒
	ประโยค			๕ ประโยค	เขียนแต่งประโยค	๑๐	๑:๒	ป.๓/๕ ท ๔.๑
	ข้อความ			๑ เรื่อง	เขียนอิสระ (เขียนเรื่องจากภาพ)	๑๐	๑:๑๐	ป.๓/๑ ป.๓/๒ ป.๓/๔

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

สมรรถนะ	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัดตามหลักสูตร	ขอบข่ายสาระ (สิ่งเร้า)	จำนวนคำ/จำนวนข้อ	รูปแบบการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน	มาตรฐาน
อ่านออก	คำ	- อ่านออกเสียงบทร้อยแก้วและบทร้อยกรองได้ถูกต้อง	คำ ประโยค ข้อความที่ใช้ในชีวิตประจำวันเป็นคำที่อยู่ในวงคำศัพท์ที่กำหนด	๒๐ คำ	ปฏิบัติจริง	๕	๔:๑	ท ๑.๑ ป.๔/๑ ป.๔/๒
	ประโยค		- คำศัพท์ในบทเรียนและคำศัพท์ที่ควรรู้ของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๔ ประโยค ๒๔ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๒	๑:๑ ๓:๑	ท ๔.๑ ป.๔/๑
	ข้อความ		- คำเป็น คำตาย - คำพ้อง - คำควบกล้ำ	๑ ข้อความ ๓๐ คำ	ปฏิบัติจริง	๑๓	๑:๗ ๕:๑	
อ่านรู้เรื่อง	คำ	- อธิบายความหมายของคำ ประโยค และสำนวนจากเรื่องที่อ่าน	- คำอักษรนำ - คำ ร, ล, รร, บัน , บรร , การันต์	๕ คำ ๕ ข้อ	จับคู่ / เลือกตอบ	๑๐	๑:๑	ท ๑.๑ ป.๔/๒ ป.๔/๓
	ประโยค	- อ่านเรื่องสั้นๆ แล้วตอบคำถามจากเรื่องที่อ่าน	- อักษรย่อ และเครื่องหมายวรรคตอน	๕ ประโยค	เลือกตอบ (๕ ข้อ)	๑๐	๑:๒	ป.๔/๔ ป.๔/๕ ป.๔/๖
	ข้อความ	- แยกข้อเท็จจริงจากเรื่องที่อ่าน - คาคณะเนเหตุการณ์โดยระบุเหตุผลประกอบ - สรุปความรู้ และข้อคิดจากเรื่องไปใช้ในชีวิตประจำวัน - ระบุข้อคิดจากนิทานพื้นบ้านและนิทานคติธรรม - อธิบายข้อคิดจากการอ่านเพื่อนำไปใช้	- บทร้อยแก้วและบทร้อยกรอง - ประโยคชนิดต่างๆ และประโยคที่มีสำนวน - นิทาน, บทความ, สารคดี, เรื่องสั้น, นิทานพื้นบ้าน - แผนภาพความคิด และแผนภาพ โครงเรื่อง - การเขียนชนิดต่างๆ และการย่อความ	๑๐ ข้อความ	เลือกตอบ (๑๐ ข้อ)	๑๐	๑:๑	ท ๕.๑ ป.๔/๑ ป.๔/๒
เขียนได้	คำ	- เขียนสื่อสารโดยใช้คำได้ถูกต้องชัดเจนเหมาะสม		๒๐ คำ ๕ ประโยค	เขียนตามคำบอก	๑๐	๒:๑	ท ๒.๑ ป.๔/๒ ป.๔/๓
	ประโยค	- เขียนแผนภาพโครงเรื่องเพื่อพัฒนางานเขียน		๕ ประโยค	เขียนแต่งประโยค	๑๐	๑:๒	ป.๔/๔ ป.๔/๗
	ข้อความ	- เขียนเรื่องตามจินตนาการ - เขียนย่อความจากเรื่องสั้นๆ		เรียงความ ๑ ข้อความ	เขียนเรียงความ	๑๐	๑:๑๐	ท ๔.๑ ป.๔/๑
		- เขียนสะกดคำและบอกความหมายของคำในบริบทต่างๆ		ย่อความ ๑ เรื่อง	เขียนย่อความ	๑๐	๑:๑๐	

การแปลความหมายของผลการประเมิน

ผลการประเมินในภาพรวม สามารถแปลความหมายได้ ดังต่อไปนี้

ความหมายในภาพรวม	ระดับความสามารถ
ความสามารถของนักเรียนในการอ่านออกเสียง อ่านรู้เรื่อง และเขียน คำ ประโยค และข้อความในวงคำศัพท์ที่กำหนดได้ถูกต้อง ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป	ดีมาก
ความสามารถของนักเรียนในการอ่านออกเสียง อ่านรู้เรื่อง และเขียน คำ ประโยค และข้อความในวงคำศัพท์ที่กำหนดได้ถูกต้อง ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปแต่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ดี
ความสามารถของนักเรียนในการอ่านออกเสียง อ่านรู้เรื่อง และเขียน คำ ประโยค และข้อความในวงคำศัพท์ที่กำหนดได้ถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ ๒๕ ขึ้นไปแต่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	พอใช้
ความสามารถของนักเรียนในการอ่านออกเสียง อ่านรู้เรื่อง และเขียน คำ ประโยค และข้อความในวงคำศัพท์ที่กำหนดได้ถูกต้อง ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕	ปรับปรุง

ขั้นตอนการดำเนินการสอบวัดความสามารถในการอ่านออกเขียนได้

การดำเนินการสอบวัดการอ่านออกเขียนได้ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ มีความเชื่อถือได้และสามารถใช้ผลการประเมินในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างแท้จริง มีขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การเตรียมการก่อนการสอบ

ก่อนการสอบ ให้โรงเรียน/สนามสอบเตรียมการให้พร้อมเพื่อให้การดำเนินการสอบได้มาตรฐานและป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริต และปัญหาอื่นๆ ในการสอบ ดังนี้

๑.๑ การจัดห้องสอบ ให้จัดห้องสอบตามปกติของการจัดสอบปลายภาคเรียนของโรงเรียน

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง/คัดเลือกผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา /ศึกษานิเทศก์ /ผู้บริหารสถานศึกษา /ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อบริการดำเนินการทดสอบ และงานประเมินร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยประสานและจัดส่งรายชื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป เช่น

๑) คณะกรรมการประสานการสอบระหว่างเขตกับสนามสอบ ในการรับ - ส่งแบบทดสอบ และเอกสารประกอบการสอบ

๒) คณะกรรมการกำกับการสอบ ห้องสอบละ ๒ คน โดยให้สลับกรรมการอย่างน้อย ๑ คน จากต่างโรงเรียน/สังกัด (สำหรับแบบทดสอบฉบับที่ ๑ การอ่านออกเสียง ให้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนเพื่อให้ดำเนินการสอบแล้วเสร็จภายในเวลา ๑๑.๓๐ น.)

๓) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดสอบของโรงเรียน/สนามสอบ

๔) คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบเขียนตอบ

๕) คณะกรรมการบันทึกผลการประเมินและตรวจสอบความถูกต้อง

๖) คณะกรรมการ (อื่นๆ) ตามความจำเป็น

๑.๓ แบบทดสอบและเอกสารประกอบ สำนักทดสอบทางการศึกษาจะจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพื่อจัดส่งให้โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป ประกอบด้วย

๑) แบบทดสอบฉบับที่ ๑ การอ่านออกเสียง แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ดังนี้

- แบบทดสอบสำหรับนักเรียน จัดส่งให้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ห้องสอบ (กรณีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มสามารถสำเนาเพิ่มตามจำนวนกรรมการได้)

- แบบทดสอบสำหรับกรรมการให้คะแนนจัดส่งให้ตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

๒) แบบทดสอบฉบับที่ ๒ การอ่านรู้เรื่อง จัดส่งแบบทดสอบตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

๓) แบบทดสอบฉบับที่ ๓ การเขียนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- แบบทดสอบสำหรับนักเรียนจัดส่งแบบทดสอบสำหรับนักเรียนให้ตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

- แบบทดสอบสำหรับกรรมการจัดส่งให้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ห้องสอบ

๔) แบบกรอกคะแนนนักเรียนจัดส่งให้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ห้องสอบ

๑.๔ ในการเก็บรักษาแบบทดสอบ แบบทดสอบจะบรรจุลงในซองตามจำนวนห้องสอบปิดผนึกมิดชิดเก็บรักษาไว้ในลักษณะเอกสารลับทางราชการ และส่งมอบให้สนามสอบก่อนสอบ ๑ วัน

๒. การดำเนินการสอบ

ในการดำเนินการสอบ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ กรรมการดำเนินการสอบรับแบบทดสอบก่อนการสอบไม่เกิน ๓๐ นาที จากนั้นศึกษาและทำความเข้าใจวิธีการสอบและเกณฑ์การให้คะแนนการอ่านออกเสียงร่วมกัน

๒.๒ กรรมการดำเนินการสอบเปิดซองแบบทดสอบ และตรวจสอบจำนวนแบบทดสอบในแต่ละห้องให้ครบตามจำนวนนักเรียนในแต่ละห้องสอบและให้ครบทั้ง ๓ ฉบับ

๒.๓ ให้กรรมการดำเนินการสอบแบบทดสอบแต่ละฉบับ โดยดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

แบบทดสอบฉบับที่ ๑ การอ่านออกเสียง

๑) ให้นักเรียนสอบอ่านออกเสียงเป็นรายบุคคล โดยให้นักเรียนอ่านทีละ ๑ คน

๒) กรรมการเขียนชื่อ สกุล โรงเรียน ห้องที่ เลขที่ ของนักเรียน ลงในแบบทดสอบสำหรับกรรมการบันทึกคะแนน

๓) กรรมการแจกบทอ่านสำหรับนักเรียนให้นักเรียน พร้อมทั้งอธิบายคำชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจ ก่อนลงมืออ่านพร้อมกับจับเวลา

๔) กรรมการใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องคำที่นักเรียนอ่านถูก และใส่เครื่องหมาย x ในช่องคำที่นักเรียนอ่านผิด

๕) ให้เวลานักเรียนสอบอ่านออกเสียงคนละไม่เกิน ๑๐ นาที เมื่อกรรมการดำเนินการสอบให้สัญญาณหมดเวลาแล้ว นักเรียนยังอ่านไม่เสร็จ ให้นักเรียนหยุดอ่านทันที

๖) กรรมการดำเนินการสอบตรวจสอบความถูกต้องของคำที่นักเรียนอ่านทันที แล้วกรอกข้อมูลลงแบบบันทึกคะแนนอ่านออกเสียงได้ของนักเรียน

๗) ให้นักเรียนคนถัดไปเข้ามาสอบอ่านต่อไป

แบบทดสอบฉบับที่ ๒ การอ่านรู้เรื่อง

๑) กรรมการแจกแบบทดสอบให้นักเรียนทุกคน และให้นักเรียนเขียนข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ สกุล โรงเรียน ห้องที่ เลขที่) ลงในแบบทดสอบ

๒) กรรมการอ่านคำชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจวิธีการทำข้อสอบในแต่ละตอนก่อนลงมือสอบ (เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ – ๔ ให้นักเรียนอ่านคำชี้แจงเอง

๓) เมื่อนักเรียนเข้าใจวิธีการทำข้อสอบแล้ว ให้นักเรียนลงมือทำในแบบทดสอบ กรรมการจับเวลา

๔) กรรมการบอกเวลา ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อเวลาสอบผ่านไปครึ่งหนึ่งของเวลาสอบ ครั้งที่ ๒ เมื่อเหลือเวลาสอบ ๕ นาทีสุดท้าย

๕) เมื่อหมดเวลา ให้นักเรียนวางแบบทดสอบไว้บนโต๊ะ กรรมการเก็บรวบรวมแบบทดสอบเรียงตามลำดับเลขที่สอบ แล้วนำบรรจุใส่ซองและนำส่งกรรมการตรวจให้คะแนนต่อไป

แบบทดสอบฉบับที่ ๓ การเขียน

๑) กรรมการแจกแบบทดสอบให้นักเรียนทุกคน และให้นักเรียนเขียนข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ สกุล โรงเรียนห้องที่ เลขที่) ลงในแบบทดสอบ

๒) กรรมการอ่านคำชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจวิธีการทำข้อสอบในแต่ละตอนก่อนลงมือสอบ

๓) เริ่มลงมือสอบ ตอนที่ ๑ การเขียนตามคำบอก ให้กรรมการอ่านคำที่กำหนดไว้ในแบบทดสอบให้นักเรียนเขียนพร้อมกัน โดยแต่ละคำให้กรรมการอ่านซ้ำ ๓ ครั้ง โดยให้มีระยะห่างของการอ่าน ๑๐ - ๑๕ วินาทีต่อครั้ง ให้นิเวศนักรเรียนเขียนแต่ละคำ ไม่เกินคำละ ๑ นาที

๔) เมื่อสอบตอนที่ ๑ เสร็จแล้ว ให้นักเรียนลงมือสอบตอนที่ ๒ และตอนที่ ๓ เริ่มจับเวลาสอบ

๕) กรรมการบอกเวลา ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อเวลาสอบผ่านไปครึ่งหนึ่งของเวลาสอบ ครั้งที่ ๒ เมื่อเหลือเวลาสอบ ๕ นาทีสุดท้าย

๖) เมื่อหมดเวลา ให้นักเรียนวางแบบทดสอบบนโต๊ะ กรรมการเก็บรวบรวมแบบทดสอบเรียงตามลำดับเลขที่สอบ แล้วนำบรรจุใส่ซองและนำส่งกรรมการตรวจให้คะแนนต่อไป

๓. การดำเนินการหลังสอบ

เมื่อดำเนินการทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรรมการรวบรวมแบบทดสอบนำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อตรวจให้คะแนนต่อไป

๓.๒ กรรมการตรวจให้คะแนน นำแบบทดสอบฉบับที่ ๒ และ ฉบับที่ ๓ มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน และกรอกคะแนนที่ได้ลงแบบบันทึกคะแนนอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน

แบบบันทึกคะแนนอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน

ห้องสอบ	เลขที่	ชื่อ - สกุล	การอ่านออกเสียง			การอ่านรู้เรื่อง			การเขียน		
			คำ	ประโยค	ข้อความ	คำ	ประโยค	ข้อความ	คำ	ประโยค	ข้อความ

๓.๓ โรงเรียนบันทึกคะแนนตามแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเขียนได้ลงในไฟล์ excel ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพร้อมข้อสอบ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อส่งข้อมูลให้ สำนักทดสอบทางการศึกษาวิเคราะห์ผลการทดสอบต่อไป

ตัวอย่างแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเขียนได้ลงในไฟล์ excel

แบบ [โปรดความจำแนก] - Microsoft Excel																		
บันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน																		
บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการ																		

ข้อควรระวังในการกรอกข้อมูล

- (๑) ในการบันทึกผลสอบให้บันทึกข้อมูลนักเรียนรายคน ตั้งแต่ ชื่อเขต รหัสโรงเรียน ชื่อนักเรียน ห้อง เลขที่ประเภทเด็กพิเศษ คะแนนที่นักเรียนทำได้ในแต่ละตอนของแบบทดสอบทั้ง ๓ ฉบับ
- (๒) นักเรียนที่ขาดสอบไม่ต้องกรอกข้อมูล
- (๓) กรณีนักเรียนทำได้ ๐ คะแนนในบางตอน ให้กรอกเลข ๐ เท่านั้น ห้ามกรอกเครื่องหมายอื่นหรือเว้นว่างไว้
- (๔) การให้คะแนนนักเรียนให้ยึดตามเกณฑ์ในคู่มือเท่านั้น ห้ามให้คะแนนนอกเหนือจากที่คู่มือกำหนด เช่น บางข้อคะแนนเต็ม ๒ และมีเกณฑ์ให้คะแนนเป็น ๐, ๑, ๒ แต่มีบางท่านให้คะแนน ๑.๕ ซึ่งไม่มีในเกณฑ์ที่กำหนด ถ้าเกิดกรณีดังกล่าวจะถือว่าข้อมูลเกิดความคลาดเคลื่อน และตัดข้อมูลดังกล่าวออกจากการประมวลผลภาพรวม
- (๕) หลังจากกรอกข้อมูลคะแนนสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตรวจทานการกรอกคะแนนอีกครั้ง
