



คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ปีการศึกษา 2565

สำนักทดสอบทางการศึกษา

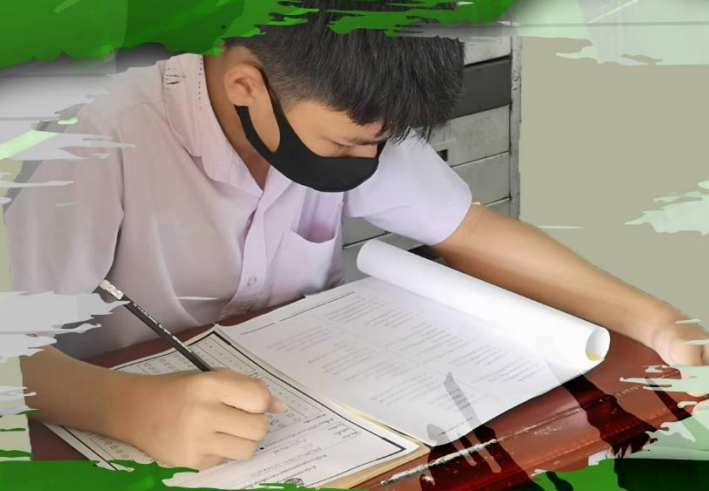
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



NT ACCESS
by BET OBEC

ระบบบริหารจัดการสอบ

- นำเข้าข้อมูลนักเรียน
- นำเข้าคะแนนนักเรียน
- ประกาศผลการสอบ



 เฟซบุ๊ก สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

 EVALUATION OBEC

 319 ถนน ราชดำเนินนอก แขวง/เขต ดุสิต กทม.

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการประเมินคุณภาพผู้เรียนที่สามารถสะท้อนถึงคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ได้ทำการประเมินความสามารถพื้นฐาน 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทยและความสามารถด้านคณิตศาสตร์ กับผู้เรียนในทุกสังกัดตามความสมัครใจ และดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน ในโรงเรียนตามโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้กับนักเรียนทุกคน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ดังนั้น สำนักทดสอบทางการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 สำหรับศูนย์สอบและสนามสอบ

คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 จะอธิบายถึงเหตุผลและความสำคัญ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินและโครงสร้างเครื่องมือ กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 การบริหารจัดการระดับศูนย์สอบ การบริหารจัดการระดับสนามสอบ การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ เอกสารในการประเมิน ตารางสอบและข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ เพื่อให้การดำเนินการประเมินมีมาตรฐาน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ตรงตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนทั้งในระดับรายบุคคล โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักทดสอบทางการศึกษา ขอขอบคุณคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการจัดสอบ โดยยึดแนวทางตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าผลการประเมินให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน สามารถนำไปวางแผนปรับปรุง และพัฒนาได้อย่างดีต่อไป

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ค
ตอนที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 เหตุผลและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 กลุ่มเป้าหมาย	2
1.4 ตารางการประเมิน	3
1.5 ประกาศผลการสอบ.....	3
1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	3
1.7 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565.....	6
ตอนที่ 2 กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน.....	9
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability)	9
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization).....	11
2.3 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ	12
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency)	14
ตอนที่ 3 การบริหารการจัดสอบระดับศูนย์สอบ	17
3.1 ภารกิจระดับศูนย์สอบ.....	17
3.2 บทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ	17
ตอนที่ 4 การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ	21
4.1 ภารกิจของสนามสอบ	21
4.2 คณะกรรมการระดับสนามสอบ.....	22
4.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ	22
4.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ	23
4.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ.....	24

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 5 การตรวจข้อสอบ.....	27
5.1 การตรวจข้อสอบ.....	27
5.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบ.....	27
5.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบ.....	27
ตอนที่ 6 เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน	29
6.1 เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ.....	29
6.2 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ	29
ตอนที่ 7 การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access	31
7.1 ช่องทางการเข้าสู่ระบบ NT Access.....	31
7.2 การใช้งานระบบ NT Access	32
7.3 การยืนยันข้อมูลพื้นฐานศูนย์สอบและสนามสอบ	33
7.4 การตรวจสอบข้อมูลศูนย์สอบและสถานศึกษา.....	34
7.5 การตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาในศูนย์สอบ การเพิ่มสถานศึกษาเข้าศูนย์สอบ และการลดสถานศึกษาออกจากศูนย์สอบ.....	37
7.6 การนำเข้าข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียนในระบบ NT Access	41
7.7 การนำส่งคะแนนนักเรียน และการยืนยันคะแนนนักเรียนในระบบ NT Access	54
7.8 การตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบและข้อมูลสนามสอบ.....	73
ตอนที่ 8 การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน	75
8.1 การรายงานระดับบุคคล	75
8.2 การรายงานระดับโรงเรียน.....	75
8.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา	75
8.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด	76
8.5 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด	76
ตอนที่ 9 การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	79
9.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	79
9.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	82
9.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ.....	82

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก ก ตัวอย่างข้อสอบ การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	85
ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (รายบุคคล)	95
ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (รายโรงเรียน).....	99
ภาคผนวก ง ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 รายเขตพื้นที่การศึกษา (ศูนย์สอบ).....	103
ภาคผนวก จ ตัวอย่างกระดาษคำตอบ	107
ภาคผนวก ฉ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบฉบับที่ 2 พ.ศ.2555 และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติ ของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548.....	111
คณะผู้จัดทำ	117

ตอนที่ 1

บทนำ

1.1 เหตุผลและความสำคัญ

สถานการณ์โลกปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับ ระบบการศึกษา ต้องมีการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะความเป็นจริง 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 เพื่อให้อยู่ในโลกแห่งการแข่งขันได้อย่างปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดนโยบายและจุดเน้น เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ วัตถุประสงค์ของแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา และนโยบายของรัฐบาล เรื่องการเตรียมคนในศตวรรษที่ 21 ในระดับประถมศึกษามุ่งคำนึงถึงพหุปัญญาของผู้เรียนรายบุคคลที่หลากหลายตามศักยภาพ โดยเฉพาะการเรียนรู้ภาษาไทย เน้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้วิชาอื่น รวมถึงนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนระดับประถมศึกษาคิดเลขเป็น พร้อมกับสร้างเด็กให้เกิดทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ รวมถึงการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้แก้ปัญหาได้ รวมถึงนโยบายการยกระดับคุณภาพการศึกษา ข้อ 9 ส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการนำผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ไปใช้วางแผนการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายขับเคลื่อนการนำผลการประเมิน RT, NT และ O-NET ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีโครงการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 เป็นต้นมา วัตถุประสงค์ของการประเมินเพื่อตรวจสอบความสามารถพื้นฐานที่สำคัญในการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งในด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้ครูผู้สอนมีข้อมูลความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน สำหรับนำไปใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล และทราบถึงสาระการเรียนรู้ที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา นำข้อมูลไปสู่การปรับวิธีเรียนเปลี่ยนวิธีสอนในปีการศึกษาถัดไป อีกทั้ง ทำให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้รู้จุดที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาของผู้เรียน เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาผู้เรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินผู้เรียนตามความสมัครใจ และสำนักทดสอบทางการศึกษาบริการไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)



ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้ประเมินคุณภาพผู้เรียน รวมทั้ง มอบหมายให้สำนักทดสอบทางการศึกษา ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งประกอบด้วย 4 กลุ่มโรงเรียน ได้แก่ 1) โรงเรียนพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี 2) โรงเรียนในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) 3) โรงเรียนด้วยรักและห่วงใย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี และ 4) โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานบริหารจัดการทดสอบและประเมินนักเรียนในโรงเรียนดังกล่าว

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบความสามารถพื้นฐานในด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ ของผู้เรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

1.3 กลุ่มเป้าหมาย

ในปีการศึกษา 2565 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน ตามความสมัครใจ ให้กับผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โดยมีสถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ จำนวน 8 สังกัด ประกอบด้วย

- 1.3.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3.2 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- 1.3.3 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 1.3.4 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- 1.3.5 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 1.3.6 สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
- 1.3.7 สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
- 1.3.8 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (Home school)





1.4 ตารางการประเมิน

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 กำหนดสอบ ในวันที่ 15 มีนาคม 2566 รายละเอียดตามตารางสอบ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	วิชา	เวลาสอบ
15 มีนาคม 2566	08.30 – 10.00 น.	ความสามารถด้านคณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที		
	10.30 – 12.00 น.	ความสามารถด้านภาษาไทย	90 นาที

1.5 ประกาศผลการสอบ

ประกาศผลการสอบวันที่ 2 พฤษภาคม 2566

1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 แสดงรายละเอียดดังตาราง

1.6.1 ความสามารถด้านภาษาไทย มีกรอบโครงสร้างในการประเมิน ดังนี้

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวมจำนวนข้อ
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
สาระที่ 1 การอ่าน				
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน				
ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	2			2
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	2			2
ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	2			2
ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	2			2
ป.3/7 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





มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม จำนวน ข้อ
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด				
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์				
ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	1			1
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	1			1
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย				
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ				
ป.3/1 เขียนสะกดคำและบอกความหมายของคำ	2			2
ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	2			2
ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	2			2
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 การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของแบบทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย 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

***ข้อควรปฏิบัติ** แบบทดสอบการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานห้ามคัดลอก ตัดแปลง เฉลย หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถูกลงโทษดำเนินคดีตามกฎหมาย





1.6.2 ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ มีกรอบโครงสร้างในการประเมิน ดังนี้

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต				
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการสมบัติของการดำเนินการและนำไปใช้				
ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับ ไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	1			1
ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	2			2
ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	3	1	1	5
ป.3/10 หาผลบวกของเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน และผลบวกไม่เกิน 1 และหาผลลบของเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	2			2
ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาการบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและผลบวกไม่เกิน 1 และ โจทย์ปัญหาการลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	2			2
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูปความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในรูปแบบของจำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงทีละเท่า ๆ กัน	2			2
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต				
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเน ขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้				
ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	1	1		2
ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	3			3
ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีหน่วยเป็นเซนติเมตรและมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	3			3
ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็นกิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัม	2	1		3
ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วยเป็นลิตรและมิลลิลิตร	2			2



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น				
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ ทางสถิติในการแก้ปัญหา				
ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพ ในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	2			2
ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจาก ตารางทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	1			1
รวมจำนวนข้อ	26	3	1	30
คะแนนแต่ละข้อ	3	4	10	
รวมคะแนน	78	12	10	100

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของแบบทดสอบคณิตศาสตร์ ดังนี้

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

***ข้อควรปฏิบัติ** แบบทดสอบการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานห้ามคัดลอก ดัดแปลง เฉลย หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

1.7 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	สพฐ. สร้างแบบประเมินประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) และ กำหนดเกณฑ์การประเมิน	เม.ย. 2565 – ม.ค. 2566	สพฐ.
2	แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการทดสอบคุณภาพผู้เรียนระดับ สพฐ.	16 ก.ย. 2565	สพฐ.
3	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการทดสอบคุณภาพผู้เรียนระดับ สพฐ.	22 ก.ย. 2565	สพฐ.
4	เผยแพร่ Test Blueprint	ต.ค. 2565	สพฐ.
5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด แต่ละแห่งทำหนังสือราชการขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2565	ศูนย์สอบ/ต้นสังกัด





ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ NT	รุ่นที่ 1 (7 - 9 พ.ย. 2565) รุ่นที่ 2 (9 - 11 พ.ย. 2565)	สพฐ.
7	ศูนย์สอบ นำเข้าและตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษา เข้าระบบ NT Access	7 - 18 พ.ย. 2565	ศูนย์สอบ
8	สถานศึกษานำเข้าข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 21 - 26 พ.ย. 2565 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 27 พ.ย. - 2 ธ.ค. 2565 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 3 - 8 ธ.ค. 2565 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 9 - 14 ธ.ค. 2565	21 พ.ย. - 14 ธ.ค. 2565	สถานศึกษา
9	สถานศึกษาตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผ่านระบบ NT Access (ครั้งสุดท้าย)	19 - 26 ธ.ค. 2565	สถานศึกษา
10	ยืนยันการนำเข้าข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	ธ.ค. 2565	สถานศึกษา
11	สพฐ. ตรวจสอบและออกเลขที่นั่งสอบ	27 ธ.ค. 2565 - 23 ม.ค. 2566	สพฐ.
12	สพฐ. จัดส่งไฟล์คู่มือและไฟล์ต้นฉบับข้อสอบ ผ่านระบบ NT Access	1 ก.พ. 2566	สพฐ.
13	หน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาคจัดสนามสอบและห้องสอบ	ก.พ. 2566	ศูนย์สอบ
14	หน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาคจัดจ้างพิมพ์ข้อสอบและ เอกสารธุรการ	ก.พ. 2566	ศูนย์สอบ
15	หน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาคแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบ ระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ	ก.พ. 2566	ศูนย์สอบ
16	หน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาคประชุมชี้แจงคณะกรรมการ ระดับศูนย์สอบและสนามสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	ก.พ. 2566	ศูนย์สอบ
17	หน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาคดำเนินการจัดสอบ	15 มี.ค. 2566	ศูนย์สอบ





ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
18	สพฐ. และหน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาค ตรวจเยี่ยมสนามสอบ	14 - 15 มี.ค. 2566	สพฐ.ร่วมกับต้นสังกัด
19	สถานศึกษานำคะแนนเข้าระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 15 - 19 มี.ค. 2566 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 20 - 24 มี.ค. 2566 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 25 - 29 มี.ค. 2566 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 30 มี.ค. - 3 เม.ย. 2566	15 มี.ค. - 3 เม.ย. 2566	สถานศึกษา
20	ยืนยันการนำเข้าคะแนนนักเรียนเข้าระบบ NT Access	เม.ย. 2566	สถานศึกษา
21	ประมวลผลคะแนนการทดสอบ	เม.ย. 2566	สพฐ.
22	ประกาศผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน	2 พ.ค. 2566	สพฐ.
23	สรุปและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ต่อสาธารณชน	เม.ย. 2566 เป็นต้นไป	สพฐ.



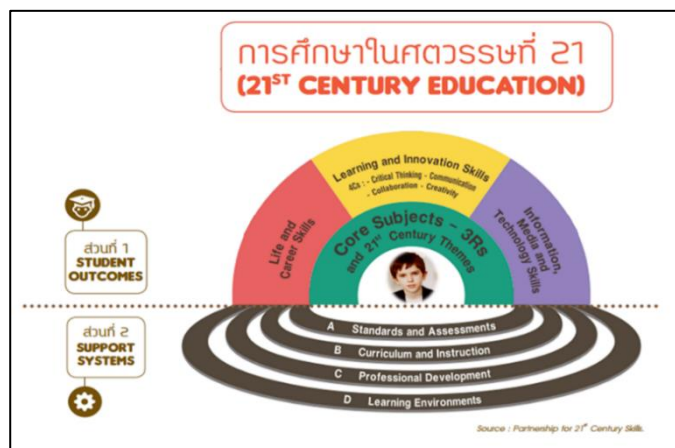
ตอนที่ 2

กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

แนวคิดที่ใช้ในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2565 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้แนวคิดหลัก 3 แนวคิดในการบริหารจัดการ ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability) แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization) และแนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการจัดสอบ (Transparency) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability)

ความสามารถพื้นฐานที่ใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) นี้ เป็นความสามารถที่วิเคราะห์มาจากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดแนวทางในการประเมินคุณภาพผู้เรียน ว่าเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551) สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เข้ารับการประเมิน ตามความสมัครใจ รวมทั้ง แนวคิดในการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่กล่าวว่าความสามารถพื้นฐานเปรียบเสมือนเครื่องมือในการเรียนรู้ เนื้อหาความรู้เชิงบูรณาการ โดยในศตวรรษที่ 21 ได้ระบุสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็นในการเรียนรู้ 3 ด้าน (3Rs) ได้แก่ การอ่าน (Reading) การเขียน (Writing) และคณิตศาสตร์ (Arithmetic) ดังภาพ





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

1) ความสามารถด้านภาษาไทย

ความสามารถด้านภาษาไทย หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียน และกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ในการใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารเพื่อสรุปความ สืบค้น แสวงหาความรู้ อย่างต่อเนื่อง นำเสนออย่างสร้างสรรค์ ประเมินและตัดสินข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและรู้เท่าทันสื่อ ตลอดจนสามารถใช้ภาษาแสดงอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในสังคม โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้

สาระที่ 1 การอ่าน

มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิด เพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตและมีนิสัยรักการอ่าน

สาระที่ 2 การเขียน

มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียน เขียนสื่อสาร เขียนเรียงความย่อความ 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 และวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่าและนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง





2) ความสามารถด้านคณิตศาสตร์

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

สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต

มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ สมบัติของการดำเนินการ และนำไปใช้

มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้

สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต

มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้

มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปคณิตศาสตร์ สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีบททางเรขาคณิต และนำไปใช้

สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น

มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization)

การบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบทุกแห่ง เริ่มตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานบริหารจัดการ การตัดสินใจ และความรับผิดชอบ โดยมีแนวคิดสำคัญ ดังต่อไปนี้

ความหมายของการกระจายอำนาจ

การกระจายอำนาจ คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากภาครัฐส่วนกลาง ให้แก่องค์กรอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐส่วนภูมิภาค องค์กรอิสระ องค์กรท้องถิ่น องค์กรเอกชน โดยเฉพาะภาคประชาชน ไปดำเนินการแทน ซึ่งการถ่ายโอนดังกล่าว อาจมีลักษณะเป็นการ



ถ่ายโอนเฉพาะภารกิจ ซึ่งเป็นการแบ่งภารกิจ ให้แก่องค์กรที่ได้รับการกระจายอำนาจดำเนินการ หรือเป็นการถ่ายโอนโดยยึดพื้นที่เป็นหลัก ซึ่งเป็นการแบ่งพื้นที่เป็นหน่วยงานย่อยในการดำเนินการ

2.3 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

การกระจายอำนาจสู่ส่วนภูมิภาค เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งในการบริหารจัดการบ้านเมืองของรัฐ ในระบอบประชาธิปไตย โดยมุ่งลดบทบาทของรัฐส่วนกลาง (Decentralize) ลงเหลือภารกิจหลักเท่าที่需要做ที่จำเป็น และให้ประชาชนได้มีส่วนในการบริหารงานชุมชนส่วนภูมิภาค ตามเจตนารมณ์ของประชาชนมากขึ้น การกระจายอำนาจสู่ส่วนภูมิภาค จึงเป็นการจัดความสัมพันธ์ทางอำนาจหน้าที่ใหม่ ระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์บ้านเมือง ที่เปลี่ยนแปลงไปในสภาวะที่สังคมมีกลุ่มที่หลากหลาย มีความต้องการ และความคาดหวังจากรัฐที่เพิ่มขึ้น และแตกต่างกัน ชัดแย้งกัน ในขณะที่รัฐเองก็มีขีดความสามารถ และทรัพยากรที่จำกัด ในการตอบสนองปัญหา ความต้องการ ที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนภูมิภาคได้ทันต่อเหตุการณ์ และตรงกับความต้องการของส่วนภูมิภาค โดยการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค จะดำเนินการกระจายในสิ่ง ต่อไปนี้

- 1) การกระจายหน้าที่ เป็นการกระจายภารกิจหน้าที่จากส่วนกลางที่เป็นประโยชน์โดยตรงกับส่วนภูมิภาค ให้ส่วนภูมิภาครับผิดชอบดำเนินการเอง
- 2) การกระจายอำนาจการตัดสินใจ เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจดำเนินการตามหน้าที่ ที่ส่วนกลางกระจายไปให้ส่วนภูมิภาคดำเนินการ
- 3) การกระจายทรัพยากรการบริหาร เป็นการกระจายบุคลากร งบประมาณ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ให้กับส่วนภูมิภาค
- 4) การกระจายความรับผิดชอบ เป็นการกระจายความรับผิดชอบต่อภารกิจ หน้าที่ ที่รัฐกับผู้บริหารส่วนภูมิภาค และประชาชน ร่วมกันรับผิดชอบ
- 5) การกระจายความพร้อม เป็นการกระจายความพร้อม ที่มีอยู่ในส่วนกลางให้กับส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างขีดความสามารถให้แก่ส่วนภูมิภาค เป็นการทำให้ส่วนภูมิภาคมีความเข้มแข็งสามารถบริหารจัดการส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ





ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564 มุ่งเน้นการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบที่เป็นหน่วยงานจากสังกัดต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการสอบสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว โดยมีการกำหนดศูนย์สอบในการบริหารจัดการสอบให้สถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ศูนย์สอบและสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบในแต่ละสังกัด							
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มหา นคร	สำนักงานการศึกษา เมือง พัทยา	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ร.ร. สพป. ร.ร. สพม. ร.ร. ตชด. ร.ร. ราชประชานุเคราะห์ ร.ร. การศึกษาพิเศษ Home School ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ร.ร. ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้าฯ	ร.ร. อบต. ร.ร. เทศบาล ร.ร. อบจ.	ร.ร. กทม.	ร.ร. เมือง พัทยา	(สช. ส่วนกลาง) ร.ร. เอกชนใน กทม.	(สช.จังหวัด) ร.ร. เอกชน ใน 5 จังหวัด ชายแดนภาคใต้ ได้แก่ สช.จ.สงขลา สช.จ.สตูล สช.จ.ปัตตานี สช.จ.ยะลา สช.จ.นราธิวาส	ร.ร. เอกชน ในจังหวัด ยกเว้น 5 จังหวัด ชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จ.สงขลา จ.สตูล จ.ปัตตานี จ.ยะลา จ.นราธิวาส	ร.ร. สาคิต มหาวิทยาลัย (จัดสอบเอง)





2.4 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency)

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ถือเป็น การประเมินคุณภาพ เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียนในทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น การบริหารจัดการสอบ จึงจำเป็นต้องมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งจะส่งผลให้ผลที่ได้จากการประเมินคุณภาพผู้เรียน มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานในสังกัด สำหรับการทดสอบครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการสอบ ดังต่อไปนี้

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบกำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสนามสอบ เพื่อหลีกเลี่ยงการเคลื่อนย้ายนักเรียนออกจากพื้นที่ ยกเว้นในกรณีที่มีนักเรียนจำนวนน้อย ไม่ถึง 5 คน อนุโลมให้มีการเคลื่อนย้ายไปรวมกับสถานศึกษาที่อยู่ใกล้เคียง ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ แต่ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ

2) การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ

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

3) การส่งไฟล์ต้นฉบับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

- 3.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการจัดส่งไฟล์ต้นฉบับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบผ่านระบบ NT ACCESS ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป
- 3.2) ให้ศูนย์สอบดำเนินการจัดพิมพ์แบบทดสอบและกระดาษคำตอบตามความเหมาะสม

4) การดำเนินการจัดสอบ

- 4.1) ให้ศูนย์สอบดำเนินการจัดสนามสอบตามความเหมาะสม
- 4.2) จำนวนผู้เข้าสอบในแต่ละห้องสอบ ตามความเหมาะสม โดยเป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)





5) การติดตามการบริหารการทดสอบ

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

6.1) ศูนย์สอบที่ดำเนินการจัดสอบ

6.2) โทรศัพท์หมายเลข 0-2288-5783

6.3) E-mail: evaluation.obec@gmail.com

6.4) facebook ของ กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

7) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้บุคลากรประจำสนามสอบทุกท่านปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548 อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทดสอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ (ภาคผนวก)



ตอนที่ 3

การบริหารการจัดการสอบระดับศูนย์สอบ

การบริหารจัดการสอบระดับศูนย์สอบ ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ในส่วนนี้เป็นที่น่าเสนอเกี่ยวกับภารกิจของศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และบทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.1 ภารกิจระดับศูนย์สอบ

ศูนย์สอบมีภาระหน้าที่และบทบาทที่สำคัญที่สุดในการบริหารการจัดการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารการจัดการทดสอบ ซึ่งได้รับการกระจายอำนาจการบริหารจัดการมาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในเรื่องของการวางแผนการทดสอบ การตัดสินใจ การบริหารจัดการ และความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน โดยมีภารกิจสำคัญ ดังต่อไปนี้

3.1.1 จัดทำหนังสือขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือการประเมินคุณภาพผู้เรียน มายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.2 ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องการส่งข้อมูลและคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษา

3.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

3.1.4 จัดพิมพ์แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

3.1.5 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการสอบ

3.1.6 ดำเนินการทดสอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

3.1.7 กำกับ และติดตามการดำเนินการสอบ

3.1.8 รายงานผลการทดสอบ และเผยแพร่

3.2 บทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

ศูนย์สอบจะมีคณะกรรมการในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ให้แก่สถานศึกษา ประกอบด้วย ประธานศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ และเอกสารธุรการ และคณะกรรมการตรวจเยี่ยม โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้



3.2.1 ประธานศูนย์สอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่เป็นศูนย์สอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด โดยบริหารการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานการประเมิน
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และคณะกรรมการระดับสนามสอบ
- 3) ควบคุม กำกับ และติดตามให้การดำเนินการบริหารจัดการจัดสอบระดับศูนย์สอบ และสนามสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 4) พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ และติดตามในกรณีที่เกิดปัญหาการบริหารการจัดสอบ ทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ

3.2.2 คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ มีหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบงานวัดและประเมินผล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานศูนย์สอบ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1) ประสานงานการรับ-ส่งไฟล์แบบทดสอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดส่งแบบทดสอบและเอกสารธุรการไปยังสนามสอบ
- 2) กำกับ และติดตาม ให้สถานศึกษาในสังกัดโรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ส่งข้อมูลและผลการประเมิน นำเข้าระบบ NT Access (<http://nt.obec.go.th>) ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
- 3) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ
- 5) จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ
- 6) บริหารการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 7) จัดส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้กับสนามสอบ
- 8) ศูนย์สอบตรวจสอบคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ให้ถูกต้องตามแบบบันทึกด้านภาษาไทย และแบบบันทึกคะแนนด้านคณิตศาสตร์ที่สนามสอบส่งมาให้ศูนย์สอบ
- 9) จัดทำรายงานผลการทดสอบ ระดับศูนย์สอบ





3.2.3 คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และอุปกรณ์การสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1) จัดเตรียมสถานที่ที่มีความปลอดภัย และเหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
- 2) ดูแล และรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย
- 3) ควบคุม ดูแล กำกับการขนส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบไปยังสนามสอบ

3.2.4 คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และตรวจเยี่ยมการดำเนินการจัดสอบของคณะกรรมการระดับสนามสอบในวันที่ 15 มีนาคม 2566 เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดสอบและมาตรฐานการประเมิน คณะกรรมการตรวจเยี่ยมไม่ควรถ่ายรูปในห้องสอบหรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นกรรบกวนการดำเนินการสอบ

3.2.5 คณะกรรมการตรวจข้อสอบเขียนตอบ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และด้านคณิตศาสตร์ หรือเป็นครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โดยกรรมการ 1 คน ต้องตรวจข้อสอบทั้ง 2 ด้าน และใช้กรรมการตรวจข้อสอบเขียนตอบ 2 คน ต่อกระดาษคำตอบ 1 ฉบับ โดยให้คะแนนแบบฉันทามติร่วมกัน ทั้งนี้ กรรมการตรวจข้อสอบเขียนตอบควรมาจากต่างสถานศึกษาหรือต่างกลุ่มเครือข่ายเท่านั้น โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบ และศึกษาเกณฑ์การตรวจให้คะแนนในแต่ละวิชาอย่างละเอียด
- 2) ตรวจข้อสอบเขียนตอบแล้วให้คะแนนนักเรียน

3.2.6 กรรมการบันทึกข้อมูลและคะแนนนักเรียน การบันทึกคะแนนขึ้นอยู่กับดุลพินิจกรรมการระดับศูนย์สอบ ที่จะทำการบันทึกคะแนน ณ สนามสอบหรือศูนย์สอบก็ได้

1) นำแบบบันทึกคะแนนด้านคณิตศาสตร์ (แบบบันทึกคะแนน 1) และแบบบันทึกคะแนนด้านภาษาไทย (แบบบันทึกคะแนน 2) ฉบับสำเนา ไปบันทึกคะแนนในแบบฟอร์มบันทึกคะแนน (ไฟล์ Excel) ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ NT Access

2) นำไฟล์ Excel ที่บันทึกคะแนนด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษาไทย เข้าสู่ระบบ NT Access พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนนักเรียนรายบุคคล โดยให้อำนาจการสถานศึกษาหรือผู้แทนเป็นผู้รับรองและยืนยันความถูกต้อง



ตอนที่ 4

การบริหารการจัดการสอบระดับสนามสอบ

การบริหารจัดการสอบระดับสนามสอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ในส่วนนี้ เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสนามสอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 ภารกิจของสนามสอบ

ภารกิจของสนามสอบมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1) ก่อนการสอบ

- 1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการจัดการสอบอย่างเคร่งครัด
- 1.2) เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ
- 1.3) จัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)
- 1.4) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ได้แก่ เครื่องตรวจอุณหภูมิร่างกาย แอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ หรืออ่างล้างมือ
- 1.5) รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบเข้าวันที่ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ
- 1.6) คัดกรองตรวจอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยสบู่เหลวหรือน้ำยาที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ทุกครั้งก่อนเข้าสนามสอบหรือห้องสอบ

2) ระหว่างการสอบ

- 2.1) ให้ผู้เข้าสอบ กรรมการกำกับห้องสอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งที่เข้าสอบหรือปฏิบัติหน้าที่ ห้ามถอดหน้ากากอนามัยขณะที่อยู่ในห้องสอบ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)
- 2.2) ดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565
- 2.3) รักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ



3) หลังการสอบ

3.1) สนามสอบมอบแบบทดสอบให้กับสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

3.2) ส่งมอบกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ ประจำสนามสอบให้ศูนย์สอบต่อไป

4.2 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 โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

3) กรรมการคุมสอบ ได้แก่ ข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา หรือครูอัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ ควรมีกรรมการคุมสอบห้องละ 2 คน โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

4) นักการภารโรง ได้แก่ นักการภารโรงของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ หรือโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย

5) กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานระดับศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

4.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ

1) เป็นข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา หรือพนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

2) มีความรับผิดชอบ

3) ตรงต่อเวลา

4) เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี

5) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการประเมิน อย่างเคร่งครัด





4.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

1) ประธานสนามสอบหรือผู้แทน มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด
- 1.2) ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
- 1.3) เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ และติดตามการจัดห้องสอบ
- 1.4) รับ-ส่งแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ ระหว่างศูนย์สอบ และสนามสอบ (ในกรณีที่ไม่สามารถไปด้วยตนเองได้ ให้มอบหมายผู้แทน โดยใช้บันทึกมอบหมายผู้แทนเพื่อให้ศูนย์สอบ เก็บไว้เป็นหลักฐาน)
- 1.5) เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน 1 ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ
- 1.6) กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินฯ
- 1.7) สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
- 1.8) ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลางและตัวแทนกรรมการคุมสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินฯ
- 1.9) สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบเพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

2) กรรมการกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

- 2.1) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด
- 2.2) ศึกษาคู่มือการประเมินฯ ให้ชัดเจน
- 2.3) จัดเตรียมช่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อมอบแก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ
- 2.4) หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าสอบแต่ละห้องสอบ
- 2.5) ตรวจรับ และนับจำนวนแบบทดสอบของแต่ละห้องสอบ ในแต่ละวิชาให้ครบถ้วน มอบให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาในที่ปลอดภัย และนำส่งศูนย์สอบ
- 2.6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย





3) กรรมการคุมสอบ

3.1) กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส ยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามคู่มือ การประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

3.2) ปฏิบัติตามมาตรการการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

3.3) ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

3.4) รายงานประธานสนามสอบหรือผู้แทน กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือมีการทุจริตเกิดขึ้น

3.5) ห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคุมสอบเข้าในห้องสอบ

3.6) รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายรูป แบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

3.7) ตรวจสอบชื่อ-สกุลผู้เรียนให้ตรงกับข้อมูลผู้เข้าสอบ

3.8) ตรวจสอบกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

3.9) ตรวจสอบการกรอกข้อมูล ส่วนหัวของกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง และครบถ้วน

3.10) บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งประธานสนามสอบหรือผู้แทน

4) นักการภารโรง

4.1) อำนวยความสะดวกแก่ กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับร้องขอ

4.2) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสอบและ จัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

4.3) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

4.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ

4.5.1 การจัดสนามสอบและห้องสอบ

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบกำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสนามสอบ เพื่อหลีกเลี่ยง การเคลื่อนย้ายนักเรียนออกจากพื้นที่ ยกเว้นในกรณีที่มึนักเรียนจำนวนน้อยไม่ถึง 5 คน อนุโลมให้มีการเคลื่อนย้ายไปรวมกับสถานศึกษาที่อยู่ใกล้เคียง และสามารถจัดสนามสอบได้ตามความเหมาะสม ของสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นหลัก และให้ดำเนินการ ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) อย่างเคร่งครัด





2) การจัดห้องสอบ

หน่วยงานต้นสังกัดในระดับภูมิภาคพิจารณาวางแผนการดำเนินการ กำหนดจำนวนนักเรียนในแต่ละห้องสอบ โดยให้คำนึงถึงมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) อย่างเคร่งครัด

4.5.2 ข้อปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบ

ระเบียบการเข้าห้องสอบ

- 1) ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูป หรือหลักฐานอย่างอื่นที่สามารถใช้แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ
- 2) ผู้เข้าสอบมาสายเกิน 15 นาที ไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548)
- 3) ให้ผู้เข้าสอบนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลา
- 4) ห้าม ผู้เข้าสอบนำตำรา เอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ
- 5) อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำนาฬิกาเข้าห้องสอบเฉพาะนาฬิกาธรรมดาที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น

อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ โดยผู้เข้าสอบต้องเตรียมมาในวันสอบ ได้แก่

- 1) ดินสอดำ
- 2) ยางลบ
- 3) กบเหลาดินสอ

4.5.3 กำหนดการบริหารจัดการสอบ (ห้องสอบ)

ระยะเวลา	การปฏิบัติ
ก่อนถึงเวลาสอบ 15 นาที	ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบตรวจบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอย่างอื่นที่ แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 10 นาที	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ตรวจสอบแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อยของแบบทดสอบแล้วลงลายมือชื่อในส่วนท้ายของ แบบ สฟฐ.2 2. แจกกระดาษคำตอบให้ผู้เข้าสอบ 3. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบเป็นของตนเอง และลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 5 นาที	แจกแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับ
เมื่อถึงเวลาสอบ	ประกาศให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ





ระยะเวลา	การปฏิบัติ
ระหว่างการสอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริตหรือกระทำผิดระเบียบระหว่างการสอบ 2. ดูแลให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการกำกับห้องสอบ สวมหน้ากากอนามัยในระหว่างการสอบ
เมื่อเวลาสอบผ่านไป 30 นาที	ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2
ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที	ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ และการระบายคำตอบ
เมื่อหมดเวลาสอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศหมดเวลา 2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดการสอบ 3. ตรวจสอบการลงชื่อ-สกุล ของผู้เข้าสอบ และตรวจดูการลงลายมือชื่อบนหัวกระดาษของผู้เข้าสอบทุกคน 4. เก็บแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้าซองเพื่อนำส่งประธานสนามสอบ
หลังสอบเสร็จแต่ละวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. อนุญาตให้นักเรียนออกจากห้องสอบตามดุลพินิจของกรรมการคุมสอบ 2. กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบเลือกตอบ แล้วบรรจุในซองเพื่อนำส่งประธานสนามสอบ 3. กรรมการคุมสอบอย่างน้อย 1 คน ร่วมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน กับประธานสนามสอบ และเป็นสักขีพยานในการบรรจุของกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ



ตอนที่ 5

การตรวจข้อสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 กำหนดรูปแบบของข้อสอบในการทดสอบเป็น 2 แบบ ได้แก่ ข้อสอบแบบเลือกตอบ และข้อสอบแบบเขียนตอบ ดำเนินการตรวจให้คะแนนโดยคณะกรรมการตรวจข้อสอบที่ศูนย์สอบแต่งตั้ง และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.1 การตรวจข้อสอบ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อตรวจข้อสอบ ณ ศูนย์สอบ หรือสนามสอบตามที่ศูนย์สอบกำหนด โดยมีกรรมการตรวจข้อสอบอย่างน้อย 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ ทั้งนี้ จำนวนผู้ตรวจข้อสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของศูนย์สอบ ตามความเหมาะสมของสภาพและบริบทพื้นที่ โดยคำนึงถึงความบริสุทธิ์ ยุติธรรมและโปร่งใส

5.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบ

คณะกรรมการตรวจข้อสอบ ควรเป็นครูผู้สอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หรือเป็นครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และคณิตศาสตร์ ทั้งนี้ต้องเป็นกรรมการที่มาจากต่างสถานศึกษา

5.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบ

1) ให้กรรมการตรวจข้อสอบ รับซองกระดาษคำตอบ ซึ่งบรรจุของบรรจุกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ และกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ ตรวจสอบใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2 และจำนวนกระดาษคำตอบในซองให้ถูกต้อง ตรงกับใบปะหน้าซอง

2) ให้คณะกรรมการตรวจข้อสอบอย่างน้อย 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ โดยต้องตรวจกระดาษคำตอบของผู้เรียนทุกข้อและทุกคน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด

3) นำคะแนนแบบเขียนตอบของกรรมการแต่ละคน มาหาข้อสรุป (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ) เพื่อให้เกิดความเที่ยงของคะแนนประเมิน แล้วระบายคะแนนลงในตอนท้ายของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ ของผู้เข้าสอบแต่ละคน

นำกระดาษคำตอบที่ ระบายคะแนนข้อสอบแบบเขียนตอบแล้ว บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ โดยเรียงลำดับตามใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2 เพื่อนำส่งคณะกรรมการ

ตอนที่ 6

เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับเอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบและสนามสอบ รวมทั้ง การรับส่งข้อสอบ และเฉลย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

6.1 เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ

เอกสารที่ส่งไปยังศูนย์สอบแต่ละแห่งส่งในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านระบบ NT ACCESS ประกอบด้วย (ตามภาคผนวก)

- 1) ไฟล์คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565
- 2) ไฟล์แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2)
- 3) ไฟล์แบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ
- 4) ไฟล์แบบบันทึกคะแนน แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ คือ แบบบันทึกคะแนนด้านภาษาไทย และแบบบันทึกคะแนนด้านคณิตศาสตร์
- 5) ไฟล์ excel แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลนักเรียนนำเข้าระบบ NT Access
- 6) ไฟล์ excel แบบฟอร์มการกรอกคะแนนนักเรียนนำเข้าระบบ NT Access
- 7) ไฟล์วีดิทัศน์อธิบายแนวทางการนำข้อมูลและคะแนนการประเมินเข้าระบบ NT Access
- 8) ไฟล์คู่มือการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access

6.2 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ

6.2.1 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบในระดับสนามสอบ

- 1) ขั้นตอนการรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1.1) ก่อนการสอบ

1.1.1) ประธานสนามสอบรับคู่มือการประเมินฯ และแบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2)

1.1.2) ประธานสนามสอบรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ณ ศูนย์สอบ ในช่วงเช้าก่อนเวลาสอบในวันที่ 15 มีนาคม 2566 เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสอบ



1.2) **หลังเสร็จสิ้นการสอบ**

1.2.1) กรรมการระดับสนามสอบตรวจนับกระดาษคำตอบในแต่ละวิชา
ของแต่ละห้องสอบให้ครบถ้วน

1.2.2) กรรมการระดับสนามสอบรวบรวมแบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2) ของ
ห้องสอบแต่ละห้อง บรรจุใส่รวมกันในซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ และจัดส่งให้ศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้น
การสอบ

2) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ มีดังต่อไปนี้

- เอกสารธุรการประจำสนามสอบ เก็บไว้ที่ศูนย์สอบ
- แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2)
- แบบบันทึกคะแนน



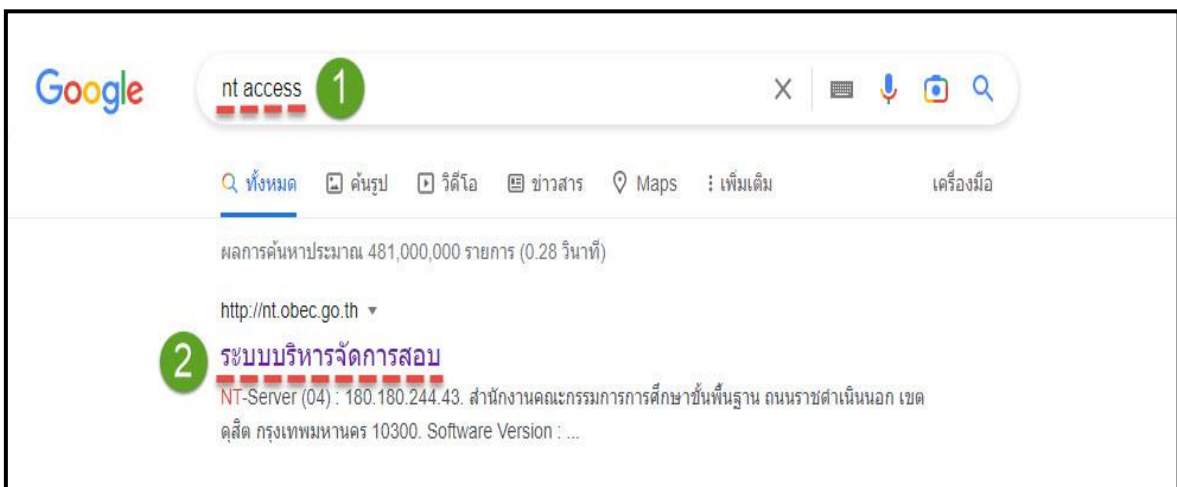
ตอนที่ 7

การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access

การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอวิธีการเข้าสู่ระบบ NT Access การส่งข้อมูลนักเรียนและการนำผลการประเมินเข้าสู่ระบบ NT Access โดยบันทึกคะแนนลงในไฟล์ เพื่อนำผลไปใช้ประมวลผล วิเคราะห์ และรายงานผลต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

7.1 ช่องทางการเข้าสู่ระบบ NT Access ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

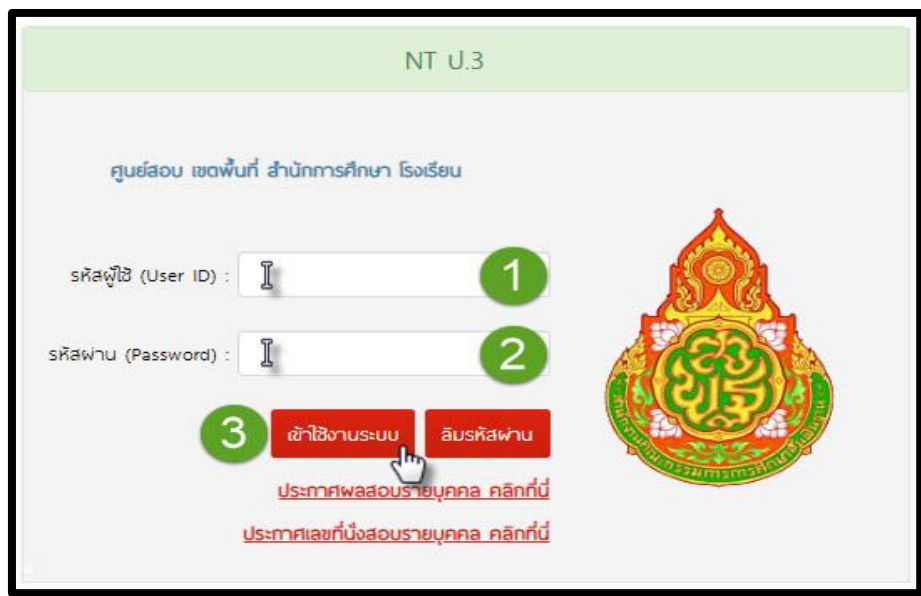
1) การเข้าสู่ระบบ NT Access มีวิธีการดำเนินการ โดยค้นหาที่ <https://www.google.co.th> ในช่องค้นหาพิมพ์ (1) “NT Access”คลิก (2) “ระบบบริหารจัดการสอบ”



2) คลิกเลือก “NT ป.3”



3) กรอก (1) “รหัสผู้ใช้” (User ID) และ (2) “รหัสผ่าน” (Password) ของคุณครูสอบ หรือสถานศึกษา แล้วคลิก (3) “เข้าใช้งานระบบ” ตามลำดับ (กรณีสถานศึกษาไม่ทราบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ประสานคุณครูสอบ)



7.2 การใช้งานระบบ NT Access

ก่อนเริ่มใช้งานระบบ NT Access ให้ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบมาศึกษา ก่อน โดยดำเนินการ ดังนี้

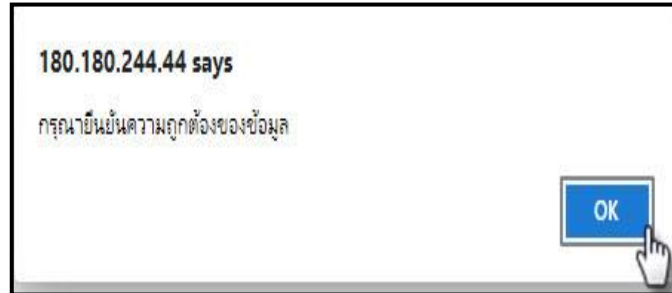
- 1) Log in เข้าระบบ โปรแกรมจะระบุชื่อผู้เข้าใช้ระบบ ตรงมุมบนด้านขวามือ
- 2) คลิกเลือก “คู่มือการใช้งานระบบ”



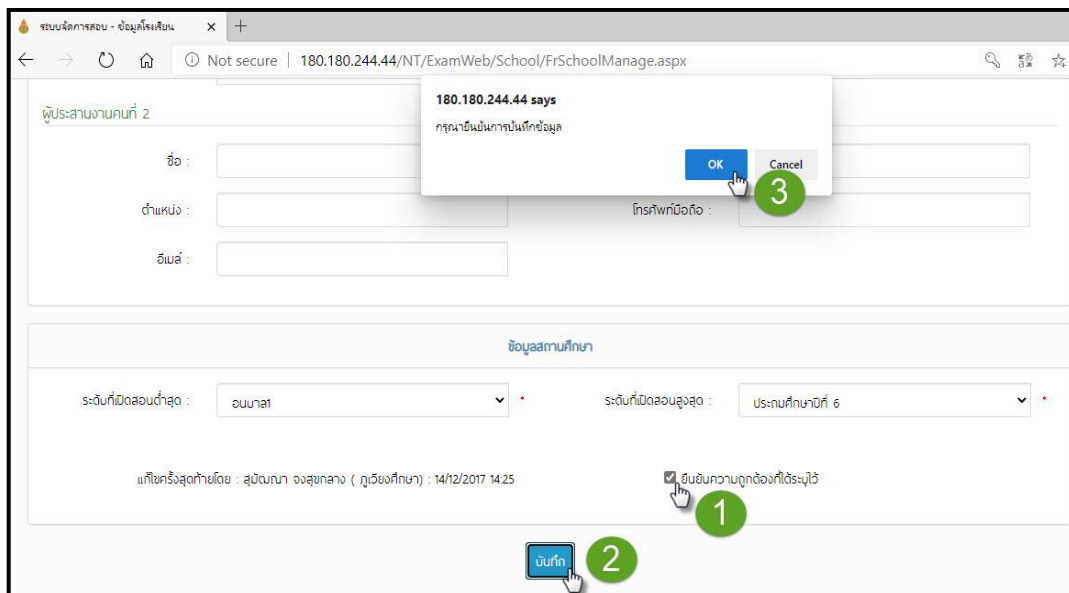


7.3 การยืนยันข้อมูลพื้นฐานศูนย์สอบและสนามสอบ

1) ในกรณี ศูนย์สอบหรือสนามสอบเข้าใช้งานระบบ NT Access เป็นครั้งแรก เมื่อดำเนินการ Log in เข้าสู่ระบบ NT Access ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันความถูกต้อง ให้คลิก “OK” เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลศูนย์สอบหรือสนามสอบ ดังภาพ



2) เมื่อทำการ Log in และคลิก “OK” แล้ว ให้ศูนย์สอบหรือสนามสอบทำการตรวจสอบกรอกข้อมูล และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน หากตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกช่อง (1) ยืนยันความถูกต้องที่ได้ระบุไว้ เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏ จากนั้น คลิก (2) ปุ่ม “บันทึก” และคลิก (3) ปุ่ม “OK”



3) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”



7.4 การตรวจสอบข้อมูลศูนย์สอบและสถานศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ในแต่ละปีการศึกษาศูนย์สอบและสถานศึกษาต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของศูนย์สอบและสถานศึกษาให้ถูกต้อง โดยมีวิธีการตรวจสอบข้อมูลศูนย์สอบและสถานศึกษา สามารถดำเนินการ ดังต่อไปนี้

7.4.1 การตรวจสอบข้อมูลศูนย์สอบ

1) ให้คลิก (1) “ข้อมูลเขตพื้นที่/ศูนย์สอบ” และดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลศูนย์สอบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เมื่อตรวจสอบและแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิก (2) “บันทึก”

The screenshot shows the NT U.3 system interface. At the top, there is a navigation bar with the text "# NT U.3 #" and a "คู่มือการใช้งานระบบ" (System User Manual) link. Below the navigation bar, there are several menu items: "หน้าหลัก" (Home), "ข้อมูลเขตพื้นที่/ศูนย์สอบ" (District/Center Information), "ข้อมูลโรงเรียน" (School Information), "ข้อมูลมาสอบ" (Exam Information), "ข้อมูลนักเรียน" (Student Information), "ค้นหาผู้ใช้งาน" (Find User), and "ประเภทผลสอบ" (Exam Type). The "ข้อมูลเขตพื้นที่/ศูนย์สอบ" menu item is highlighted with a red circle and the number 1. Below the menu items, there is a form for entering center information. The form has several fields: "รหัสเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ" (District/Center Code) with the value "10010000", "ชื่อเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ" (District/Center Name) with the value "สพว.กรุงเทพมหานคร" (Bangkok Metropolitan Administration), "ชื่อเขตพื้นที่ / ศูนย์สอบ" (District/Center Name) with the value "สพว.กรุงเทพมหานคร", and "การสอบที่รับผิดชอบ" (Exam Type) with checkboxes for "สอบ U.1" and "สอบ U.3". Below the form, there is a section for "1. ข้อมูลทั่วไป" (General Information) with fields for "ที่อยู่" (Address) "999", "หมู่" (Village) "9", "ถนน" (Road) "ศรีอยุธยา", "จังหวัด" (Province) "กรุงเทพมหานคร" (Bangkok), "อำเภอ / เขต" (District) "เขตราชเทวี", "ตำบล-แขวง" (Sub-district) "ทองหล่อ", "รหัสไปรษณีย์" (Postal Code) "10400", "อีเมล" (Email) "@bkk.go.th", "เบอร์โทรศัพท์" (Phone Number) "023545252", "เบอร์โทรสาร" (Fax Number) "023545254", and "เว็บไซต์" (Website) "http://www.bkk.go.th/sea". Below the general information section, there is a section for "4. ผู้ประสานงาน" (Contact Person) with two columns for "ผู้ประสานงาน 1" (Contact Person 1) and "ผู้ประสานงาน 2" (Contact Person 2). Each column has fields for "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "ตำแหน่ง" (Position), "โทรศัพท์มือถือ" (Mobile Phone Number), and "อีเมล" (Email). At the bottom of the form, there is a "แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย" (Last Modified by) field with the value "ณภัทร (สพว.กรุงเทพมหานคร)" and a date "14/02/2022 09:00". Below the form, there are two buttons: "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel). The "บันทึก" button is highlighted with a red circle and the number 2.

หมายเหตุ: ช่องข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก จะมีเครื่องหมาย * แสดงอยู่ด้านหลังของช่องข้อมูลนั้น

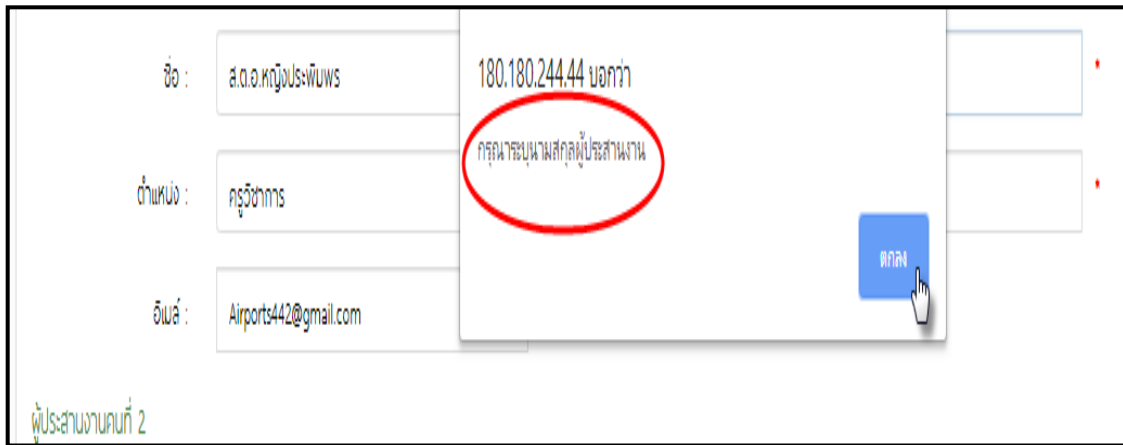




2) หากดำเนินการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”



3) ในกรณีกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือน และแจ้งให้ทราบว่า ส่วนใดผิด ให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไข จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้



7.4.2 การตรวจสอบข้อมูลศูนย์สอบ

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” เลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลโรงเรียน” และดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลศูนย์สอบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เมื่อตรวจสอบและแก้ไขเรียบร้อยแล้วคลิก (3) “บันทึก”

The screenshot shows the 'ข้อมูลโรงเรียน' (School Information) form in the NT U.3 system. The form is divided into several sections:

- ข้อมูลโรงเรียน (School Information):** Fields include school ID (รหัสโรงเรียน: 72-0002), school name (สังกัด: 72-ทอญนุกาการดำรงตนธรรมาชชแดน), province (จังหวัด: นราธิวาส), school type (สถานศึกษาภาค: สำนักานศึกษาธิการภาค 8), and school type (รหัสโรงเรียน O-NET).
- ข้อมูลทั่วไป (General Information):** Fields include gender (คืออยู่: ชาย), age (อายุ: 8), province (จังหวัด: นราธิวาส), district (ตำบล / แขวง: ตึก), postal code (รหัสไปรษณีย์: 96), email (อีเมล: A...@gmail.com), and internet access (ความพร้อมใช้งาน internet: พร้อมใช้).
- ผู้อำนวยการ / ครูใหญ่ (Principal / Teacher):** Fields include name (ชื่อ: ส.ด.อ.), name (นามสกุล: เพ็ชร), and phone number (โทรศัพท์มือถือ: 08...).
- ผู้ประสานงาน (Coordinator):** Fields include name (ชื่อ: ส.ด.อ.), name (นามสกุล: ส.), and phone number (โทรศัพท์มือถือ: 08...).
- ข้อมูลตามศึกษา (Study Information):** Fields include subject (ระดับที่สอบต่ำสุด: อนุบาล) and grade (ระดับที่สอบสูงที่สุด: ประถมศึกษาปีที่ 6).

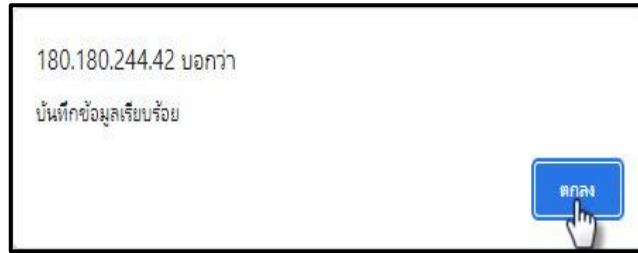
Red circles 1, 2, and 3 highlight the menu navigation and the save button. Circle 1 points to the 'ข้อมูลโรงเรียน' menu, circle 2 points to the '1.ข้อมูลโรงเรียน' sub-menu, and circle 3 points to the 'บันทึก' (Save) button.

หมายเหตุ: ช่องข้อมูลที่เป็นต้องกรอก จะมีเครื่องหมาย * แสดงอยู่ด้านหลังของช่องข้อมูลนั้น

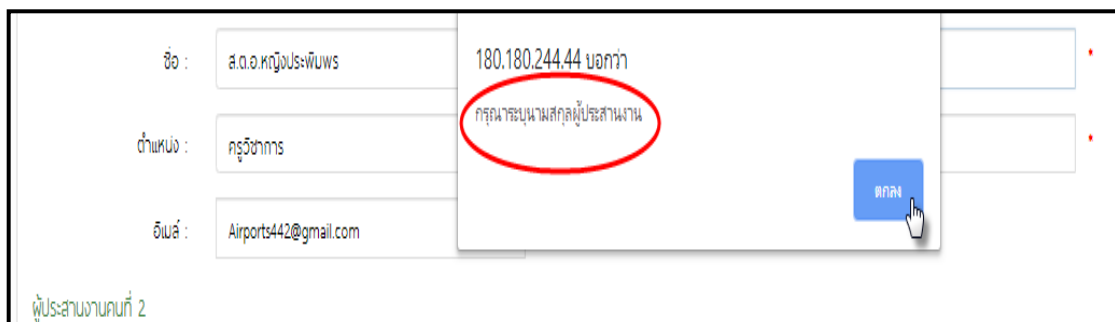




2) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”



3) ในกรณีกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือนและแจ้งให้ทราบว่าส่วนใดผิด ให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไข จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้



7.5 การตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาในศูนย์สอบ การเพิ่มสถานศึกษาเข้าศูนย์สอบ และการลดสถานศึกษาออกจากศูนย์สอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

7.5.1 การตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาในศูนย์สอบ

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการทดสอบ)” เมื่อปรากฏข้อมูลสถานศึกษา คลิกปุ่ม (3) “แสดงข้อมูล” และคลิกเลือก (4) “ชื่อสถานศึกษา” ที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

NT U.3

1 ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการทดสอบ)

2 ข้อมูลห้องเรียน

3 แสดงข้อมูล

4 ชื่อโรงเรียน

ลำดับ	เขตพื้นที่	จังหวัด	อำเภอ	ชื่อโรงเรียน	รหัสโรงเรียน	สังกัดย่อย	จำนวน us. U.3
1		ชัยภูมิ	คอนสวรรค์	คอนสวรรค์	1036100772	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	0
2	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ	คอนสวรรค์	ชุมชนบ้านจอก(คอนสวรรค์วิทยากร)	1036100436	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	64
3	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ	คอนสวรรค์	ชุมชนบ้านลิ้น	1036100446	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	23
4	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ	คอนสวรรค์	ดอนสันทรายอุบลรัตน	1036100473	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)	5

180.180.244.44/NT/ExamWeb/Esa/FrmManageSchoolList.aspx?mi=7

2) ในหน้ารายละเอียดข้อมูลรายสถานศึกษา ให้ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลสถานศึกษาให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน แล้วคลิก (5) “บันทึก” จากนั้นระบบจะให้ยืนยันการบันทึก คลิก (6) “ตกลง”

3) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”

7.5.2 การเพิ่มสนามสอบเข้าศูนย์สอบ

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการทดสอบ)” เมื่อปรากฏหน้าข้อมูลสถานศึกษา คลิก (3) “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ”





2) ระบบจะปรากฏหน้าเพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ ให้เลือก (4) “เงื่อนไขในการค้นหาสถานศึกษา” โดยสามารถเลือกจากสังกัด จังหวัดที่ตั้ง อำเภอ หรือสถานะการจัดสอบ ซึ่งเงื่อนไขในการค้นหาศูนย์สอบสามารถเลือกได้หลายสถานะ แล้วคลิก (5) “ค้นหาโรงเรียน”

3) ให้คลิกเลือก (6) “เลือกสถานศึกษา” ที่ต้องการเพิ่มเข้าศูนย์สอบ โดยคลิกที่ ทำเครื่องหมายถูก เมื่อเลือกสถานศึกษาที่ต้องการเพิ่มเข้าศูนย์สอบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก (7) “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ” ระบบจะปรากฏหน้าต่าง การยืนยันการบันทึกข้อมูล คลิก (8) “ตกลง”

เขตพื้นที่	สังกัดย่อย	อำเภอ	โรงเรียน	รหัสโรงเรียน	จำนวน นร. ป.3	
<input checked="" type="checkbox"/>	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ (สพป.)	คอนสวรรค์	บ้านกาจาง	1036100444	ไม่สอบ

4) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”

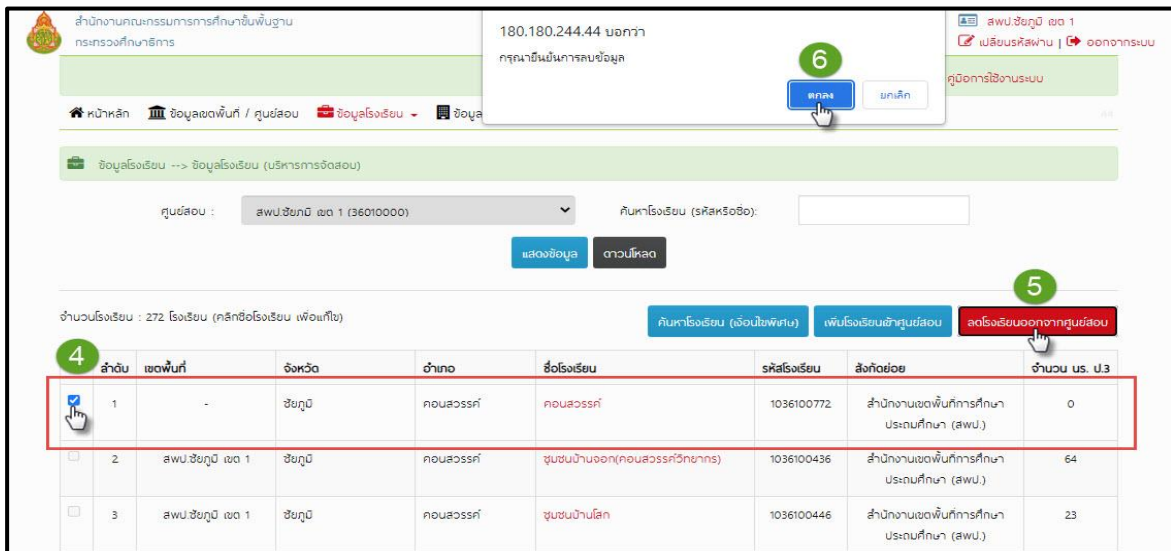


7.5.3 การลดสถานศึกษาออกจากศูนย์สอบ

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลโรงเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหาร การจัดสอบ)” เมื่อปรากฏหน้าข้อมูลสถานศึกษา คลิก (3) “แสดงข้อมูล”



2) เมื่อปรากฏรายชื่อสถานศึกษาที่อยู่ในศูนย์สอบ ให้คลิกเลือก (4) “เลือกสถานศึกษา” ที่ต้องการนำออกจากศูนย์สอบ โดยคลิกที่ ทำเครื่องหมายถูก เมื่อเลือกสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก (5) “ลดโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ” แล้วจะปรากฏหน้าต่าง การยืนยันการลบข้อมูล คลิก (6) “ตกลง”



3) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”

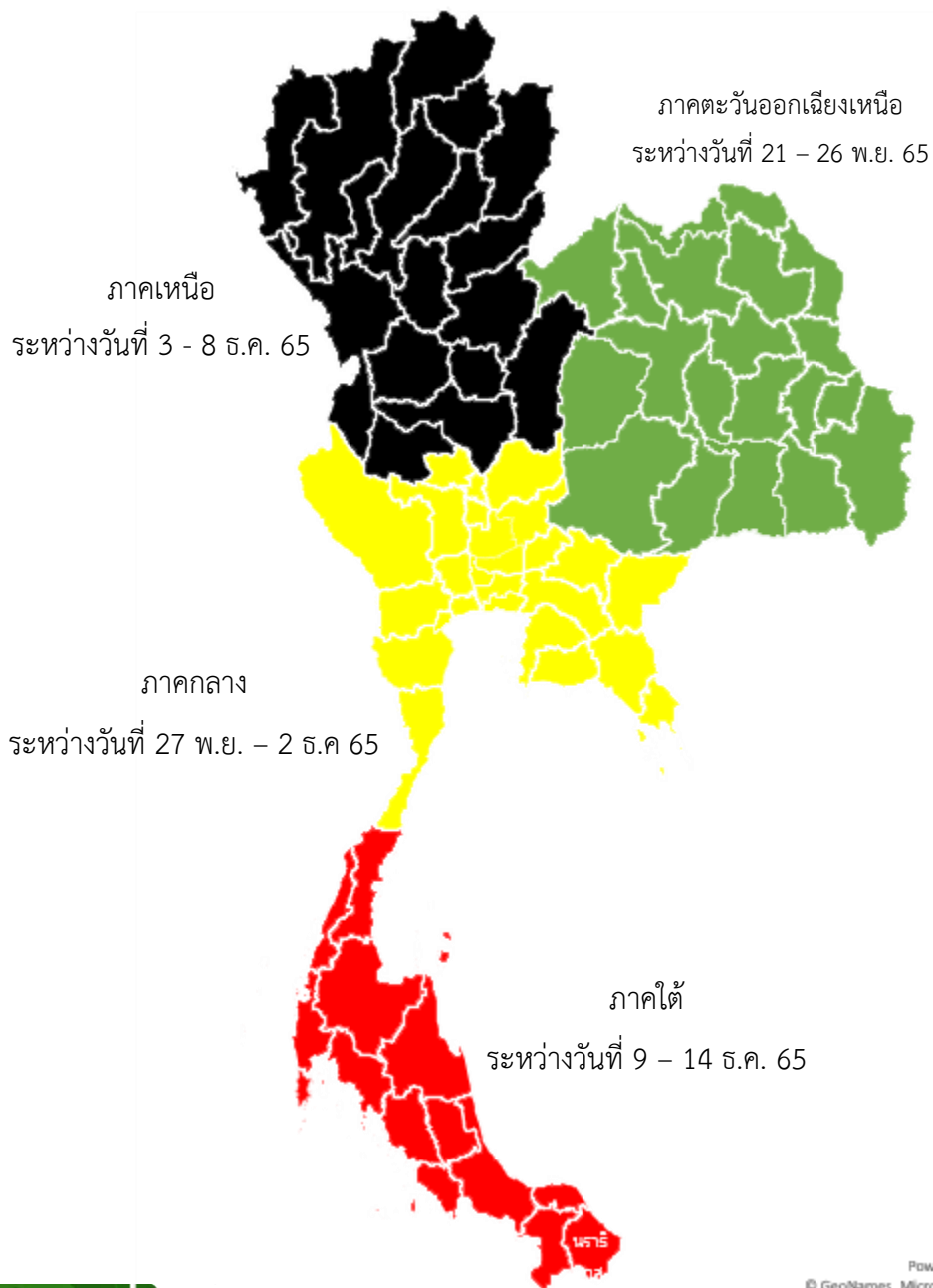




7.6 การนำเข้าสู่ข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียนในระบบ NT Access สามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

สถานศึกษาต้องดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเข้าสู่ระบบ NT Access ระหว่างวันที่ 21 พฤศจิกายน – 14 ธันวาคม 2565 โดยแบ่งช่วงเวลาในการนำเข้าจำแนกตามภูมิภาค ดังนี้

- 1) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 21 – 26 พฤศจิกายน 2565 ■
- 2) ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 27 พฤศจิกายน – 2 ธันวาคม 2565 ■
- 3) ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 3 - 8 ธันวาคม 2565 ■
- 4) ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 9 – 14 ธันวาคม 2565 ■

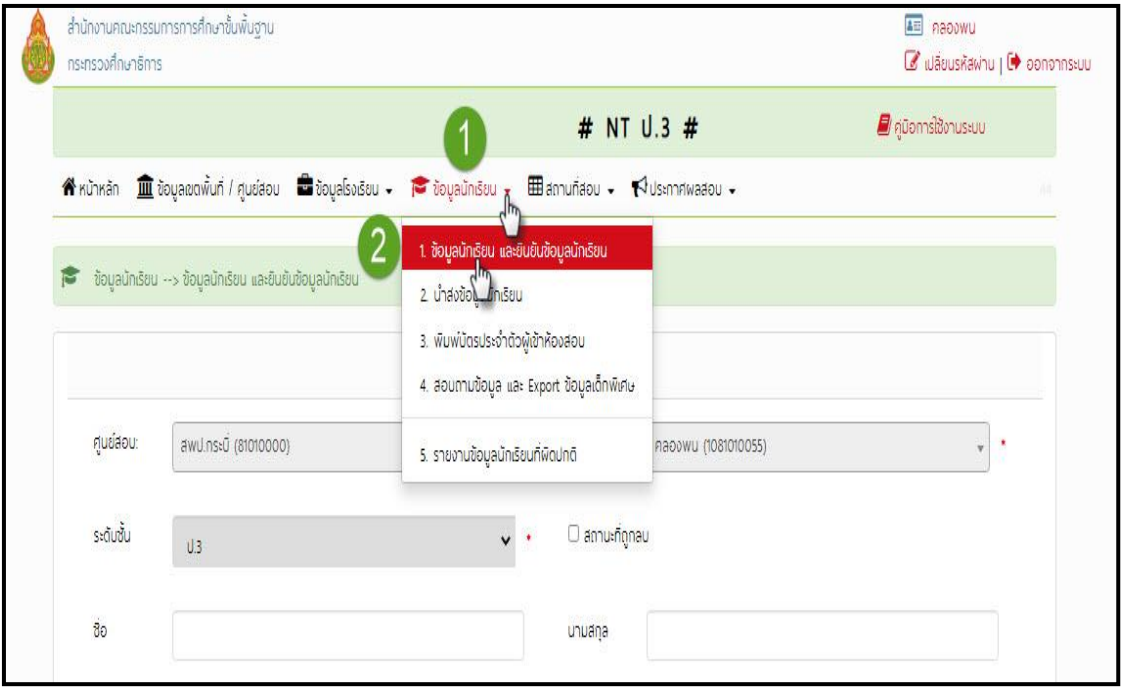


Powered by Bing
© GeoNames, Microsoft, Navteq

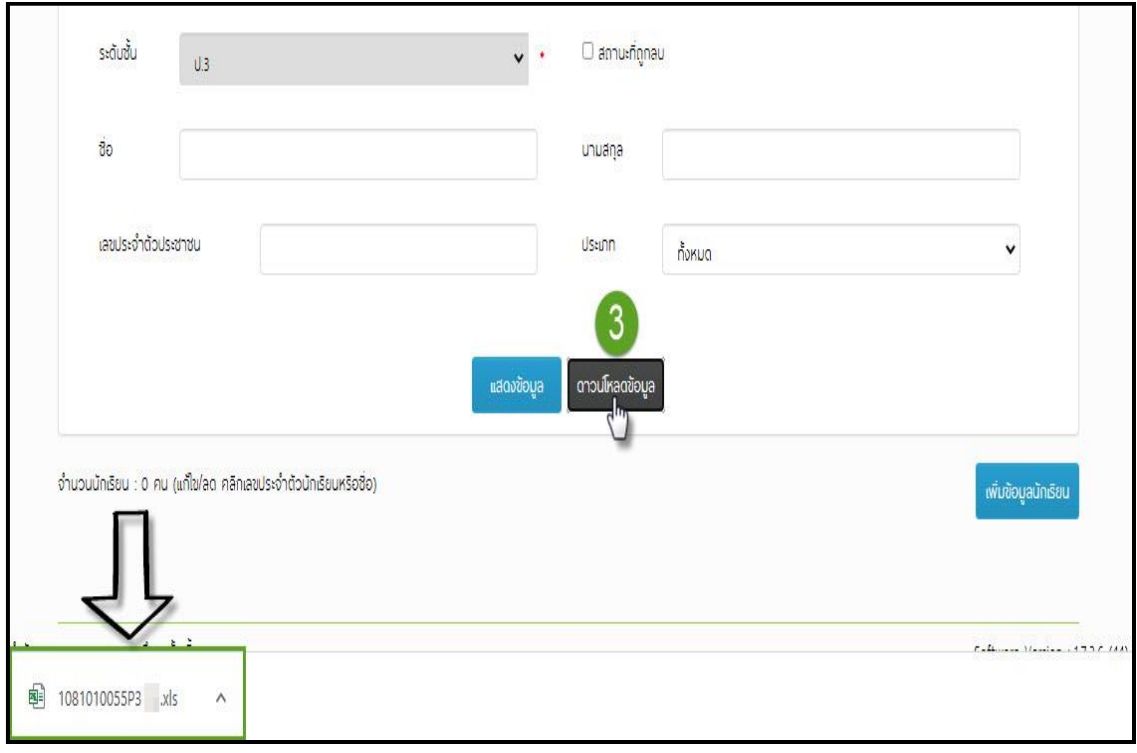


7.6.1 การดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียนจากระบบ NT Access

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “1.ข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียน”

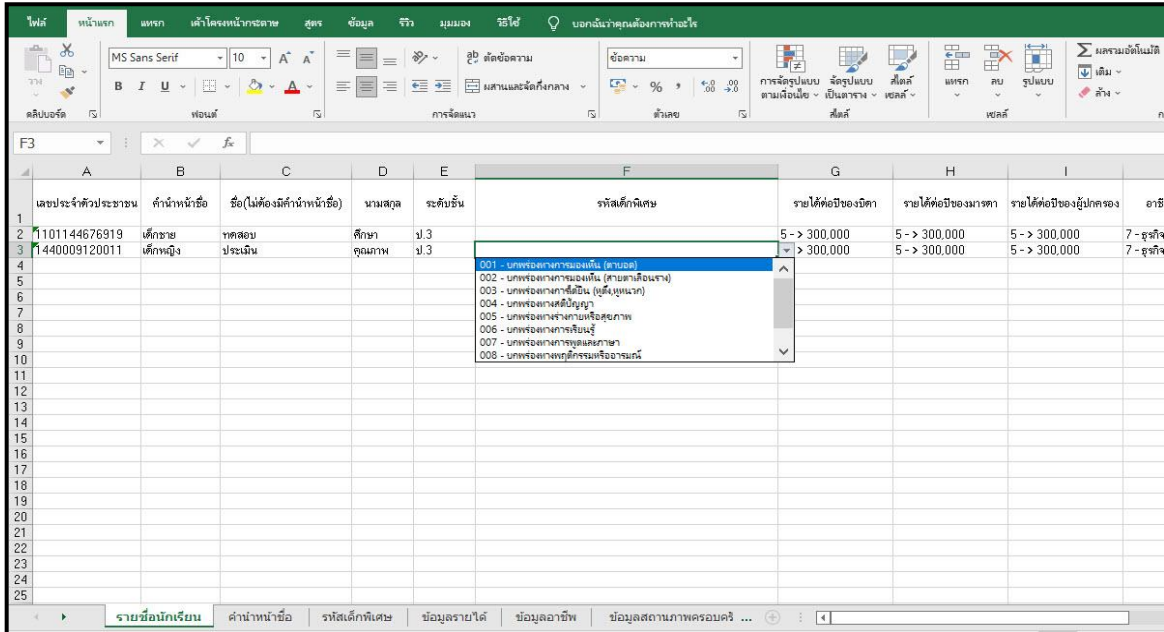


2) คลิก (3) “ดาวน์โหลดข้อมูล” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งเป็นไฟล์ Excel สำหรับสถานศึกษาที่ประสงค์จะนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าเป็นรายสถานศึกษา





3) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกช่อง กรณีเป็นเด็กพิเศษ ให้เลือกประเภทของเด็กพิเศษตามที่ระบบกำหนด (นักเรียน 1 คน สามารถเลือกประเภทเด็กพิเศษได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น) บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel “ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด”



4) ก่อนนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ให้ผู้กรอกข้อมูลตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วน ตามคำแนะนำการกรอกข้อมูลในระบบ ดังนี้

คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

- เลขประจำตัวประชาชน**
 - กรอกตัวเลข 13 หลัก ไม่ต้องมีขีด เช่น 3909800545952 หรือกรณีเป็นต่างดาว เช่น G909800545952
 - ถ้าไม่ระบุระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติโดยใช้ รหัสโรงเรียน + Running 3 หลัก เช่น 1024070153001
- เลขประจำตัวนักเรียน** - จำเป็นต้องระบุ
- คำนำหน้าชื่อ** - จำเป็นต้องระบุ (ดูรหัสที่ Sheet "คำนำหน้าชื่อ")
- ชื่อ** - ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ (รองรับตัวอักษร '-', '.')
- นามสกุล** - จำเป็นต้องกรอก
- เพศ** - กรอก "ชาย" หรือ "หญิง"
- ระดับชั้น** - กรอก "ป.1" หรือ "ป.3"
- รหัสเด็กพิเศษ** - กรอกหรือไม่กรอกก็ได้ ถ้าระบุเป็นรหัส (ดูรหัสที่ Sheet "รหัสเด็กพิเศษ") ถ้าไม่กรอกรหัสใด ๆ แสดงว่าเป็นเด็กปกติ
- NT** - ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ (ห้ามลบ)

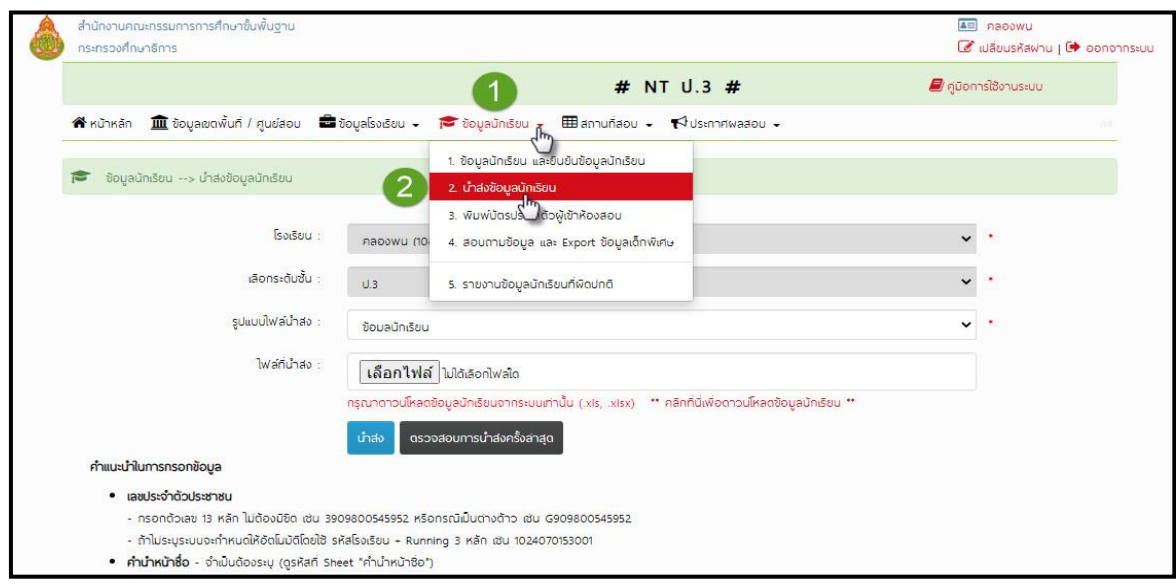
สำหรับนักเรียนที่ไม่มีเลข 13 หลัก หรือนักเรียนที่ไม่มีเลข G ให้กรอกรหัสโรงเรียน 10 หลักตามด้วย 001, 002, ..ตามลำดับ เช่น โรงเรียน ก (รหัสโรงเรียน 1234567899) ด.ช.สมชาย คชกุล และต.ญ.สมหญิง ท้ายแป ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน โรงเรียนจึงกำหนดให้เลขประจำตัวนักเรียนของ ด.ช.สมชาย คชกุล คือ 1234567899001 ส่วน ต.ญ.สมหญิง ท้ายแป คือ 1234567899002



7.6.2 การนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access มีวิธีดำเนินการ 2 วิธี ดังนี้

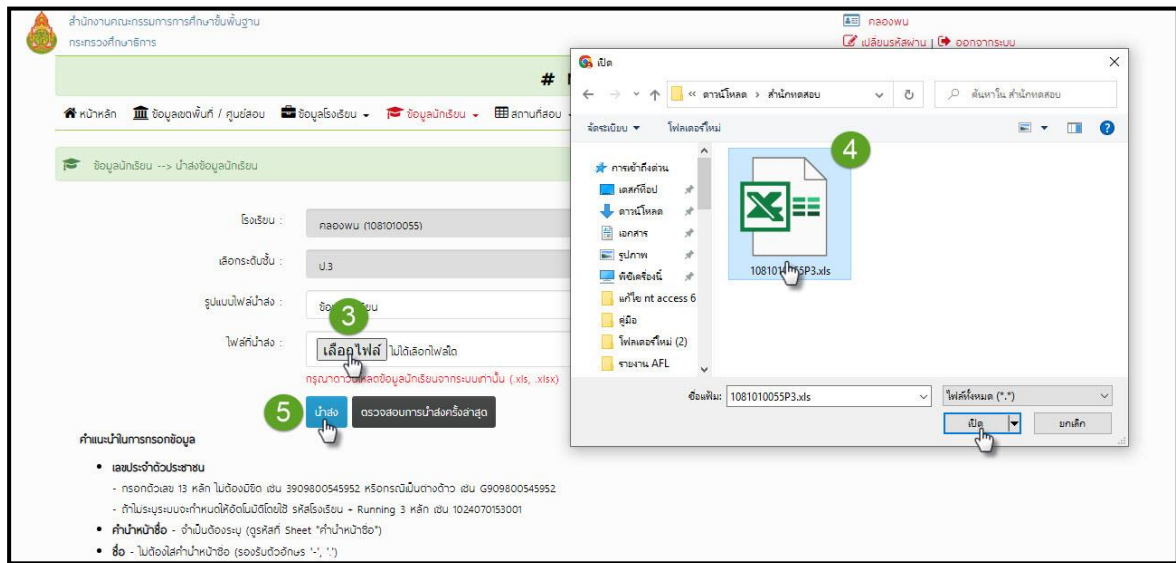
1) วิธีที่ 1 การนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ด้วยไฟล์ Excel

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “2.นำส่งข้อมูลนักเรียน”



2) คลิกปุ่ม (3) “เลือกไฟล์” เพื่อนำไฟล์ (4) “ไฟล์ Excel บันทึกข้อมูลนักเรียน”

ที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว นำเข้าระบบ จากนั้นให้คลิกปุ่ม (5) “นำส่ง”



3) หากนำส่งข้อมูลนักเรียนถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”





4) ในกรณีโรงเรียนมีการนำเข้าข้อมูลเด็กพิเศษ ระบบจะให้ทำการยืนยันการนำส่งอีกครั้ง ให้โรงเรียนตรวจสอบประเภทเด็กพิเศษให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม “ยืนยันการนำส่ง”

แถวที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทเด็กพิเศษ
3	222222222222	เจริญ	ปิ่นกุบทร์	บกพร่องทางการเรียนรู้
5	444444444444	โสภา	ไชโย	บกพร่องทางการเรียนรู้

5) เมื่อคลิก “ยืนยันการนำส่ง” ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”

180.180.244.44 บอกว่า

ผลการนำส่งข้อมูล : สำเร็จ จำนวน 4 คน

6) คลิกปุ่ม “ตกลง” ให้สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ (1) ชื่อศูนย์สอบ (2) ชื่อโรงเรียน (3) ระดับชั้น และ (4) ข้อมูลนักเรียน โดยเฉพาะ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะต้องนำไปรายงานผลการทดสอบของผู้เรียน

ข้อมูลการสืบค้น

ศูนย์สอบ: สพป.บรราชสีมา เขต 1 (96010000) **1** • โรงเรียน: กษมการศึกษามาน (7296060002) **2**

ระดับชั้น: ป.3 **3** • ประเภทผู้พิการ:

ชื่อ: นามสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน: ประเภท:

จำนวนนักเรียน : 4 คน (บันทึกผล กรณีหลายเลขประจำตัวนักเรียนหรือชื่อ)

ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
1	สพป.บรราชสีมา เขต 1	บรราชสีมา	1969100	339	ช.นงนุช	ช.นงนุช	ชาย	ป.3		
2	สพป.บรราชสีมา เขต 1	บรราชสีมา	1949200	341	ช.นงนุช	ช.นงนุช	หญิง	ป.3		
3	สพป.บรราชสีมา เขต 1	บรราชสีมา	1969100	342	ช.นงนุช	ช.นงนุช	ชาย	ป.3		
4	สพป.บรราชสีมา เขต 1	บรราชสีมา	1969100	343	ช.นงนุช	ช.นงนุช	ชาย	ป.3		

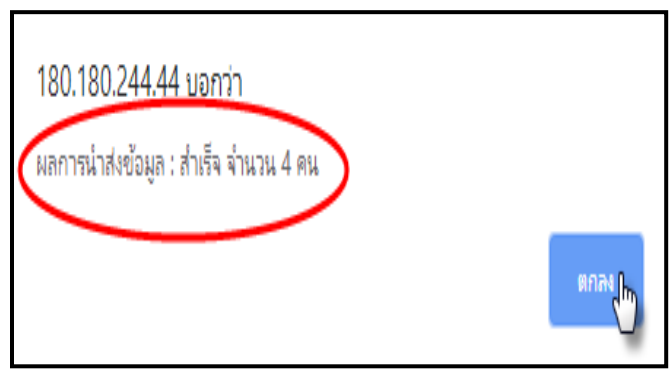
7) กรณี พบข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ คลิก (1) “ตกลง”



8) สถานศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดในไฟล์ Excel ให้ถูกต้อง ตามคำแนะนำของระบบในช่อง (2) “ข้อผิดพลาดที่พบ”

แกว่	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	ข้อผิดพลาดที่พบ
2	1111111111	339	เด็กชาย	สมชาย	คชกุล	ชาย	ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนไม่ครบ 13 หลัก หรือ เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

9) เมื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์ Excel เติมเรียบร้อย ให้นำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบอีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่นำส่งใหม่จะไปแทนที่ข้อมูลเดิม (ข้อมูลเดิมจะถูกระบบนำออกโดยอัตโนมัติ ซึ่งระบบจะแสดงข้อมูลใหม่ที่นำเข้าครั้งล่าสุดเท่านั้น) หากนำส่งข้อมูลนักเรียนสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิก “ตกลง”





2) วิธีที่ 2 การนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access แบบรายบุคคล

1) คลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วคลิกเลือกเมนูย่อย (2) “1. ข้อมูลนักเรียน และ ยืนยันข้อมูลนักเรียน” แล้วคลิกปุ่ม (3) “เพิ่มข้อมูลนักเรียน”

1. ข้อมูลนักเรียน และ ยืนยันข้อมูลนักเรียน

2. ส่งข้อมูลนักเรียน

3. เพิ่มพินิจประจำตัวผู้เข้าห้องสอบ

4. สอนตามข้อมูล และ Export ข้อมูลเด็กพิเศษ

5. รายงานข้อมูลนักเรียนที่ผิดปกติ

เพิ่มข้อมูลนักเรียน

2) ให้สถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วน โดยเฉพาะข้อที่มี *

เมื่อกรอกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก (4) “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ

บันทึก

ยกเลิก

3) เมื่อคลิก “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก (5) “ตกลง” เพื่อยืนยันการบันทึก

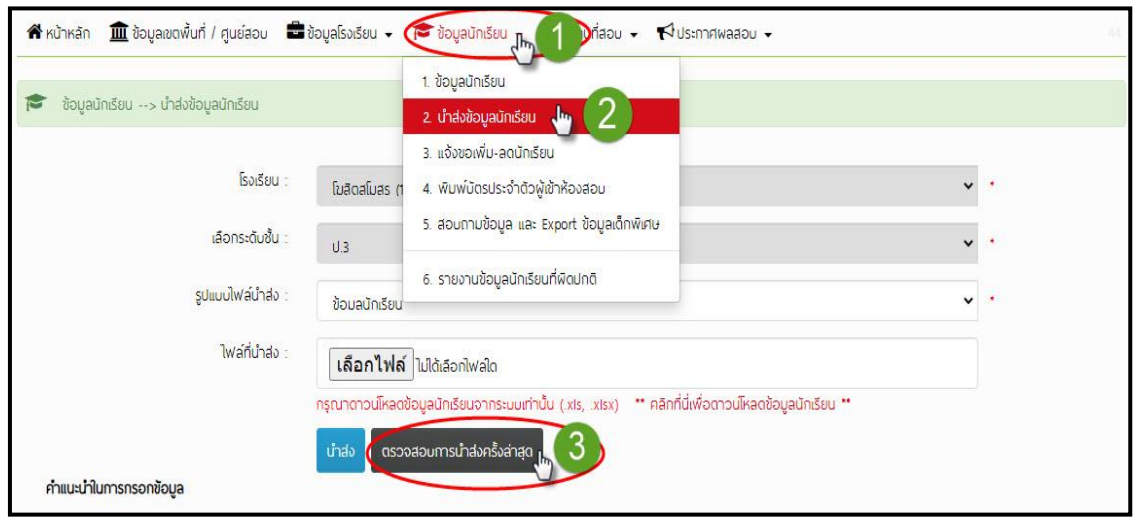


4) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”



7.6.3 ขั้นตอนการตรวจสอบการนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access

1) ให้เลือกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “นำส่งข้อมูลนักเรียน” จากนั้นคลิกปุ่ม (3) “ตรวจสอบการนำส่งครั้งล่าสุด”



2) หากนำส่งข้อมูลนักเรียนสำเร็จ จะปรากฏ ดัง

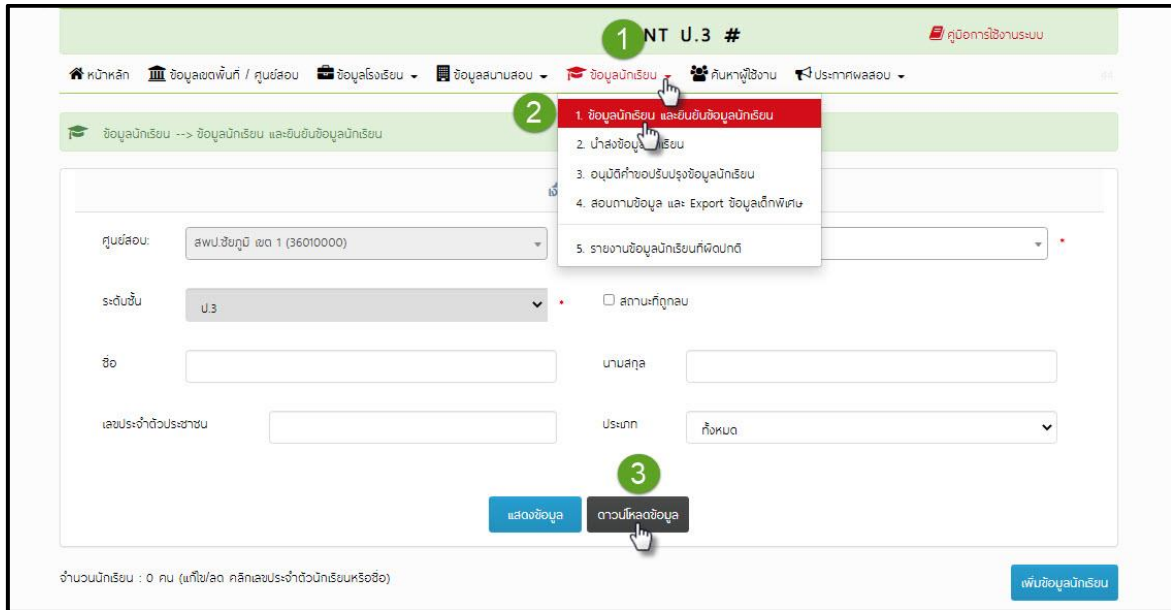




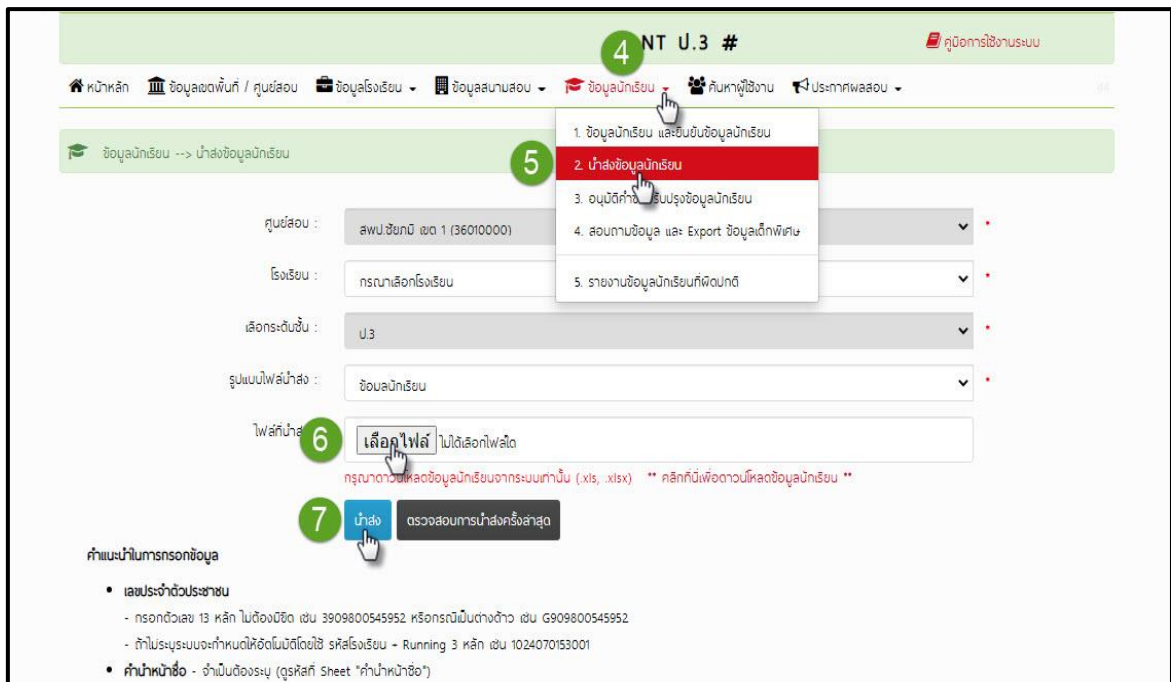
7.6.4 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน มี 2 วิธี ดังนี้

1) วิธีที่ 1 แก้ไขข้อมูลนักเรียนในไฟล์ Excel

1) โดยการคลิกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” เลือกเมนูย่อย (2) “ข้อมูลนักเรียน และ ยืนยันข้อมูลนักเรียน” แล้วคลิกปุ่ม (3) “ดาวน์โหลดข้อมูล” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ Excel จากระบบ และ นำไฟล์มาแก้ไข หรือแก้ไขจากไฟล์ Excel ก่อนที่จะนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access



2) เมื่อแก้ไขข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้วให้นำส่งไฟล์ Excel ใหม่อีกครั้ง โดยคลิกเมนู (4) “ข้อมูลนักเรียน” เลือกเมนูย่อย (5) “นำส่งข้อมูลนักเรียน” แล้วคลิกปุ่ม (6) “เลือกไฟล์” จะพบไฟล์ Excel ในคอมพิวเตอร์ของท่าน จากนั้นคลิกปุ่ม (7) “นำส่ง” เพื่อนำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ NT Access





2) วิธีที่ 2 แก้ไขข้อมูลนักเรียนในระบบแบบรายบุคคล

- 1) โดยการคลิกเลือกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” เลือกเมนูย่อย (2) “ข้อมูลนักเรียนและยืนยันข้อมูลนักเรียน” แล้วคลิกปุ่ม (3) “แสดงข้อมูล” ระบบจะแสดงรายชื่อของนักเรียน โดยให้คลิกเลือก (4) ชื่อของนักเรียนที่ต้องการแก้ไข

The screenshot shows the NT U.3 system interface. At the top, there is a navigation bar with the text '1 NT U.3 #'. Below it, a dropdown menu is open, showing options: '1. ข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียน', '2. ป่าสงจ้อมูลนักเรียน', '3. อนุมัติคำขอปรับปรุงข้อมูลนักเรียน', '4. สอนกานข้อมูล และ Export ข้อมูลเด็กพิเศษ', and '5. รายงานข้อมูลนักเรียนที่ผิดปกติ'. A red box highlights the first option. Below the menu, there are input fields for 'ศูนย์สอบ' (exam center), 'ระดับชั้น' (grade level), 'ชื่อ' (name), and 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID number). A blue button labeled '3 แสดงข้อมูล' (Show information) is highlighted. Below the form, there is a table of students. A red box highlights the 'ชื่อ' (name) column, and a red box highlights the name 'กรกฎกร' (Korakorn) in the first row. A blue button labeled '4' is also visible.

ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ระดับชั้น	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
1	สพ.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ			กรกฎกร	โพธิ์คา	ป.3	บกพร่องทางการได้ยิน	04703146
2	สพ.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ			ปัทมากร	บุญนิพนธ์	ป.3	บกพร่องทางการได้ยิน	04703147

- 2) ระบบจะปรากฏข้อมูลนักเรียนที่ต้องการแก้ไข ให้แก้ไขข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม (5) “บันทึก” หรือต้องการลบข้อมูลนักเรียนคนนี้ออกจากระบบ ให้คลิกปุ่ม (6) “ลบ”

The screenshot shows the NT U.3 system interface for editing student information. It includes fields for 'นามสกุล' (surname), 'เพศ' (gender), 'ประเภทเด็กพิเศษ' (special needs category), and 'วัน-เวลาเกิด' (date of birth). Below these, there is a section for 'ข้อมูลผู้ปกครอง' (parent information) with fields for 'บิดา ชื่อ-นามสกุล' (father name-surname), 'มารดา ชื่อ-นามสกุล' (mother name-surname), and 'ที่อยู่' (address). At the bottom, there are three buttons: a blue button labeled '5 บันทึก' (Save), a black button labeled 'ยกเลิก' (Cancel), and a red button labeled '6 ลบ' (Delete). The 'บันทึก' button is highlighted.





3) และสามารถลบข้อมูลนักเรียนได้ในหน้าข้อมูลนักเรียน โดยคลิก (7) “เลือกนักเรียน” ที่ต้องการลบออกจากระบบ โดยคลิกที่ ทำเครื่องหมายถูก แล้วคลิกปุ่ม (8) “ลบ” จากนั้นให้ยืนยันการลบข้อมูล โดยคลิก “ตกลง”

7 นักเรียน : 12 คน (แก้ไข/ลบ คลิกเฉพาะตัวนักเรียนหรือชื่อ) 180.180.244.44 บอกว่า
กรุณายืนยันการลบข้อมูล

<input type="checkbox"/>	ลำดับที่	ศูนย์สอบ	จังหวัด	เลขประจำตัวปร	กรรทิส	โพธิ์กา	ป.3	เด็กพิเศษ	เลขที่นั่งสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ	[REDACTED]	กรรทิส	โพธิ์กา	ป.3	บกพร่องทางการเรียนรู้	04703146
<input type="checkbox"/>	2	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ	[REDACTED]	ปชกรณ	หนูพันธ์ศรี	ป.3	บกพร่องทางการเรียนรู้	04703147
<input type="checkbox"/>	3	สพป.ชัยภูมิ เขต 1	ชัยภูมิ	[REDACTED]	พวงศิส	อิสลา	ป.3	บกพร่องทางการเรียนรู้	04703148

9 ตกลง ยกเลิก

เพื่อบันทึกนักเรียน ลบ 8

4) หากดำเนินการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิก “ตกลง”

180.180.244.44 บอกว่า

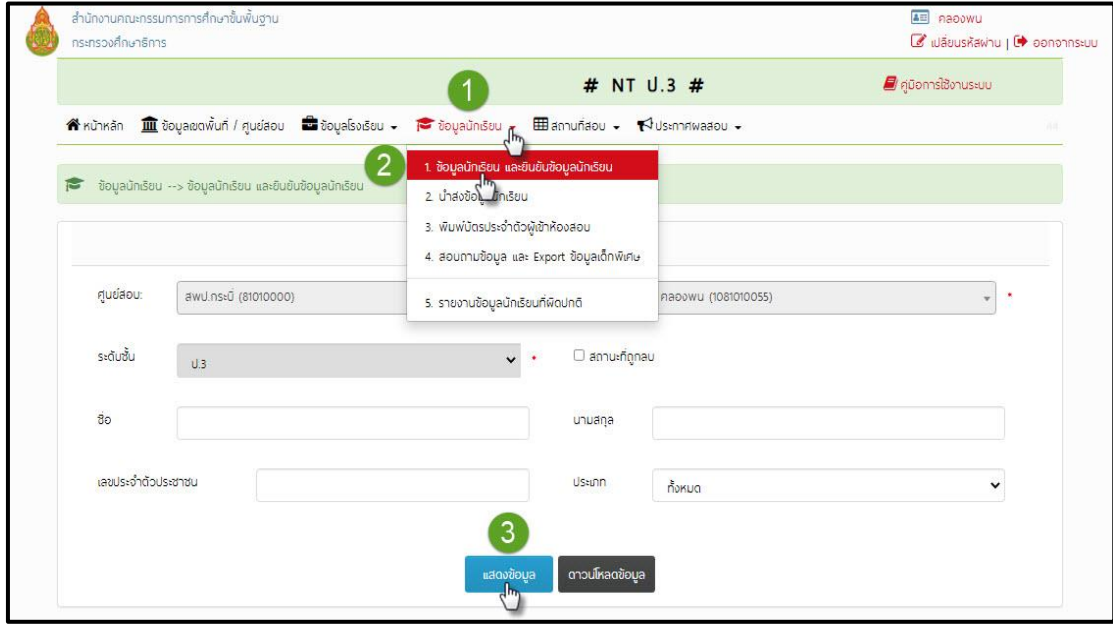
ลบข้อมูลนักเรียนสำเร็จ

ตกลง

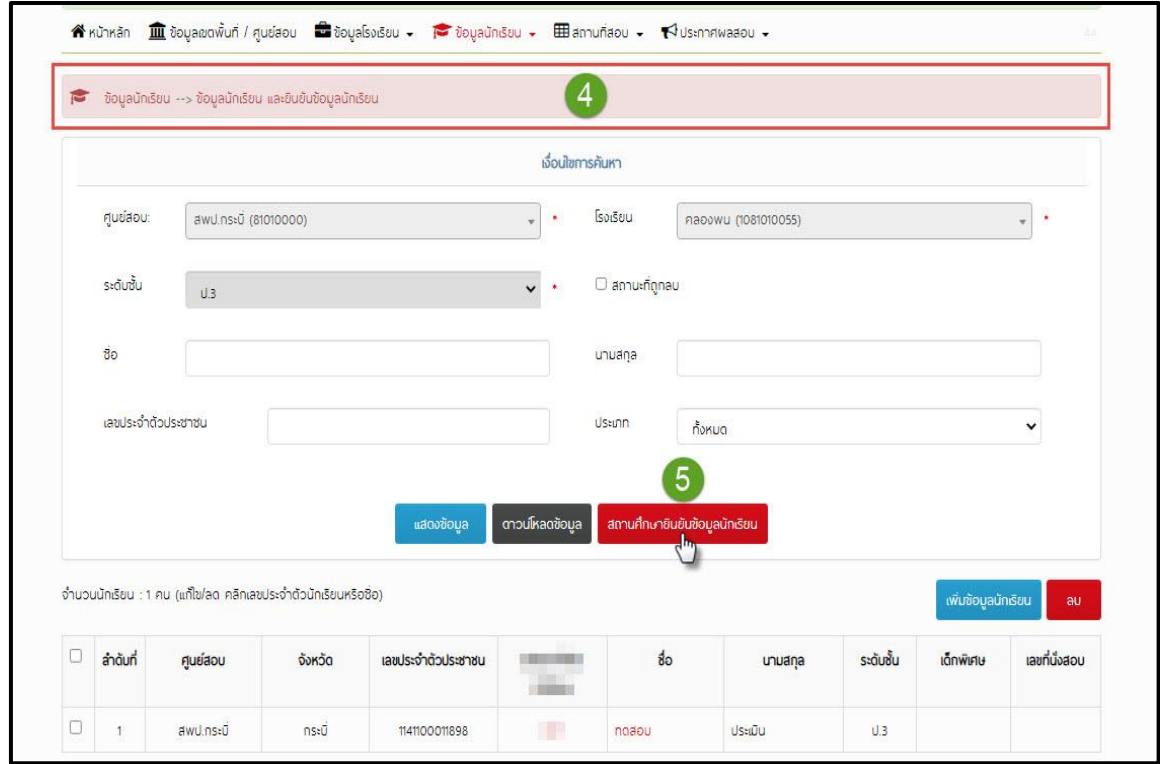


7.6.5 การยืนยันข้อมูลนักเรียนที่ส่งเข้าระบบ NT Access

1) เมื่อนำเข้าส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access และตรวจสอบข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วนแล้ว ให้คลิกเลือกเมนู (1) “ข้อมูลนักเรียน” แล้วเลือกเมนูย่อย (2) “นำส่งข้อมูลนักเรียน” แล้วคลิกปุ่ม (3) “แสดงข้อมูล”

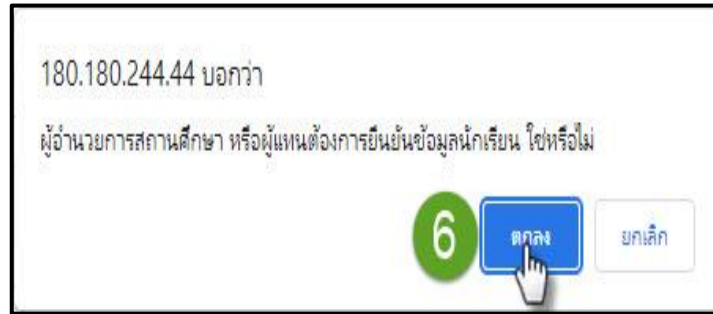


2) จะพบ (4) “แถบสีแดง” แสดงว่ายังไม่ได้ทำการยืนยันข้อมูลนักเรียน ให้คลิก (5) “สถานศึกษายืนยันข้อมูลนักเรียน” **เน้นย้ำก่อนดำเนินการยืนยันข้อมูลนักเรียน ควรตรวจสอบข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อน**

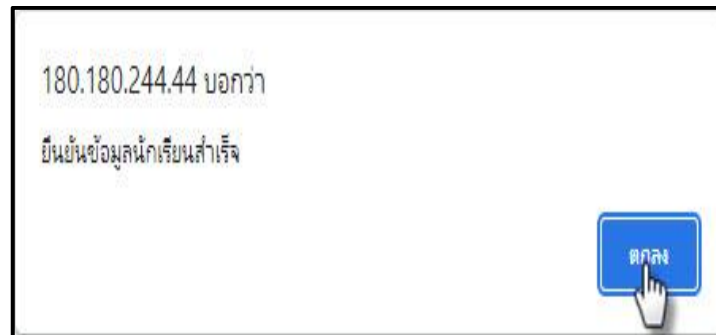




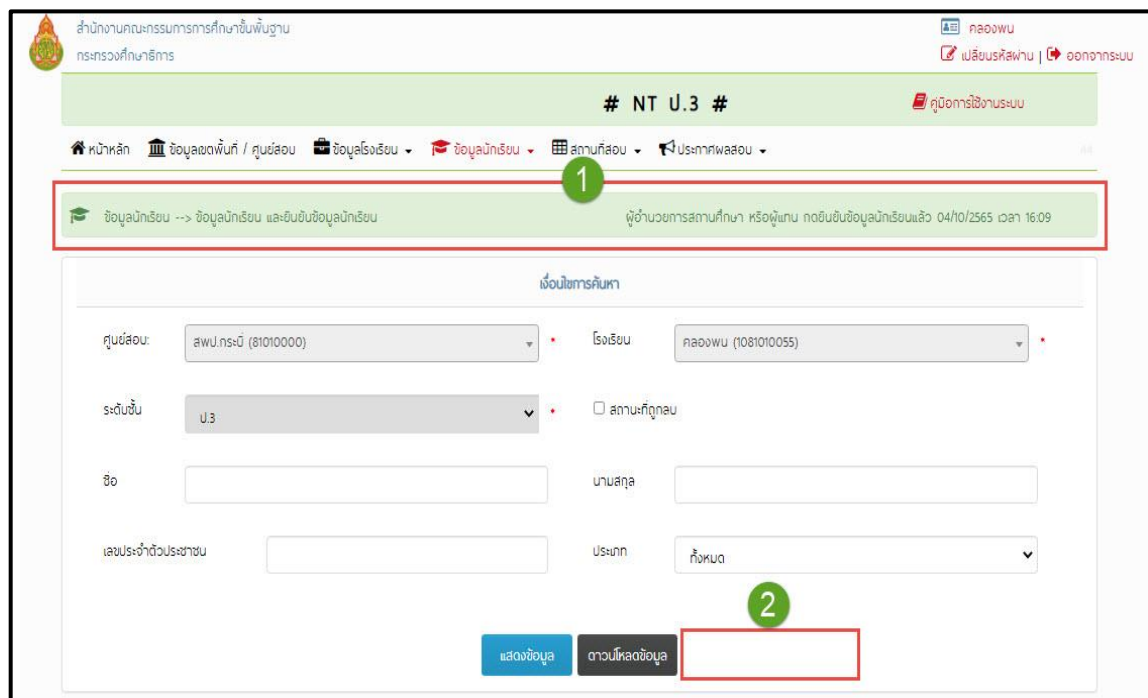
3) จากนั้น คลิก (6) “ตกลง” เพื่อยืนยันการการยืนยันข้อมูลนักเรียน หรือคลิกยกเลิกในกรณีที่ต้องการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง



4) หากทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ตกลง”



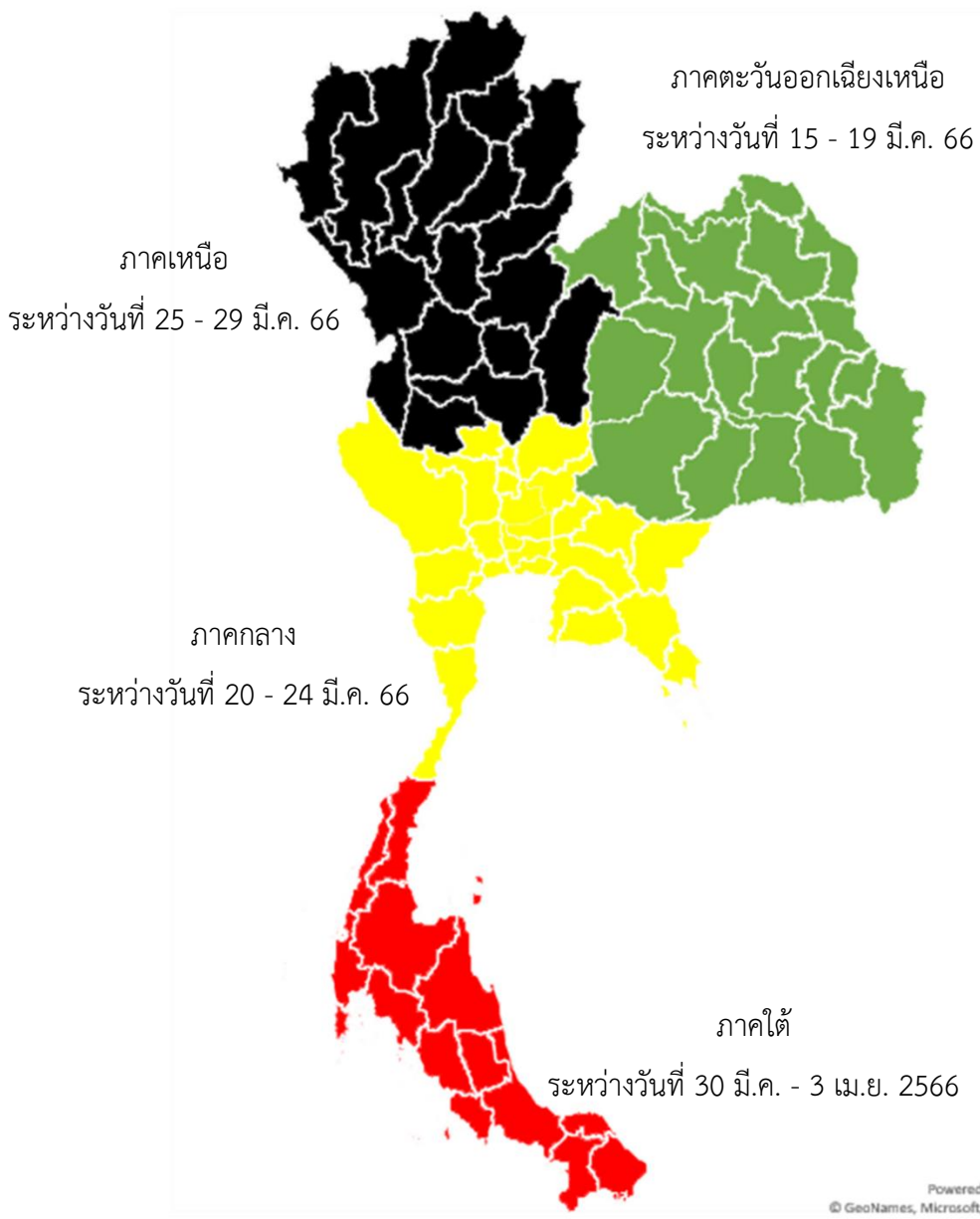
5) เมื่อทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนเสร็จ (1) “แถบสีเขียว” แสดงว่าทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนที่ได้นำเข้าระบบ NT Access แล้ว และเมื่อยืนยันข้อมูลนักเรียนแล้ว (2) “ปุ่มสถานศึกษายืนยันข้อมูลนักเรียน” จะหายไป



7.7 การนำส่งคะแนนนักเรียน และการยืนยันคะแนนนักเรียนในระบบ NT Access

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะให้บริการประมวลผลและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผ่านระบบ NT Access โดยให้สถานศึกษานำคะแนนของนักเรียนรายบุคคลเข้าสู่ระบบ ระหว่างวันที่ 15 มีนาคม – 3 เมษายน 2566 โดยแบ่งช่วงเวลาในการนำเข้าจำแนกตามภูมิภาค ดังนี้

- 1) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 15 - 19 มีนาคม 2566 ■
- 2) ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 20 - 24 มีนาคม 2566 ■
- 3) ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 25 - 29 มีนาคม 2566 ■
- 4) ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม - 3 เมษายน 2566 ■



Powered by Bing
© GeoNames, Microsoft, Navteq





7.7.1 การเข้าสู่ระบบนำส่งคะแนนนักเรียน

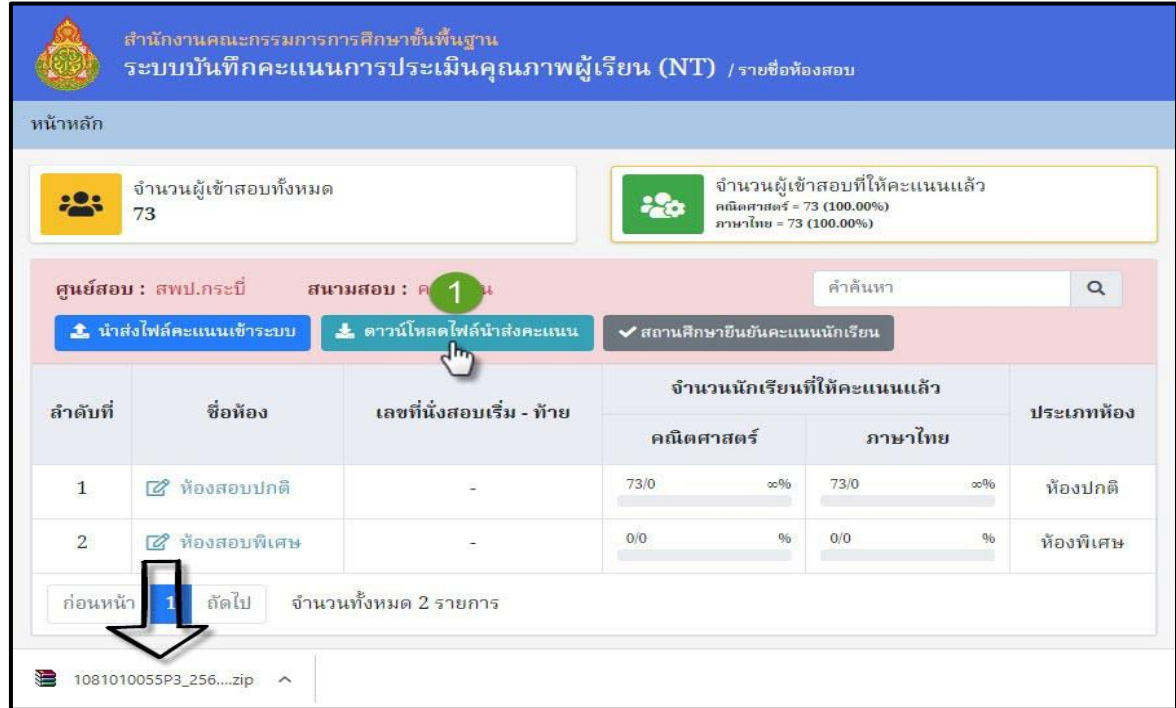
การเข้าสู่ระบบนำส่งคะแนนนักเรียน โดยคลิกเลือกเมนู (1) “ระบบนำส่งคะแนนสอบ RT/NT” แล้วคลิกเลือก (2) “NT ป.3” จะปรากฏหน้า Login (3) “กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน” แล้วคลิกปุ่ม (4) “เข้าสู่ระบบ”



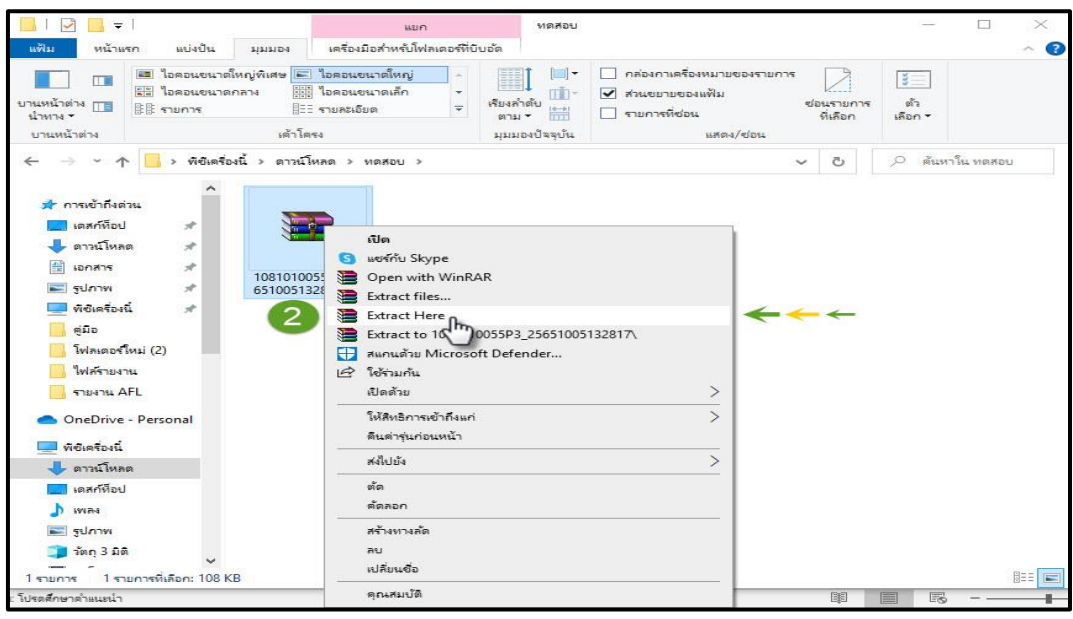
7.7.2 การดาวน์โหลดไฟล์ Excel กรอกคะแนนนักเรียน สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 การดาวน์โหลดไฟล์ Excel เป็นไฟล์ ZIP

1) ให้คลิก (1) “ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน” จะได้เป็นไฟล์ ZIP และในกรณีที่ผู้ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน



2) เมื่อได้ไฟล์ .ZIP ให้ดำเนินการแตกไฟล์ โดยการคลิกขวาที่ไฟล์ ZIP ที่ได้มาจากการดาวน์โหลด แล้วคลิกขวาเลือก (2) “Extract Here” หลังจากแตกไฟล์ ZIP จะได้เป็นไฟล์ Excel จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย 1) ไฟล์ห้องสอบปกติ 2) ไฟล์ห้องสอบพิเศษ **ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด**





วิธีที่ 2 การดาวน์โหลดไฟล์ Excel เป็นรายชื่อห้องสอบ

1) ให้คลิกเลือก (1) “ชื่อห้องสอบ” ประกอบด้วย 1) ห้องสอบปกติ 2) ห้องสอบพิเศษ เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ Excel เป็นรายชื่อห้องสอบ ZIP และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่นั่งสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	
1	ห้องสอบปกติ	-	73/0 ๑๐%	73/0 ๑๐%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0 %	0/0 %	ห้องพิเศษ

2) เมื่อเลือกห้องสอบที่ต้องการดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนนนักเรียนแล้ว ให้คลิกปุ่ม (2) “ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน” จะได้เป็นไฟล์ Excel ของห้องสอบที่เลือก ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อนักเรียน

หน้าหลัก / กรอกรคะแนน

สนามสอบ : คลองพน ห้องสอบ : ห้องสอบปกติ

ปุ่ม: เพิ่มรายบุคคล **ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน** ยังไม่ให้คะแนน ให้คะแนน

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย
ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 0 รายการ					

EXAM_ROOM_108....xlsx



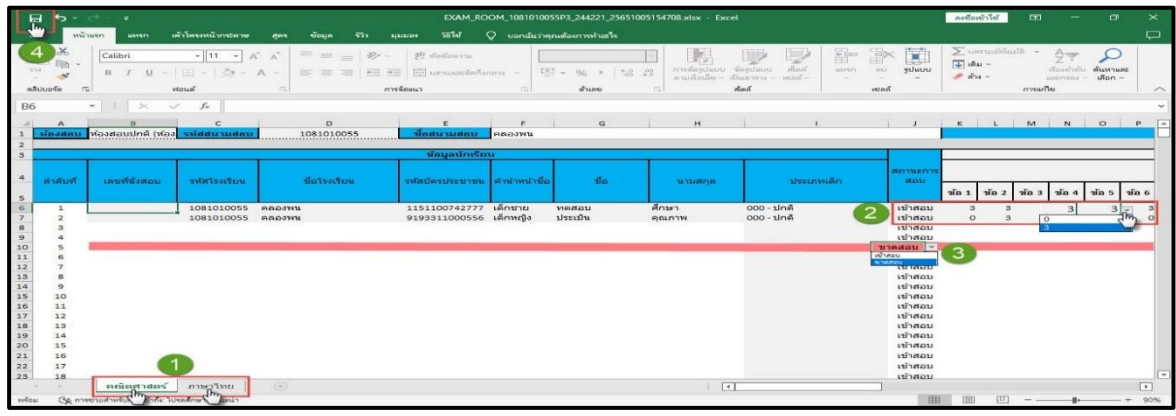


7.7.3 การกรอกคะแนนนักเรียน สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การกรอกคะแนนนักเรียน ในรูปแบบไฟล์ Excel และการนำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ NT Access

1) การกรอกคะแนนนักเรียน ในรูปแบบไฟล์ Excel

เปิดไฟล์ Excel ที่ได้จากระบบ NT Access แล้วคลิก (1) “เลือกวิชา” เลือกวิชาที่ต้องการกรอกคะแนน แล้ว (2) “กรอกคะแนน” กรอกคะแนนให้ถูกต้องครบถ้วนทั้ง 2 ด้าน และทุกข้อ กรณีที่นักเรียนขาดสอบ ให้เลือกที่ช่องสถานการณ์สอบ คลิตเลือกสถานะ (3) “ขาดสอบ” โดยไม่ต้องกรอกคะแนน เมื่อเสร็จสิ้นแล้วให้คลิก (4) “บันทึก” **“ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด”**



ตัวอย่างการกรอกคะแนนด้านคณิตศาสตร์

แบบบันทึกคะแนน 1																													
คะแนนสอบด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)																													
เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน (78 คะแนน)																													
ข้อ 6	ข้อ 7	ข้อ 8	ข้อ 9	ข้อ 10	ข้อ 11	ข้อ 12	ข้อ 13	ข้อ 14	ข้อ 15	ข้อ 16	ข้อ 17	ข้อ 18	ข้อ 19	ข้อ 20	ข้อ 21	ข้อ 22	ข้อ 23	ข้อ 24	ข้อ 25	ข้อ 26	รวม	ข้อ 27	ข้อ 28	ข้อ 29	รวม	ข้อ 30	รวม	(100 คะแนน)	
3	0	0	3	0	0	3	0	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	4	4	0	8	2	2	
3	3	3	3	0	3	0	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	4	4	0	12	10	10
ส่วนที่ 1 ข้อ 1 - 26 ตัวเลือก 0 หรือ 3																													
ด้านคณิตศาสตร์																													
เลือกตอบ ข้อ 21-26												เต็มคำตอบ ข้อ 27-29 ข้อละ 4 คะแนน (12 คะแนน)				แสดงวิธีทำ ข้อ 30 ข้อละ 10 คะแนน				รวม									
ข้อ 21	ข้อ 22	ข้อ 23	ข้อ 24	ข้อ 25	ข้อ 26	รวม	ข้อ 27	ข้อ 28	ข้อ 29	รวม	ข้อ 30	รวม																	
0	0	0	0	0	3	36	4	4	0	8	2	2																	
0	3	0	3	3	3	54	0	4	4	0	12	10	10																
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
ส่วนที่ 2 ข้อ 27 - 29 ตัวเลือก 0 หรือ 4																													
ด้านคณิตศาสตร์																													
เลือกตอบ ข้อ 24-26												เต็มคำตอบ ข้อ 27-29 ข้อละ 4 คะแนน (12 คะแนน)				แสดงวิธีทำ ข้อ 30 ข้อละ 10 คะแนน				รวม									
ข้อ 24	ข้อ 25	ข้อ 26	รวม	ข้อ 27	ข้อ 28	ข้อ 29	รวม	ข้อ 30	รวม																				
0	0	3	36	4	4	0	8	6	6	50																			
3	3	3	54	4	4	4	4	10	10	76																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			
ส่วนที่ 3 ข้อ 30 ตัวเลือก 0 - 10																													





ตัวอย่างการกรอกคะแนนด้านภาษาไทย

Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
แบบบันทึกคะแนน 2															
คะแนนสอบด้านภาษาไทย (Thai Language)															
เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน (78 คะแนน)															
ข้อ 7	ข้อ 8	ข้อ 9	ข้อ 10	ข้อ 11	ข้อ 12	ข้อ 13	ข้อ 14	ข้อ 15	ข้อ 16	ข้อ 17	ข้อ 18	ข้อ 19	ข้อ 20	ข้อ 21	ข้อ 22
0	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3				
3	3	3	0	3	3	3	3	0	3	3	3				
ส่วนที่ 1 ข้อ 1 - 26 ตัวเลือก 0 หรือ 3															
ด้านภาษาไทย															
											เขียนตอบสั้น ข้อ 27 - 29 ข้อ ละ 5 คะแนน (15 คะแนน)		เขียนตอบอิสระ 30 ข้อละ 7 คะแนน		รวม
ข้อ 21	ข้อ 22	ข้อ 23	ข้อ 24	ข้อ 25	ข้อ 26	รวม	ข้อ 27	ข้อ 28	ข้อ 29	รวม	ข้อ 30	รวม	(100 คะแนน)		
3	3	3	3	0	3	66	2.5	5	0	7.5	5				
3	3	3	3	3	3	66	2.5	5	2.5	10	5				
ส่วนที่ 2 ข้อ 27 - 29 ตัวเลือก 0 หรือ 2.5 หรือ 5															
ด้านภาษาไทย															
											เขียนตอบสั้น ข้อ 27 - 29 ข้อ ละ 5 คะแนน (15 คะแนน)		เขียนตอบอิสระ 30 ข้อละ 7 คะแนน		รวม
ข้อ 24	ข้อ 25	ข้อ 26	รวม	ข้อ 27	ข้อ 28	ข้อ 29	รวม	ข้อ 30	รวม	(100 คะแนน)					
3	0	3	66	2.5	5	0	7.5	5	78.5						
3	3	3	66	2.5	5	2.5	10	5	81						
ส่วนที่ 3 ข้อ 30 ตัวเลือก 0 - 7															

2) การนำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ NT Access

1) หน้าหลัก ให้คลิก (1) “นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ” และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อห้องสอบ

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด: 1

จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว: คณิตศาสตร์ = 1 (100.00%) ภาษาไทย = 1 (100.00%)

ศูนย์สอบ: 1 ระเบียบ สยามสอบ : คลองหน

คำสั่งหา

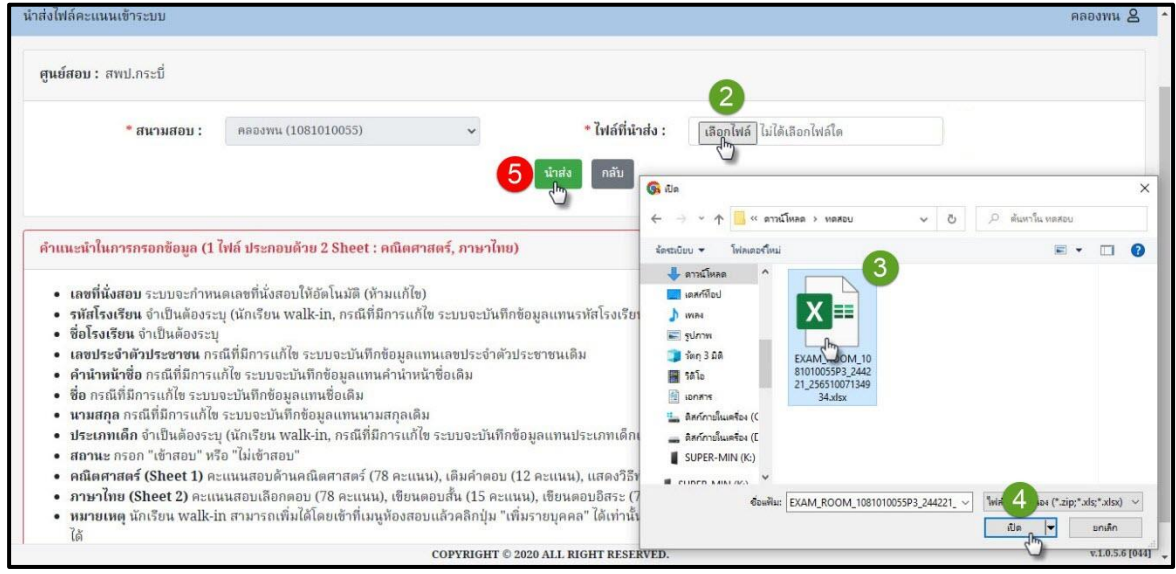
นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ | ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน | สถานศึกษายืนยันคะแนนนักเรียน

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่นั่งสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง		
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	ห้องปกติ	ห้องพิเศษ	
1	ห้องสอบปกติ	00193714 - 00193714	1/1	100.00%	0/1	0.00%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0	%	0/0	%	ห้องพิเศษ

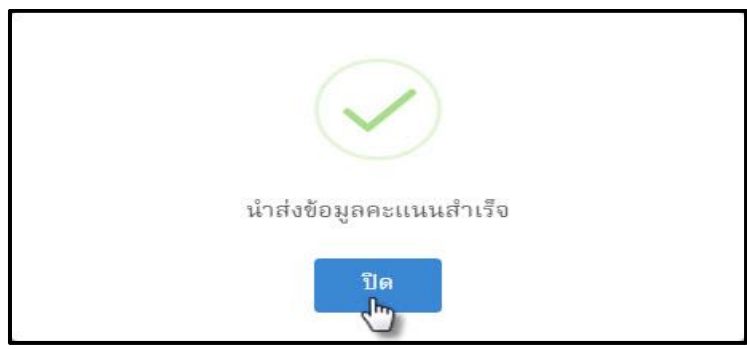
ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

COPYRIGHT © 2020 ALL RIGHT RESERVED.

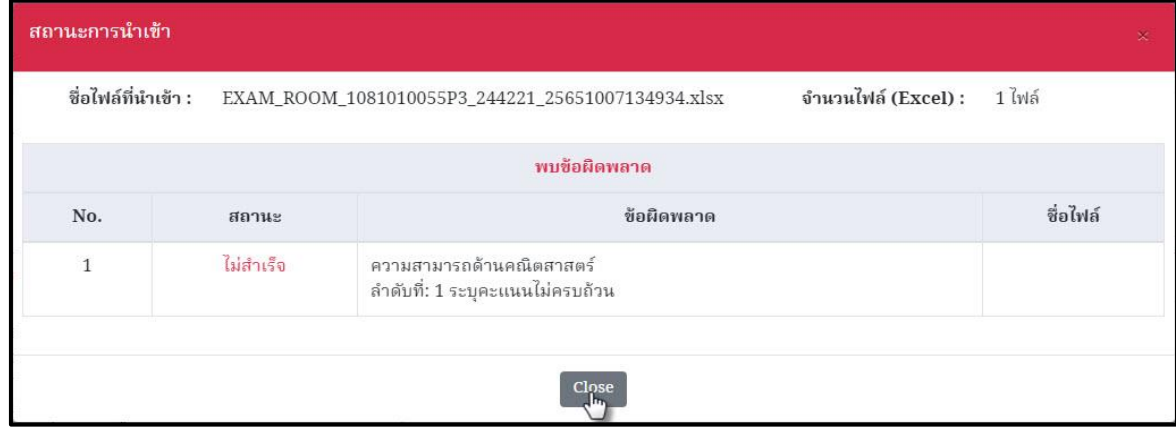
2) คลิกปุ่ม (2) “เลือกไฟล์” เลือกไฟล์ Excel ที่ได้ดำเนินการกรอกคะแนนนักเรียนเรียบร้อยแล้ว (3) “ไฟล์ Excel” คลิก (4) “เปิด” สังเกตในช่อง (2) จะมีชื่อไฟล์ แล้วคลิกปุ่ม (5) “นำส่ง”



3) หากทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก “ปิด”



4) กรณีระบบแจ้งพบข้อผิดพลาด ให้สังเกตในช่อง “ข้อผิดพลาด” ว่าระบบแจ้งพบข้อผิดพลาดอย่างไร ดังภาพตัวอย่าง แสดงว่า ด้านคณิตศาสตร์ นักเรียนคนที่ 1 กรอกคะแนนไม่ครบทุกข้อ แล้วคลิก “Close” เพื่อกลับไปแก้ไขคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วน แล้วบันทึกใหม่อีกครั้ง





ตัวอย่างข้อผิดพลาด

P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	
แบบบันทึกคะแนน 1																	
คะแนนสอบด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)																	
เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน (78 คะแนน)																	
ข้อ 6	ข้อ 7	ข้อ 8	ข้อ 9	ข้อ 10	ข้อ 11	ข้อ 12	ข้อ 13	ข้อ 14	ข้อ 15	ข้อ 16	ข้อ 17	ข้อ 18	ข้อ 19	ข้อ 20	ข้อ 21	ข้อ 22	
3	3	0	0	3	0	0	3	0	3	3	0	0	3	3	3	0	0
3	3	3	3	0	3	0				3	3	3	3	0	0	3	

วิธีที่ 2 การกรอกคะแนนนักเรียน แบบรายบุคคล (Key in)

1) หน้าหลัก คลิกเลือก (1) “เลือกห้องสอบ” เลือกห้องสอบที่ต้องการกรอกคะแนนนักเรียนตามประเภทของเด็ก และในกรณีที่ผู้ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อห้องสอบ

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด: 73

จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว
คณิตศาสตร์ = 73 (100.00%)
ภาษาไทย = 73 (100.00%)

ศูนย์สอบ: สพป.กระบี่ สถานสอบ: คลองพน คำค้นหา

นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน สถานศึกษาขึ้นคะแนนนักเรียน

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่นั่งสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	
1	ห้องสอบปกติ	-	73/0 ∞%	73/0 ∞%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0 %	0/0 %	ห้องพิเศษ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 2 รายการ



2) เมื่อเลือกห้องสอบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าสอบ ให้คลิก (2) “ด้านที่ต้องการบันทึกคะแนน” โดยให้เลือกรอกคะแนนนักเรียนทีละด้าน

3) เมื่อเลือกด้านที่ต้องการกรอกคะแนนแล้ว จะพบหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิกเลือก (3) “ช่องคะแนนที่ได้” เลือกคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วนทุกข้อ กรณีมีเด็กขาดสอบ ให้เลือกสถานะ (4) “ขาดสอบ” ให้คลิก ทำเครื่องหมายถูก ในด้านที่ขาดสอบ หรือขาดสอบทั้ง 2 ด้าน ต้องคลิก ทำเครื่องหมายถูก ทั้ง 2 ด้าน เมื่อกรอกคะแนนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม (5) “บันทึก” โดยให้ดำเนินการกรอกคะแนนเหมือนกันทั้ง 2 ด้าน

แบบบันทึกคะแนน 1	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน รายละเอียด	3	78
1. เลือกตอบ 1	3	3
2. เลือกตอบ 2	3	3
3. เลือกตอบ 3	0	3
4. เลือกตอบ 4	3	3





ตัวอย่างการกรอกคะแนนด้านคณิตศาสตร์

คณิตศาสตร์

แบบบันทึกคะแนน 1

คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
12	78
3	3

เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน รายละเอียด

1. เลือกตอบ 1

2. เลือกตอบ 2

3. เลือกตอบ 3

ส่วนที่ 1 ข้อ 1 - 26
ตัวเลือก 0 หรือ 3

คณิตศาสตร์

แบบบันทึกคะแนน 1

คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
12	78
8	12

เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน ย่อ

เติมคำตอบ ข้อ 27 - 29 ข้อละ 4 คะแนน รายละเอียด

27. เติมคำตอบ 27

28. เติมคำตอบ 28

29. เติมคำตอบ 29

ส่วนที่ 2 ข้อ 27 - 29
ตัวเลือก 0 หรือ 4

คณิตศาสตร์

แบบบันทึกคะแนน 1

คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
78	78
12	12

เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน ย่อ

เติมคำตอบ ข้อ 27 - 29 ข้อละ 4 คะแนน ย่อ

แสดงวิธีทำ ข้อ 30 ข้อละ 10 คะแนน รายละเอียด

30. แสดงวิธีทำ 30

ส่วนที่ 3 ข้อ 30
ตัวเลือก 0 - 10

ตัวอย่างการกรอกคะแนนด้านภาษาไทย

ภาษาไทย

แบบบันทึกคะแนน 2

คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
12	78
3	3

เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน รายละเอียด

1. เลือกตอบ 1

2. เลือกตอบ 2

3. เลือกตอบ 3

ส่วนที่ 1 ข้อ 1 - 26
ตัวเลือก 0 หรือ 3

ภาษาไทย

แบบบันทึกคะแนน 2

คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
12	78
7.5	15

เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน ย่อ

เขียนตอบสั้น ข้อ 27 - 29 ข้อละ 5 คะแนน รายละเอียด

27. เขียนตอบสั้น 27

28. เขียนตอบสั้น 28

29. เขียนตอบสั้น 29

ส่วนที่ 2 ข้อ 27 - 29
ตัวเลือก 0 หรือ 2.5 หรือ 5

ภาษาไทย

แบบบันทึกคะแนน 2

คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
78	78
15	15
7	7

เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน ย่อ

เขียนตอบสั้น ข้อ 27 - 29 ข้อละ 5 คะแนน ย่อ

เขียนตอบอิสระ ข้อ 30 ข้อละ 7 คะแนน รายละเอียด

30. เขียนตอบอิสระ 30

ส่วนที่ 3 ข้อ 30
ตัวเลือก 0 - 7

4) เมื่อบันทึกคะแนนสำเร็จ ระบบจะกลับไปยังหน้าห้องสอบ เพื่อเลือกกรอกคะแนน
ของนักเรียนคนอื่น

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม	สถานะ	ลบ ข้อมูล
1010720002: โพสิตสโมสร	00600837	ชญาภา จุ้ย สมบูรณ์	...	33	33.5	66.5	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โพสิตสโมสร	00600838	วรัญชลี แก้วดี	...	35	61.5	96.5	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โพสิตสโมสร	00600839	ชลัษณ์รัตน์ โหมท ว่องไว	...	ขาดสอบ	59		ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โพสิตสโมสร	00691552	มน ตรี	...	บันทึกคะแนน	บันทึกคะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	

ก่อนหน้า 1 2 3 4 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 34 รายการ

5) หากหลังดำเนินการบันทึกคะแนนเรียบร้อย ระบบแจ้งเตือนพบข้อผิดพลาด ปรากฏดังภาพ
ให้คลิก “ปิด” เพื่อกลับไปตรวจสอบ และแก้ไขคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วนอีกครั้ง





7.7.4 กรณีเด็ก Walk in

กรณีที่สถานศึกษามีเด็ก Walk in สถานศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบก่อน จึงจะสามารถกรอกคะแนนนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ได้

1) หน้าหลัก ให้คลิก (1) “เลือกห้องสอบ” เลือกห้องสอบให้ตรงกับประเภทของเด็ก Walk in และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อห้องสอบ

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด: 73

จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว: คณิตศาสตร์ = 73 (100.00%), ภาษาไทย = 73 (100.00%)

ศูนย์สอบ: สพป.กระบี่ สนามสอบ: คลองพน คำค้นหา: []

นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน สถานศึกษาอื่นใดคะแนนนักเรียน

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่นั่งสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	
1	ห้องสอบปกติ	-	73/0 ∞%	73/0 ∞%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0 %	0/0 %	ห้องพิเศษ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

2) แล้วคลิก (2) “เพิ่มรายบุคคล” เพื่อเพิ่มข้อมูลเด็ก Walk in เข้าสู่ระบบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อนักเรียน

หน้าหลัก / กรอกคะแนน

สนามสอบ: 2 พน ห้องสอบ: ห้องสอบปกติ ยังไม่ให้คะแนน ให้คะแนนแล้ว ทั้งหมด

เพิ่มรายบุคคล นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม
ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 0 รายการ						



3) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ประกอบด้วย คำนำหน้า ชื่อนักเรียน นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และประเภทเด็ก ในส่วนนี้ต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม (4) “บันทึก”

4) หากดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างต่าง ดังภาพ ให้คลิก “ปิด” หลังจากเพิ่มข้อมูลเด็ก Walk in เรียบร้อย ให้กลับไปทำหน้าที่ห้องสอบที่เพิ่มเด็ก Walk in

5) จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าสอบ ให้คลิก (5) “ด้านที่ต้องการบันทึกคะแนน” โดยให้เลือกกรอกคะแนนนักเรียนทีละด้าน

โรงเรียน	เลขที่ห้องสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม	สถานะ	ลบข้อมูล
1081010055: คลองพน	00193714	จอห์น เขอะมาก	1213141556171	บันทึกคะแนน	บันทึกคะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	





- 6) เมื่อเลือกด้านที่ต้องการกรอกคะแนนแล้ว จะพบหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิกเลือก (6) “ช่องคะแนนที่ได้” เลือกคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วนทุกข้อ กรณีมีเด็กขาดสอบ ให้เลือกสถานะ (7) “ขาดสอบ” ให้คลิก ทำเครื่องหมายถูก ในด้านที่ขาดสอบ หรือขาดสอบทั้ง 2 ด้าน ต้องคลิก ทำเครื่องหมายถูก ทั้ง 2 ด้าน เมื่อกรอกคะแนนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม (8) “บันทึก” โดยให้ดำเนินการกรอกคะแนนเหมือนกันทั้ง 2 ด้าน

ห้องสอบ : ห้องสอบปกติ สนามสอบ : คลองพน ศูนย์สอบ : สพป.ภรขี

โรงเรียน : คลองพน (1081010055) คำน้าหน้า : เด็กชาย เด็กหญิง

ชื่อนักเรียน : จอห์น นามสกุล : เขอะมาก

เลขประจำตัวประชาชน : 1213141556171 ประเภทเด็ก : ปกติ

เลขประจำตัวสอบ : 00193714 ขาดสอบ ขาดสอบ **7**

คณิตศาสตร์

แบบฝึกหัดคะแนน 1		คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
* เลือกตอบ ข้อ 1-26 ข้อละ 3 คะแนน รายละเอียด		6 15	78
1. เลือกตอบ 1	<input type="text" value="3"/>	3	3
2. เลือกตอบ 2	<input type="text" value="3"/>	3	3
3. เลือกตอบ 3	<input type="text" value="0"/>	3	3
4. เลือกตอบ 4	<input type="text" value="3"/>	3	3

8

7.7.5 การตรวจสอบคะแนนนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการนำส่งคะแนนนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ศูนย์สอบและสถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนนักเรียน โดยสามารถดำเนินการ ได้ดังต่อไปนี้

- 1) การตรวจสอบคะแนนนักเรียน ให้คลิก (1) “เลือกห้องสอบ” จะปรากฏข้อมูลที่ได้ นำส่งคะแนนเข้าสู่ระบบ และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด: 17 จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว: 17 (100.00%)

ศูนย์สอบ : สพป.ภรขี สนามสอบ : โฆสิตโสธร

นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน สถานศึกษาขึ้นคะแนนนักเรียน

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่นั่งสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			อ่านออกเสียง	อ่านรู้เรื่อง	
1	ห้องสอบปกติ	00600523 - 00691864	15/15 100.00%	15/15 100.00%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	00691860 - 00691865	2/2 100.00%	2/2 100.00%	ห้องพิเศษ

ก่อนหน้า 1 สลัดไป จำนวนทั้งหมด 2 รายการ



2) ให้สังเกตที่ช่องสถานะ ระบบจะแสดงผลว่า (2) “ให้คะแนนแล้ว” คือ นำส่งคะแนนนักเรียนสมบูรณ์

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม	สถานะ	ลบข้อมูล
1010720002: โฉมสกลนคร	00690807	กรรณภาวสินราชภัฏ	1102004401149	12	18	30	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690808	ฐานุภาณ ชื่นตระกูลอินทร์	1102004411748	34	53	87	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690809	พัลลภ ศรีสว่าง	1102004401467	34	52	86	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690810	ณัฐภัทร ทองสิทธิ์	1102004465465	24	21	45	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690811	กัญญา สวรรค์ดี	1102170184055	39	17	56	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690812	กนกกาญจน์ ไชยแก้ว	1101501513688	ยังไม่ให้คะแนน	53	53	2	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690813	ฐิศาพร นาคชาย	1100401612403	ยังไม่ให้คะแนน	58.5	58.5		
1010720002: โฉมสกลนคร	00690814	นภา แสงสุภาภรณ์	1101501522636	ยังไม่ให้คะแนน	ยังไม่ให้คะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690815	ปกรวิมล ศรีภักดิ์	1102004448722	ยังไม่ให้คะแนน	ยังไม่ให้คะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690816	ชัชฎา ทนทนต์	1100202123411	49	66	115	ให้คะแนนแล้ว	

3) หากนำส่งคะแนนนักเรียนไม่สมบูรณ์ ระบบจะแสดงผลว่า (3) “ยังไม่สมบูรณ์” คือ ยังไม่ได้นำส่งคะแนนด้านใดด้านหนึ่ง

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม	สถานะ	ลบข้อมูล
1010720002: โฉมสกลนคร	00690807	กรรณภาวสินราชภัฏ	1102004401149	12	18	30	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690808	ฐานุภาณ ชื่นตระกูลอินทร์	1102004411748	34	53	87	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690809	พัลลภ ศรีสว่าง	1102004401467	34	52	86	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690810	ณัฐภัทร ทองสิทธิ์	1102004465465	24	21	45	3	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690811	กัญญา สวรรค์ดี	1102170184055	39	17	56		ยังไม่สมบูรณ์
1010720002: โฉมสกลนคร	00690812	กนกกาญจน์ ไชยแก้ว	1101501513688	ยังไม่ให้คะแนน	53	53	ยังไม่สมบูรณ์	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690813	ฐิศาพร นาคชาย	1100401612403	ยังไม่ให้คะแนน	58.5	58.5	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690814	นภา แสงสุภาภรณ์	1101501522636	ยังไม่ให้คะแนน	ยังไม่ให้คะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690815	ปกรวิมล ศรีภักดิ์	1102004448722	ยังไม่ให้คะแนน	ยังไม่ให้คะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690816	ชัชฎา ทนทนต์	1100202123411	49	66	115	ให้คะแนนแล้ว	

4) หากยังไม่ได้นำส่งคะแนนนักเรียน ระบบจะแสดงผลว่า (4) “ยังไม่ให้คะแนน” คือ ยังไม่ได้นำส่งคะแนนทั้ง 2 ด้าน

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม	สถานะ	ลบข้อมูล
1010720002: โฉมสกลนคร	00690807	กรรณภาวสินราชภัฏ	1102004401149	12	18	30	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690808	ฐานุภาณ ชื่นตระกูลอินทร์	1102004411748	34	53	87	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690809	พัลลภ ศรีสว่าง	1102004401467	34	52	86	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690810	ณัฐภัทร ทองสิทธิ์	1102004465465	24	21	45	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690811	กัญญา สวรรค์ดี	1102170184055	39	17	56	ให้คะแนนแล้ว	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690812	กนกกาญจน์ ไชยแก้ว	1101501513688	ยังไม่ให้คะแนน	53	53	4	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690813	ฐิศาพร นาคชาย	1100401612403	ยังไม่ให้คะแนน	58.5	58.5		ยังไม่ให้คะแนน
1010720002: โฉมสกลนคร	00690814	นภา แสงสุภาภรณ์	1101501522636	ยังไม่ให้คะแนน	ยังไม่ให้คะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690815	ปกรวิมล ศรีภักดิ์	1102004448722	ยังไม่ให้คะแนน	ยังไม่ให้คะแนน	-	ยังไม่ให้คะแนน	
1010720002: โฉมสกลนคร	00690816	ชัชฎา ทนทนต์	1100202123411	49	66	115	ให้คะแนนแล้ว	





5) สำหรับการตรวจสอบคะแนนนักเรียนรายบุคคลแบบละเอียด ให้คลิกที่ (5) “รูปไอคอนดินสอ” ของนักเรียนคนนั้น ในคอลัมน์ด้านคณิตศาสตร์ หรือคอลัมน์ด้านภาษาไทย ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ดังภาพ

โรงเรียน	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	คะแนนรวม	สถานะ	ลบข้อมูล
โมสิตสโมสร	00690010	นพ มานพ	1234758690123	78	68.5	146.5	ให้คะแนนแล้ว	

ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

5

6) หากต้องการแก้ไขคะแนนนักเรียน สามารถแก้ไขคะแนนนักเรียนได้ เมื่อแก้ไขคะแนนนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม (6) “บันทึก”

คณิตศาสตร์

แบบฝึกหัดคะแนน 1

	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
● เลือกตอบ ชื่อ 1-26 ชื่อๆ 3 คะแนน รายละเอียด	24	78
1. เลือกตอบ 1	3	3
2. เลือกตอบ 2	3	3
3. เลือกตอบ 3	0	3
4. เลือกตอบ 4	3	3
5. เลือกตอบ 5	3	3
6. เลือกตอบ 6	0	3
7. เลือกตอบ 7	3	3
8. เลือกตอบ 8	3	3
● แสดงวิธีทำ ชื่อ 30 ชื่อๆ 10 คะแนน คำ	8	10
30. แสดงวิธีทำ 30	8	10

6

บันทึก X บันทึก



7) กรณีแก้ไขคะแนนนักเรียนในไฟล์ Excel ให้คลิก (7) “ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน”
จากระบบ แล้วแก้ไขคะแนนนักเรียนให้ถูกต้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อนักเรียน

หน้าหลัก / กรอกคะแนน

สนามสอบ : คลองพน ห้องสอบ : ห้องสอบปกติ **7** ยังไม่แก้ไขคะแนน แก้ไข

เพิ่มรายบุคคล นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ **ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน**

โรงเรียน	เลขที่ห้องสอบ	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย
ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 0 รายการ					

EXAM_ROOM_108....xlsx

8) เมื่อแก้ไขคะแนนนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม (8) “นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ”
เพื่อนำส่งไฟล์ Excel เข้าระบบใหม่อีกครั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อห้องสอบ

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด: 1 จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว: คณิตศาสตร์ = 1 (100.00%) ภาษาไทย = 1 (100.00%)

ศูนย์สอบ : **8** ระเบียบ สนามสอบ : คลองพน คำค้นหา

นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน สถานศึกษายืนยันคะแนนนักเรียน

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่ห้องสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	
1	ห้องสอบปกติ	00193714 - 00193714	1/1 100.00%	0/1 0.00%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0 %	0/0 %	ห้องพิเศษ

ก่อนหน้า **1** ถัดไป จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

COPYRIGHT © 2020 ALL RIGHT RESERVED.





7.7.6 การยืนยันคะแนนนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access (เฉพาะสถานศึกษา)

1) จะพบ (1) “แถบสีแดง” เป็นแถบสีแดง แสดงว่าสถานศึกษายังไม่ได้ทำการยืนยันคะแนนนักเรียน ให้คลิกปุ่ม (2) “สถานศึกษายืนยันข้อมูลนักเรียน” เน้นย้ำ ก่อนทำการยืนยันคะแนนนักเรียน สถานศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลและคะแนนนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนทุกครั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อห้องสอบ

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด 1

จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว
คณิตศาสตร์ = 1 (100.00%)
ภาษาไทย = 1 (100.00%)

ศูนย์สอบ : สพป.กระบี่ สนามสอบ : คลองพน คำค้นหา

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่นั่งสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	
1	ห้องสอบปกติ	00193714 - 00193714	1/1 100.00%	1/1 100.00%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0 %	0/0 %	ห้องพิเศษ

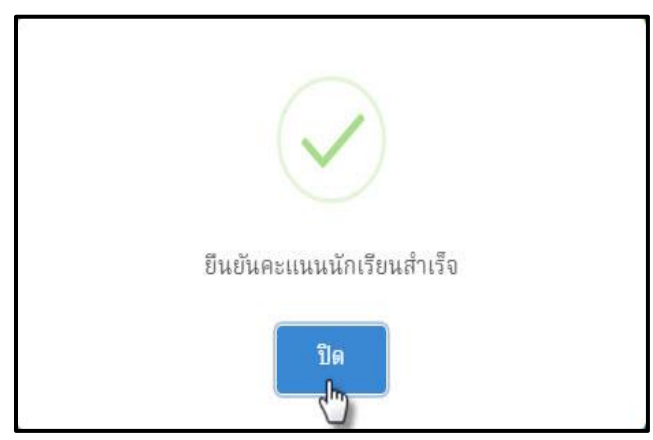
ก่อนหน้า 1 ถัดไป จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

2) จากนั้น คลิก (3) “ใช่” เพื่อยืนยันการการยืนยันข้อมูลนักเรียน หรือคลิกไม่ ในกรณีที่ ต้องการตรวจสอบข้อมูลและคะแนนนักเรียนใหม่อีกครั้ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ ผู้แทน ต้องการยืนยัน
คะแนนนักเรียน ใช่หรือไม่



3) หากดำเนินการยืนยันคะแนนนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิก “ปิด”



4) เมื่อทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้สังเกต (4) “แถบสีเขียว” แสดงว่า สถานศึกษาทำการยืนยันคะแนนนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access เรียบร้อยแล้ว และเมื่อยืนยันคะแนนนักเรียนแล้ว ให้สังเกต (5) จะแสดงข้อความผู้ยืนยันคะแนนนักเรียน วัน/เดือน/ปี และเวลาที่ดำเนินการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระบบบันทึกคะแนนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / รายชื่อห้องสอบ

หน้าหลัก

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด: 1

จำนวนผู้เข้าสอบที่ให้คะแนนแล้ว
คณิตศาสตร์ = 1 (100.00%)
ภาษาไทย = 1 (100.00%)

4

ศูนย์สอบ : สพป.กระบี่ สนามสอบ : คลองพน คำค้นหา

นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน

5

ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้แทน กดยืนยันคะแนนนักเรียนเรียบร้อยแล้ว 10/10/2565 เวลา 9:45

ลำดับที่	ชื่อห้อง	เลขที่ห้องสอบเริ่ม - ท้าย	จำนวนนักเรียนที่ให้คะแนนแล้ว		ประเภทห้อง
			คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	
1	ห้องสอบปกติ	00193714 - 00193714	1/1 100.00%	1/1 100.00%	ห้องปกติ
2	ห้องสอบพิเศษ	-	0/0 %	0/0 %	ห้องพิเศษ





7.8 การตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบและข้อมูลสนามสอบ

ข้อมูลดังกล่าวจะแสดงในหน้าแรกของระบบ ดังภาพ

The screenshot shows the NT U.3 system interface. At the top, it displays "# NT U.3 #" and "คู่มือการใช้งานระบบ". Below this is a navigation bar with icons for Home, User Profile, Exam Information, Candidate Information, Exam Location, and Exam Status. A yellow banner reads "ยินดีต้อนรับ การท่าอากาศยานฯ เข้าสู่ระบบ".

The main content area is divided into two columns. The left column, titled "ข่าวสาร", contains information about the exam: "กำหนดการบริหารจัดการทดสอบ โครงการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) ปีการศึกษา 2562 ทุกสังกัด". Below this is a table with the following data:

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 1	27-30 ต.ค. 62	สพฐ.
2	ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบของ สพฐ. และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบ การอ่าน รุ่นที่ 2	30 ต.ค. - 1 พ.ย. 62	สพฐ.
3	ศูนย์สอบนำเข้าและตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ผ่านระบบ NT Access	28 ต.ค. - 10 พ.ย. 62	สพฐ.
4	สถานศึกษาเข้าข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ	11 พ.ย. - 1 ธ.ค. 62	สพฐ.

The right column, titled "ประกาศ", contains information about the exam: "กำหนดการ และกรอบโครงสร้างของแบบทดสอบ คุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) ปีการศึกษา 2562" with a button "คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียด". Below this is a table titled "จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ":

ระดับชั้น	จำนวน (คน)
ป.3	4

Below the table is a section titled "ศูนย์สอบ / สนามสอบ" with a table:

ระดับชั้น	ชื่อศูนย์สอบ / สนามสอบ
ป.3	สพป.บราฮีวาส เขต 1 / บ้านบางโปรงแดง



ตอนที่ 8

การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน

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

8.1 การรายงานระดับบุคคล

ผู้เรียนสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยเลือก (ประกาศผลสอบรายบุคคล คลิกที่นี่) และพิมพ์เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบบจะแสดงแบบรายงาน ได้แก่

Student 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินของผู้เรียน

8.2 การรายงานระดับโรงเรียน

สถานศึกษาสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของสถานศึกษา ประกอบด้วยแบบรายงาน ดังนี้

School 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินผู้เรียนของโรงเรียน

School 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนของโรงเรียน

School 03: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายบุคคลในแต่ละด้าน

School 04: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายบุคคลในแต่ละตัวชี้วัด

School 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

School 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินผู้เรียน

School 07: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยนักเรียน

School 08: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของโรงเรียน เปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

School 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายบุคคล

8.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของศูนย์สอบ ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

Local 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินผู้เรียนของสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)

Local 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนของสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)



- Local 03: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละด้าน
- Local 04: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละตัวชี้วัด
- Local 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ
- Local 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินผู้เรียน
- Local 07: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยโรงเรียน
- Local 08: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของต้นสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) เปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง
- Local 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกจากโรงเรียน

8.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษานิเทศก์จังหวัด

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของจังหวัดหรือศึกษานิเทศก์จังหวัด ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

- Province 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินผู้เรียนของจังหวัด (เขตพื้นที่)
- Province 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนของจังหวัด (เขตพื้นที่)
- Province 03: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละด้าน
- Province 04: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละตัวชี้วัด
- Province 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ
- Province 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินผู้เรียน
- Province 07: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยโรงเรียน
- Province 08: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของจังหวัด เปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง
- Province 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียน

8.5 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด

ต้นสังกัดสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของต้นสังกัด ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

- Central 01: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของต้นสังกัด
- Central 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนของต้นสังกัด
- Central 03: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) ในแต่ละด้าน
- Central 04: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) ในแต่ละตัวชี้วัด





Central 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

Central 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินผู้เรียน

Central 07: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนเรียงลำดับตามคะแนนค่าเฉลี่ยของสังกัดย่อย
(เขตพื้นที่)

Central 08: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของต้นสังกัด เปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

Central 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายต้นสังกัดย่อย
(เขตพื้นที่)



ตอนที่ 9

การทดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง ผู้เข้าสอบที่มีความต้องการพิเศษเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ เครื่องมือหรือบริการอื่นใดที่ใช้ในการจัดสอบแตกต่างไปจากเด็กทั่วไป เพื่อให้เด็กเหล่านั้นสามารถทำข้อสอบได้อย่างเต็มศักยภาพ

9.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

การดำเนินการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 9 ประเภท โดยแต่ละประเภทมีแนวทางการจัดสอบ ดังนี้

9.1.1 เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น หมายถึง คนที่สูญเสียการเห็นตั้งแต่ระดับเล็กน้อยจนถึงตาบอดสนิท อาจแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่

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

2) **สายตาสั้น** หมายถึง คนกลุ่มนี้ยังสามารถใช้การมองเห็นจากประสาทตาที่หลงเหลือได้ เด็กกลุ่มนี้อาจจะต้องการให้จัดทำข้อสอบที่มีอักษรขนาดขยายเพิ่มกว่าปกติ ฟอนต์ขนาด 20 พอยต์ (โดยประมาณ) เพื่อสามารถอ่านข้อสอบด้วยตนเองได้ และอาจจะมี ความยากลำบากในการตอบในกระดาษคำตอบ เนื่องจากมีพื้นที่กำหนดในการตอบขนาดเล็กมาก อาจต้องให้กรรมการคุมสอบช่วยตอบให้ โดยเด็กทำคำตอบไว้ก่อนระหว่างทำข้อสอบ แล้วค่อยอ่านให้กรรมการคุมสอบช่วยตอบหรือเขียนคำตอบให้ภายหลัง หรือเด็กอาจให้กรรมการคุมสอบอ่านข้อสอบให้ฟังและช่วยตอบให้เด็กคนนั้น ๆ ตามที่เด็กบอกคำตอบก็ได้ หรือกรรมการคุมสอบ 1 คน ต่อเด็ก 3 - 5 คน โดยให้เวลาในการทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

9.1.2 เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน หมายถึง คนที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับรุนแรงถึงระดับน้อย แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) **หูตึง** คนกลุ่มนี้สามารถรับรู้การได้ยินผ่านระบบประสาทหูได้ แต่มีระดับการได้ยินน้อยกว่าปกติทั่วไป และอาจพูดสื่อสารได้ไม่ชัดเจน มักจะใส่เครื่องช่วยฟังเพื่อช่วยในการได้ยินให้ดีขึ้น เด็กกลุ่มนี้สามารถทำแบบทดสอบได้ด้วยตนเอง โดยอาจไม่ต้องการความช่วยเหลือใด ๆ เป็นกรณีพิเศษ

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

9.1.3 เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีพัฒนาการช้ากว่าคนทั่วไปเมื่อวัดระดับเชาว์ปัญญา กรณีนี้เด็กจะมีความสามารถทางสติปัญญาดำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยและมีข้อจำกัดในการปรับตัว แต่หากเป็นเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่เรียนร่วมกับเด็กทั่วไป จะมีความสามารถในการเรียนได้ในระดับประถมศึกษาอยู่แล้ว อาจเปิดโอกาสให้เด็กกลุ่มนี้ได้เข้าสอบด้วย โดยอาจเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบได้แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

9.1.4 เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ หมายถึง คนที่มีอวัยวะไม่สมบูรณ์ อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนขาดหายไป กระดูกและกล้ามเนื้อพิการ เจ็บป่วยเรื้อรังรุนแรง มีความพิการของระบบประสาท มีความลำบากในการเคลื่อนไหวซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในสภาพปกติ

9.1.5 เด็กมีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว เช่น คนที่มีอวัยวะไม่สมบูรณ์หรือขาดหายไปโดยเฉพาะแขนขาดหรือกล้ามเนื้อแขนลีบผิดปกติ ทำให้มีอุปสรรคในการเขียนคำตอบหรือระบายคำตอบในกระดาษคำตอบ แต่เด็กกลุ่มนี้มีความสามารถทางสมองและสติปัญญาอยู่ในระดับปกติในการทำข้อสอบ ให้จัดให้เด็กเหล่านี้สอบในห้องเฉพาะและให้มีกรรมการอำนวยความสะดวกในการระบายคำตอบหรือเขียนคำตอบให้นักเรียน โดยให้เด็กแต่ละคนอ่านข้อสอบด้วยตนเองและบอกคำตอบให้กรรมการช่วยเขียนคำตอบให้ กรณีที่มีเด็กกลุ่มนี้มากอาจใช้กรรมการคุมสอบ 1 คน ต่อเด็ก 3 - 5 คน และให้เวลาทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด แต่หากเด็กสามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องได้รับความช่วยเหลือใดเป็นพิเศษ ให้เด็กคนนั้นสอบรวมกับเด็กทั่วไป อนึ่งควรจัด สนามสอบสำหรับเด็กกลุ่มนี้ให้เหมาะสม เช่น ควรจัดอยู่ชั้นล่างของอาคารเพื่อความสะดวกในการใช้เก้าอี้รถเข็น





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

9.1.7 เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ หมายถึง เด็กที่มีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เกี่ยวกับความเข้าใจหรือการใช้ภาษา อาจเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน เด็กเหล่านี้ส่วนใหญ่กระจายอยู่ในโรงเรียนทั่ว ๆ ไป ในการจัดสอบต้องเปิดโอกาสให้เด็กเหล่านี้มีโอกาสในการทำข้อสอบร่วมกับเด็กทั่วไปด้วย โดยอาจจัดให้มีกรรมการคุมสอบ เพื่อช่วยควบคุมและอำนวยความสะดวกเป็นการเฉพาะ เพราะเด็กเหล่านี้ สามารถบอกคำตอบที่ถูกต้องได้ แต่อาจไม่สามารถแสดงศักยภาพของตนเองด้านการเขียนคำตอบได้ กรรมการคุมสอบควรเขียนหรือระบายคำตอบให้เด็กเหล่านี้ด้วย เพราะเด็กเหล่านี้สามารถบอกคำตอบได้ อนึ่งหากเด็กสามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเอง ก็ให้นักเรียนคนนั้นทำข้อสอบด้วยตนเอง การเพิ่มเวลาอาจพิจารณาตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

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

9.1.9 เด็กที่มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ หมายถึง คนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติเป็นอย่างมาก และปัญหาทางพฤติกรรมนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เป็นที่ยอมรับทางสังคม กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณีโดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

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



9.1.11 บุคคลพิการซ้อน หมายถึง คนที่มีสภาพความบกพร่องหรือความพิการมากกว่าหนึ่งประเภทในบุคคลเดียวกัน เช่น คนปัญญาอ่อนที่สูญเสียการได้ยิน เป็นต้น กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะ เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณี โดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด (การพิจารณาให้เด็กที่มีความพิการซ้อนเข้าสอบนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียนว่าควรให้นักเรียนเข้าสอบได้หรือไม่)

9.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

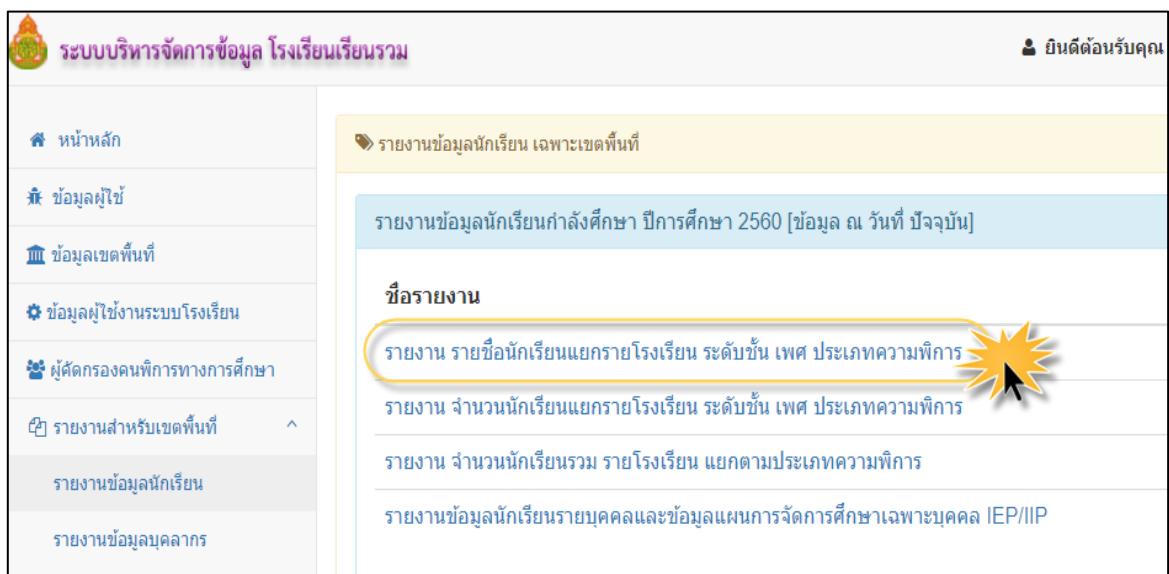
กรณีที่สนามสอบมีเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้แก่ เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ และเด็กออทิสติก ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 9.2.1 เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รายงานตัวที่ห้องอำนวยการสอบประจำสนามสอบ เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับห้องสอบ (กรณีไม่ทราบข้อมูล)
- 9.2.2 ให้กรรมการคุมสอบรับรายงานตัวผู้เข้าสอบที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบและแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบให้กับผู้เข้าสอบ เป็นต้น
- 9.2.3 ให้สนามสอบอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนกลุ่มดังกล่าว ตามความเหมาะสม

9.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ให้โรงเรียนแต่ละแห่งที่มีนักเรียนเป็นเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ต้องการเข้าสอบแนบหลักฐานยืนยันสถานภาพของผู้เรียนไปยังศูนย์สอบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566 เพื่อทำการตรวจสอบโดยมีหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 1) ใบรับรองแพทย์/บัตรประจำตัวคนพิการ หรือ
- 2) หนังสือรับรองที่ออกโดยสถานศึกษา ที่ลงนามโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือ





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

ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม ยินดีต้อนรับคุณ ทองสุข สุคันธะมาลา สังข์คัต :สพป.แพร่ เขต 1 [ออกจาก](#)

หน้าหลัก

ข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลเขตพื้นที่

ข้อมูลผู้ใช้งานระบบโรงเรียน

ผู้สมัครกองคนพิการทางการศึกษา

รายงานสำหรับเขตพื้นที่

รายงานข้อมูลนักเรียน

รายงานข้อมูลบุคลากร

รายงานงบประมาณ

จัดการข้อมูลให้โรงเรียน

คู่มือโปรแกรม

กรุณาเลือกโรงเรียน

เลือกโรงเรียน :

รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ

ดาวน์โหลดรายงาน

รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ
โรงเรียน :ชุมชนบ้านกลาง(สนธิวิทยาคาร) เขตพื้นที่ :สพป.แพร่ เขต 1
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	พิการซ้อน	ข้อมูลการคัดกรอง
1	เด็กชายนทีธร	ป.1	บกพร่องทางการเรียนรู้		ผู้คัดกรอง :นางสาวแพรวนภา
2	เด็กชายภานุรินทร์	ป.1	บกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์		ผู้คัดกรอง :นางสาวแพรวนภา
3	เด็กชายศาสดาวุฒิ	ป.1	บกพร่องทางการเรียนรู้		ผู้คัดกรอง :นางสาวแพรวนภา



ภาคผนวก ก

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินความสามารถ

ด้านภาษาไทย



ตัวอย่างข้อสอบความสามารถด้านภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

คำชี้แจง แบบทดสอบฉบับนี้มีจำนวน 30 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ใช้เวลา 90 นาที มี 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ

ข้อที่ 1 – 26 ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

ตั๋มย๋ำซึ้นซ็้อ	เล็องลือท่วหล้า
เล็ครสโอซา	ล้าค่าน่าซิม

1. จากบทร้อยกรอง คำที่ขีดเส้นใต้มีความหมายตรงกับข้อใด
- 1) โด่งดัง
 - 2) ยกย่อง
 - 3) ชื่นชอบ
 - 4) น่าจดจำ

ตัวชี้วัด ท 1.1 ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน

- เฉลย 1) ถูก เพราะ คำว่า “โด่งดัง” หมายความว่า “เป็นที่เลื่องลือ” ซึ่งเป็นความหมายเดียวกัน กับคำว่า “ชื่นชื้อ”
- ตัวลวง 2) ผิด เพราะ คำว่า “ยกย่อง” มีความหมายว่า “ชม สรรเสริญ สดุดี” ไม่ใช่ความหมายของคำว่า “ชื่นชื้อ”
- 3) ผิด เพราะ คำว่า “ชื่นชอบ” มีความหมายว่า “ติดอกติดใจ” ไม่ใช่ความหมายของคำว่า “ชื่นชื้อ”
- 4) ผิด เพราะ คำว่า “น่าจดจำ” มีความหมายว่า “จำไว้ในใจ” ไม่ใช่ความหมายของคำว่า “ชื่นชื้อ”





ตอนที่ 2 แบบเขียนตอบ

ข้อที่ 27 – 30 ให้นักเรียนเขียนคำตอบที่ถูกต้องในกระดาษคำตอบ

ตำลึงที่ขึ้นตามรั้วนั้น นอกจากจะเอามาทำอาหารอร่อยแล้ว ยังใช้รักษาโรคต่าง ๆ อีกมากมาย เริ่มจากรากของตำลึงช่วยลดไข้และอาเจียน ตำลึงต้มน้ำช่วยแก้ไอ แก้เสมหะ ใบช่วยขับเสมหะ ดอกตำลึงสามารถแก้คันได้ อีกทั้งเมล็ดยังช่วยแก้หิดได้อีกด้วย

27. จากข้อความให้นักเรียนเขียนสรรพคุณในการรักษาโรคของตำลึงมา 3 ข้อ
(เขียนตัวบรรจงเต็มบรรทัด)

ตอบ (1)

(2)

(3)

ตัวชี้วัด ท 2.1 ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนเต็ม (5 คะแนน) เมื่อตอบได้ถูกต้องตามแนวคำตอบครบทั้ง 3 ข้อ

แนวคำตอบ

- ช่วยลดไข้
- ช่วยลดอาการอาเจียน
- ช่วยแก้ไอ
- ช่วยขับเสมหะ
- ช่วยแก้อาการคัน
- ช่วยแก้หิด

คะแนนบางส่วน (2.5 คะแนน) เมื่อตอบได้ถูกต้องตามแนวคำตอบ 2 ข้อ

ไม่ได้คะแนน (0 คะแนน) เมื่อตอบได้ถูกต้องตามแนวคำตอบเพียง 1 ข้อ หรือ

ไม่เขียนตอบ





ตัวอย่างข้อสอบ
การประเมินความสามารถ
ด้านคณิตศาสตร์





ตัวอย่างข้อสอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

คำชี้แจง แบบทดสอบฉบับนี้มี 30 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ใช้เวลา 90 นาที มี 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ

ข้อที่ 1 – 26 ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

	<p>แม่ค้าในหมู่บ้านทำขนมไปขาย ทำได้ทั้งหมด 420 ชิ้น ขายราคาชิ้นละ 8 บาท ขนมขายไม่หมด เหลือ 32 ชิ้น</p>
--	--

จากข้อมูล แม่ค้าขายขนมได้เงินกี่บาท

- 1) 3,616
- 2) 3,392
- 3) 3,328
- 4) 3,104

ตัวชี้วัด ค 1.1 ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอน ของจำนวนนับ
ไม่เกิน 100,000 และ 0

เฉลย

- 4) ถูก เพราะ แม่ค้าทำขนมไปขาย 420 ชิ้น ขนมขายไม่หมด เหลือ 32 ชิ้น
แม่ค้าขายขนมได้ $420 - 32 = 388$ ชิ้น
ขายราคาชิ้นละ 8 บาท
แม่ค้าขายขนมได้เงิน $388 \times 8 = 3,104$ บาท
ดังนั้น 3,104 บาท จึงถูกต้อง


ตัวลวง

- 1) ผิด เพราะ นำจำนวนขนมที่นำไปขาย 420 ชิ้น บวกขนมที่ขายไม่หมด 32 ชิ้น
ได้ขนม $420 + 32 = 452$ ชิ้น
แล้วคูณด้วยราคาชิ้นละ 8 บาท
จึงได้ $452 \times 8 = 3,616$ บาท มาเป็นคำตอบ จึงไม่ถูกต้อง



ตอนที่ 2 แบบเติมคำตอบ

ข้อที่ 27 – 29 ให้นักเรียนคิดหาคำตอบที่ถูกต้องแล้วเขียนตอบลงในกระดาษคำตอบ



ชาวสวนเก็บกล้วยหอมมา 36 หวี
โดยในแต่ละหวี มีจำนวน 12 ผล

จากข้อมูล ชาวสวนนำกล้วยหอมทั้งหมดไปขายราคาผลละ 3 บาท เมื่อขายหมด
จะได้เงินกี่บาท

ตอบ.....

ตัวชี้วัด ค 1.1 ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอน ของจำนวนนับ
ไม่เกิน 100,000 และ 0

เกณฑ์การให้คะแนน ตอบถูกได้ 4 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน

เฉลย 1,296 หรือ ๑,๒๙๖ หรือ 1,296 บาท หรือ ๑,๒๙๖ บาท

แนวคิด

เก็บกล้วยหอมมา	36	×	หวี
แต่ละหวีมีกล้วยหอม	<u>12</u>		ผล
จะมีกล้วยหอมทั้งหมด	432	×	ผล
ขายราคาผลละ	<u>3</u>		บาท
จะได้เงินทั้งหมด	<u>1,296</u>		บาท






ตอนที่ 3 แบบแสดงวิธีทำ

ข้อที่ 30 ให้นักเรียนแสดงวิธีทำอย่างละเอียดพร้อมเขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ

สมใจทำลูกอมสมุนไพรในวันแรกได้ 1,200 เม็ด
 วันที่สองทำลูกอมสมุนไพรได้ 1,500 เม็ด
 นำมาจัดใส่ถุง ถุงละ 9 เม็ด



จากข้อมูล สมใจจัดลูกอมสมุนไพรใส่ถุงได้ทั้งหมดกี่ถุง

วิธีทำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัด ค 1.1 ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอน ของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0

เฉลย

สมใจทำลูกอมสมุนไพรในวันแรกได้	1,200		เม็ด
วันที่สองทำลูกอมสมุนไพรได้	<u>1,500</u>	+	เม็ด
รวมสมใจทำลูกอมสมุนไพรได้	2,700		เม็ด
นำมาจัดใส่ถุง ถุงละ	9		เม็ด
จะใส่ถุงได้ทั้งหมด	<u>9)2,700</u>		
	<u>300</u>		ถุง

ตอบ จะใส่ถุงได้ทั้งหมด ๓๐๐ ถุง หรือ
 จะใส่ถุงได้ทั้งหมด 300 ถุง



ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
(รายบุคคล)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564

ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของนักเรียน (Student01)

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

1. ข้อมูลผู้เข้าสอบ NT

ชื่อ - สกุล : เด็กหญิง (นางสาว) (นาง)

เลขที่นั่งสอบ : ()

เลขประจำตัวประชาชน : ()

โรงเรียน : ()

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : สพ. ()

อำเภอ : ()

จังหวัด : ()

สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

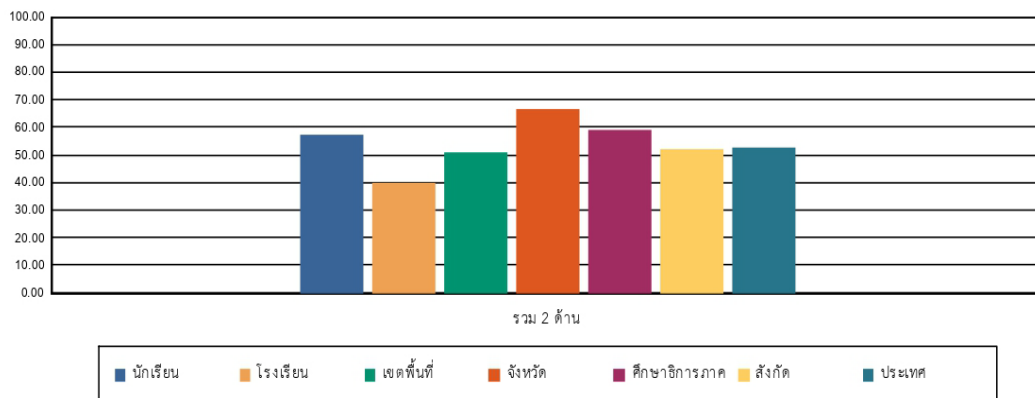
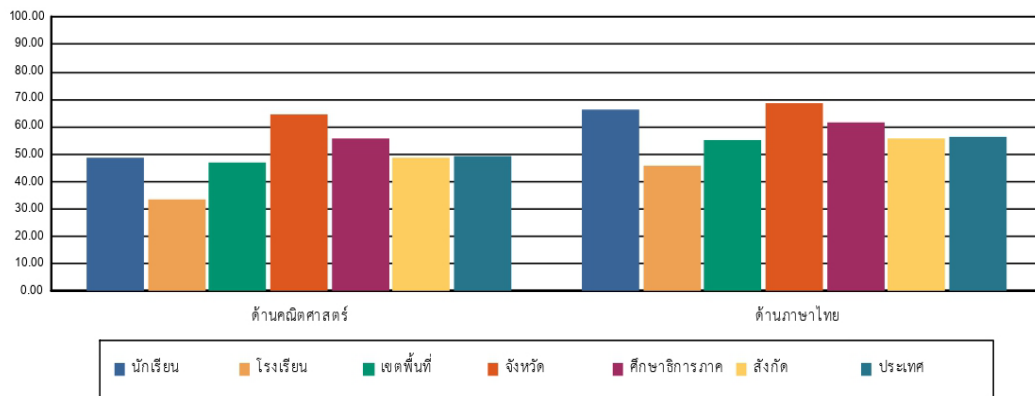
ขนาดโรงเรียน : ใหญ่พิเศษ

ภาค : กลาง

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับ					
				โรงเรียน	เขตพื้นที่	จังหวัด	ศึกษาธิการภาค	สังกัด	ประเทศ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	100.00	49.00	49.00	33.30	47.25	64.41	56.05	48.73	49.44
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	100.00	66.00	66.00	45.96	55.09	68.40	61.90	55.48	56.14
รวม 2 ด้าน	200.00	115.00	57.50	39.63	51.17	66.43	58.99	52.11	52.80

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของนักเรียนกับค่าเฉลี่ยโรงเรียน เขตพื้นที่ จังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ





สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
 รายงานผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564
 ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของนักเรียน (Student01)

4. คะแนนผลการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน							
ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	ระดับคุณภาพ			
				ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์							
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต	50	30	60.00			●	
มาตรฐาน ค.1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนสลับที่ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการบนรูปของจำนวนและนำไปใช้	44	24	54.54				●
1.ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากตามการนับ	3	3	100.00				●
2.ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวส่วนเท่ากัน โดยที่ตัวเศษมากกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	6	0	0.00	●			
3.ป.3/9 แลกรหัสค่าของเลขโดดในตำแหน่ง 2 ตำแหน่งของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	23	12	52.17			●	
4.ป.3/10 ทาสอบทศนิยมสองตัวทศนิยมเท่ากัน และทศนิยมไม่เกิน 1 และทศนิยมสองตัวทศนิยมเท่ากัน	6	4	100.00				●
5.ป.3/11 แลกรหัสที่แสดงของวงกลมในรูปทศนิยม การบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน และลบวงกลม 1 และลบวงกลม 2 การลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	6	3	50.00				●
มาตรฐาน ค.1.2 เข้าใจและใช้ความรู้เกี่ยวกับรูป ความสัมพันธ์ พิสูจน์ ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้	6	6	100.00			●	
1.ป.3/1 ระบุจำนวนที่ทศนิยมในรูปแบบของจำนวนที่เป็นเศษส่วนหรือทศนิยมทศนิยมทุก ๆ 10	6	6	100.00				●
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต	41	13	31.70			●	
มาตรฐาน ค.2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้	38	13	34.21			●	
1.ป.3/1 แลกรหัสค่าของเลขโดดในตำแหน่งหน่วยทศนิยม	7	0	0.00	●			
2.ป.3/2 แลกรหัสค่าของเลขโดดในตำแหน่งหน่วยทศนิยม และระบุมหา	6	0	0.00	●			
3.ป.3/6 แลกรหัสค่าของเลขโดดในตำแหน่งหน่วยทศนิยมเกี่ยวกับเวลา และระบุมหา	9	6	66.66				●
6.ป.3/10 แลกรหัสค่าของเลขโดดในตำแหน่งหน่วยทศนิยมเกี่ยวกับพื้นที่และปริมาตร	10	7	70.00				●
7.ป.3/13 แลกรหัสค่าของเลขโดดในตำแหน่งหน่วยทศนิยมเกี่ยวกับน้ำหนักและปริมาตร	6	0	0.00	●			
มาตรฐาน ค.2.2 เข้าใจและใช้ความรู้เกี่ยวกับรูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิต และหาพื้นที่ของรูปเรขาคณิต และนำไปใช้	3	0	0.00	●			
1.ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีลักษณะ และจำแนกตามลักษณะ	3	0	0.00	●			
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น	9	6	66.66				●
มาตรฐาน ค.3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา	9	6	66.66				●
1.ป.3/1 เปรียบแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาค่าเฉลี่ย ของข้อมูล	6	6	100.00				●
2.ป.3/2 เปรียบตารางทวิภาคีของข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตาราง ทวิภาคีเปรียบเทียบค่าของข้อมูล	3	0	0.00	●			
ด้านภาษาไทย							
สาระที่ 1 การอ่าน	36	21	58.33			●	
มาตรฐาน ท.1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเห็นนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	36	21	58.33				●
1.ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	6	3	50.00				●
2.ป.3/3 ตีความและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	6	3	50.00				●
3.ป.3/4 คำค้นและการมีลักษณะเฉพาะของภาษาในเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	6	3	50.00				●
4.ป.3/5 สรุปความและข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติตน	6	6	100.00				●
5.ป.3/7 อธิบายเสียงพยัญชนะและปฏิสัมพันธ์กันของเสียง	6	0	0.00	●			
6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาษาแม่ และแผนภูมิ	6	6	100.00				●
สาระที่ 2 การเขียน	17	13	76.47				●
มาตรฐาน ท.2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	17	13	76.47				●
1.ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งที่ได้สังเกตเห็น	5	5	100.00				●
2.ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	5	5	100.00				●
3.ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	7	3	42.85			●	
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด	6	6	100.00				●
มาตรฐาน ท.3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	6	6	100.00				●
1.ป.3/2 บอกสาระสำคัญของสิ่งที่ฟังและดู	3	3	100.00				●
2.ป.3/3 ตีความและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	3	3	100.00				●
สาระที่ 4 หลักการเขียนภาษาไทย	29	23	79.31				●
มาตรฐาน ท.4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญา ภาษา และใช้ภาษาไทยให้เป็นสมบัติ ของชาติ	29	23	79.31				●
1.ป.3/1 เขียนสะกดคำและยกยอความหมายของคำ	6	3	50.00				●
2.ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	6	6	100.00				●
3.ป.3/4 แลกรหัสเลขโดด	6	3	50.00				●
4.ป.3/5 แลกรหัสเลขโดดของเลขคำขวัญ	5	5	100.00				●
5.ป.3/6 สื่อถึงภาษาในเอกสารและภาษาที่ใช้ในภาษาแม่กับภาษาต่างประเทศ	6	4	100.00				●
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม	12	3	25.00	●			
มาตรฐาน ท.5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำภาษาจากวรรณคดีมาใช้ในการสื่อสาร	12	3	25.00	●			
1.ป.3/1 ระบุชื่อผู้แต่งและยกยอความหมายของคำ	6	3	50.00				●
2.ป.3/3 แลกรหัสเลขโดดเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	6	0	0.00	●			
รวม 2 ด้าน	200	115	57.50				●

5. เสนอผลการตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละด้าน							
ระดับคุณภาพ	ด้านคณิตศาสตร์(ร้อยละ)		ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ				
	คะแนน	ร้อยละ	ด้านภาษาไทย(ร้อยละ)		รวม 2 ด้าน		
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	
ดีมาก	66 - 100	66 - 100	68 - 100	68 - 100	134 - 200	67 - 100	
ดี	46 - 65.99	46 - 65.99	49 - 67.99	49 - 67.99	95 - 133.99	47.5 - 66.99	
พอใช้	26 - 45.99	26 - 45.99	30 - 48.99	30 - 48.99	56 - 94.99	28 - 47.49	
ปรับปรุง	0 - 25.99	0 - 25.99	0 - 29.99	0 - 29.99	0 - 55.99	0 - 27.99	



ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
(รายโรงเรียน)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
 รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564
 ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของโรงเรียน (School01)

1. ข้อมูลโรงเรียน

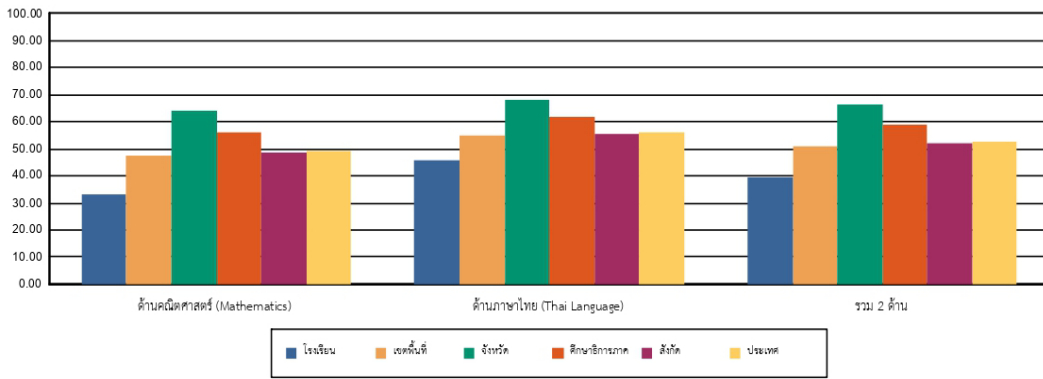
รหัสโรงเรียน : ████████ ชื่อโรงเรียน : ████████ ขนาดโรงเรียน : ใหญ่พิเศษ
 ที่ตั้งโรงเรียน : นอกเมือง อำเภอ : ████████ จังหวัด : ████████
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : ████████ ศึกษาธิการจังหวัด : ████████
 สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาค : กลาง
 ศึกษาธิการภาค : สำนักงานศึกษาธิการภาค ████████ จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมด : 33 คน (ปกติ : 33 คน, พิเศษ : 0 คน, Walk-in : 0 คน)

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน	โรงเรียน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามสังกัด					
		เขตพื้นที่ (N=24)	จังหวัด (N=404)	ศึกษาธิการภาค (N=1,003)	สังกัด (N=23,458)	ประเทศ (N=25,712)	
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	33.30	47.25	64.41	56.05	48.73	49.44
	S.D.	12.42	21.57	22.45	23.00	21.12	21.41
	กลุ่มคุณภาพ*	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	45.96	55.09	68.40	61.90	55.48	56.14
	S.D.	17.19	19.40	19.10	20.37	20.03	20.17
	กลุ่มคุณภาพ*	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้
รวม 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	39.63	51.17	66.43	58.99	52.11	52.80
	S.D.	24.40	37.89	38.49	40.40	38.20	38.60
	กลุ่มคุณภาพ*	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้

หมายเหตุ : * กลุ่มดีมาก หมายถึง คะแนนอยู่ใน 10% แรก กลุ่มดี หมายถึง คะแนนสูงกว่าหรือเท่ากับคะแนนเฉลี่ย แต่ไม่อยู่ใน 10% แรก กลุ่มพอใช้ หมายถึง คะแนนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ย แต่ไม่อยู่ใน 10% สุดท้าย กลุ่มปรับปรุง หมายถึง คะแนนอยู่ใน 10% สุดท้าย

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของโรงเรียน เขตพื้นที่ สังกัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค และประเทศ



4. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)

ด้าน	จำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)							
	ดีมาก		ดี		พอใช้		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	1	3.03	4	12.12	19	57.57	9	27.27
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	2	6.06	15	45.45	8	24.24	8	24.24
รวม 2 ด้าน	1	3.03	8	24.24	19	57.57	5	15.15

หมายเหตุ : จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบในแต่ละด้านอาจมีจำนวนไม่เท่ากับนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมดและอาจไม่เท่ากันทั้ง 2 ด้าน เนื่องจากมีผู้เข้าสอบบางคนเข้าสอบเพียงวิชาใดวิชาหนึ่ง



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของโรงเรียน (School01)

5. คะแนนการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน		คะแนน	ระดับคุณภาพ			
			ร้อยละ ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)		33.30		●		
สาระที่ 1	จำนวนและทศนิยม	37.03		●		
มาตรฐาน	ศ.1.1 เข้าใจและระดมความคิดหลายองศาการลงจำนวน เช่นจำนวน การดำเนินการของจำนวนเต็มที่สืบจากการดำเนินการแบบปัดและการดำเนินการแบบปัด 1.ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนไม่เกิน 100,000 จากตามภาพต่าง ๆ 2.ป.3/4 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนไม่เกิน 100,000 โดยที่จำนวนเต็มหรือทศนิยมเท่ากัน 3.ป.3/9 และวิธีการคำนวณของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนไม่เกิน 100,000 และ 0 4.ป.3/10 หาผลบวกของจำนวนที่มีตัวส่วนเท่ากัน และผลลบไม่เกิน 1 และหาผลลบของจำนวนที่มีตัวส่วนเท่ากัน 5.ป.3/11 แคลคูลัสของโจทย์ปัญหา การบวกจำนวนที่มีตัวส่วนต่างกัน และลบไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหา การลบจำนวนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	36.08		●		
มาตรฐาน	ศ.1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ พิสูจน์ว่า ลำดับเลขคู่และเลขคี่ และนำไปใช้ 1.ป.3/1 ระบุจำนวนที่หยาบไปแบบรูปของ จำนวนที่มีตัวส่วนหรือผลคูณ 2 เท่า ๆ กัน	43.93		●		
สาระที่ 2	การวัดและเรขาคณิต	28.75		●		
มาตรฐาน	ศ.2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับกาวัด วัดและภาคของวงกลมของพื้นที่และการวัด และนำไปใช้ 1.ป.3/1 และวิธีการคำนวณของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเส้น	29.10		●		
มาตรฐาน	2.ป.3/2 และวิธีการคำนวณของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา 4.ป.3/6 และวิธีการคำนวณของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่เกี่ยวข้องกับเส้นตรง และรูปสี่เหลี่ยม และรูปวงกลม และรูปทรงตัน 6.ป.3/10 แคลคูลัสของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็น กิโลกรัมกับกรัม และใช้กับกับโลกรัม 7.ป.3/13 แคลคูลัสของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาณและ ความจุที่ต่างกัน เป็นลิตรและมิลลิลิตร	21.21	●			
มาตรฐาน	ศ.2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต ระบุชื่อของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ของรูปเรขาคณิต และระบุชื่อของรูปเรขาคณิต และนำไปใช้ 1.ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตของสิ่งที่มีลักษณะเรขาคณิต และจำนวนด้านของรูปเรขาคณิต	24.24	●			
มาตรฐาน	1.ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตของสิ่งที่มีลักษณะเรขาคณิต และจำนวนด้านของรูปเรขาคณิต	24.24	●			
สาระที่ 3	สถิติและความน่าจะเป็น	33.33		●		
มาตรฐาน	ศ.3.1 เข้าใจการนับการทบทวนวิธี และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา 1.ป.3/1 เข้าใจและระบุรูปแบบ และใช้ข้อมูลจากแบบรูปภาพในการหาค่าของ โจทย์ปัญหา 2.ป.3/2 เข้าใจและวิเคราะห์กราฟที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน และใช้ข้อมูลจากกราฟ หาผลของการกระทำของโจทย์ปัญหา	33.33		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/1 เข้าใจและระบุรูปแบบ และใช้ข้อมูลจากแบบรูปภาพในการหาค่าของ โจทย์ปัญหา 2.ป.3/2 เข้าใจและวิเคราะห์กราฟที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน และใช้ข้อมูลจากกราฟ หาผลของการกระทำของโจทย์ปัญหา	43.93		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตของสิ่งที่มีลักษณะเรขาคณิต และจำนวนด้านของรูปเรขาคณิต	12.12	●			
ด้านภาษาไทย (Thai Language)		45.96		●		
สาระที่ 1	การอ่าน	45.45		●		
มาตรฐาน	ท.1.1 ใช้กระบวนการอ่านเพื่อทำความเข้าใจและวิเคราะห์เนื้อหาในใจ และใช้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และใช้ในชีวิตประจำวัน 1.ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน 2.ป.3/3 สืบคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน 3.ป.3/4 สืบคำถามและการวิเคราะห์ข้อความที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ 4.ป.3/5 ระบุความหมายของคำที่อ่านเรื่องที่น่าสนใจในชีวิตประจำวัน 5.ป.3/7 อ่านและเขียนคำที่อ่านและเขียนคำที่อ่านที่เขียนด้วยตัวอักษร 6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	45.45		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน 2.ป.3/3 สืบคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน 3.ป.3/4 สืบคำถามและการวิเคราะห์ข้อความที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ 4.ป.3/5 ระบุความหมายของคำที่อ่านเรื่องที่น่าสนใจในชีวิตประจำวัน 5.ป.3/7 อ่านและเขียนคำที่อ่านและเขียนคำที่อ่านที่เขียนด้วยตัวอักษร 6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	42.42		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/3 สืบคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน 3.ป.3/4 สืบคำถามและการวิเคราะห์ข้อความที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ 4.ป.3/5 ระบุความหมายของคำที่อ่านเรื่องที่น่าสนใจในชีวิตประจำวัน 5.ป.3/7 อ่านและเขียนคำที่อ่านและเขียนคำที่อ่านที่เขียนด้วยตัวอักษร 6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	33.33		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/4 สืบคำถามและการวิเคราะห์ข้อความที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ 4.ป.3/5 ระบุความหมายของคำที่อ่านเรื่องที่น่าสนใจในชีวิตประจำวัน 5.ป.3/7 อ่านและเขียนคำที่อ่านและเขียนคำที่อ่านที่เขียนด้วยตัวอักษร 6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	43.93		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/5 ระบุความหมายของคำที่อ่านเรื่องที่น่าสนใจในชีวิตประจำวัน 5.ป.3/7 อ่านและเขียนคำที่อ่านและเขียนคำที่อ่านที่เขียนด้วยตัวอักษร 6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	51.51		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/7 อ่านและเขียนคำที่อ่านและเขียนคำที่อ่านที่เขียนด้วยตัวอักษร 6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	33.33		●		
มาตรฐาน	6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำจากภาพ และคำ และแบบรูป	68.18		●		●
สาระที่ 2	การเขียน	56.23		●		●
มาตรฐาน	ท.2.1 ใช้กระบวนการเขียนเพื่อสื่อสาร เขียนเรื่องความ อธิบาย และเขียนเรื่องสั้นในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานที่แสดงการสังเกตและรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน 1.ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งมีชีวิตที่ได้อ่านหรือฟัง 2.ป.3/4 เขียนจดหมายง่ายๆ 3.ป.3/5 เขียนเรื่องสั้นจินตนาการ	56.23		●		●
มาตรฐาน	1.ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งมีชีวิตที่ได้อ่านหรือฟัง 2.ป.3/4 เขียนจดหมายง่ายๆ 3.ป.3/5 เขียนเรื่องสั้นจินตนาการ	80.30		●		●
มาตรฐาน	1.ป.3/4 เขียนจดหมายง่ายๆ 3.ป.3/5 เขียนเรื่องสั้นจินตนาการ	45.45		●		
มาตรฐาน	3.ป.3/5 เขียนเรื่องสั้นจินตนาการ	46.75		●		
สาระที่ 3	การฟัง การดู และการพูด	30.30		●		
มาตรฐาน	ท.3.1 สามารถสื่อสารเพื่อฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสง่างาม 1.ป.3/2 บอกความสำคัญของการฟังและการดู 2.ป.3/3 สืบคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	30.30		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/2 บอกความสำคัญของการฟังและการดู 2.ป.3/3 สืบคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	33.33		●		
มาตรฐาน	2.ป.3/3 สืบคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	27.27	●			
สาระที่ 4	หลักการใช้ภาษาไทย	47.49		●		
มาตรฐาน	ท.4.1 เข้าใจและใช้ภาษาสื่อสารอย่างเหมาะสม การเขียนและพูดของภาษาและสื่อของภาษา ผู้มีปัญญา ทักษะ และใช้ภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพ 1.ป.3/1 เข้าใจและใช้ภาษาสื่อสารอย่างเหมาะสม 2.ป.3/2 ระบุชื่อและหน้าที่ของคำในประโยค 3.ป.3/4 แต่งประโยคง่ายๆ 4.ป.3/5 แต่งประโยคของเรื่องและคำขวัญ 5.ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยเหมาะสมตามโอกาสและใช้ในโอกาสที่เหมาะสม	47.49		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/1 เข้าใจและใช้ภาษาสื่อสารอย่างเหมาะสม 2.ป.3/2 ระบุชื่อและหน้าที่ของคำในประโยค 3.ป.3/4 แต่งประโยคง่ายๆ 4.ป.3/5 แต่งประโยคของเรื่องและคำขวัญ 5.ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยเหมาะสมตามโอกาสและใช้ในโอกาสที่เหมาะสม	43.93		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/2 ระบุชื่อและหน้าที่ของคำในประโยค 3.ป.3/4 แต่งประโยคง่ายๆ 4.ป.3/5 แต่งประโยคของเรื่องและคำขวัญ 5.ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยเหมาะสมตามโอกาสและใช้ในโอกาสที่เหมาะสม	45.45		●		
มาตรฐาน	3.ป.3/4 แต่งประโยคง่ายๆ 4.ป.3/5 แต่งประโยคของเรื่องและคำขวัญ 5.ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยเหมาะสมตามโอกาสและใช้ในโอกาสที่เหมาะสม	48.48		●		
มาตรฐาน	4.ป.3/5 แต่งประโยคของเรื่องและคำขวัญ 5.ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยเหมาะสมตามโอกาสและใช้ในโอกาสที่เหมาะสม	59.09		●		●
มาตรฐาน	5.ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยเหมาะสมตามโอกาสและใช้ในโอกาสที่เหมาะสม	42.42		●		
สาระที่ 5	วรรณคดีและวรรณกรรม	37.12		●		
มาตรฐาน	ท.5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างมีคุณค่า และนำประมุขที่ใช้ในชีวิตจริง 1.ป.3/1 ระบุชื่อและเนื้อหาของวรรณคดีและวรรณกรรมไทย 2.ป.3/3 และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	37.12		●		
มาตรฐาน	1.ป.3/1 ระบุชื่อและเนื้อหาของวรรณคดีและวรรณกรรมไทย 2.ป.3/3 และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	39.39		●		
มาตรฐาน	2.ป.3/3 และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	34.84		●		
รวม 2 ด้าน		39.63		●		

6. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละด้าน						
ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์(ร้อยละ)		ด้านภาษาไทย(ร้อยละ)		รวมทั้ง 2 ด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	66 - 100	66 - 100	68 - 100	68 - 100	134 - 200	67 - 100
ดี	46 - 65.99	46 - 65.99	49 - 67.99	49 - 67.99	95 - 133.99	47.5 - 66.99
พอใช้	26 - 45.99	26 - 45.99	30 - 48.99	30 - 48.99	56 - 94.99	28 - 47.49
ปรับปรุง	0 - 25.99	0 - 25.99	0 - 29.99	0 - 29.99	0 - 55.99	0 - 27.99

School01

2/2



ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบรายงาน

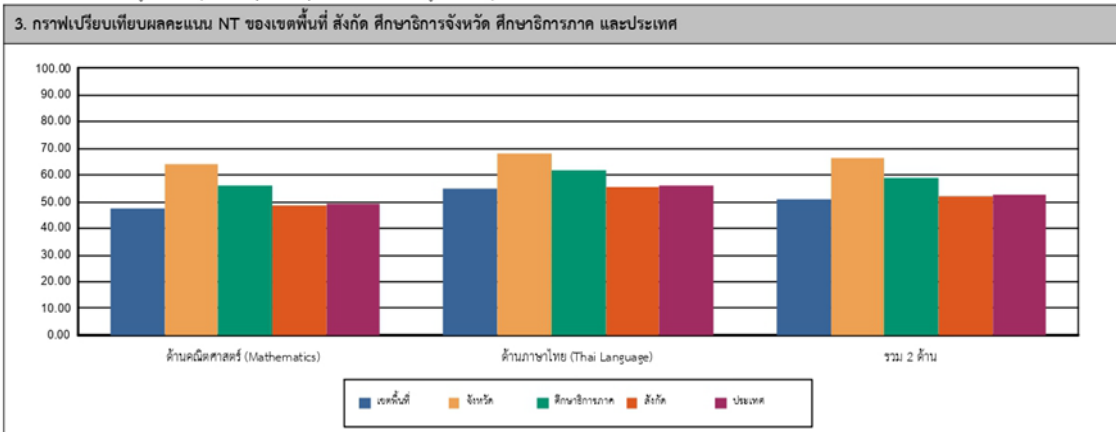
ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
รายเขตพื้นที่การศึกษา (ศูนย์สอบ)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
 รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564
 ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของเขตพื้นที่ (Local01)

1. ข้อมูลสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)						
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : สพ.		จังหวัด :		ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค		
สังกัดย่อย : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) ภาค : กลาง		สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน				
จำนวนโรงเรียนที่เข้าสอบ : 24 แห่ง		จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมด : 1,265 คน(ปกติ:1,231 คน, พิเศษ:34 คน, Walk-in: 0 คน)				
2. คะแนนสอบ NT						
ด้าน		คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามสังกัด				ประเทศ
		เขตพื้นที่	จังหวัด (N=1)	ศึกษาธิการภาค (N=9)	สังกัด (N=182)	
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	47.25	64.41	56.05	48.73	49.44
	S.D.	21.57	22.45	23.00	21.12	21.41
	กลุ่มคุณภาพ*		-	พอใช้	พอใช้	
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	55.09	68.40	61.90	55.48	56.14
	S.D.	19.40	19.10	20.37	20.03	20.17
	กลุ่มคุณภาพ*		-	พอใช้	ดี	
รวม 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	51.17	66.43	58.99	52.11	52.80
	S.D.	37.89	38.49	40.40	38.20	38.60
	กลุ่มคุณภาพ*		-	พอใช้	ดี	

หมายเหตุ : * กลุ่มดีมาก หมายถึง คะแนนอยู่ใน 10% แรก กลุ่มดี หมายถึง คะแนนสูงกว่าหรือเท่ากับคะแนนเฉลี่ย แต่ไม่อยู่ใน 10% แรก กลุ่มพอใช้ หมายถึง คะแนนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ย แต่ไม่อยู่ใน 10% สุดท้าย กลุ่มปรับปรุง หมายถึง คะแนนอยู่ใน 10% สุดท้าย



4. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)

ด้าน	จำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)							
	ดีมาก		ดี		พอใช้		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	336	27.29	436	35.41	321	26.07	138	11.21
รวม 2 ด้าน	246	19.98	404	32.81	468	38.01	113	9.17
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	247	20.06	311	25.26	492	39.96	181	14.70

หมายเหตุ : จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบในแต่ละด้านอาจมีจำนวนไม่เท่ากับนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมดและอาจไม่เท่ากับทั้ง 2 ด้าน เนื่องจากมีผู้เข้าสอบบางคนเข้าสอบเพียงวิชาใดวิชาหนึ่ง



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการทดสอบของเขตพื้นที่ (Local01)

5. คะแนนการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน	ด้าน	คะแนน ร้อยละ	ระดับคุณภาพ			
			ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)						
สาระที่ 1	จำนวนและทศนิยม	47.25			●	
มาตรฐาน	ค.1.1 เข้าใจและรวมพหุคูณการหาผลคูณจำนวน หรือจำนวน การดำเนินการของจำนวนเต็มที่เกี่ยวกับจำนวนจริงและการดำเนินการของจำนวนจริง	49.62			●	
	ค.1.2 เข้าใจและรวมพหุคูณการหารจำนวน หรือจำนวน การดำเนินการของจำนวนเต็มที่เกี่ยวกับจำนวนจริงและการดำเนินการของจำนวนจริง	48.00			●	
	1.ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากตามการนับต่าง ๆ	53.61			●	
	2.ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ีตัวส่วนเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	39.64		●		
	3.ป.3/9 และวิธีหาค่าของบอกร้อยในปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	45.01		●		
	4.ป.3/10 หาผลบวกของเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน และลบของจำนวน 1 และหารลบของเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	56.62			●	
5.ป.3/11 แคลคูลัสหาค่าของโจทย์ปัญหา การบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนต่างกัน และลบกับจำนวน 1 และโจทย์ปัญหา การลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	56.37			●		
มาตรฐาน	ค.1.2 เข้าใจและวิธีหารจำนวน เศษส่วนที่มีตัวส่วนไม่เกิน 10 และโจทย์ปัญหา การลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	61.53			●	
1.ป.3/1 ระบุจำนวนที่หยาบไปแบบรูปของ จำนวนที่เป็นเชิงหรือลบที่ 2 และ 3 กับ	61.53			●		
สาระที่ 2	การวัดและเรขาคณิต	45.11		●		
มาตรฐาน	ค.2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับกาวัด วัดและภาคของรูปของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้	46.12		●		
1.ป.3/1 และวิธีหาค่าของบอกร้อยในปัญหาเกี่ยวกับเงิน	40.61		●			
2.ป.3/2 แคลคูลัสหาค่าของบอกร้อยในปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	37.81		●			
4.ป.3/6 แคลคูลัสหาค่าของบอกร้อยในปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีความยาวเป็นเมตร และร้อยเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	40.80		●			
6.ป.3/10 แคลคูลัสหาค่าของบอกร้อยในปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็น กิโลกรัมกับกรัม แคลคูลัสกับลิตรกับมิลลิกรัม	57.41			●		
7.ป.3/13 แคลคูลัสหาค่าของบอกร้อยในปัญหาเกี่ยวกับปริมาณและค่าของเงินและค่าของเงิน	50.00			●		
มาตรฐาน	ค.2.2 เข้าใจและวิธีหารจำนวน รูปเรขาคณิต รูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ของรูปเรขาคณิต และเหตุจำเป็นของรูปเรขาคณิต และนำไปใช้	32.41		●		
1.ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตของสิ่งที่มีความหมาย และจำนวนและมุมของ	32.41		●			
สาระที่ 3	สถิติและความน่าจะเป็น	43.78		●		
มาตรฐาน	ค.3.1 เข้าใจการรวบรวมหาสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในกรณีปัญหา	43.78		●		
1.ป.3/1 เข้าใจและวิธีรวบรวมหาสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในกรณีปัญหา	50.56			●		
2.ป.3/2 เข้าใจและวิธีรวบรวมหาสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในกรณีปัญหา	30.21		●			
ด้านภาษาไทย (Thai Language)		55.09			●	
สาระที่ 1	การอ่าน	56.18			●	
มาตรฐาน	ท.1.1 ใช้กระบวนการอ่านเพื่อทำความเข้าใจและวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่องที่อ่าน และใช้ความรู้ที่อ่านมาเพื่อใช้ในการอ่าน	56.18			●	
1.ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	53.89			●		
2.ป.3/3 สืบหาที่มาและองค์ประกอบของคำและประโยค	34.93		●			
3.ป.3/4 สืบหาที่มาและองค์ประกอบของประโยคและข้อความ โดยระบุเหตุผลประกอบ	54.87			●		
4.ป.3/5 ระบุความหมายของคำและประโยคที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	66.89			●		
5.ป.3/7 อธิบายความหมายของคำและประโยคที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	51.09			●		
6.ป.3/8 อธิบายความหมายของคำและประโยคที่อ่าน เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	75.38			●	●	
สาระที่ 2	การเขียน	62.70			●	
มาตรฐาน	ท.2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนเรื่องราว เขียนเรื่องความ ต่อกวี และเขียนเรื่องในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานที่ถูกต้องเหมาะสมตามหน้าที่ที่กำหนดหรือตามใบปลิว	62.70			●	
1.ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งที่สังเกตเห็นได้อย่างชัดเจน	80.25				●	
2.ป.3/4 เขียนจดหมายและบัตร	45.95		●			
3.ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	62.13			●		
สาระที่ 3	การฟัง การดู และการพูด	40.53		●		
มาตรฐาน	ท.3.1 สามารถสื่อสารและฟังอย่างมีประสิทธิภาพ และพูดแสดงความคิดเห็น และแสดงความคิดเห็นในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงประเด็น	40.53		●		
1.ป.3/2 บอกความสำคัญของการฟังและการดู	43.05		●			
2.ป.3/3 สืบหาที่มาและองค์ประกอบของประโยคที่ฟังและดู	38.01		●			
สาระที่ 4	หลักการเขียนภาษาไทย	54.92			●	
มาตรฐาน	ท.4.1 เข้าใจและหลักการเขียนภาษาไทย การเขียนและหลักการเขียนภาษาไทย การเขียนภาษาไทยและหลักการเขียนภาษาไทย	54.92			●	
1.ป.3/1 เขียนและหลักการเขียนภาษาไทยอย่างถูกต้อง	57.83			●		
2.ป.3/2 ระบุจุดเริ่มต้นของคำในประโยค	50.69			●		
3.ป.3/4 แยกประโยคย่อย	61.16			●		
4.ป.3/5 แยกคำและวลีของประโยค	44.84		●			
5.ป.3/6 แยกคำในภาษาไทยตามหลักการเขียนภาษาไทย	58.40			●		
สาระที่ 5	วรรณคดีและวรรณกรรม	48.76		●		
มาตรฐาน	ท.5.1 เข้าใจและหลักการเขียนภาษาไทย การเขียนและหลักการเขียนภาษาไทย และการเขียนภาษาไทยและหลักการเขียนภาษาไทย	48.76		●		
1.ป.3/1 ระบุจุดเริ่มต้นของคำในประโยค	50.16			●		
2.ป.3/3 แยกคำและวลีของประโยค	47.35		●			
รวม 2 ด้าน		51.17			●	

6. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละด้าน						
ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์(ร้อยละ)		ด้านภาษาไทย(ร้อยละ)		รวมทั้ง 2 ด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	66 - 100	66 - 100	68 - 100	68 - 100	134 - 200	67 - 100
ดี	46 - 65.99	46 - 65.99	49 - 67.99	49 - 67.99	95 - 133.99	47.5 - 66.99
พอใช้	26 - 45.99	26 - 45.99	30 - 48.99	30 - 48.99	56 - 94.99	28 - 47.49
ปรับปรุง	0 - 25.99	0 - 25.99	0 - 29.99	0 - 29.99	0 - 55.99	0 - 27.99



ภาคผนวก จ

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ

ตัวอย่างกระดาษคำตอบวิชาภาษาไทย

กระดาษคำตอบด้านภาษาไทย



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ..... นามสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
โรงเรียน..... ห้องสอบ..... วันที่สอบ.....

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ จำนวน 26 ข้อ

- ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องว่างเพียงคำตอบเดียว
- ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อ (0 หรือ 1) ลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ข้อ	1)	2)	3)	4)	คะแนนที่ได้	ข้อ	1)	2)	3)	4)	คะแนนที่ได้
1.						14.					
2.						15.					
3.						16.					
4.						17.					
5.						18.					
6.						19.					
7.						20.					
8.						21.					
9.						22.					
10.						23.					
11.						24.					
12.						25.					
13.						26.					

ตอนที่ 2 แบบเขียนตอบ จำนวน 4 ข้อ ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ข้อ	คะแนนที่ได้	ข้อ	คะแนนที่ได้	ข้อ	คะแนนที่ได้	ข้อ	คะแนนที่ได้
27.		28.		29.		30.	

ตัวอย่างกระดาษคำตอบวิชาคณิตศาสตร์

กระดาษคำตอบด้านคณิตศาสตร์



สำนักทดสอบทางการศึกษา
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ..... นามสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
 โรงเรียน..... ห้องสอบ..... วันที่สอบ.....

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ จำนวน 26 ข้อ

- ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องว่างเพียงคำตอบเดียว
- ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อ (0 หรือ 1) ลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ข้อ	1)	2)	3)	4)	คะแนนที่ได้	ข้อ	1)	2)	3)	4)	คะแนนที่ได้
1.						14.					
2.						15.					
3.						16.					
4.						17.					
5.						18.					
6.						19.					
7.						20.					
8.						21.					
9.						22.					
10.						23.					
11.						24.					
12.						25.					
13.						26.					

ตอนที่ 2 แบบเขียนตอบ จำนวน 4 ข้อ ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ข้อ	คะแนนที่ได้	ข้อ	คะแนนที่ได้	ข้อ	คะแนนที่ได้	ข้อ	คะแนนที่ได้
27.		28.		29.		30.	



ภาคผนวก ฉ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

ฉบับที่ 2 พ.ศ.2555 และ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติ

ของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ
พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕”

๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

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

“๔.๑๐ ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำข้อสอบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๐๖

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้เข้าสอบสำหรับการสอบทุกประเภทในส่วนราชการและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงผู้เข้าสอบในสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลหรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ การแต่งกาย ถ้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นผู้สมัครสอบต้องแต่งให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๔.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่าสถานที่สอบอยู่ ณ ที่ใด ห้องใด

๔.๓ ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต

๔.๔ ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

๔.๕ ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องสื่อสารใด ๆ 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

ปรึกษา

ดร.อัมพร พิณะสา

ดร.เกศทิพย์ ศุภวานิช

ดร.ชนาธิป ทั้ยแป

นางลำไย สนั่นรัมย์

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล

คณะกรรมการกำหนดกรอบคู่มือ

ดร.ชนาธิป ทั้ยแป

นางณัฐพร พรภุณา

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

คณะกรรมการจัดทำคู่มือ

นางณัฐพร พรภุณา

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นายก่อเกียรติ ปิ่นกุ่มกรี้

นางสาววิจิตรา ศรีคำภา

นางสาวนพภััสสร วงศ์ชู

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.



นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นายณัฐภัทร เฉลยไทร

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นายศราวุธ แจ่มคล้าย

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

คณะกรรมการกิจคู่มือ

ดร.ชนาธิป พุ้ยแป

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มภีร์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นางสาววิจิตรา ศรีคำภา

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

นางสาวนพภััสสร วงศ์ชู

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางณัฐพร พรภุณา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มภีร์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาววิจิตรา ศรีคำภา

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวนพภััสสร วงศ์ชู

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ





นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายณัฐภัทร เฉลยไตร

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายศราวุธ แจ่มคล้าย

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นายเจริญ ทาเงิน

พนักงานจ้างเหมาบริการ

นางสาวจุฑาภรณ์ สายตรง

พนักงานจ้างเหมาบริการ

ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายมีนา จินารักษ์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0-2288-5783 E-mail: Evaluation.obec@gmail.com

Facebook: ค้นหา “กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สทศ. สพฐ.”





สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน