คู่มือ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
ปีการศึกษา 2567

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักทดสอบทางการศึกษา

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ที่สามารถสะท้อนถึงคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ได้ทำการประเมินความสามารถพื้นฐาน 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ กับผู้เรียนในทุกสังกัด ดังนั้น สำนักทดสอบทางการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการประเมินสำหรับศูนย์สอบและสนามสอบ

คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 อธิบายถึงเหตุผลและความสำคัญ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินและโครงสร้างเครื่องมือ กรอบแนวคิดในการประเมิน การบริหารจัดการระดับศูนย์สอบ การบริหารจัดการระดับสนามสอบ การตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ เอกสารประกอบการประเมิน ตารางสอบและข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ เพื่อให้การดำเนินการประเมินมีมาตรฐาน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือ และถูกต้อง ตรงตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนทั้งในระดับรายบุคคล ระดับสถานศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักทดสอบทางการศึกษา ขอขอบคุณคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการจัดสอบ โดยยึดแนวทางตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าผลการประเมินให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน สามารถนำไปวางแผนปรับปรุง และพัฒนาได้อย่างดีต่อไป

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ ..... **ก**

สารบัญ ..... **ค**

ตอนที่ 1 บทนำ **1**

1.1 เหตุผลและความสำคัญ 1

1.2 วัตถุประสงค์ 1

1.3 กลุ่มเป้าหมาย 2

1.4 ตารางการประเมิน 2

1.5 ประกาศผลการสอบ 3

1.6 กรอบการประเมิน 3

1.7 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน 4

1.8 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 8

ตอนที่ 2 กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน **11**

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability) 11

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization) 13

2.3 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ 14

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency) 16

ตอนที่ 3 การบริหารการจัดสอบระดับศูนย์สอบ **19**

3.1 ภารกิจระดับศูนย์สอบ 19

3.2 บทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ 20

ตอนที่ 4 การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ **23**

4.1 ภารกิจของสนามสอบ 23

4.2 คณะกรรมการระดับสนามสอบ 23

4.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ 24

4.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ 24

4.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ 26

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

ตอนที่ 5 การตรวจข้อสอบ 29

5.1 การตรวจข้อสอบ 29

5.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบ 29

5.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบ 29

ตอนที่ 6 เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน 31

6.1 ไฟล์เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ 31

6.2 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ 31

ตอนที่ 7 การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access 33

7.1 ระบบ NT ACCESS 33

7.2 การใช้ระบบบริหารจัดการสอบ NT ACCESS 35

7.2.1 ช่องทางการเข้าสู่ระบบ NT Access 35

7.2.2 การใช้งานระบบ NT ACCESS 36

7.2.3 การการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาและศูนย์สอบ 37

7.3 การตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาในศูนย์สอบ การเพิ่มสถานศึกษาเข้าศูนย์สอบ และการลดสถานศึกษาออกจากศูนย์สอบ 39

7.4 การนำเข้าข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียนในระบบ NT Access 43

7.5 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร และแบบทดสอบและเฉลย 60

7.6 การนำส่งคะแนนนักเรียน และการยืนยันคะแนนนักเรียนในระบบ NT Access 62

7.7 การดูรายงานผลการทดสอบ 82

ตอนที่ 8 การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน 83

8.1 การรายงานระดับบุคคล 83

8.2 การรายงานระดับโรงเรียน 83

8.3 การรายงานระดับศูนย์สอบหรือเขตพื้นที่การศึกษา 83

8.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด 84

8.5 การรายงานระดับหน่วยงานต้นสังกัด 84

ตอนที่ 9 การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 85

9.1 แนวทางการจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 85

9.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 88

9.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 88

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก ก ตัวอย่างข้อสอบ การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 89

ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (รายบุคคล) 101

ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (รายโรงเรียน) 105

ภาคผนวก ง ตัวอย่างแบบรายงาน ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 รายเขตพื้นที่การศึกษา (ศูนย์สอบ) 109

ภาคผนวก จ ตัวอย่างกระดาษคำตอบ 113

ภาคผนวก ฉ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2555 และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติ ของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548..... 117

คณะผู้จัดทำ 123

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

กระทรวงศึกษาธิการอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2568 โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งในด้านโอกาส ความเท่าเทียม ความเสมอภาค คุณภาพและสมรรถนะที่สำคัญจำเป็น ตามบริบทของประเทศและสังคมโลก ทั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการจัดทำโครงการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการประเมินเพื่อตรวจสอบความสามารถพื้นฐานที่สำคัญในการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งในด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ ของผู้เรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้ครูผู้สอนมีข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนสำหรับนำไปใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล และทราบถึงสาระการเรียนรู้ที่ต้องปรับปรุงและจุดที่ควรพัฒนา นำข้อมูลไปสู่การปรับวิธีเรียนเปลี่ยนวิธีสอนในปีการศึกษาถัดไป อีกทั้ง ทำให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้รู้จุดที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาของผู้เรียน เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาผู้เรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักทดสอบทางการศึกษา ให้ศูนย์สอบ/หน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาที่สมัครใจแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการประเมิน รวมทั้งมอบหมายให้สำนักทดสอบทางการศึกษาร่วมกับร่วมกับศูนย์สอบ/หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ให้กับโรงเรียนที่สนในเข้าร่วมประเมิน โดยใช้ไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จากสำนักสำนักทดสอบทางการศึกษาในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบความสามารถพื้นฐานในด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ ของผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567

1.3 กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ในปีการศึกษา 2567 คือ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จากสถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ จำนวน 9 สังกัด แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ มีรายละเอียด ดังนี้

1.3.1 สถานศึกษาในแต่ละสังกัดดำเนินการประเมินผู้เรียนตามความสมัครใจ ประกอบด้วย

1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

3) กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

4) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

5) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

6) สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร

7) สำนักการศึกษาเมืองพัทยา

8) การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (Homeschool)

9) กรมส่งเสริมการเรียนรู้

1.3.2 สถานศึกษาดำเนินการประเมินผู้เรียนทุกคน มี 2 โครงการ คือ

1) โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนในสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ประกอบด้วย 4 กลุ่มโรงเรียน ได้แก่

1.1) โรงเรียนพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1.2) โรงเรียนโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.)

1.3) โรงเรียนด้วยรักและห่วงใย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1.4) โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

2) โรงเรียนในโครงการ “1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ”

1.4 ตารางการประเมิน

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 กำหนดสอบในวันพุธที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 รายละเอียดตามตารางสอบ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	ความสามารถ	เวลาสอบ
26 กุมภาพันธ์ 2568	08.30 – 10.00 น.	ด้านคณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที		
	10.30 – 12.00 น.	ด้านภาษาไทย	90 นาที

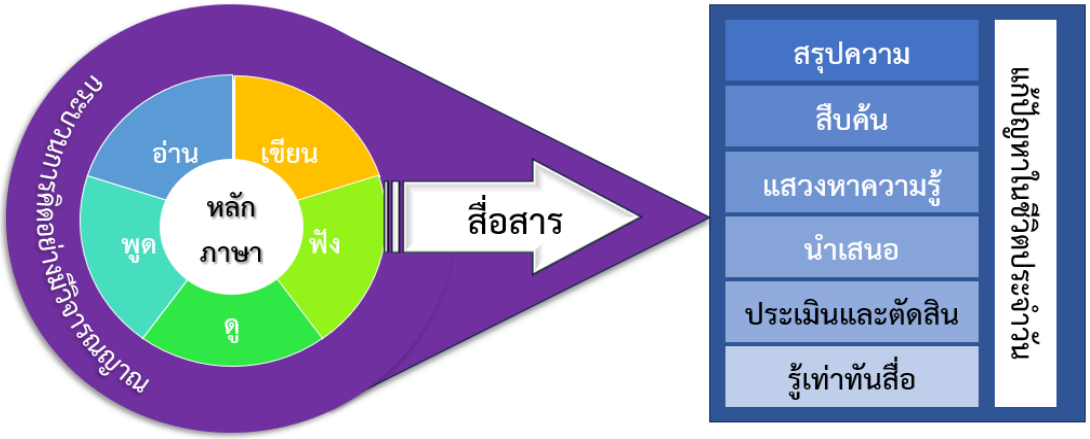
1.5 ประกาศผลการสอบ

ประกาศผลการสอบวันที่ 24 เมษายน 2568

1.6 กรอบการประเมิน

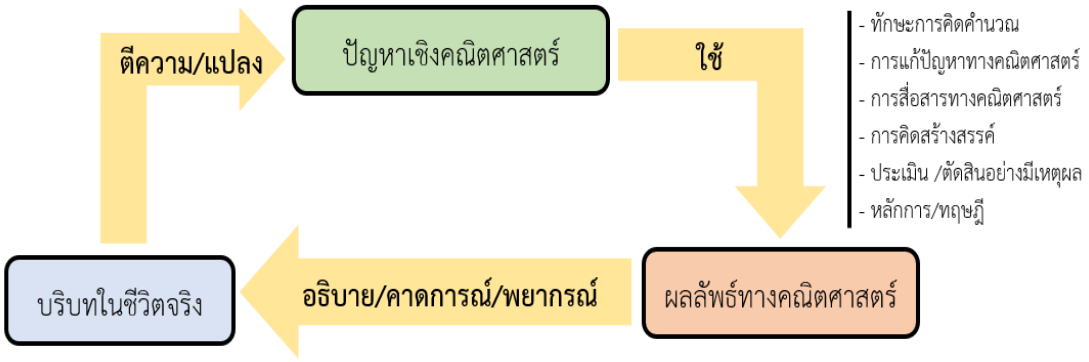
กรอบการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ประกอบด้วย 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะไว้ ดังนี้

ความสามารถด้านภาษาไทย หมายถึง ความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียน และกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ในการใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารเพื่อสรุปความ สืบค้น แสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง นำเสนออย่างสร้างสรรค์ ประเมินและตัดสินข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและรู้เท่าทันสื่อ ตลอดจนสามารถใช้ภาษาแสดงอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในสังคม



กรอบการประเมินความสามารถด้านภาษาไทย

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



กรอบการประเมินความสามารถด้านคณิตศาสตร์

1.7 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 แสดงรายละเอียด ดังนี้

1.7.1 ความสามารถด้านภาษาไทย มีกรอบโครงสร้างในการประเมิน ดังนี้

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
สาระที่ 1 การอ่าน				
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน				
ป.3/1 การอ่านออกเสียงคำ ข้อความ เรื่องสั้น ๆ และบทร้อยกรองง่าย ๆ ได้ถูกต้องคล่องแคล่ว	1			1
ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	2			2
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	2			2
ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่านโดยระบุเหตุผลประกอบ	2			2
ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่าน เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	2			2
ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	2			2
ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	1			1
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

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	ตอบสั้น	ตอบอิสระ	
ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ			1	1
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด				
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์				
ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากฟังและการดู	1			1
ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	1			1
ป.3/5 พูดสื่อสารได้ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์	1			1
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย				
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษาและรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ				
ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	3			3
ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	3			3
ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	1	1		2
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม				
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า 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 แบบทดสอบการประเมินคุณภาพผู้เรียนนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้ามคัดลอก ดัดแปลง เฉลย หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย**

1.7.2 ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ มีกรอบโครงสร้างในการประเมิน ดังนี้

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต				
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวน ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการสมบัติ ของการดำเนินการและนำไปใช้				
ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	1			1
ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	1			1
ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอน ของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	4	1		5
ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาการบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและผลบวกไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหาการลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	3			3
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในแบบรูปของ จำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงทีละเท่า ๆ กัน	2			2
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต				
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้				
ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	1	1	1	3
ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	3			3
ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีหน่วยเป็นเซนติเมตรและมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	3			3
ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็นกิโลกรัมกับกรัมเมตริกตันกับกิโลกรัม	2	1		3
ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วยเป็นลิตรและมิลลิลิตร	2			2

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	จำนวนข้อสอบในแต่ละรูปแบบ			รวม (ข้อ)
	เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิต และทฤษฎีทางเรขาคณิตและนำไปใช้				
ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตรและจำนวนแกนสมมาตร	1			1
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น				
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา				
ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	2			2
ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตารางทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	1			1
รวมจำนวนข้อ	26	3	1	30
คะแนนแต่ละข้อ	3	4	10	
รวมคะแนน	78	12	10	100

หมายเหตุ การให้คะแนนข้อสอบแต่ละรูปแบบของแบบทดสอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ดังนี้

ข้อสอบแบบเลือกตอบ ข้อละ 3 คะแนน คะแนนเป็น 0, 3 คะแนน

ข้อสอบแบบเติมคำตอบ ข้อละ 4 คะแนน คะแนนเป็น 0, 4 คะแนน

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

***ข้อควรปฏิบัติ แบบทดสอบการประเมินคุณภาพผู้เรียนนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้ามคัดลอก ดัดแปลง เฉลย หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย**

1.8 กำหนดการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	สพฐ. สร้างแบบประเมินประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) และกำหนดเกณฑ์การประเมิน	เม.ย. 67 – ม.ค. 68	สพฐ.
2	แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับ สพฐ.	ก.ค. 67	สพฐ.
3	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับ สพฐ.	8 ส.ค. 67	สพฐ.
4	เผยแพร่ Test Blueprint	ส.ค. 67	สพฐ.
5	ศูนย์สอบหรือหน่วยงานต้นสังกัดแต่ละแห่ง ทำหนังสือราชการขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ภายในวันที่ 15 พ.ย. 67	ศูนย์สอบ/ต้นสังกัด
6	สพฐ. ประชุมชี้แจงผู้แทนศูนย์สอบ และผู้แทนสังกัดอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวทางการจัดสอบการอ่าน	รุ่นที่ 1 (13 พ.ย. 67) รุ่นที่ 2 (14 พ.ย. 67)	สพฐ.
7	ศูนย์สอบตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าสถานศึกษาที่มีสิทธิ์สอบผ่านระบบ NT Access	18 – 29 พ.ย. 67	ศูนย์สอบ
8	สพฐ. จัดส่งไฟล์คู่มือการประเมินผ่านระบบ NT Access	18 พ.ย. 67	สพฐ.
9	สถานศึกษานำเข้าและยืนยันข้อมูลนักเรียนที่เข้าสอบผ่านระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 2 - 13 ธ.ค. 67 - ภาคกลาง และภาคใต้ ระหว่างวันที่ 14 - 25 ธ.ค. 67	2 - 25 ธ.ค. 67	สถานศึกษา
10	ศูนย์สอบยืนยันข้อมูลนักเรียนที่เข้าสอบ ผ่านระบบ NT Access	ภายในวันที่ 10 ม.ค. 68	ศูนย์สอบ
11	สพฐ. ออกเลขที่นั่งสอบ	15 - 23 ม.ค. 68	สพฐ.
12	สพฐ. ประกาศเลขที่นั่งสอบ	24 ม.ค. 68	สพฐ.
13	สพฐ. จัดส่งไฟล์ต้นฉบับข้อสอบและไฟล์เอกสารธุรการผ่านระบบ NT Access	12 ก.พ. 68	สพฐ.
14	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ	ก.พ. 68	ศูนย์สอบ
15	ศูนย์สอบประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	ก.พ. 68	ศูนย์สอบ

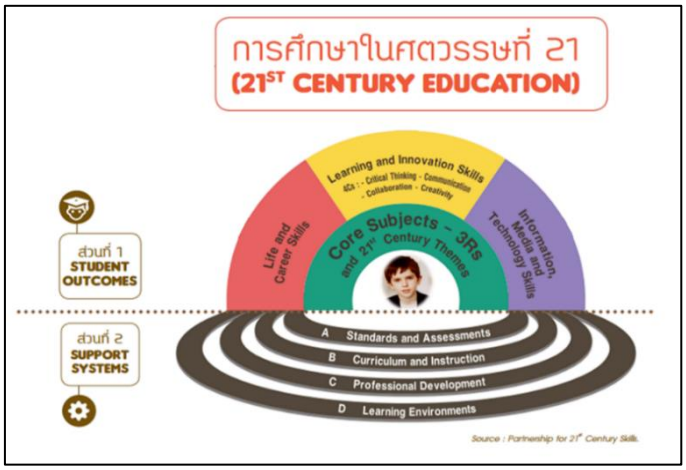
ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
16	ศูนย์สอบจัดพิมพ์ข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารธุรการ	ก.พ. 68	ศูนย์สอบ
17	ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ	26 ก.พ. 68	ศูนย์สอบ
18	สพฐ. และหน่วยงานต้นสังกัดตรวจเยี่ยมสนามสอบ	24 – 28 ก.พ. 68	สพฐ. ร่วมกับต้นสังกัด
19	สถานศึกษานำเข้าผลการประเมิน และยืนยันข้อมูลและผลการประเมิน ผ่านระบบ NT Access - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 27 ก.พ. – 2 มี.ค. 68 - ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 3 - 6 มี.ค. 68 - ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 7 - 10 มี.ค. 68 - ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 11 - 14 มี.ค. 68	27 ก.พ. – 14 มี.ค. 68	สถานศึกษา
20	ศูนย์สอบยืนยันการนำเข้าข้อมูลและผลการประเมินของสถานศึกษาในสังกัด ผ่านระบบ NT Access	ภายในวันที่ 14 มี.ค. 68	ศูนย์สอบ
21	ประมวลผลคะแนนการประเมิน	มี.ค. - เม.ย. 68	สพฐ.
22	ประกาศผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน	24 เม.ย. 68	สพฐ.
23	สรุปและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนต่อสาธารณชน	พ.ค. 68 เป็นต้นไป	สพฐ.

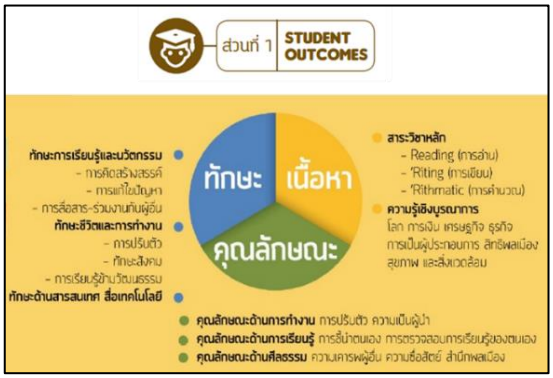
ตอนที่ 2
กรอบแนวคิดในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

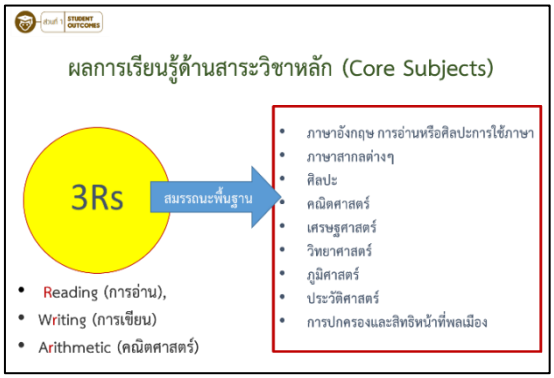
แนวคิดที่ใช้ในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2567 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้แนวคิดหลัก 3 แนวคิดในการบริหารจัดการ ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability) แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ (Decentralization) และแนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการจัดสอบ (Transparency) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถพื้นฐานของผู้เรียน (Primary Capability)

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







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

1) ความสามารถด้านภาษาไทย

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

สาระที่ 1 การอ่าน

มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิด เพื่อนำไปใช้ตัดสินใจแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตและมีนิสัยรักการอ่าน

สาระที่ 2 การเขียน

มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียน เขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษา ค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ

สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย

มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ

สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม

มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดี และวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่าและนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

2) ความสามารถด้านคณิตศาสตร์

ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการตีความและแปลงจากสถานการณ์ปัญหา หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของชีวิตจริง (Problem in context) ให้เป็นปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical problem) การใช้ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหา การเชื่อมโยง การสื่อสารและสื่อความหมายทางคณิตศาสตร์ การคิดสร้างสรรค์ 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 2567 นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบทุกแห่ง เริ่มตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานบริหารจัดการ การตัดสินใจ และความรับผิดชอบ โดยมีแนวคิดสำคัญ ดังต่อไปนี้

ความหมายของการกระจายอำนาจ

การกระจายอำนาจ คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากภาครัฐส่วนกลาง ให้แก่องค์กรอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐส่วนภูมิภาค องค์กรอิสระ องค์กรท้องถิ่น องค์กรเอกชน โดยเฉพาะภาคประชาชน ไปดำเนินการแทน ซึ่งการถ่ายโอนดังกล่าว อาจมีลักษณะเป็นการถ่ายโอนเฉพาะภารกิจ ซึ่งเป็นการแบ่งภารกิจ ให้แก่องค์กรที่ได้รับการกระจายอำนาจดำเนินการ หรือเป็นการถ่ายโอนโดยยึดพื้นที่เป็นหลัก ซึ่งเป็นการแบ่งพื้นที่เป็นหน่วยงานย่อยในการดำเนินการ

2.3 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

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

1) การกระจายหน้าที่ เป็นการกระจายภารกิจหน้าที่จากส่วนกลางที่เป็นประโยชน์โดยตรงกับส่วนภูมิภาค ให้ส่วนภูมิภาครับผิดชอบดำเนินการเอง

2) การกระจายอำนาจการตัดสินใจ เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจดำเนินการ ตามหน้าที่ที่ส่วนกลางกระจายไปให้ส่วนภูมิภาคดำเนินการ

3) การกระจายทรัพยากรการบริหาร เป็นการกระจายบุคลากร งบประมาณ เทคโนโลยีที่เหมาะสมให้กับส่วนภูมิภาค

4) การกระจายความรับผิดชอบ เป็นการกระจายความรับผิดชอบต่อภารกิจ หน้าที่ที่รัฐกับผู้บริหารส่วนภูมิภาค และประชาชนร่วมกันรับผิดชอบ

5) การกระจายความพร้อม เป็นการกระจายความพร้อม ที่มีอยู่ในส่วนกลางให้กับส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างขีดความสามารถให้แก่ส่วนภูมิภาค เป็นการทำให้ส่วนภูมิภาคมีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 มุ่งเน้นการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปยังศูนย์สอบที่เป็นหน่วยงานจากสังกัดต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการสอบสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว โดยมีการกำหนดศูนย์สอบในการบริหารจัดการสอบให้สถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ศูนย์สอบและสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบในแต่ละสังกัด	
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1) ร.ร. สพป. 2) ร.ร. สพม. 3) ร.ร. ตชด. 4) ร.ร. ราชประชานุเคราะห์ 5) ร.ร. การศึกษาพิเศษ 6) Home school 7) ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน 8) ร.ร. ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้าฯ 9) ร.ร. 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ 10) ร.ร. สาธิตมหาวิทยาลัย
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	1) ร.ร. อบต. 2) ร.ร. เทศบาล 3) ร.ร. อบจ.
สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร	ร.ร. กทม.
สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	ร.ร. เมืองพัทยา
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	(สช.ส่วนกลาง) ร.ร.เอกชนใน กทม.
	(สช. จังหวัด) ร.ร. เอกชนใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ 1) สช.จ.สงขลา 2) สช.จ.สตูล 3) สช.จ.ปัตตานี 4) สช.จ.ยะลา 5) สช.จ.นราธิวาส
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ร.ร.เอกชน ในจังหวัดยกเว้น 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ 1) จ.สงขลา 2) จ.สตูล 3) จ.ปัตตานี 4) จ.ยะลา 5) จ.นราธิวาส
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ร.ร. สาธิตมหาวิทยาลัย (จัดสอบเอง)

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใสในการประเมิน (Transparency)

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ถือเป็นการประเมินคุณภาพเพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียนในทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น การบริหารจัดการสอบจึงจำเป็นต้องมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งส่งผลให้ผลที่ได้จากการประเมินคุณภาพผู้เรียนมีความน่าเชื่อถือ 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 12 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

3.2) ให้ศูนย์สอบดำเนินการจัดพิมพ์แบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้กับสถานศึกษาทุกแห่งที่ประสงค์เข้ารับการทดสอบ ให้มีความชัดเจนและจำนวนที่ถูกต้อง

4) การดำเนินการจัดสอบ

4.1) ให้ศูนย์สอบดำเนินการจัดสนามสอบตามความเหมาะสม

4.2) จำนวนผู้เข้าสอบ 30 คนต่อห้องหรือตามความเหมาะสม โดยจัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสม

5) การติดตามการบริหารการทดสอบ

5.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่เข้าร่วมการทดสอบ ทำการติดตามตรวจเยี่ยมการทดสอบตามมาตรฐานโดยคณะกรรมการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะสุ่มตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

5.2) ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

6) การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง ได้แก่

6.1) ศูนย์สอบที่ดำเนินการจัดสอบ

6.2) โทรศัพท์หมายเลข 0-2288-5783

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

6.4) facebook ของกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548

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

ตอนที่ 3
การบริหารการจัดสอบระดับศูนย์สอบ

การบริหารจัดการสอบระดับศูนย์สอบ ในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และบทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.1 ภารกิจระดับศูนย์สอบ

ศูนย์สอบมีภาระหน้าที่และบทบาทที่สำคัญที่สุดในการบริหารการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารการทดสอบ ซึ่งได้รับการกระจายอำนาจการบริหารจัดการมาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในเรื่องของการวางแผนการจัดสอบ การตัดสินใจ การบริหารจัดการ และความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน โดยมีภารกิจสำคัญ ดังต่อไปนี้

3.1.1 จัดทำหนังสือราชการขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ ซึ่งควรแต่งตั้งคณะทำงานจากบุคคลภายนอกร่วมตรวจสอบการดำเนินการสอบในระดับสนามสอบ

3.1.3 ประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

3.1.4 กำกับ ติดตาม และตรวจสอบให้สถานศึกษาส่งข้อมูลนักเรียน ในระบบ NT Access (http://nt.obec.go.th) ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.1.5 จัดพิมพ์แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารธุรการให้กับสถานศึกษาทุกแห่งที่ประสงค์เข้ารับการทดสอบ ให้มีความชัดเจนและจำนวนถูกต้อง

3.1.6 ส่งมอบกล่องแบบทดสอบ และเฉลย พร้อมเอกสารประกอบการสอบ ให้กับสนามสอบในตอนเช้าของวันสอบหรือก่อนวันสอบ 1 วัน (ในกรณีสนามสอบอยู่ในพื้นที่ห่างไกล)

3.1.7 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการสอบ

3.1.8 ดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและเป็นไปตามแนวทางการประเมิน

3.1.9 รักษาความลับของแบบทดสอบ หรือไม่กระทำการใด ๆ ที่ให้ผู้เข้าสอบเข้าถึงแบบทดสอบก่อนถึงกำหนดเวลาการสอบ

3.1.10 กำกับ และติดตามการดำเนินการสอบให้เป็นไปตามคู่มือการประเมิน และเป็นไปตามมาตรการดำเนินการประเมินของศูนย์สอบและสนามสอบ

3.1.11 รายงานผลการดำเนินการประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา

3.2 บทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

ศูนย์สอบมีคณะกรรมการในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ประกอบด้วย ประธานศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ และเอกสารธุรการ และคณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

3.2.1 ประธานศูนย์สอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่เป็นศูนย์สอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ ดังนี้

1) ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยบริหารการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานการประเมิน

2) แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และคณะกรรมการระดับสนามสอบ

3) ควบคุม กำกับ และติดตามให้การดำเนินการบริหารการจัดสอบระดับศูนย์สอบและสนามสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4) พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ และติดตามในกรณีที่เกิดปัญหาการบริหารการจัดสอบทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ

3.2.2 คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ มีหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบงานวัดและประเมินผล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานศูนย์สอบ มีหน้าที่ ดังนี้

1) ประสานงานการรับ-ส่งไฟล์แบบทดสอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดส่งแบบทดสอบและเอกสารธุรการไปยังสนามสอบ

2) กำกับ และติดตาม ให้สถานศึกษาในสังกัดที่เข้าร่วมประเมินส่งข้อมูลและผลการประเมินนำเข้าระบบ NT Access (http://nt.obec.go.th) ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและผลการประเมินที่สถานศึกษานำส่งเข้าระบบ NT Access

4) ยืนยันการนำเข้าข้อมูลและผลการประเมินของสถานศึกษาในสังกัด ผ่านระบบ NT Access

5) แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ ซึ่งควรแต่งตั้งคณะทำงานจากบุคคลภายนอกร่วมตรวจสอบการดำเนินการสอบในระดับสนามสอบ

6) จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

7) บริหารการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8) จัดพิมพ์แบบทดสอบและเอกสารธุรการให้กับสถานศึกษาทุกแห่งที่ประสงค์เข้ารับการทดสอบ ให้มีความชัดเจนและจำนวนที่ถูกต้อง

9) ตรวจสอบผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ของสถานศึกษาในสังกัดให้ถูกต้องตามแบบบันทึกความสามารถด้านภาษาไทย และแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์ที่สนามสอบส่งมาให้ศูนย์สอบ

10) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

3.2.3 คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารธุรการ มีหน้าที่ ดังนี้

1) จัดเตรียมสถานที่ที่มีความปลอดภัย และเหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

2) ควบคุม ดูแล กำกับการขนส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ ไปยังสนามสอบ

3) ดูแล และรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

3.2.4 คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และตรวจเยี่ยมการดำเนินการจัดสอบของคณะกรรมการระดับสนามสอบในช่วงก่อนสอบ ระหว่างการสอบในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 และหลังการสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดสอบและมาตรฐานการประเมิน คณะกรรมการตรวจเยี่ยมไม่ควรถ่ายรูปในห้องสอบหรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนการดำเนินการสอบ

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 การบันทึกคะแนนขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของกรรมการระดับศูนย์สอบ ที่จะพิจารณาให้ทำการบันทึกคะแนน ณ สนามสอบหรือศูนย์สอบก็ได้

1) นำแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (แบบบันทึกคะแนน 1) และแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านภาษาไทย (แบบบันทึกคะแนน 2) ฉบับสำเนา ไปบันทึกคะแนนในแบบฟอร์มบันทึกคะแนน (ไฟล์ Excel) ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ NT Access

2) นำไฟล์ Excel ที่บันทึกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์ และความสามารถด้านภาษาไทย เข้าสู่ระบบ NT Access พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนนักเรียนรายบุคคล โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้แทนเป็นผู้รับรองและยืนยันความถูกต้อง

ตอนที่ 4
การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ

การบริหารจัดการสอบระดับสนามสอบในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 ในส่วนนี้ เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสนามสอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 ภารกิจของสนามสอบ

ภารกิจของสนามสอบมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3) ก่อนการสอบ

1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการจัดสอบอย่างเคร่งครัด

1.2) เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ

1.3) จัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสม โดยจัดที่นั่งผู้เข้าสอบ 30 คนต่อห้อง หรือตามความเหมาะสม

1.4) รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบเช้าวันที่ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ หรือตามการบริหารจัดการของศูนย์สอบ

4) ระหว่างการสอบ

2.1) ดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและเป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567

2.2) รักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ

5) หลังการสอบ

3.1) ให้สนามสอบจัดเก็บแบบทดสอบไว้ที่โรงเรียนตนเอง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

3.2) สนามสอบส่งมอบกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (ฉบับจริง) และกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (ฉบับจริง) ให้ศูนย์สอบ

4.2 คณะกรรมการระดับสนามสอบ

คณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย

1) ประธานสนามสอบ ได้แก่ ประธานกลุ่มเครือข่าย หรือ ประธานศูนย์เครือข่าย หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ หรือผู้ที่ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม

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

ไม่ต้องแต่งตั้งกรรมการกลาง ให้ประธานสนามสอบเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการกลางด้วย โดยพิจารณาตามความเหมะสม

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

4) นักการภารโรง ได้แก่ นักการภารโรงของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ หรือโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5) กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานระดับศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

4.3 คุณสมบัติของกรรมการระดับสนามสอบ

1) เป็นข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา หรือพนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

2) มีความรับผิดชอบ

3) ตรงต่อเวลา

4) เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี

5) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน อย่างเคร่งครัด

4.4 บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

1) ประธานสนามสอบหรือผู้แทน มีหน้าที่ ดังนี้

1.1) ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียนอย่างเคร่งครัด

1.2) ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

1.3) เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ และติดตามการจัดห้องสอบ

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

1.5) เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน 1 ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ

1.6) กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน

1.7) สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

1.8) ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลางและตัวแทนกรรมการคุมสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน

1.9) สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบเพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

2) กรรมการกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

2.1) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน อย่างเคร่งครัด

2.2) ศึกษาคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยละเอียด

2.3) จัดเตรียมซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อส่งมอบให้กับกรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ

2.4) หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าสอบแต่ละห้องสอบ

2.5) ตรวจรับ และนับจำนวนแบบทดสอบของแต่ละห้องสอบ ในแต่ละวิชาให้ครบถ้วน โดยมอบให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาในที่ปลอดภัย และนำส่งศูนย์สอบ

2.6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

3) กรรมการคุมสอบ

3.1) กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส ยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียนอย่างเคร่งครัด

3.2) ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

3.3) รายงานประธานสนามสอบหรือผู้แทน กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือมีการทุจริตเกิดขึ้น

3.4) ห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคุมสอบเข้าในห้องสอบ

3.5) รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายภาพแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

3.6) ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ให้ตรงกับข้อมูลผู้เข้าสอบ

3.7) ตรวจนับกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

3.8) ตรวจสอบการกรอกข้อมูล ส่วนหัวของกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง และครบถ้วน

3.9) บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งประธานสนามสอบหรือผู้แทน

4) นักการภารโรง

4.1) อำนวยความสะดวกแก่ กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

4.2) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

4.3) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

4.5 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสอบ

4.5.1 การจัดสนามสอบและห้องสอบ

1) การจัดสนามสอบ

ศูนย์สอบกำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสนามสอบ เพื่อหลีกเลี่ยงการเคลื่อนย้ายนักเรียนออกจากพื้นที่ ยกเว้นในกรณีที่มีนักเรียนจำนวนน้อยไม่ถึง 5 คน อนุโลมให้มีการเคลื่อนย้ายไปรวมกับสถานศึกษาที่อยู่ใกล้เคียง และสามารถจัดสนามสอบได้ตามความเหมาะสมของสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นหลัก

2) การจัดห้องสอบ

จัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสม โดยจัดที่นั่งผู้เข้าสอบ 30 คนต่อห้องหรือตามความเหมาะสม

4.5.2 ข้อปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบ

ระเบียบการเข้าห้องสอบ

1) ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียน หรือหลักฐานอย่างอื่นที่สามารถใช้แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ

2) ผู้เข้าสอบมาสายเกิน 15 นาที ไม่มีสิทธิ์สอบในความสามารถด้านนั้น ๆ (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548)

3) ให้ผู้เข้าสอบนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลา

4) ห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา เอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ

5) อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำนาฬิกาเข้าห้องสอบเฉพาะนาฬิกาธรรมดาที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น

อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ โดยผู้เข้าสอบต้องเตรียมมาในวันสอบ ได้แก่

1) ดินสอดำ

2) ยางลบ

3) กบเหลาดินสอ

4.5.3 กำหนดการบริหารจัดการสอบ (ห้องสอบ)

ระยะเวลา	การปฏิบัติ
ก่อนถึงเวลาสอบ 15 นาที	ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ ตรวจบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนหรือหลักฐานอย่างอื่นที่แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบรวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ 10 นาที	1. ให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ตรวจสอบซองแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อยของแบบทดสอบแล้วลงลายมือชื่อในส่วนท้ายของ แบบ สพฐ.2 2. แจกกระดาษคำตอบให้ผู้เข้าสอบ 3. แจ้งให้ผู้เข้าสอบกรอกรายละเอียดบนหัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย
ก่อนถึงเวลาสอบ 5 นาที	แจกแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบ
เมื่อถึงเวลาสอบ	ประกาศให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ
ระหว่างการสอบ	1. ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริตหรือกระทำผิดระเบียบระหว่างการสอบ 2. ดูแลให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการกำกับห้องสอบ สวมหน้ากากอนามัยในระหว่างการสอบ
เมื่อเวลาสอบผ่านไป 30 นาที	ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.2
ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที	ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ
เมื่อหมดเวลาสอบ	1. ประกาศหมดเวลา 2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดการสอบ 3. ตรวจสอบ ชื่อ–สกุล หรือรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้เข้าสอบ บนหัวกระดาษของผู้เข้าสอบทุกคน 4. เก็บแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้าซองเพื่อนำส่งประธานสนามสอบ
หลังสอบเสร็จแต่ละวิชา	1. อนุญาตให้นักเรียนออกจากห้องสอบตามดุลยพินิจของกรรมการคุมสอบ 2. กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบเลือกตอบบรรจุในซองเพื่อนำส่งประธานสนามสอบ 3. กรรมการคุมสอบอย่างน้อย 1 คน ร่วมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนกับประธานสนามสอบ และเป็นสักขีพยานในการผนึกซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ

ตอนที่ 5
การตรวจข้อสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 กำหนดรูปแบบของข้อสอบในการทดสอบเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่ ข้อสอบแบบเลือกตอบ และข้อสอบแบบเขียนตอบ ดำเนินการตรวจให้คะแนนโดยคณะกรรมการตรวจข้อสอบที่ศูนย์สอบแต่งตั้ง และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.1 การตรวจข้อสอบ

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

5.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจข้อสอบ

คณะกรรมกรรมการตรวจข้อสอบ ควรเป็นครูผู้สอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หรือเป็นครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย และคณิตศาสตร์ ทั้งนี้ต้องเป็นกรรมการที่มาจากต่างสถานศึกษา

5.3 แนวปฏิบัติของกรรมการตรวจข้อสอบ

1) ให้กรรมการตรวจข้อสอบ รับซองกระดาษคำตอบ ซึ่งบรรจุซองบรรจุกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ และกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ ตรวจสอบใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2) และจำนวนกระดาษคำตอบในซองให้ถูกต้อง ตรงกับใบปะหน้าซอง

2) ให้คณะกรรมการตรวจข้อสอบ 2 คน ต่อหนึ่งฉบับ โดยต้องตรวจกระดาษคำตอบของผู้เรียนทุกข้อและทุกคน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด

3) นำคะแนนแบบเขียนตอบของกรรมการแต่ละคน มาหาข้อสรุป (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ) เพื่อให้เกิดความเที่ยงของคะแนนประเมิน แล้วเขียนคะแนนลงในตอนท้ายของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบของผู้เข้าสอบแต่ละคน

ตอนที่ 6
เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน

เอกสารในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567 ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับเอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบและสนามสอบ รวมทั้ง การรับ - ส่งข้อสอบและเฉลย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

6.1 ไฟล์เอกสารที่จัดส่งไปยังศูนย์สอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะจัดส่งไฟล์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ไปยังศูนย์สอบผ่านระบบ NT Access เป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 จัดส่งไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2567 ประกอบด้วย

1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
2) คู่มือการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access
3) วีดิทัศน์แนะนำการใช้งานระบบการบริหารจัดการสอบ NT Access
4) excel แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลนักเรียนเพื่อนำเข้าระบบ NT Access

ระยะที่ 2 จัดส่งไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วย

1) ต้นฉบับเครื่องมือประเมิน
2) เอกสารธุรการ
3) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2)
4) excel แบบฟอร์มการกรอกคะแนนนักเรียนเพื่อนำเข้าระบบ NT Access
5) PDF แบบฟอร์มเปล่าสำหรับกรอกคะแนนสอบ

6.2 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ

6.2.1 การรับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) สพฐ. จัดส่งไฟล์แบบทดสอบ เกณฑ์การให้คะแนน และแบบบันทึกคะแนน ในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านระบบ NT Access พร้อมแนวทางไปยังศูนย์สอบในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568

2) ศูนย์สอบจัดพิมพ์แบบทดสอบและเอกสารธุรการให้กับสถานศึกษาทุกแห่งที่ประสงค์เข้ารับการทดสอบ ให้มีความชัดเจนและจำนวนที่ถูกต้อง

3) ส่งมอบกล่องแบบทดสอบ และเฉลย พร้อมเอกสารประกอบการสอบ ให้กับสนามสอบในตอนเช้าของวันสอบหรือก่อนวันสอบ 1 วัน (ในกรณีสนามสอบอยู่ในพื้นที่ห่างไกล)

4) ศูนย์สอบบริหารจัดการแบบทดสอบ ให้สนามสอบตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงมาตรฐานการจัดสอบ

5) สนามสอบดำเนินการจัดสอบ ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ตามกำหนดการสอบ

6) สำหรับแบบทดสอบ เมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้นให้สนามสอบเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้พัฒนาผู้เรียนต่อไป

6.2.2 การรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบในระดับสนามสอบ

1) ขั้นตอนการรับข้อสอบและบรรจุกระดาษคำตอบ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1.1) <u>ก่อนการสอบ</u>

1.1.1) ประธานสนามสอบรับคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน และแบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2)

1.1.2) ประธานสนามสอบรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ณ ศูนย์สอบในช่วงเช้าก่อนเวลาสอบในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสอบ

1.2) <u>หลังการสอบ</u>

1.2.1) กรรมการระดับสนามสอบตรวจนับกระดาษคำตอบในแต่ละความสามารถของแต่ละห้องสอบให้ครบถ้วน

1.2.2) กรรมการระดับสนามสอบรวบรวมแบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2) ของห้องสอบแต่ละห้อง บรรจุใส่รวมกันในซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ และจัดส่งให้ศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการสอบ

2) เอกสารธุรการประจำสนามสอบที่ส่งให้ศูนย์สอบ มีดังต่อไปนี้

1) เอกสารธุรการประจำสนามสอบ

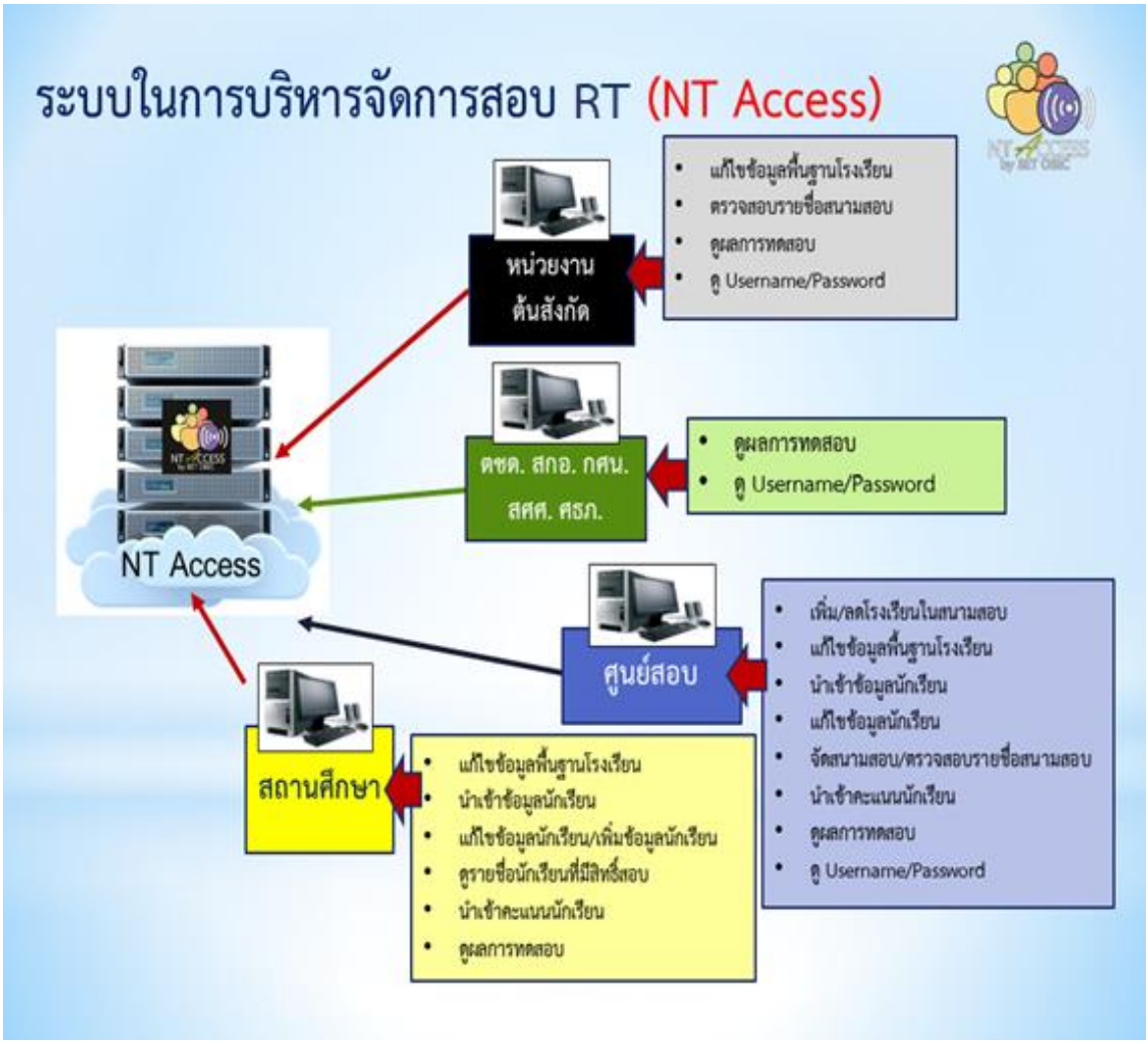
2) แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2)

3) แบบบันทึกคะแนนฉบับจริงทั้ง 2 ฉบับ

ตอนที่ 7
การดำเนินการใช้งานระบบ NT Access

7.1 ระบบ NT ACCESS

โปรแกรม NT Access เป็นโปรแกรมที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการสอบให้แก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่สถานศึกษา ศูนย์สอบ และหน่วยงานต้นสังกัด โดยในแต่ละหน่วยงานมีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ NT Access ได้ดังภาพ ต่อไปนี้



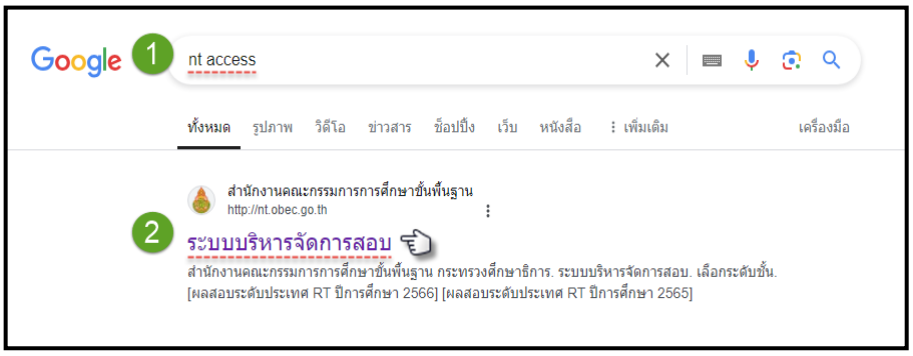
ซึ่งสถานศึกษาและศูนย์สอบมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผ่านระบบ NT Access โดยมีช่วงเวลาการดำเนินงาน ดังแผนภาพ ต่อไปนี้

7.2 การใช้ระบบบริหารจัดการสอบ NT ACCESS

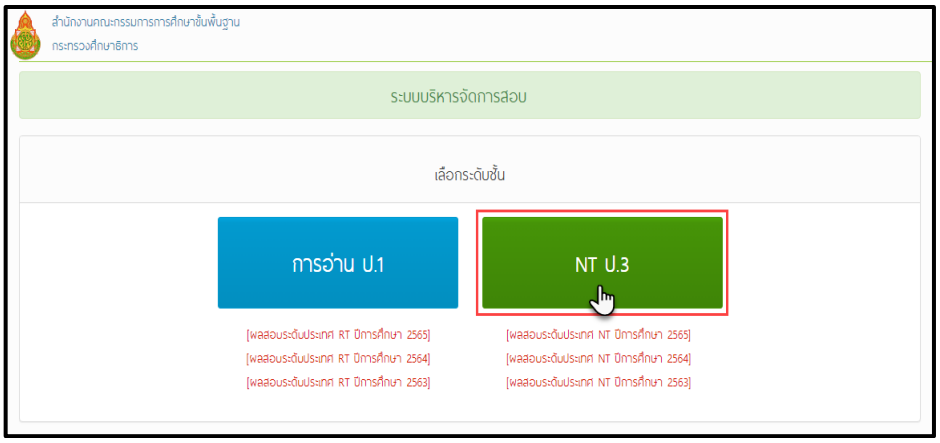
การใช้ระบบบริหารจัดการสอบ NT Access ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอวิธีการเข้าสู่ระบบ NT Access การส่งข้อมูลนักเรียนและการนำส่งคะแนนนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access เพื่อนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ ประมวลผล และรายงานผลต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

7.2.1 ช่องทางการเข้าสู่ระบบ NT Access ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

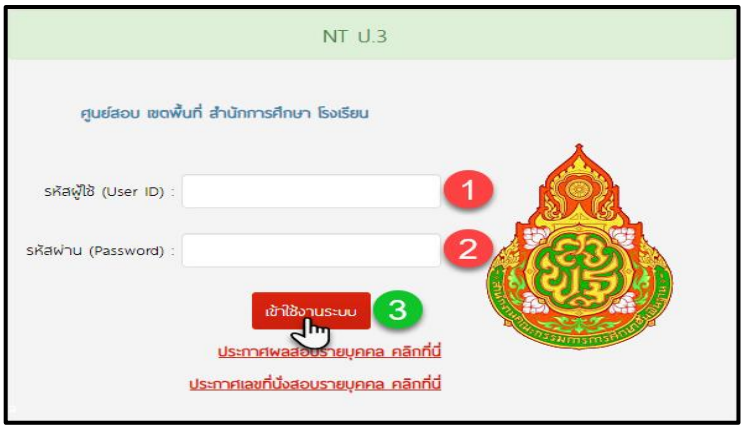
1) การเข้าสู่ระบบ NT Access โดยค้นหาที่ https://www.google.co.th ในช่องค้นหาพิมพ์ **(1) "NT Access"** คลิก **(2) "ระบบบริหารจัดการสอบ"**



2) คลิกเลือก **"NT ป.3"**



3) กรอก **(1) "รหัสผู้ใช้" (User ID)** และ **(2) "รหัสผ่าน" (Password)** ของสถานศึกษาหรือศูนย์สอบ แล้วคลิก **(3) "เข้าใช้งานระบบ"** ตามลำดับ (กรณีสถานศึกษาไม่ทราบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ประสานศูนย์สอบ)

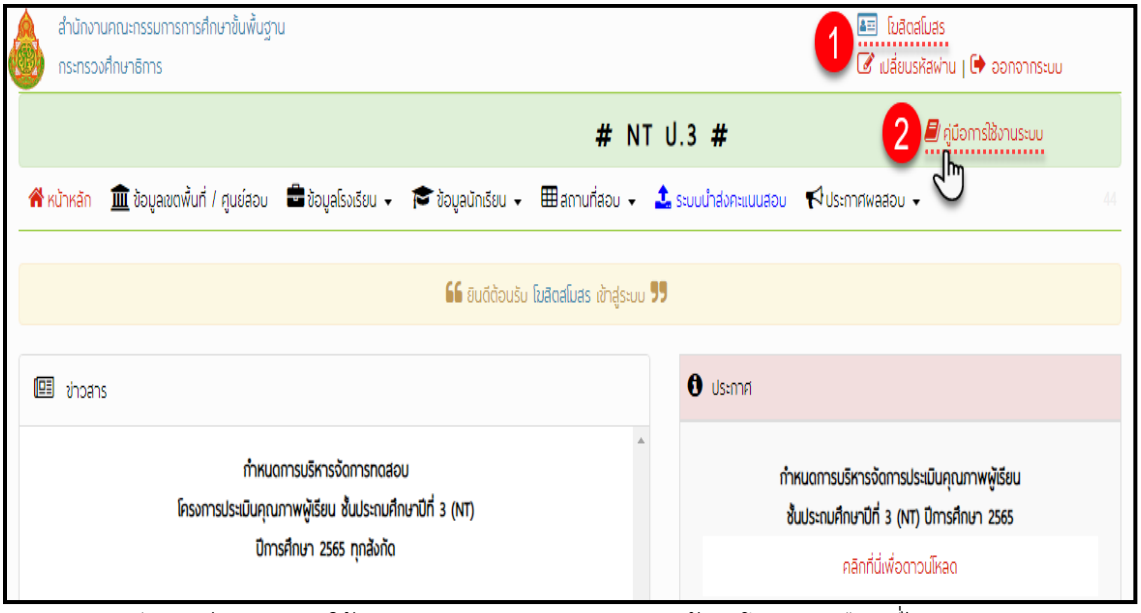


7.2.2 การใช้งานระบบ NT ACCESS หน้าหลักของระบบ NT Access มีรายละเอียด ดังนี้

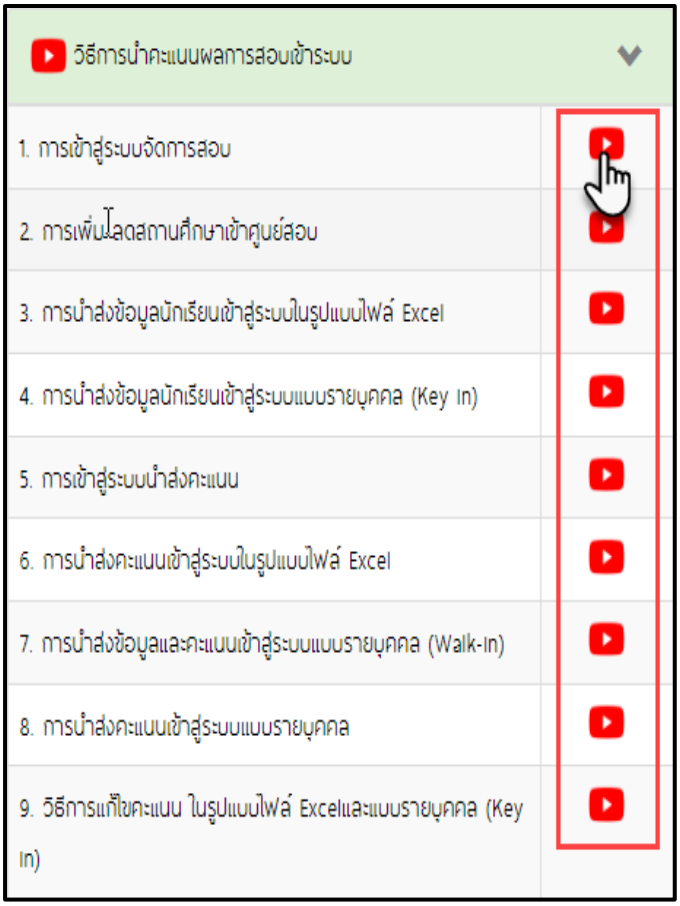
หน้าหลักของระบบ NT Access มีรายละเอียด ดังนี้

1) ตรงมุมบนด้านขวามือ โปรแกรมจะระบุชื่อผู้เข้าใช้ระบบ

2) สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบมาศึกษาก่อน โดยคลิกเลือก “**คู่มือการใช้งานระบบ**”

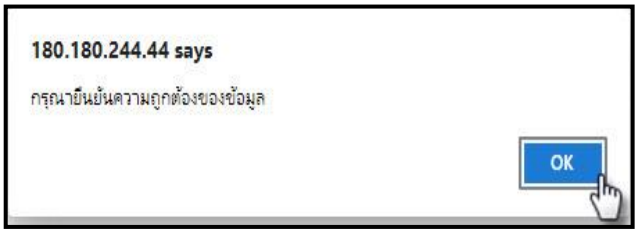


3) วีดิทัศน์แนะนำการใช้งานระบบ NT Access สามารถเข้าชมโดยคลิกเลือกที่ไอคอน “**Youtube**”

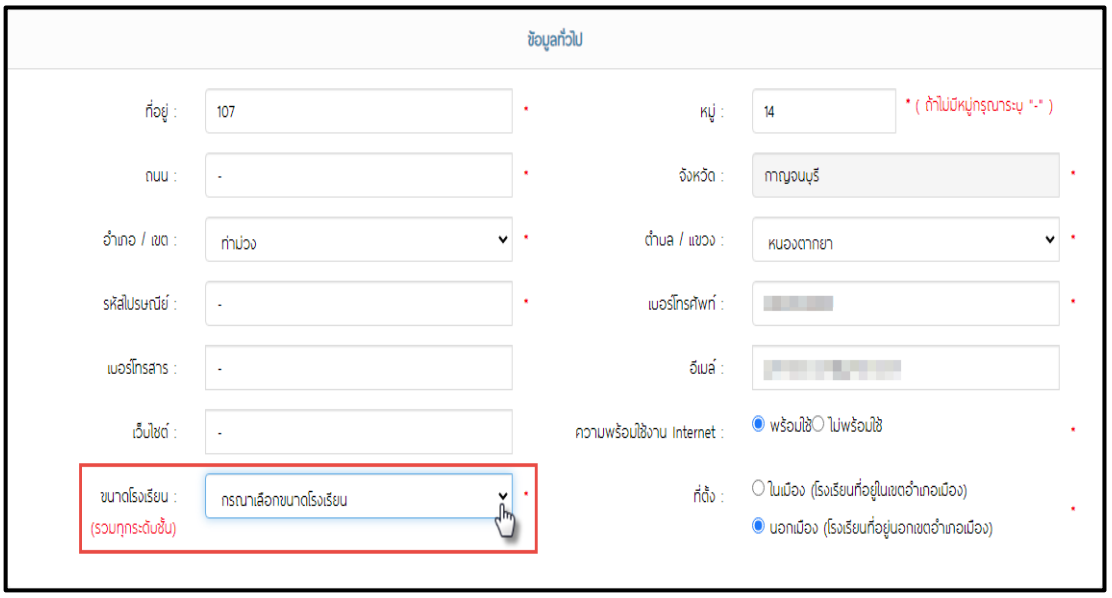


7.2.3 การการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาและศูนย์สอบ

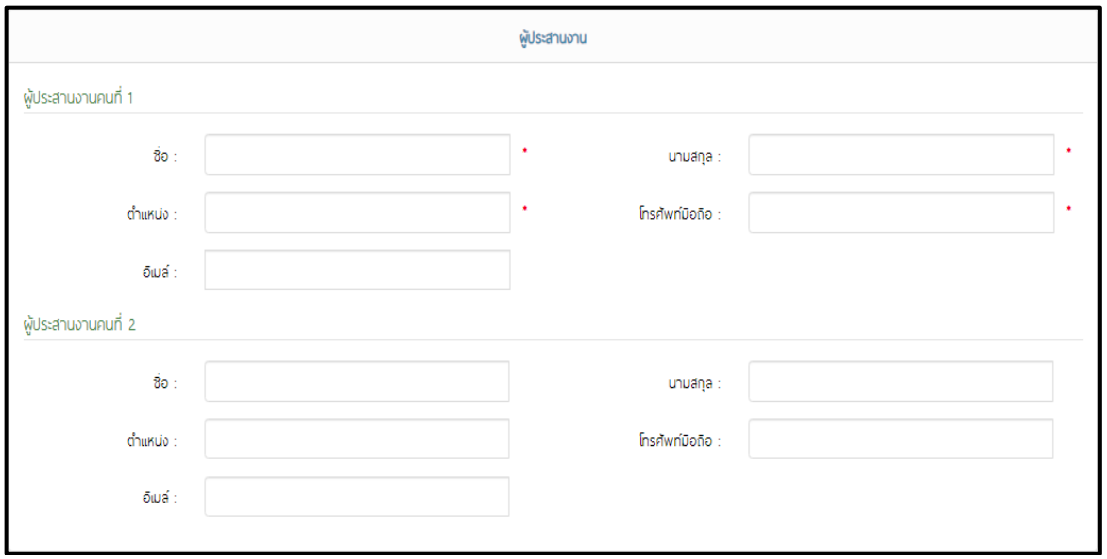
1) ในกรณี สถานศึกษาหรือศูนย์สอบเข้าใช้งานระบบ NT Access เป็นครั้งแรก เมื่อทำการ Log in เข้าสู่ระบบ NT Access ระบบจะแสดงข้อความให้ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โดยคลิก “OK” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสถานศึกษาหรือศูนย์สอบ ดังภาพ



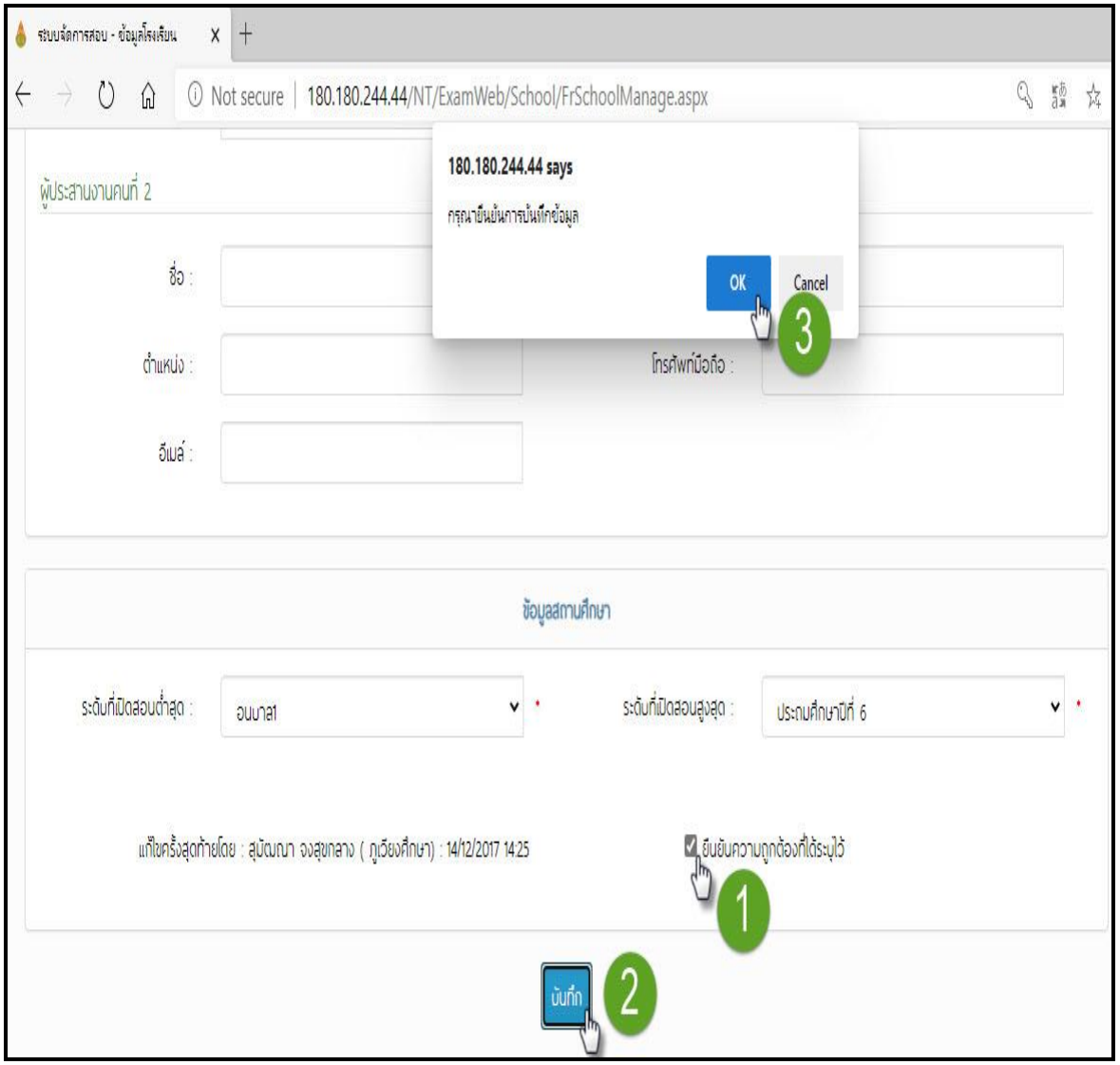
2) ให้สถานศึกษาหรือศูนย์สอบทำการตรวจสอบ กรอกข้อมูล และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งข้อมูลที่สถานศึกษาจำเป็นต้องเลือก คือ ขนาดโรงเรียน



3) และสถานศึกษาหรือศูนย์สอบจำเป็นต้องกรอกข้อมูลผู้ประสานงาน



4) หากตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิก ช่อง **(1) "☐ ยืนยันความถูกต้องที่ได้ระบุไว้"** จะปรากฏ ☑ จากนั้น คลิก **(2) ปุ่ม "บันทึก"** และคลิก **(3) ปุ่ม** "OK"

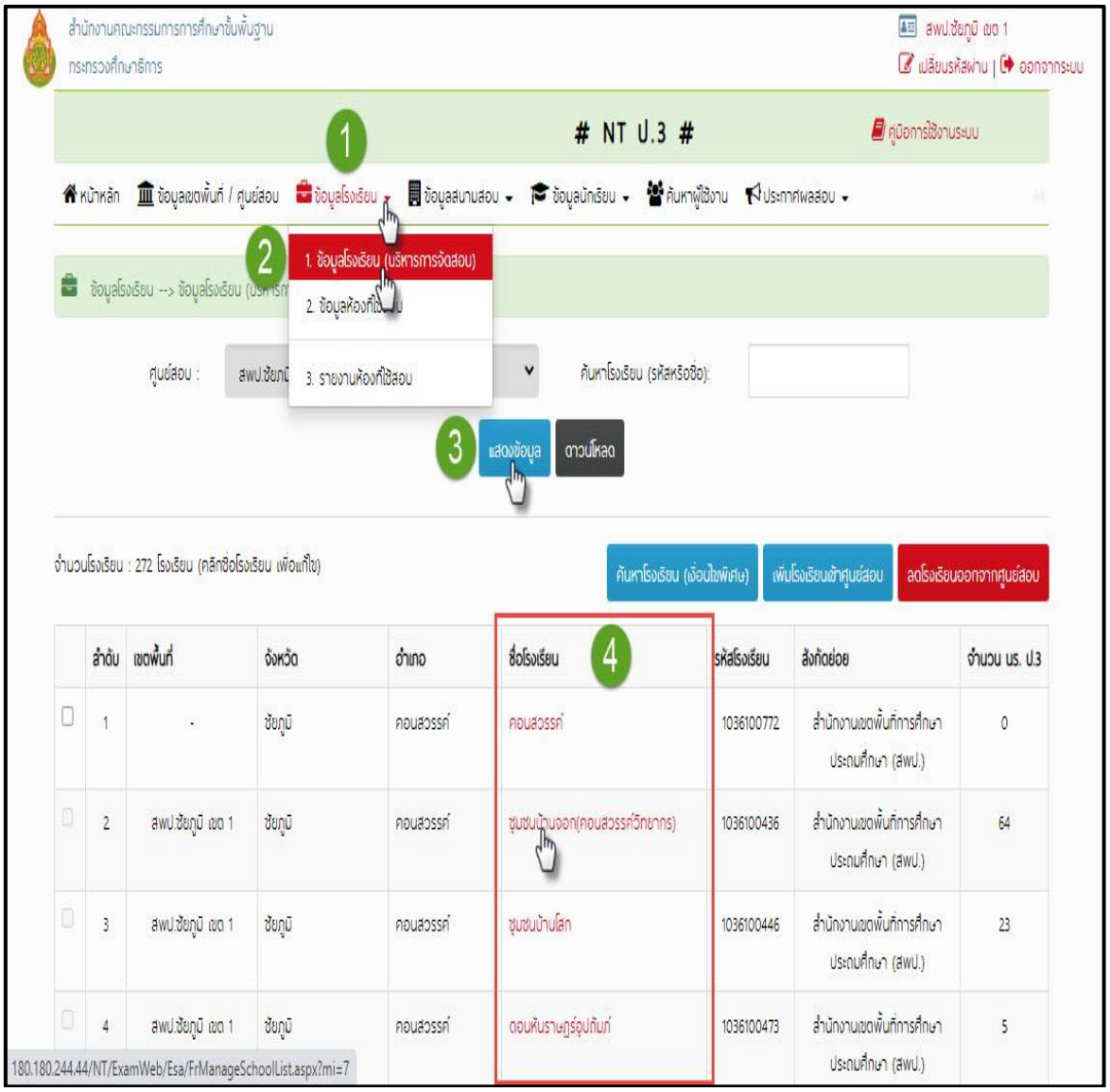


3) หากดำเนินการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิก **"ตกลง"**

7.3 การตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาในศูนย์สอบ การเพิ่มสถานศึกษาเข้าศูนย์สอบ และการลดสถานศึกษาออกจากศูนย์สอบ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

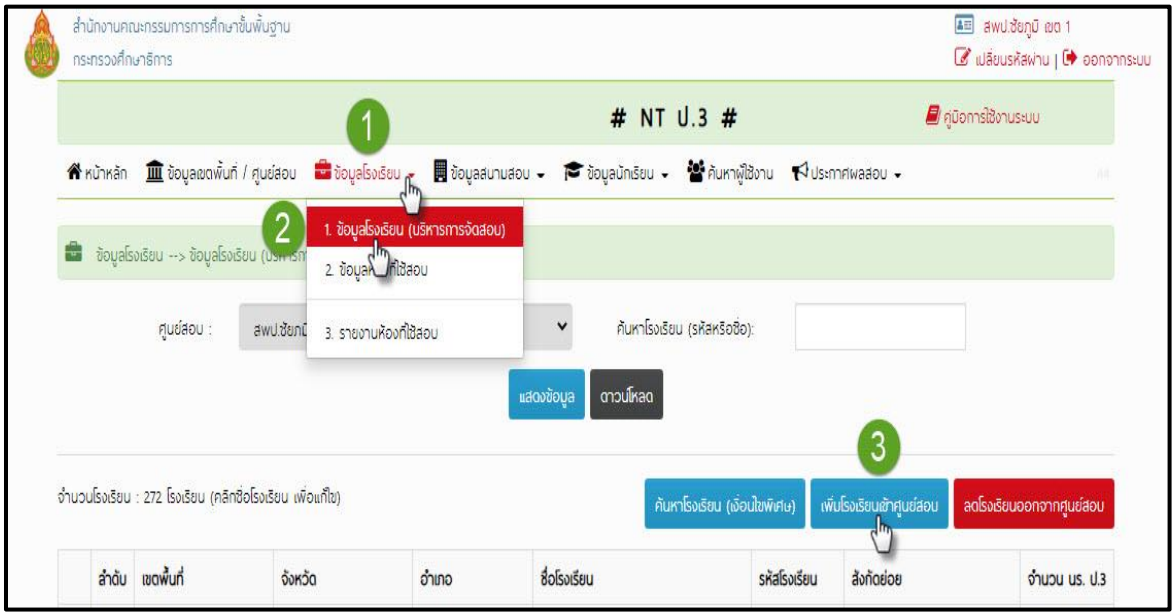
7.3.1 การตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาในศูนย์สอบ

1) ที่เมนูหลัก **(1) "ข้อมูลโรงเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการจัดสอบ)"** คลิกปุ่ม **(3) "แสดงข้อมูล"** ระบบจะปรากฏข้อมูลสถานศึกษา **(4) "ชื่อสถานศึกษา"** ทั้งหมดที่มีในศูนย์สอบ

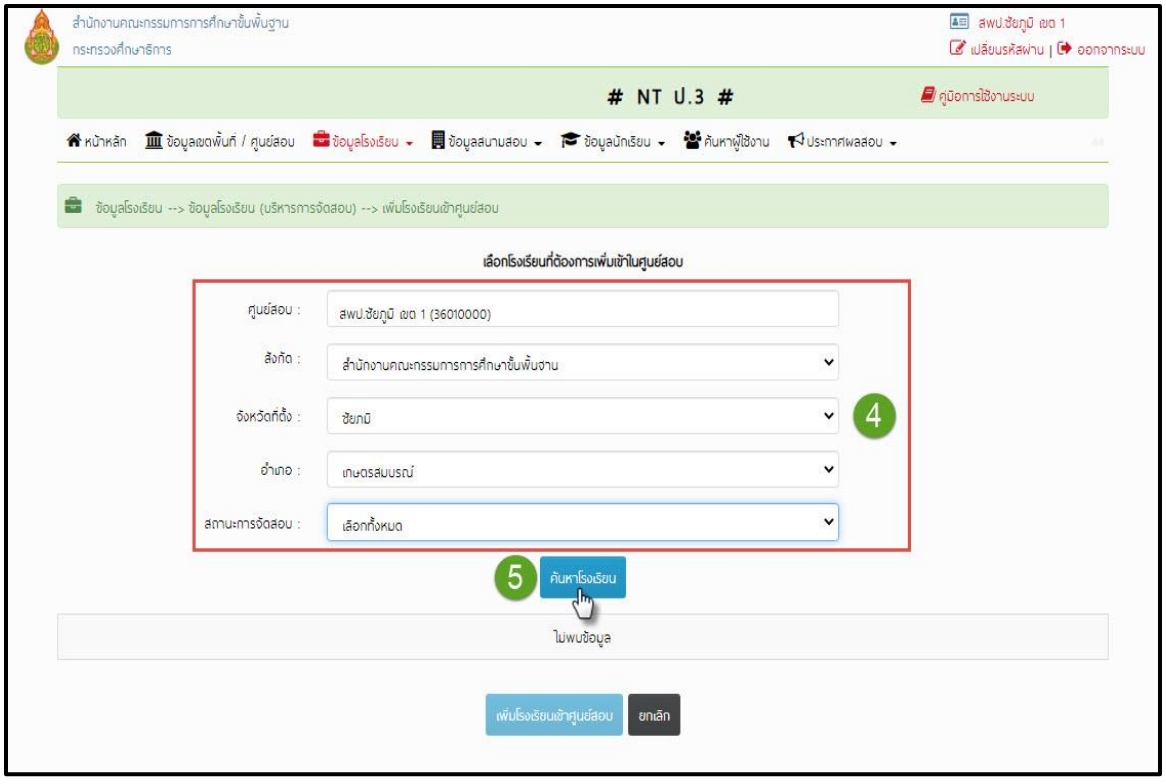


7.3.2 การเพิ่มสนามสอบเข้าศูนย์สอบ

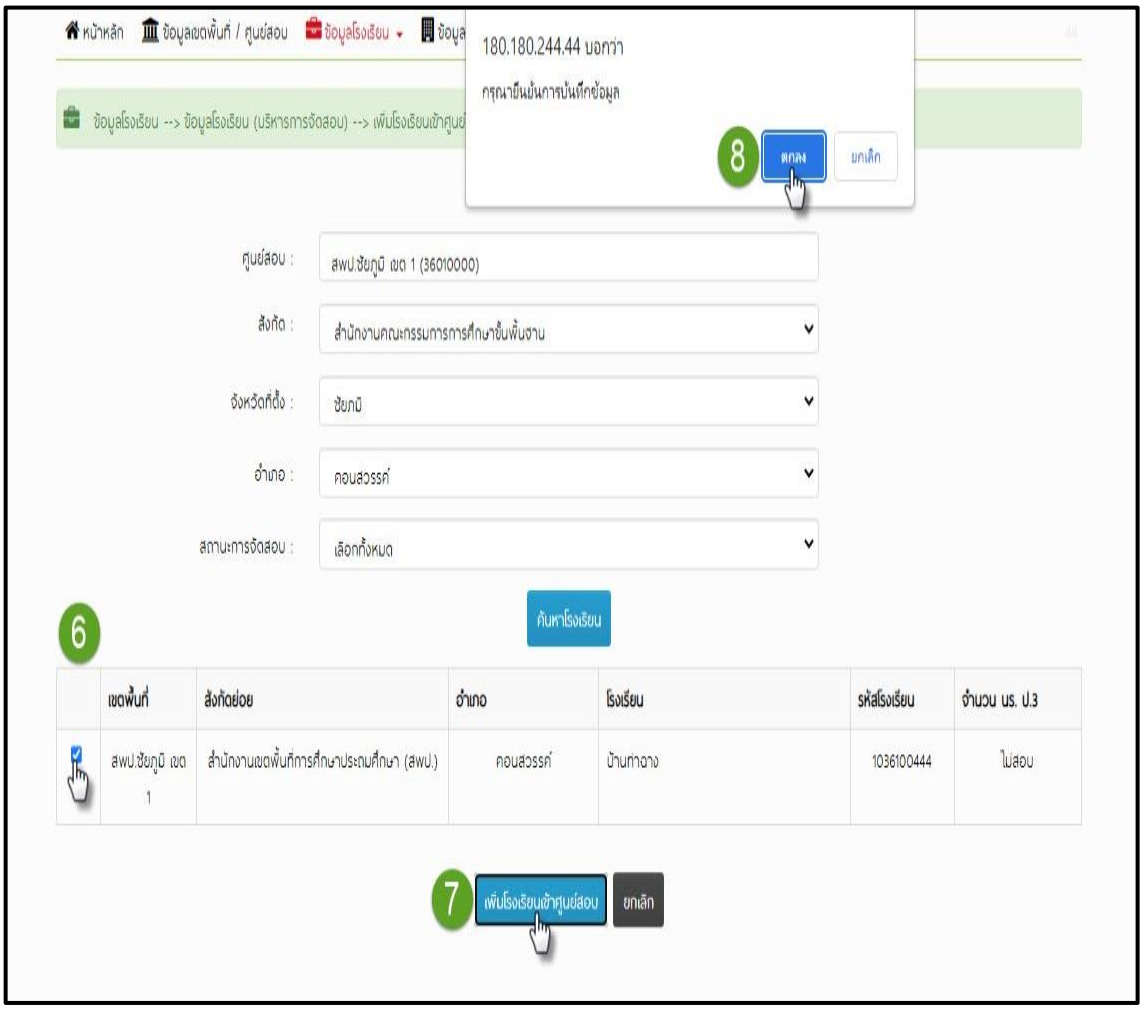
1) คลิกเมนู **(1) “ข้อมูลโรงเรียน”** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) “1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการจัดสอบ)”** เมื่อปรากฏหน้าข้อมูลสถานศึกษา ให้คลิกเลือก **(3) “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ”**



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



3) จะปรากฏรายชื่อสถานศึกษา ให้คลิก **(6) “เลือกสถานศึกษา”** ที่ต้องการเพิ่มเข้าศูนย์สอบ โดยคลิกที่ ☐ ทำเครื่องหมายถูก ☑ เพื่อเลือกสถานศึกษาเข้าศูนย์สอบ เมื่อเลือกสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **(7) “เพิ่มโรงเรียนเข้าศูนย์สอบ”** ระบบจะปรากฏหน้าต่าง การยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้คลิก **(8) “ตกลง”**

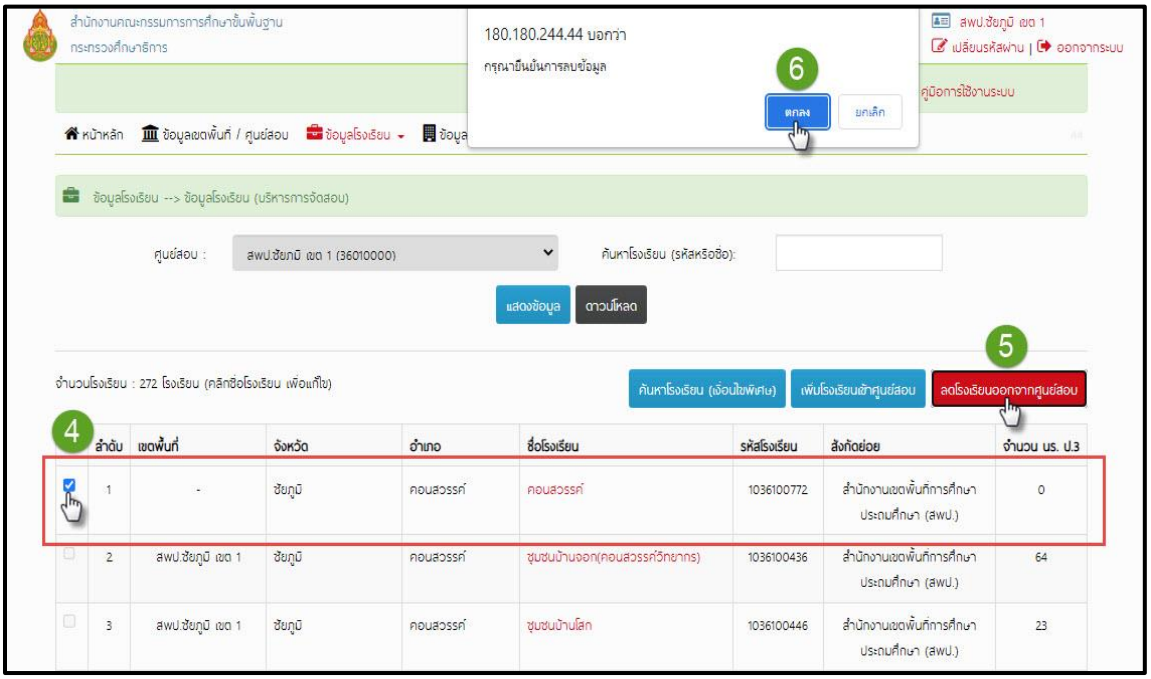


4) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก **“ตกลง”**

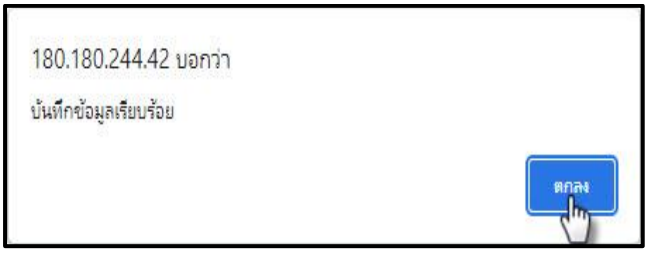
7.3.3 การลดสถานศึกษาออกจากศูนย์สอบ

1) คลิกเมนูหลัก **(1) "ข้อมูลโรงเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "1. ข้อมูลโรงเรียน (บริหารการจัดสอบ)"** เมื่อปรากฏหน้าข้อมูลสถานศึกษา คลิกปุ่ม **(3) "แสดงข้อมูล"**

2) เมื่อปรากฏรายชื่อสถานศึกษาที่อยู่ในศูนย์สอบ ให้คลิก **(4) "เลือกสถานศึกษา"** ที่ต้องการนำออกจากศูนย์สอบ โดยคลิกเลือก ☐ ที่อยู่หน้าชื่อสถานศึกษา ทำเครื่องหมายถูก ☑ เมื่อเลือกสถานศึกษาเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม **(5) "ลดโรงเรียนออกจากศูนย์สอบ"** ปรากฏหน้าต่าง การยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก **(6) "ตกลง"**



3) หากทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก **"ตกลง"**

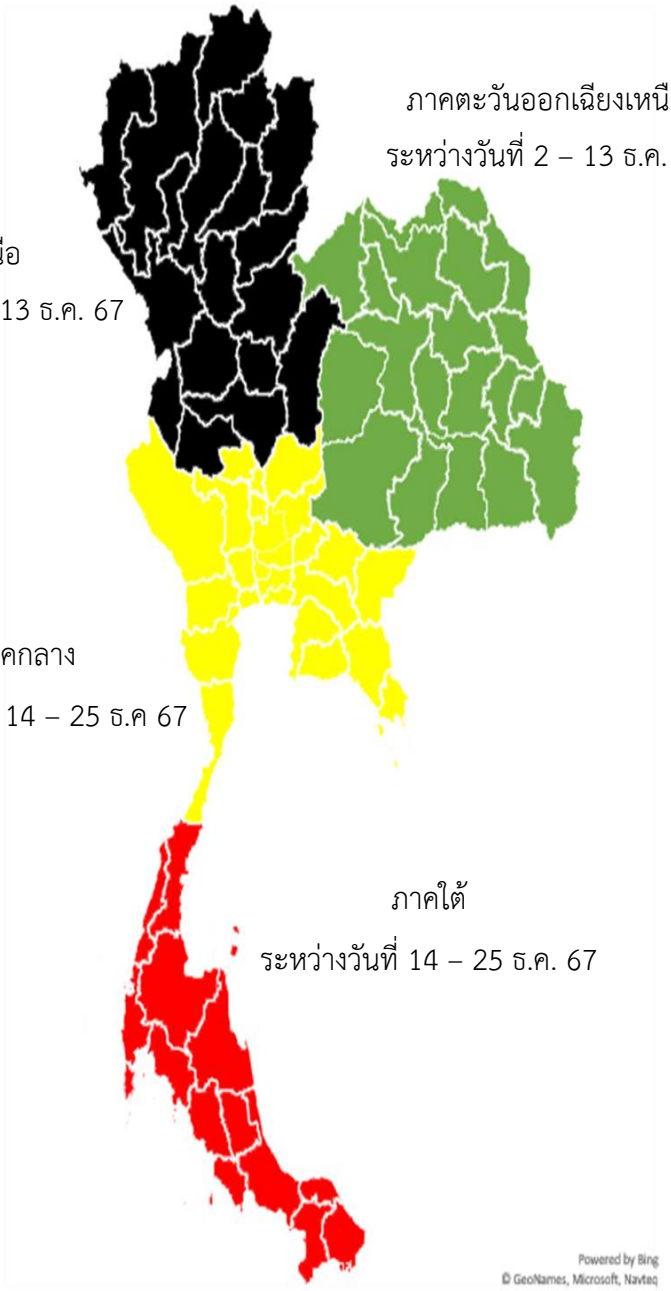


7.4 การนำเข้าข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียนในระบบ NT Access สามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

สถานศึกษาต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเข้าสู่ระบบ NT Access ระหว่างวันที่ 2 – 25 ธันวาคม 2567 โดยแบ่งช่วงเวลาในการนำเข้าจำแนกตามภูมิภาค ดังนี้

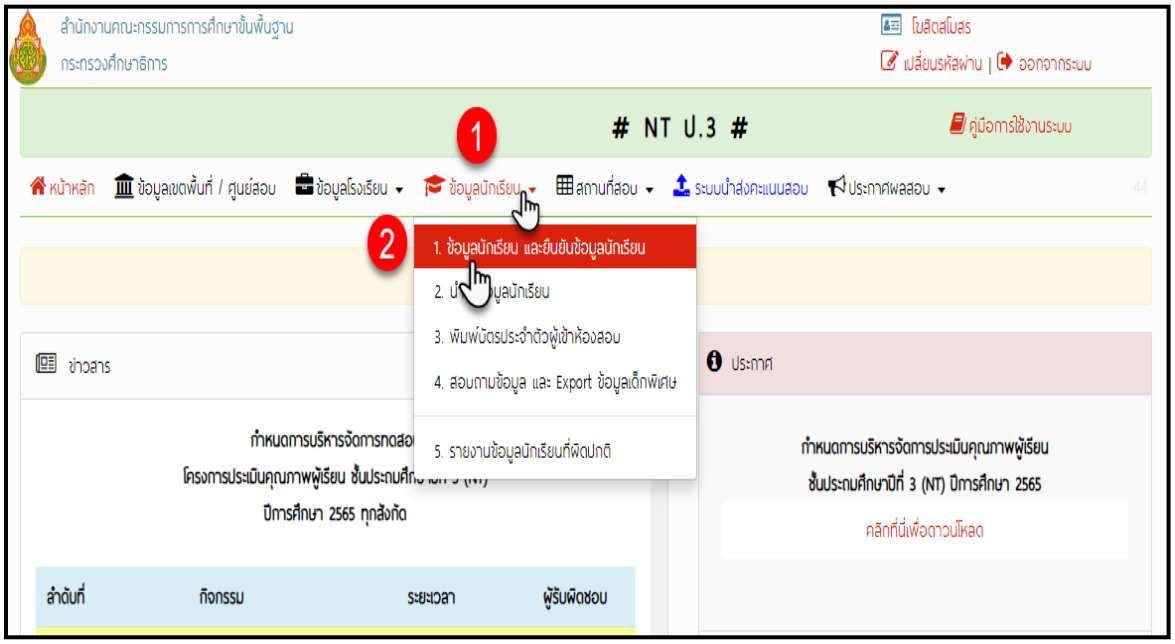
1) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ
   ระหว่างวันที่ 2 – 13 ธันวาคม 2567

2) ภาคกลาง และภาคใต้
   ระหว่างวันที่ 14 – 25 ธันวาคม 2567

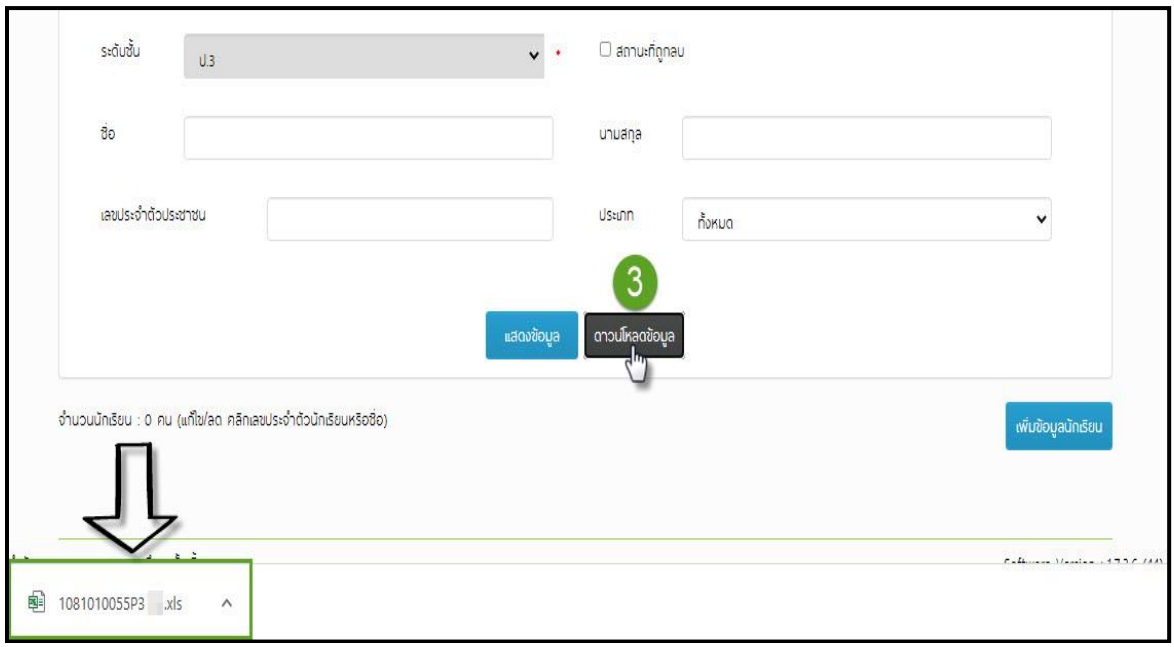


7.4.1 การดาวน์โหลดไฟล์และการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียนจากระบบ NT Access

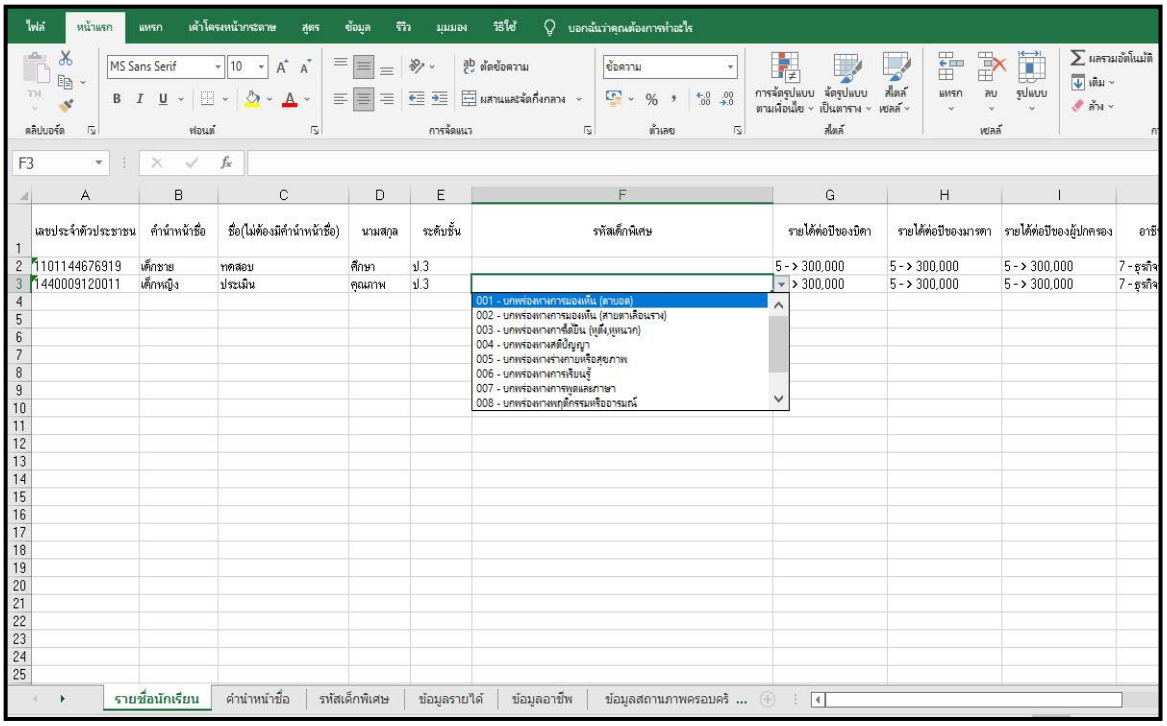
1) คลิกเลือกเมนูหลัก **(1) "ข้อมูลนักเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "1.ข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียน"**



2) คลิกปุ่ม **(3) "ดาวน์โหลดข้อมูล"** เพื่อดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งเป็นไฟล์ Excel



3) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกช่อง กรณีเป็นเด็กพิเศษ ให้เลือกประเภทของเด็กพิเศษตามที่ระบบกำหนด **(นักเรียน 1 คน สามารถเลือกประเภทเด็กพิเศษได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น)** บันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel **"ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด"**



4) ก่อนนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ให้ผู้กรอกข้อมูลตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วน ตามคำแนะนำการกรอกข้อมูลในระบบ ดังนี้

คำแนะนำในการกรอกข้อมูล

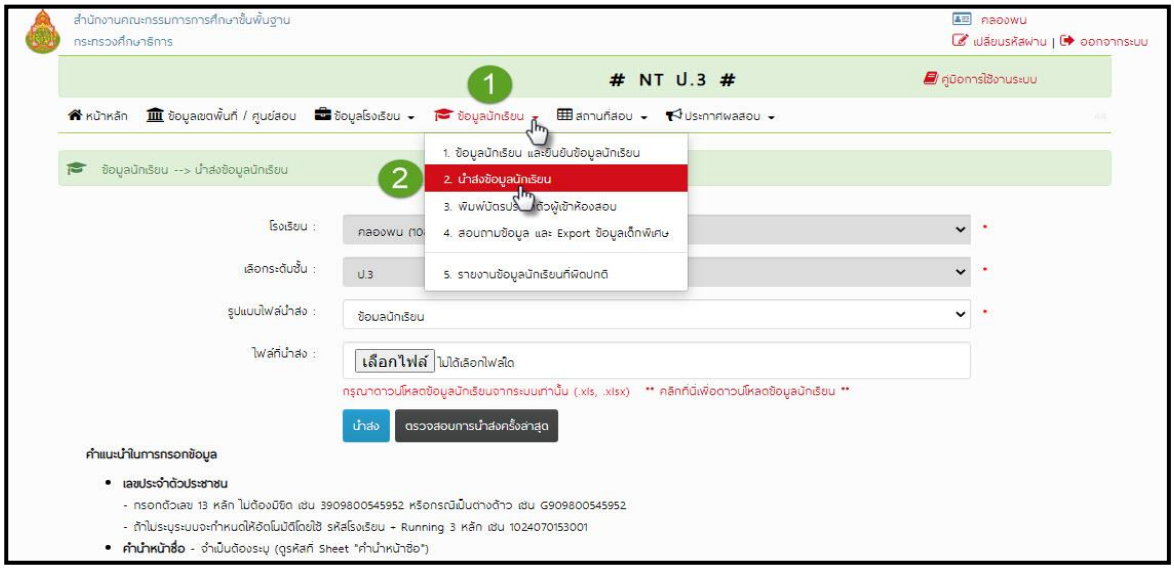
- **เลขประจำตัวประชาชน**
  - กรอกตัวเลข 13 หลัก ไม่ต้องมีขีด เช่น 3909800545952 หรือกรณีเป็นต่างด้าว เช่น G909800545952
  - ถ้าไม่ระบุระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติโดยใช้ รหัสโรงเรียน + Running 3 หลัก เช่น 1024070153001
- **เลขประจำตัวนักเรียน** - จำเป็นต้องระบุ
- **คำนำหน้าชื่อ** - จำเป็นต้องระบุ (ดูรหัสที่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

สำหรับนักเรียนที่ไม่มีเลข 13 หลัก หรือนักเรียนที่ไม่มีเลข G ให้กรอกรหัสโรงเรียน 10 หลัก ตามด้วย 001, 002, ...ตามลำดับ เช่น โรงเรียน ก (รหัสโรงเรียน 1234567899) ด.ช.สมชาย คชกูล และด.ญ. สมหญิง ทุ้ยแป ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน โรงเรียนจึงกำหนดให้เลขประจำตัวนักเรียนของ ด.ช.สมชาย คชกูล คือ 1234567899001 ส่วน ด.ญ.สมหญิง ทุ้ยแป คือ 1234567899002

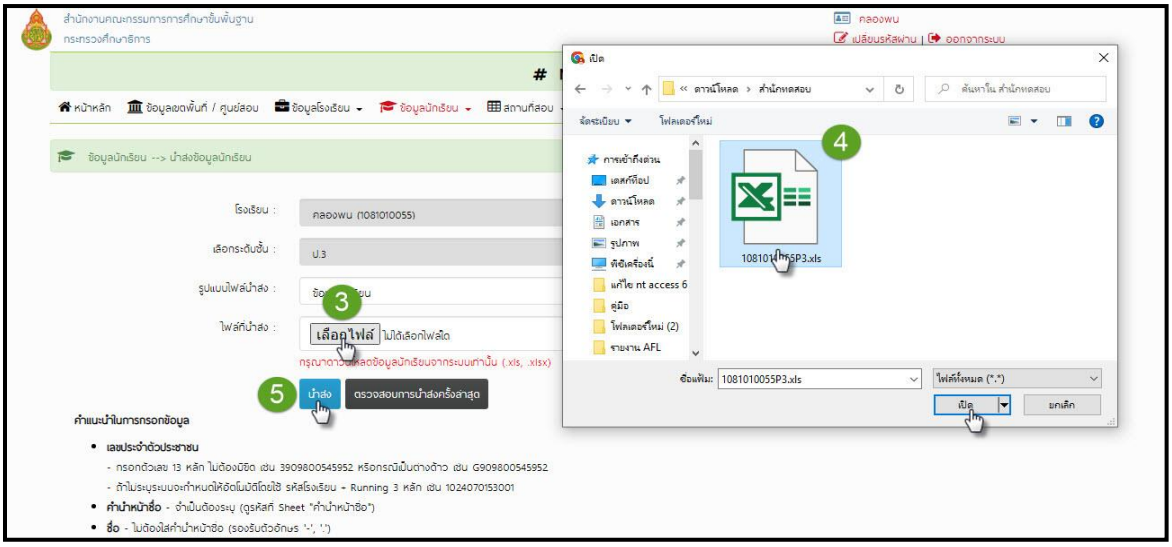
7.4.2 การนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access มีวิธีดำเนินการ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 การนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ด้วยไฟล์ Excel

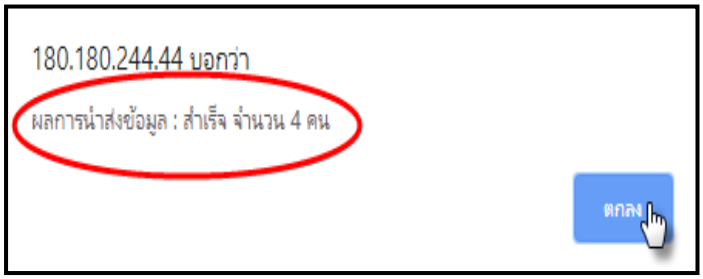
1) คลิกเมนู **(1) "ข้อมูลนักเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "2.นำส่งข้อมูลนักเรียน"**



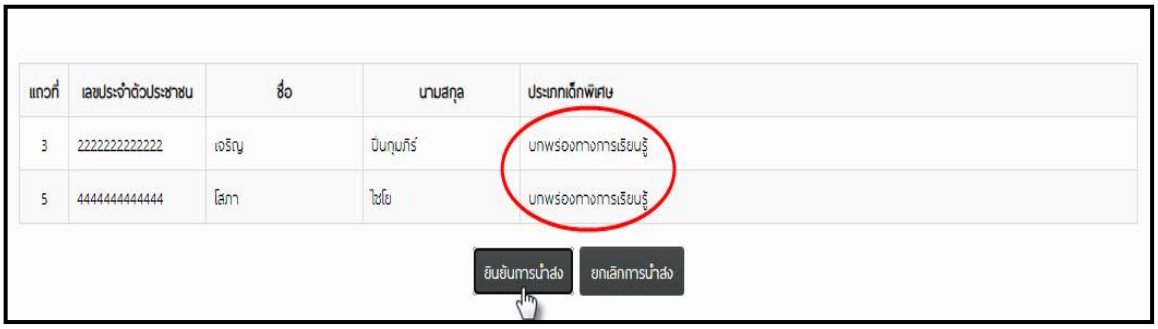
2) คลิกปุ่ม **(3) "เลือกไฟล์"** เพื่อนำไฟล์ **(4) "ไฟล์ Excel ที่บันทึกข้อมูลนักเรียนแล้ว"** นำเข้าระบบ จากนั้นให้คลิกปุ่ม **(5) "นำส่ง"**



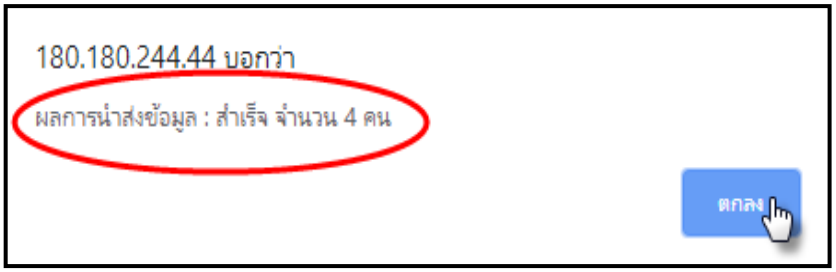
3) หากนำส่งข้อมูลนักเรียนเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ คลิก **"ตกลง"**



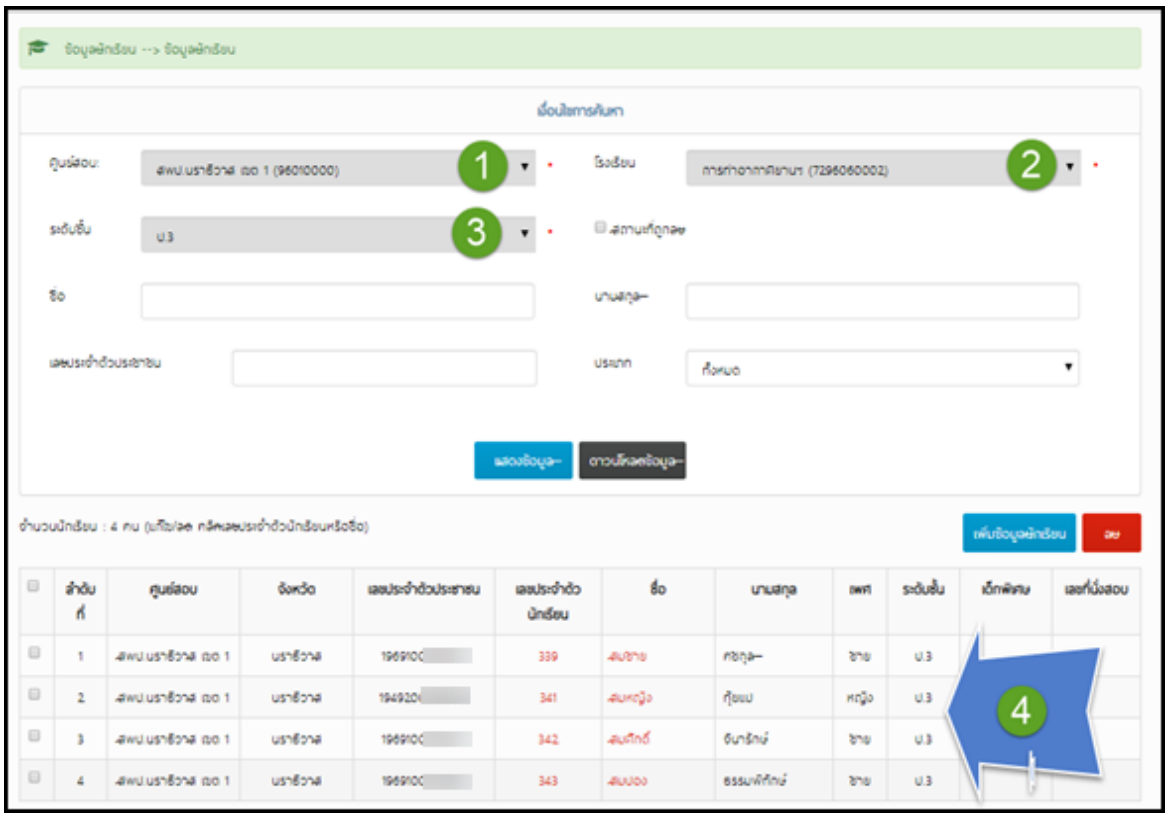
4) ในกรณีที่โรงเรียนนำเข้าข้อมูลเด็กพิเศษ ระบบจะให้ดำเนินการยืนยันการนำส่งข้อมูลอีกครั้ง โดยให้โรงเรียนตรวจสอบประเภทเด็กพิเศษให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม **“ยืนยันการนำส่ง”**



5) ระบบจะแสดงหน้าต่าง แสดงผลการนำส่งข้อมูล ให้คลิก **“ตกลง”**

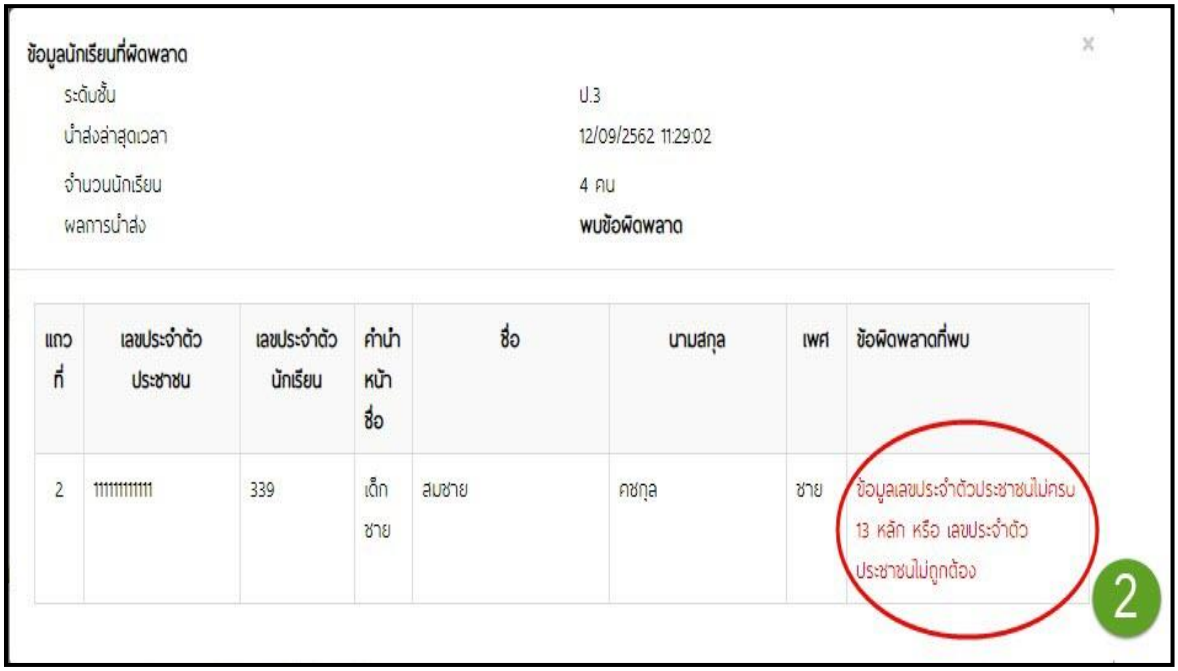


6) คลิกปุ่ม **“ตกลง”** ให้สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ **(1) ชื่อศูนย์สอบ (2) ชื่อโรงเรียน (3) ระดับชั้น และ (4) ข้อมูลนักเรียน** โดยเฉพาะ **เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล** เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะต้องนำไปรายงานผลการทดสอบของผู้เรียน

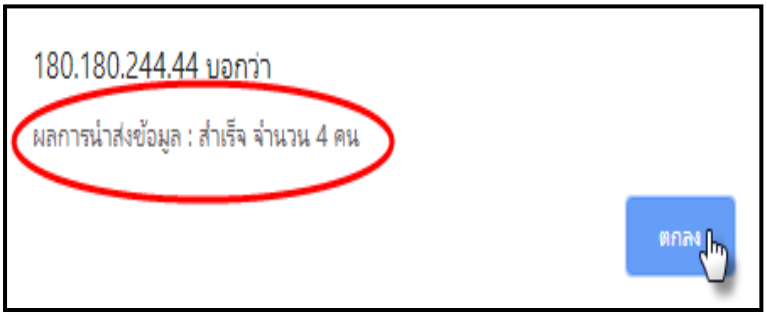


7) กรณี พบข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ คลิก **(1) “ตกลง”**

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

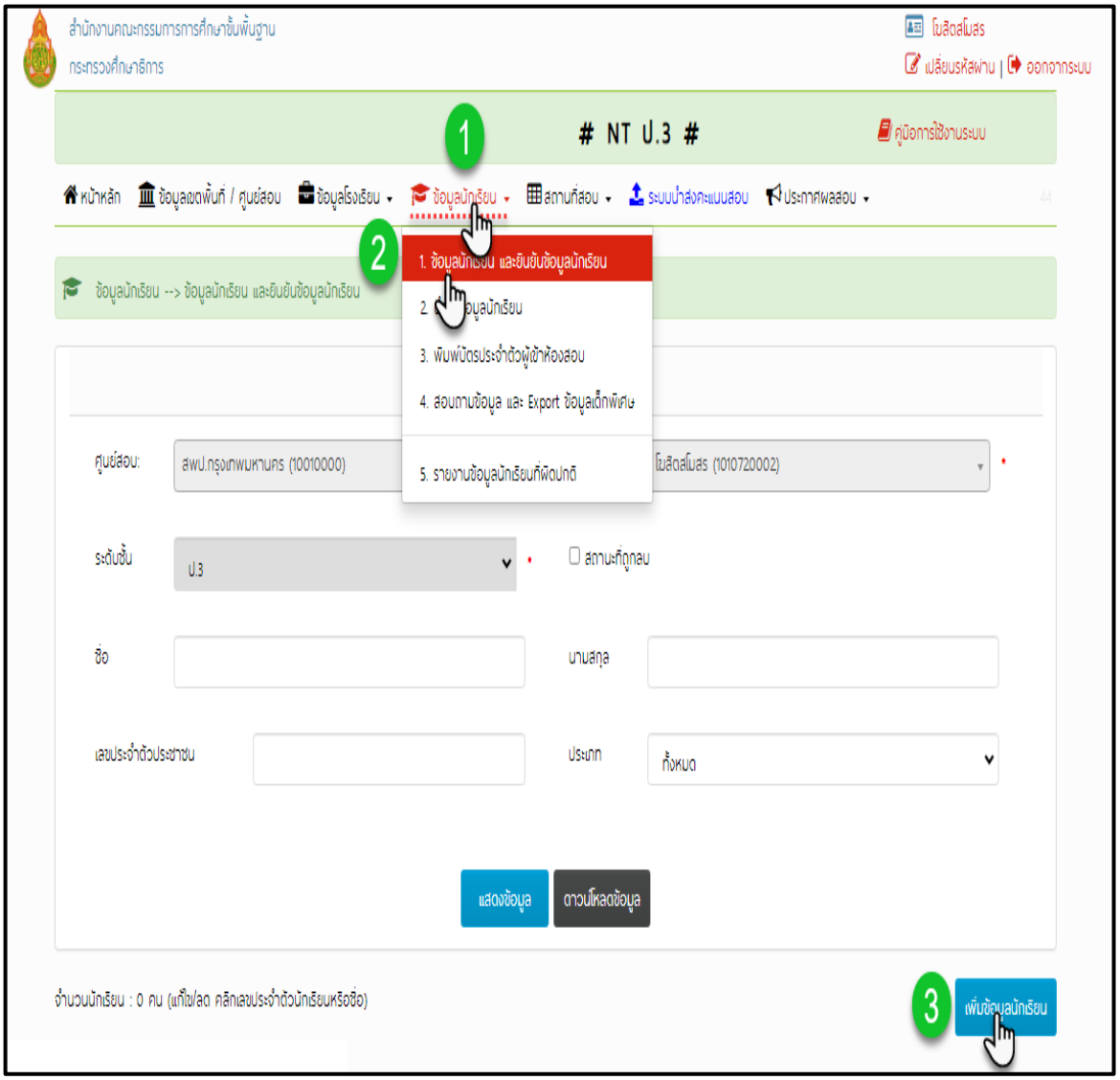


9) เมื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์ Excel เดิมเรียบร้อย ให้นำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบอีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่นำส่งใหม่จะไปแทนที่ข้อมูลเดิม (ข้อมูลเดิมจะถูกระบบนำออกโดยอัตโนมัติ ระบบจะแสดงข้อมูลใหม่ที่นำเข้าระบบครั้งล่าสุดเท่านั้น) หากนำส่งข้อมูลนักเรียนสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าต่าง แสดงผลการนำส่งข้อมูล : สำเร็จ จำนวนคน ให้คลิก **“ตกลง”**

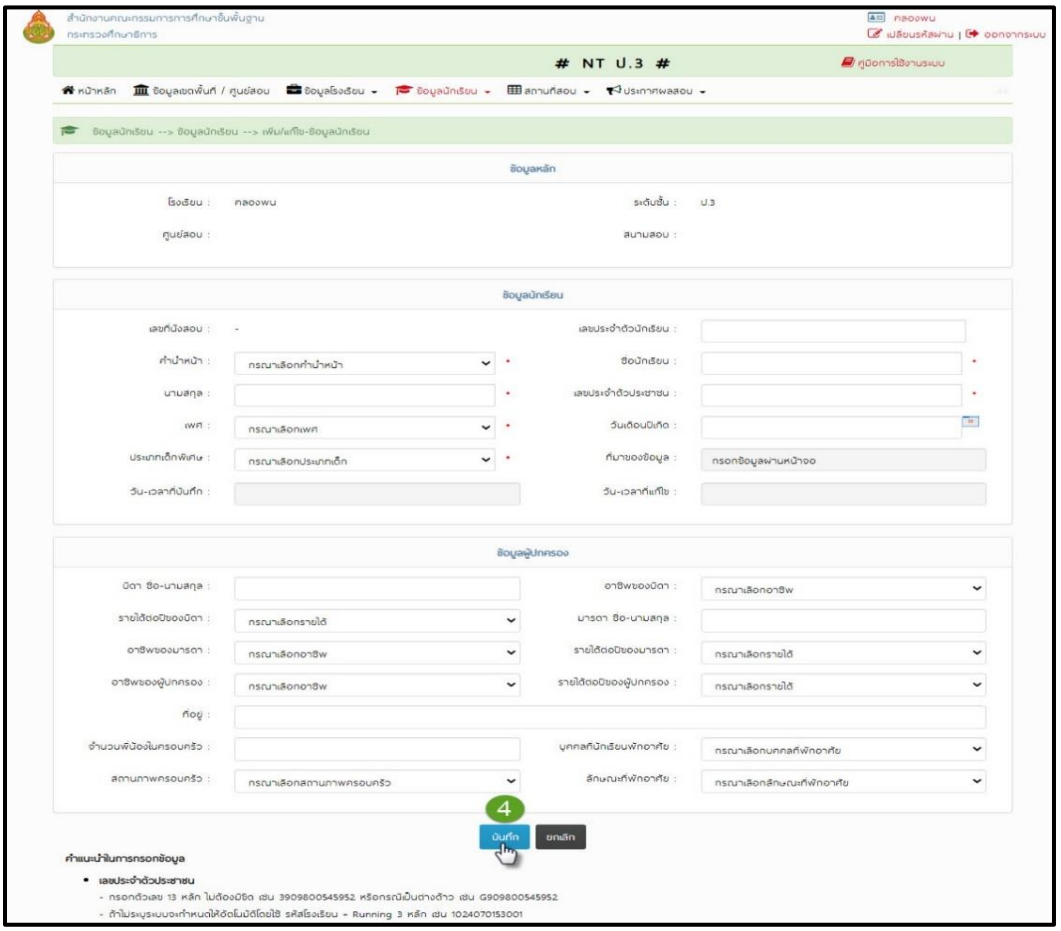


วิธีที่ 2 การนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access แบบรายบุคคล

1) คลิกเมนู **(1) “ข้อมูลนักเรียน”** แล้วคลิกเลือกเมนูย่อย **(2) “1. ข้อมูลนักเรียนและยืนยันข้อมูลนักเรียน”** แล้วคลิกปุ่ม **(3) “เพิ่มข้อมูลนักเรียน”**



2) ให้สถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วน โดยเฉพาะข้อที่มี ✱ เมื่อกรอกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อย ให้คลิก **(4) "บันทึก"** เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ NT Access

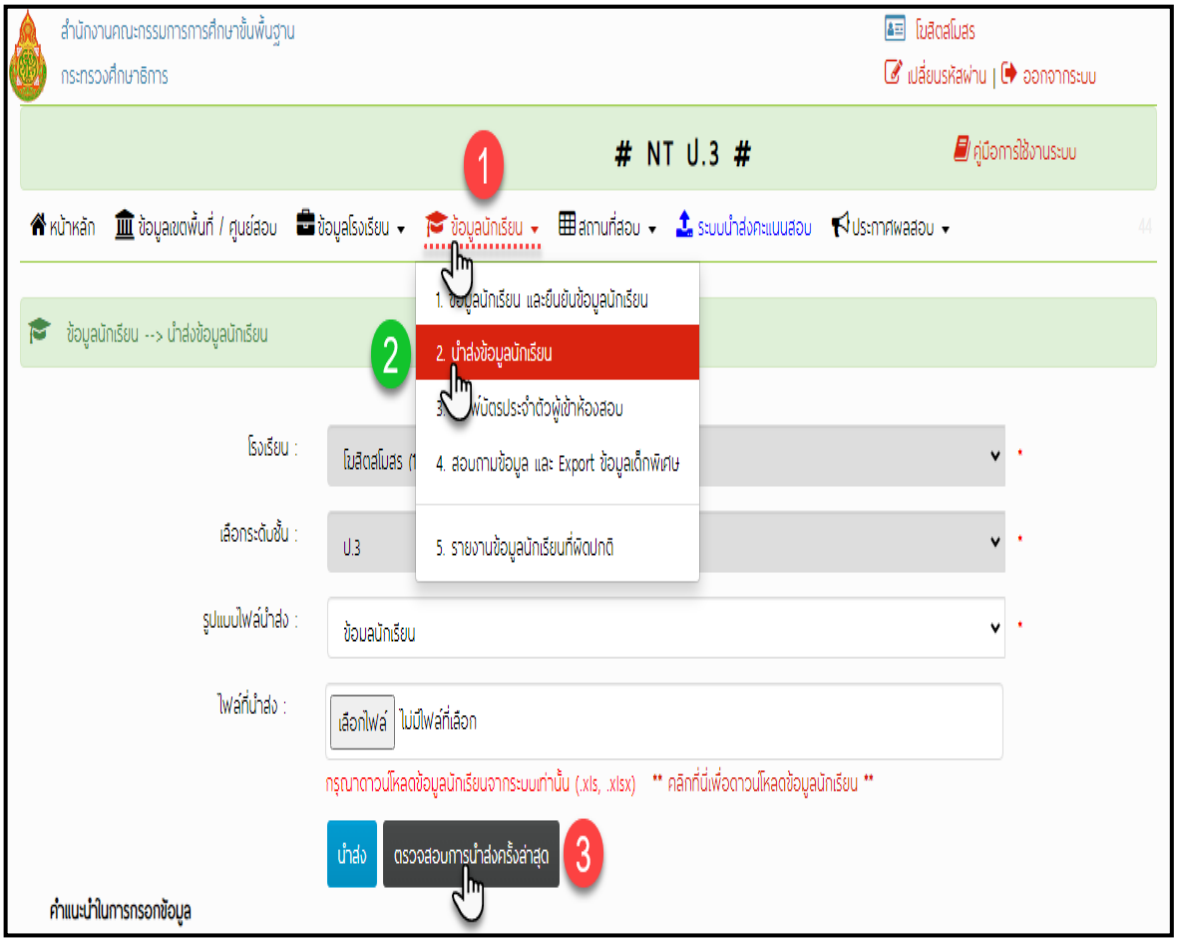


3) ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิก **(5) "ตกลง"** เพื่อยืนยันการบันทึก

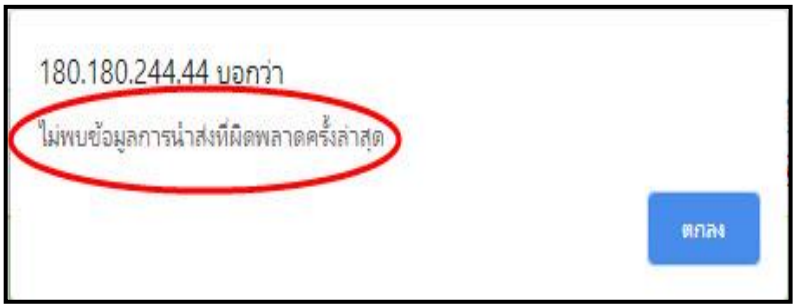
4) หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง แสดงการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **"ตกลง"**

7.4.3 การตรวจสอบการนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access

1) ให้เลือกเมนูหลัก **(1) "ข้อมูลนักเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "นำส่งข้อมูลนักเรียน"** จากนั้นคลิกปุ่ม **(3) "ตรวจสอบการนำส่งครั้งล่าสุด"**



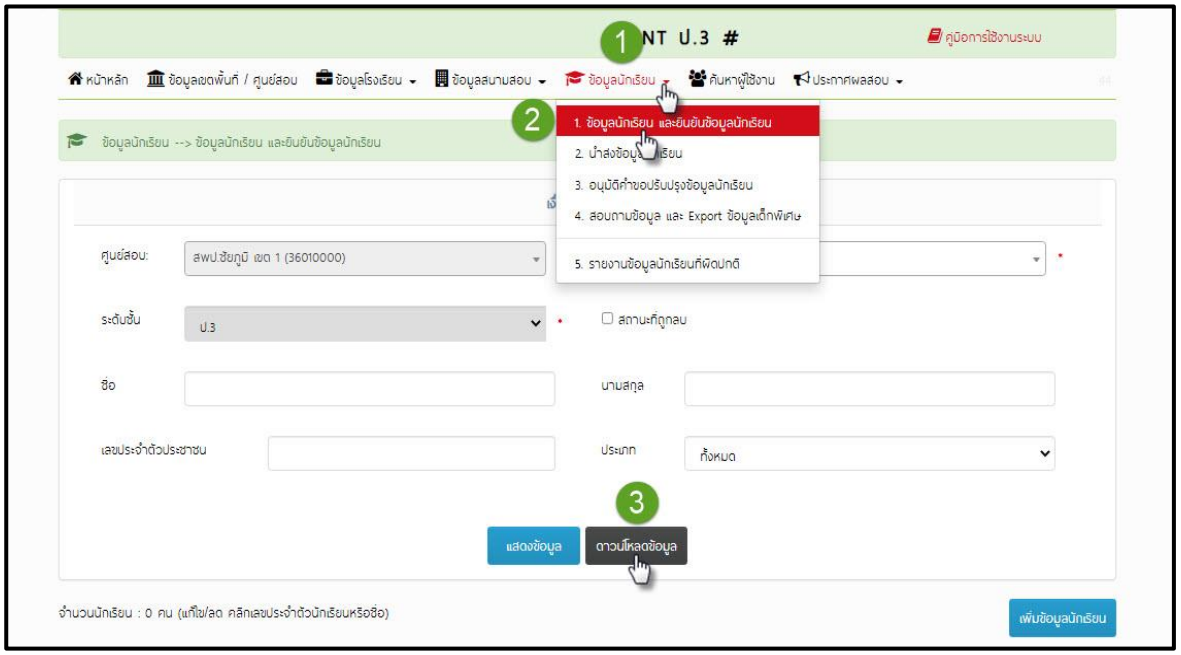
2) หากนำส่งข้อมูลนักเรียนสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ "ไม่พบข้อมูลการนำส่งที่ผิดพลาดครั้งล่าสุด" ปรากฏ ดังภาพ



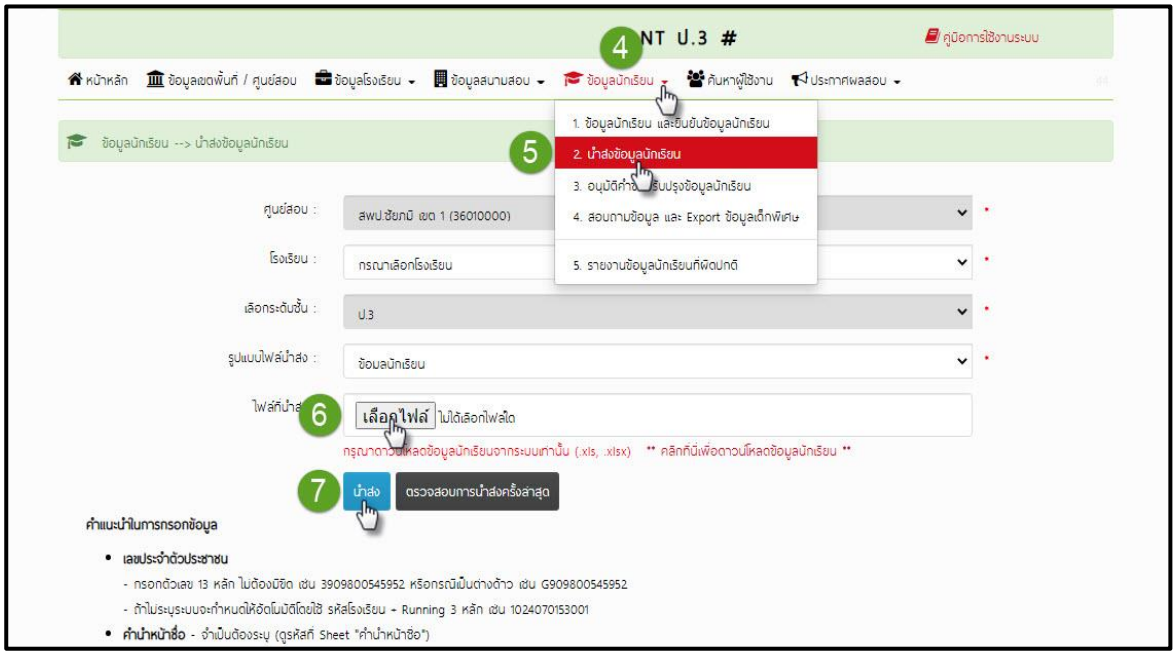
7.4.4 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน มี 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 แก้ไขข้อมูลนักเรียนในไฟล์ Excel

1) โดยการคลิกเมนูหลัก **(1) "ข้อมูลนักเรียน"** เลือกเมนูย่อย **(2) "ข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลนักเรียน"** แล้วคลิกปุ่ม **(3) "ดาวน์โหลดข้อมูล"** เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ Excel จากระบบ และนำไฟล์มาแก้ไข หรือแก้ไขจากไฟล์ Excel ก่อนที่จะนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access

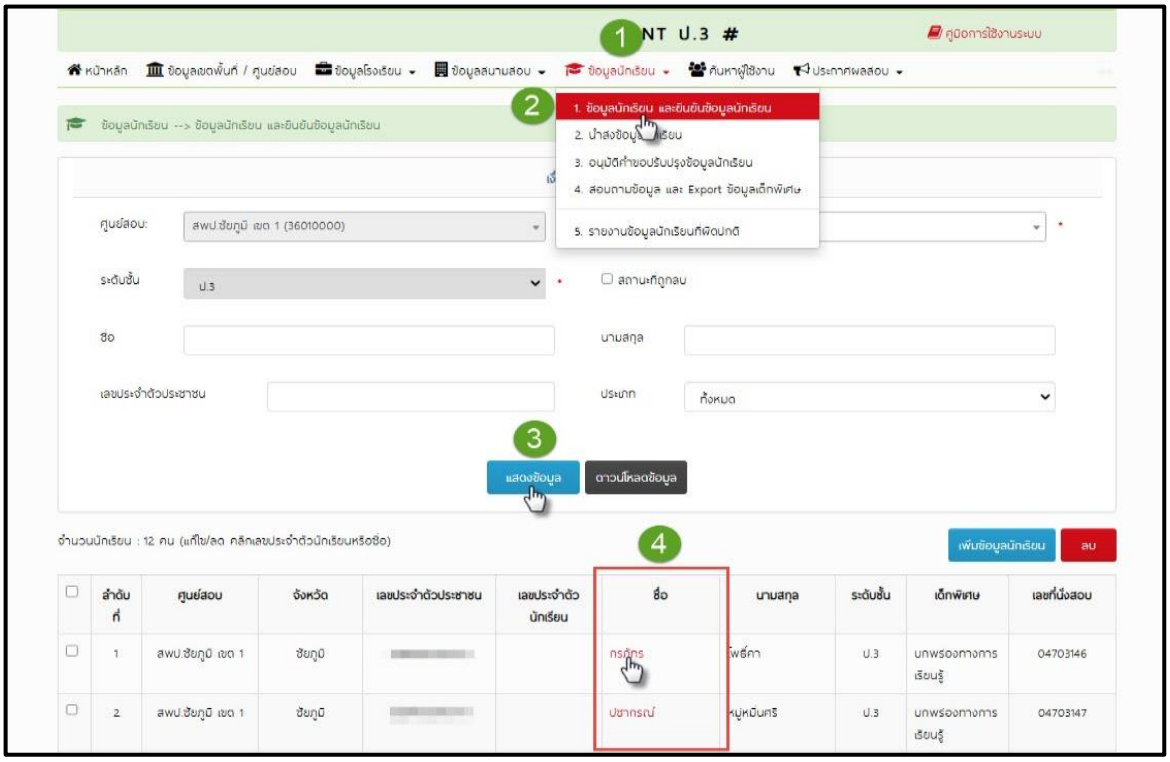


2) เมื่อแก้ไขข้อมูลนักเรียนเรียบร้อย ให้นำส่งไฟล์ Excel ใหม่อีกครั้ง โดยคลิกเมนู **(4) "ข้อมูลนักเรียน"** เลือกเมนูย่อย **(5) "นำส่งข้อมูลนักเรียน"** แล้วคลิกปุ่ม **(6) "เลือกไฟล์"** จะพบไฟล์ Excel ในคอมพิวเตอร์ของท่าน จากนั้นคลิกปุ่ม **(7) "นำส่ง"** เพื่อนำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ NT Access

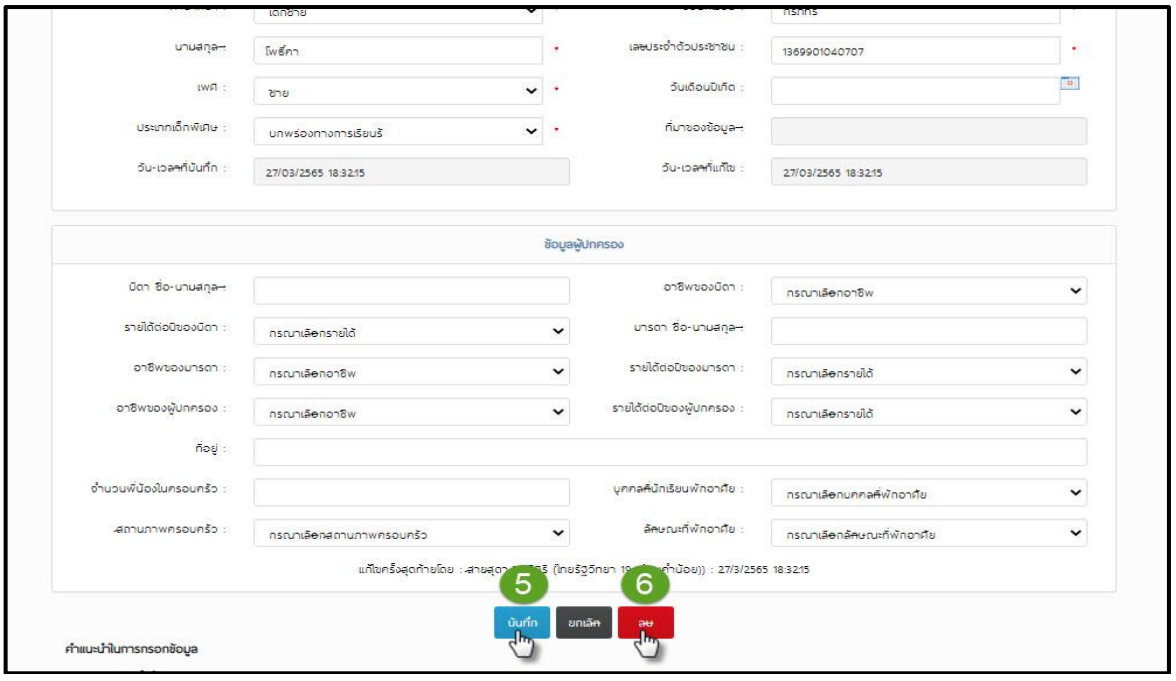


วิธีที่ 2 แก้ไขข้อมูลนักเรียนในระบบแบบรายบุคคล

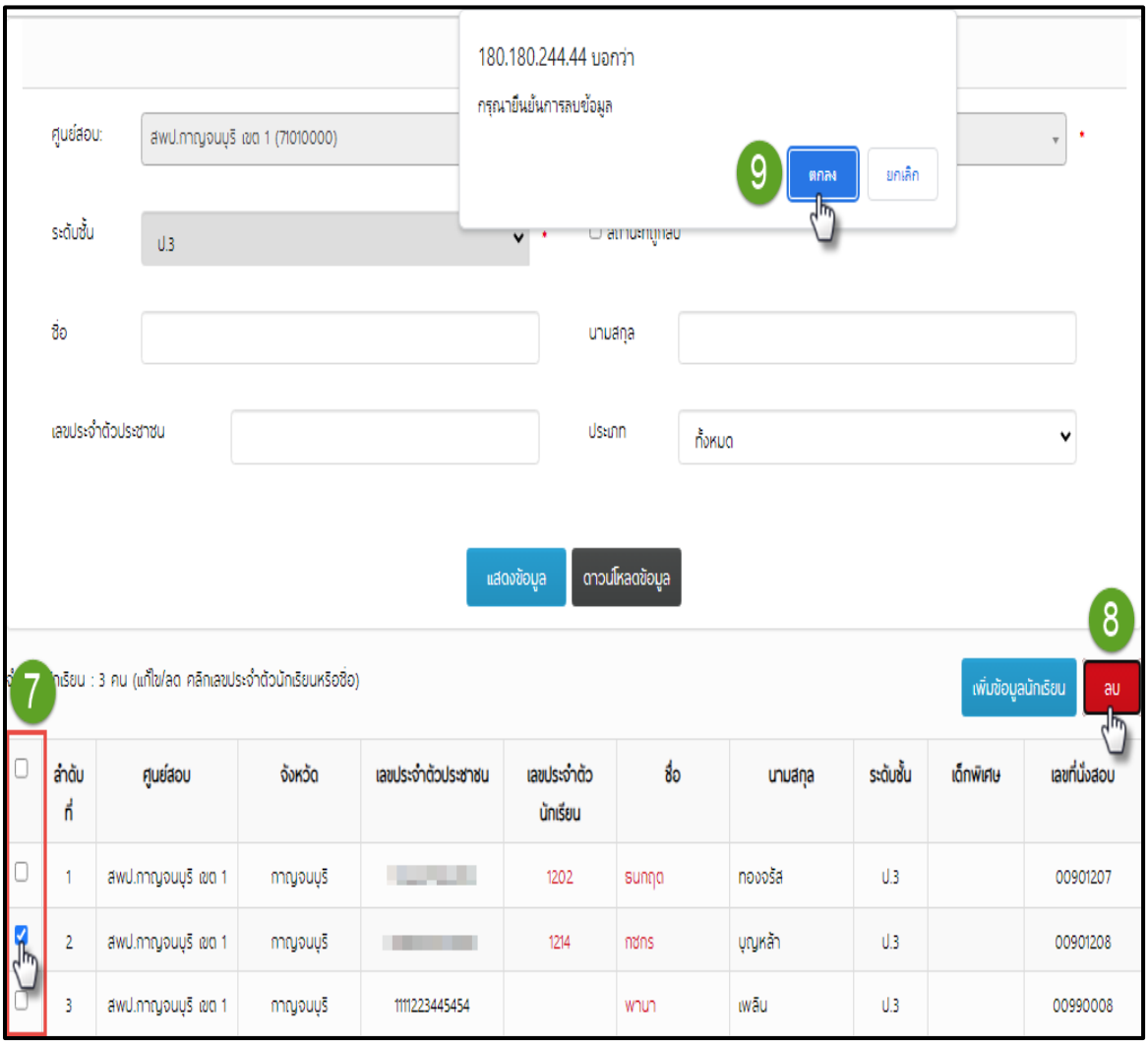
1) โดยการคลิกเลือกเมนูหลัก **(1) “ข้อมูลนักเรียน”** เลือกเมนูย่อย **(2) “ข้อมูลนักเรียนและยืนยันข้อมูลนักเรียน”** แล้วคลิกปุ่ม **(3) “แสดงข้อมูล”** ระบบจะแสดงรายชื่อของนักเรียน โดยให้คลิกเลือกที่ **(4) ชื่อของนักเรียนที่ต้องการแก้ไข**



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



3) และสามารถลบข้อมูลนักเรียนได้ในหน้าข้อมูลนักเรียน โดยคลิก **(7) “เลือกนักเรียน”** ที่ต้องการลบออกจากระบบ คลิกที่ ☐ ทำเครื่องหมายถูก ☑ แล้วคลิกปุ่ม **(8) “ลบ”** จากนั้นให้ยืนยันการลบข้อมูล โดยคลิก **(9)“ตกลง”**

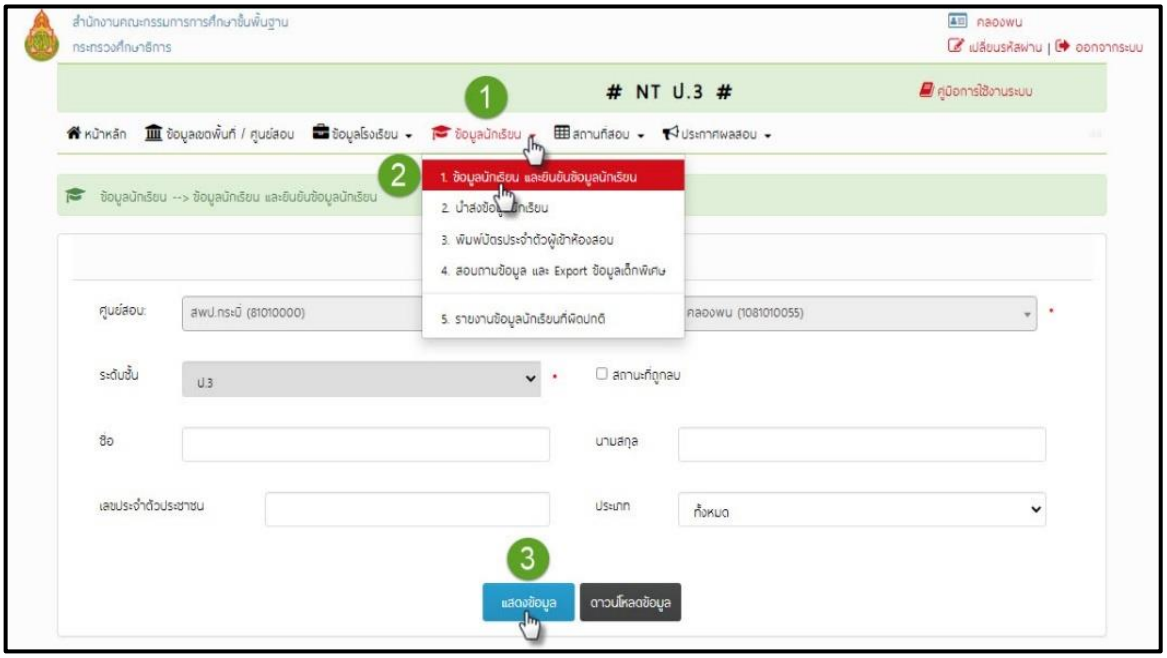


4) หากดำเนินการลบข้อมูลเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าต่าง แสดงข้อความ “ลบข้อมูลนักเรียนสำเร็จ” ให้คลิก **“ตกลง”**

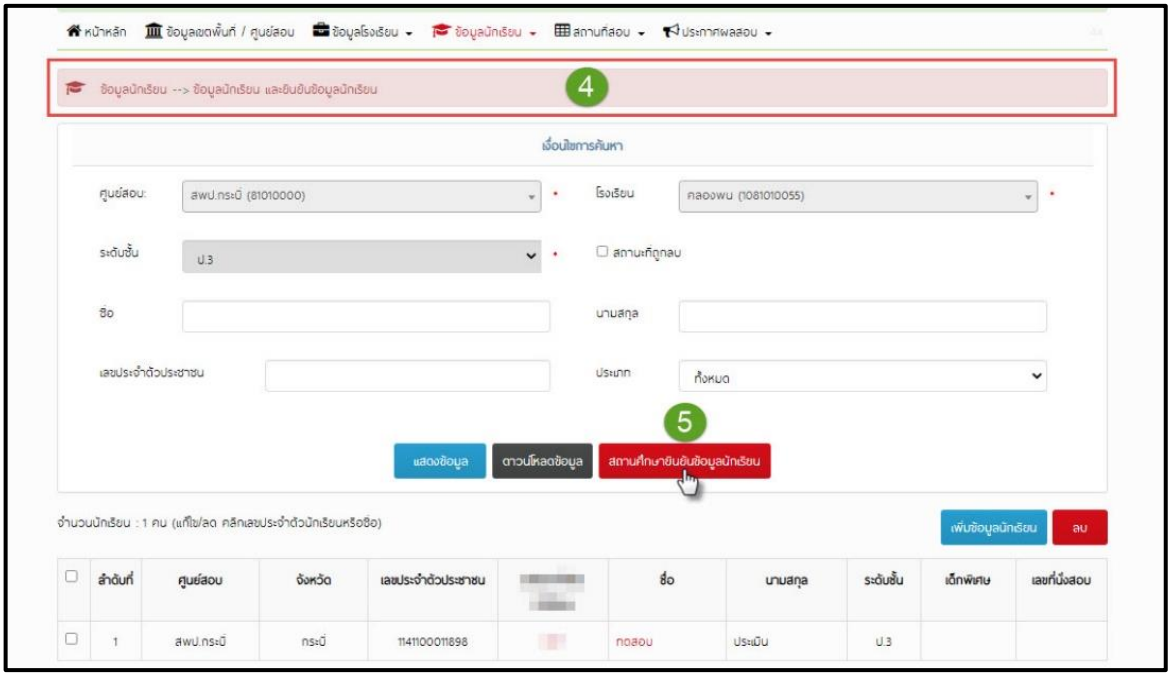
7.4.5 การยืนยันข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษาและศูนย์สอบ

1) การยืนยันข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษา

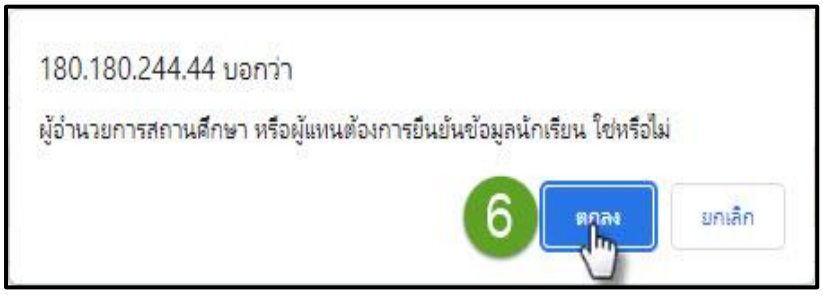
1.1) เมื่อสถานศึกษานำเข้าส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access และตรวจสอบข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วนแล้ว ให้คลิกเลือกเมนูหลัก **(1) "ข้อมูลนักเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "นำส่งข้อมูลนักเรียน"** แล้วคลิกปุ่ม **(3) "แสดงข้อมูล"**



1.2) จะพบ **(4) "แถบสีแดง"** แสดงว่ายังไม่ได้ทำการยืนยันข้อมูลนักเรียน ให้คลิก **(5) "สถานศึกษายืนยันข้อมูลนักเรียน"** <u>เน้นย้ำก่อนดำเนินการยืนยันข้อมูลนักเรียน ควรตรวจสอบข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อน</u>

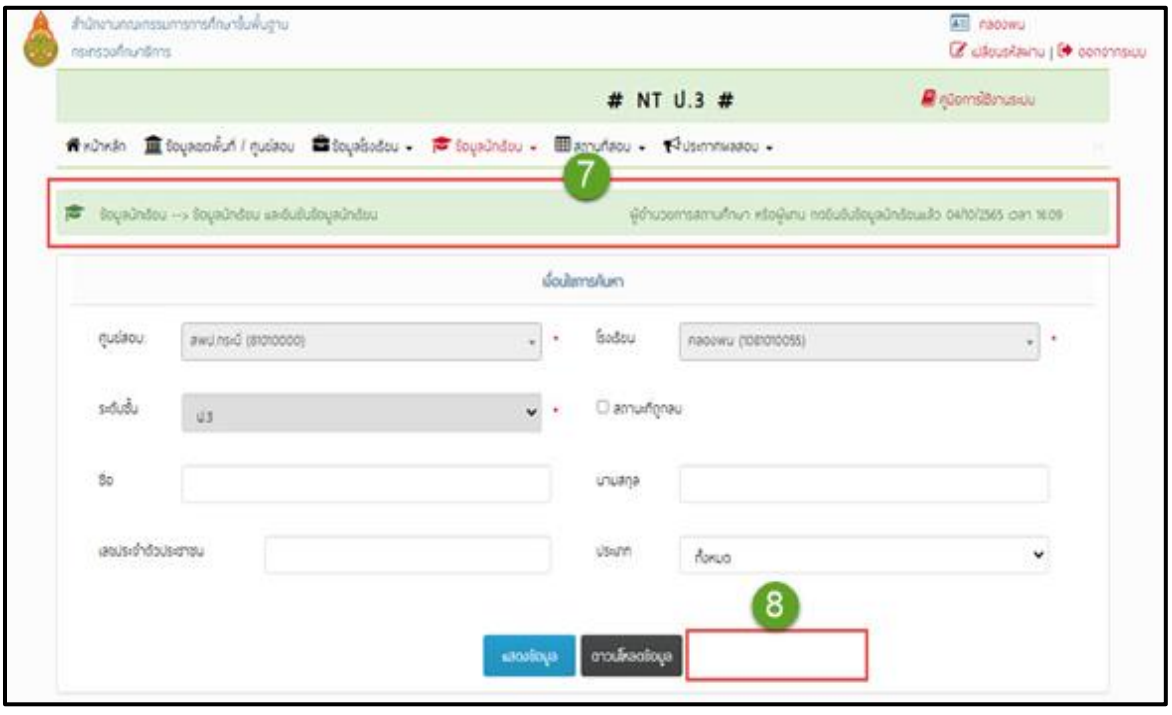


1.3) ระบบจะแสดง “ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้แทนต้องการยืนยันข้อมูลนักเรียนใช่หรือไม่”ถ้าต้องการยืนยันข้อมูลนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ ให้คลิกปุ่ม **(6) “ตกลง”** เพื่อยืนยันการนำส่งข้อมูลนักเรียน หรือคลิกยกเลิกในกรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลใหม่



1.4) หากดำเนินการยืนยันข้อมูลนักเรียนเรียบร้อย ระบบจะแสดง “ยืนยันข้อมูลนักเรียนสำเร็จ” ให้คลิกปุ่ม **“ตกลง”**

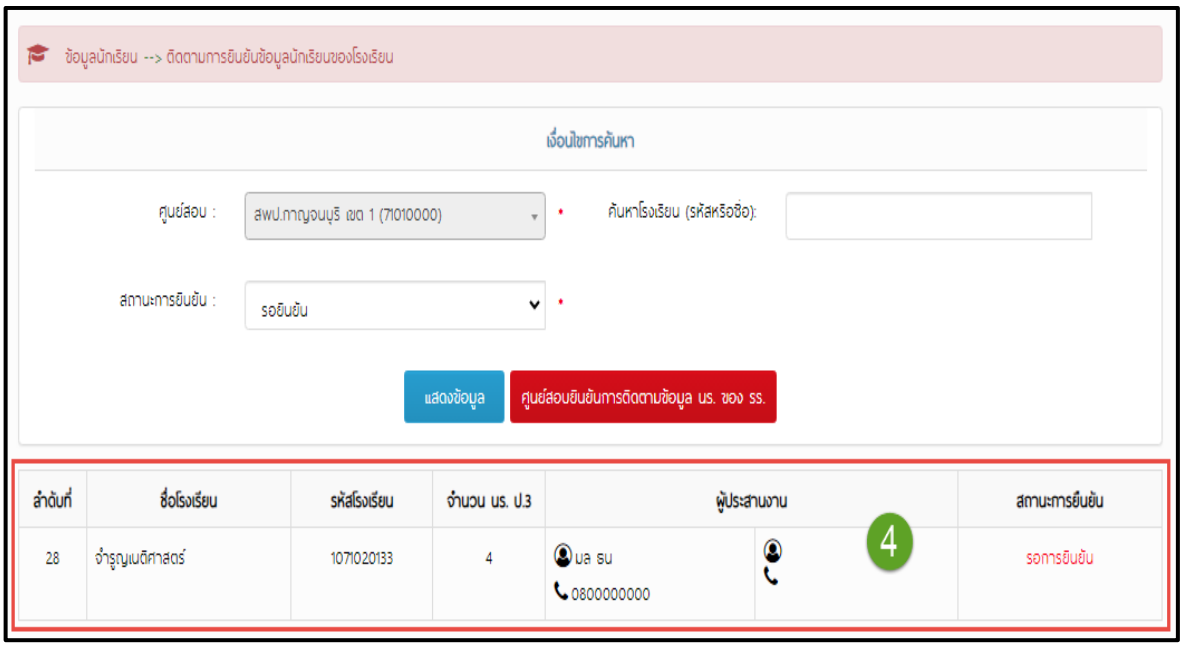
1.5) เมื่อสถานศึกษากดปุ่มยืนยันข้อมูลนักเรียนระบบจะปรากฏ **(7) “แถบสีเขียว”** จะแสดงวันที่และเวลาที่สถานศึกษาได้กดปุ่มยืนยันข้อมูล แสดงว่าได้ทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนเรียนร้อย และ **สังเกตที่ (8) “ปุ่มสถานศึกษายืนยันข้อมูลนักเรียน”** จะหายไป



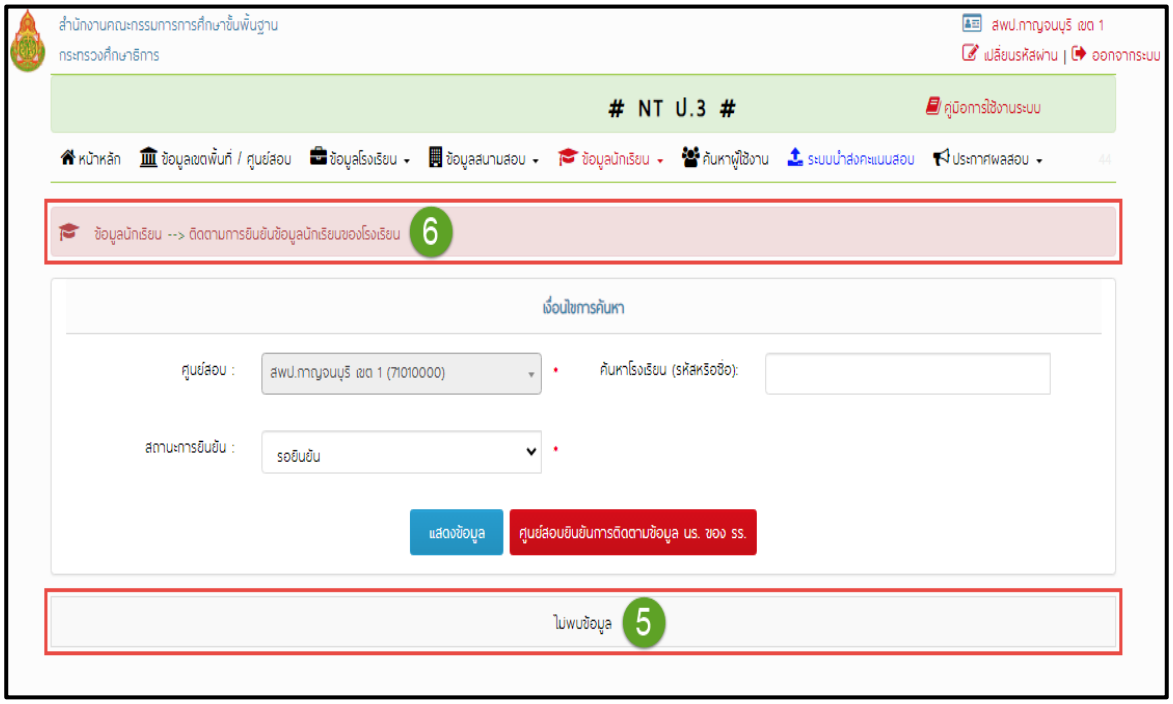
2) การติดตามและยืนยันข้อมูลนักเรียนของศูนย์สอบ

2.1) เมื่อสถานศึกษานำเข้าส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access และกดปุ่มยืนยันข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ศูนย์สอบสามารถติดตามการนำส่งข้อมูลนักเรียนและการกดปุ่มยืนยันข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษาได้ โดยคลิกเลือกเมนูหลัก **(1) "ข้อมูลนักเรียน"** แล้วเลือกเมนูย่อย **(2) "3. ติดตามการยืนยันข้อมูลนักเรียนของโรงเรียน"** แล้วคลิกปุ่ม **(3) "แสดงข้อมูล"**

2.2) รายชื่อสถานศึกษาที่ยังไม่ได้กดยืนยันข้อมูลนักเรียน สามารถดูได้ที่ **(4) "สถานศึกษาที่ยังไม่ได้ยืนยันข้อมูลนักเรียน"**



2.3) เมื่อสถานศึกษากดยืนยันข้อมูลนักเรียนครบแล้ว โดยดูได้จาก **(5) “ไม่พบข้อมูล”** แสดงว่าสถานศึกษาได้ยืนยันข้อมูลนักเรียนครบแล้ว ศูนย์สอบต้องทำการกดยืนยันข้อมูลนักเรียน ซึ่งสังเกตได้ว่าหน้าระบบจะเป็น **(6) “แถบสีแดง”** แสดงว่าศูนย์สอบยังไม่ได้ทำการกดยืนยันข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษาในศูนย์สอบ

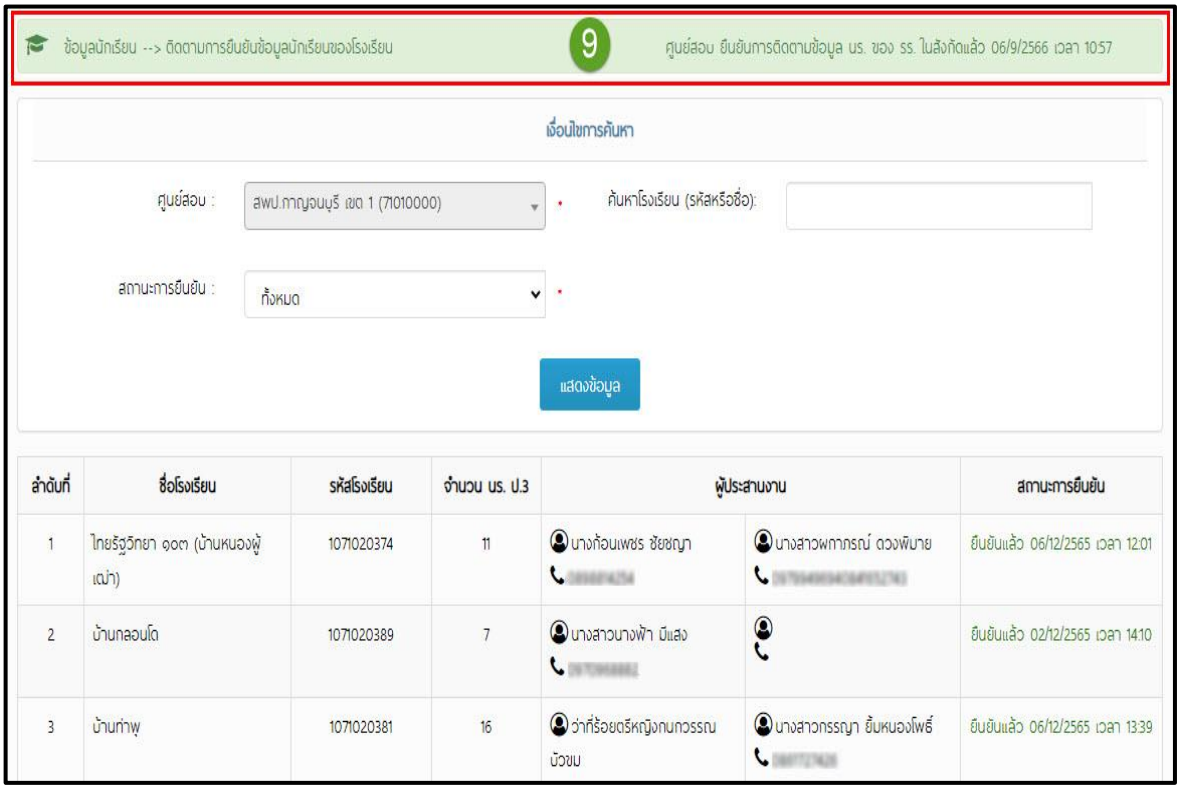


4) ศูนย์สอบกดปุ่มยืนยัน โดยคลิกที่ปุ่ม **(7) “ศูนย์สอบยืนยันการติดตามข้อมูล นร. ของ รร.”**

2.5) จากนั้น ระบบจะแสดง “กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล” ให้คลิกปุ่ม **(8) “ตกลง”** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือคลิกยกเลิกในกรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลใหม่

2.6) หากดำเนินการยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ระบบจะแสดง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” ให้คลิก **“ตกลง”**

2.7) เมื่อศูนย์สอบทำการกดยืนยันข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏ **(9) “แถบสีเขียว”** แสดงวันที่และเวลาที่ศูนย์สอบได้กดปุ่มยืนยันข้อมูลนักเรียนของสถานศึกษา แสดงว่าศูนย์สอบได้ทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนเป็นที่เรียบร้อย

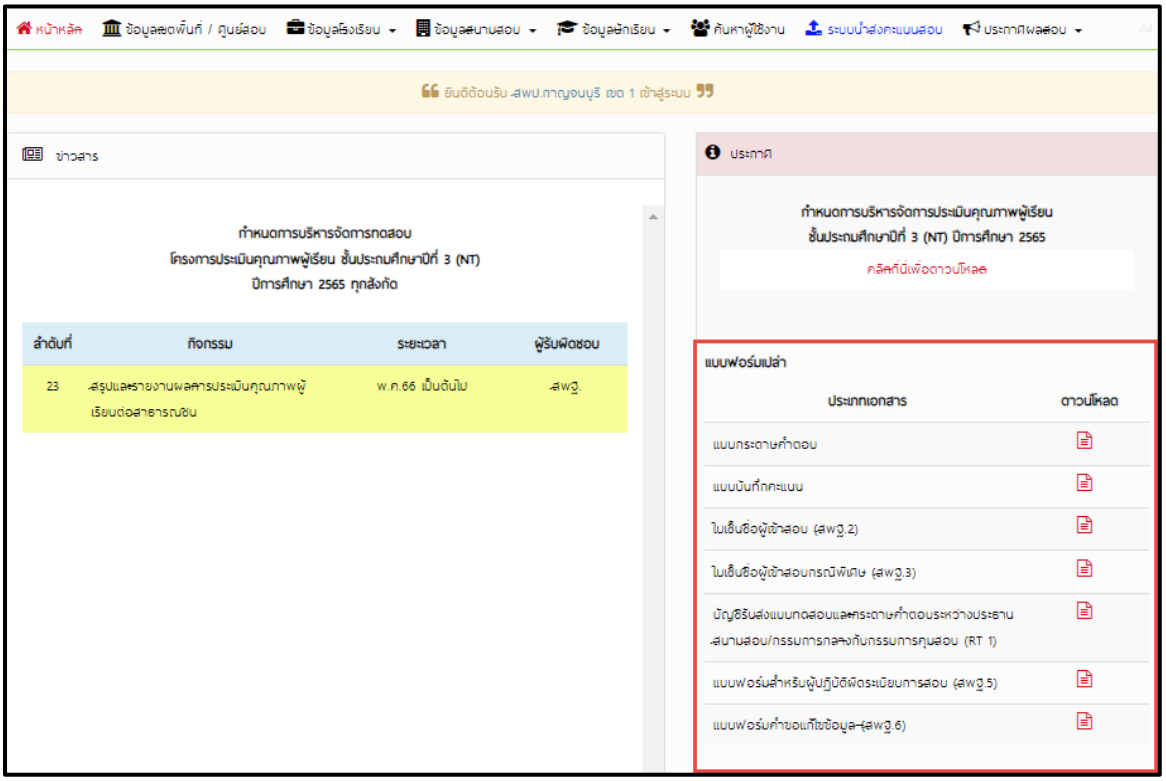


7.5 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร และแบบทดสอบและเฉลย

7.5.1 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร

1) เอกสารธุรการแบบฟอร์มเปล่า

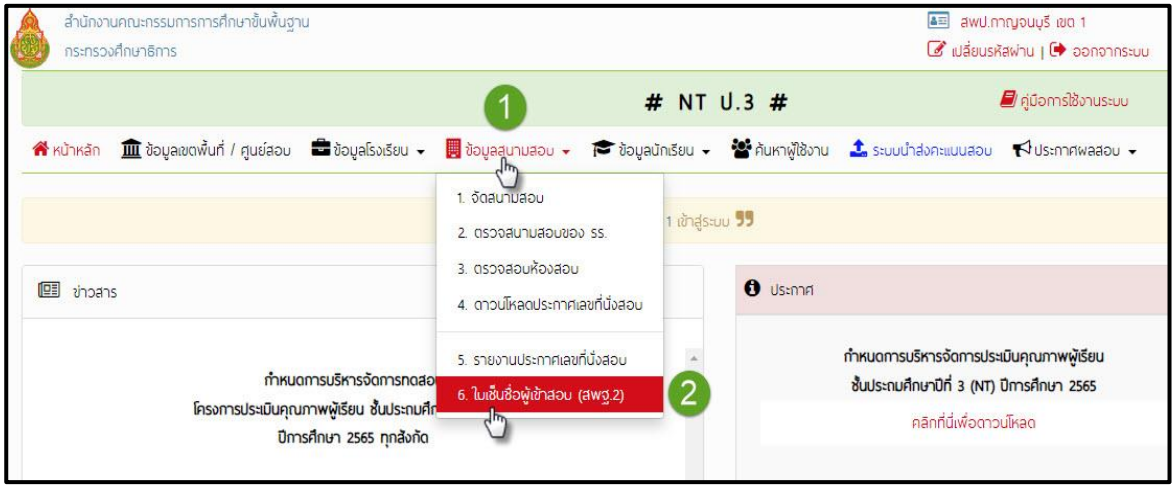
หน้าหลักของระบบ NT Access ด้านขวาของหน้าระบบ มีเอกสารธุรการแบบฟอร์มเปล่า ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ WORD ซึ่งสามารถเลือกดาวน์โหลดได้ที่ไอคอนรูปเอกสาร



7.5.2 ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2) แบบมีรายชื่อผู้เข้าสอบ

1) การดาวน์โหลดใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ. 2) แบบมีรายชื่อผู้เข้าสอบ สำหรับศูนย์สอบ

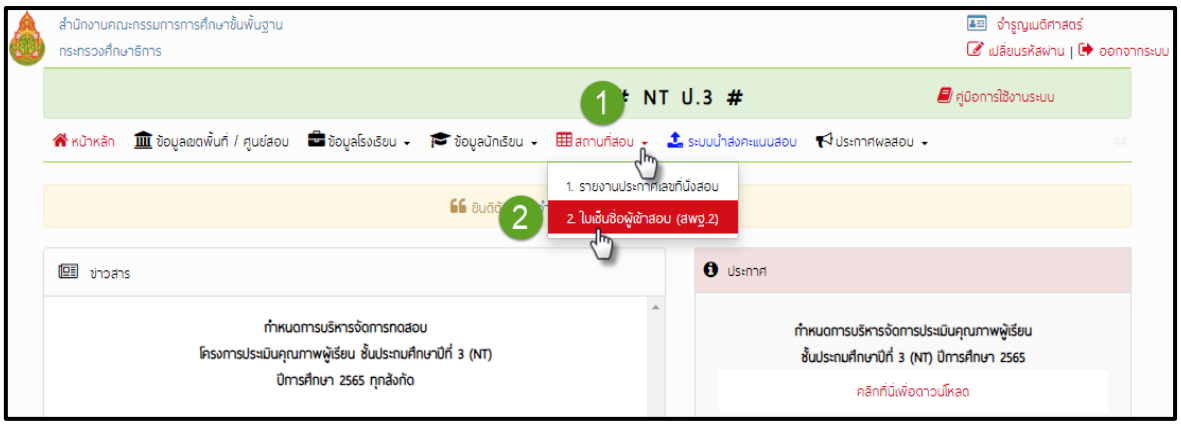
1.1) หน้าหลักของระบบ ที่เมนูหลักคลิกเลือก **(1) "ข้อมูลสนามสอบ"** เลือกเมนูย่อย **(2) "6. ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2)"**



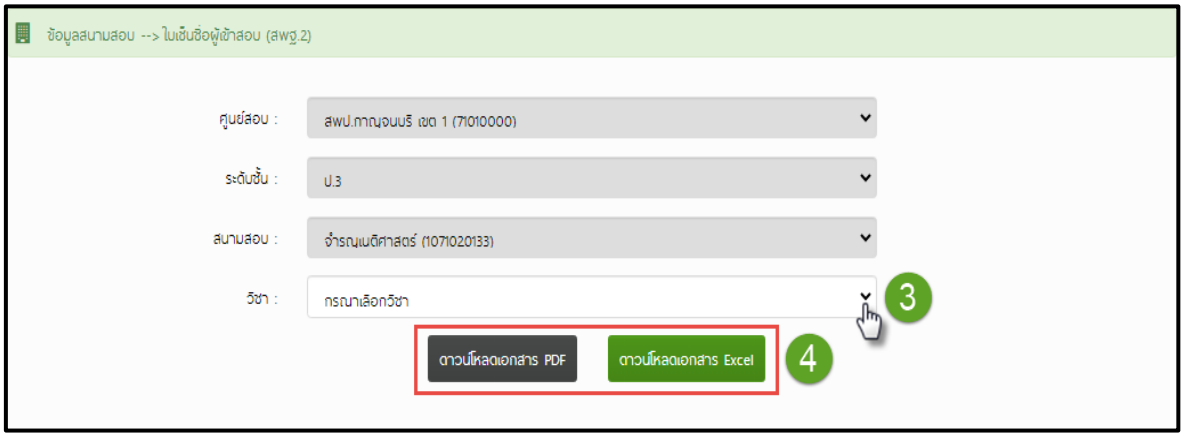
1.2) จะปรากฏหน้าต่างดาวน์โหลดใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2) ให้คลิกเลือก **(3) "เลือกสถานศึกษาที่ต้องการดาวน์โหลด"** และเลือก **(4) "วิชา"** แล้วคลิกปุ่ม **(5) "ดาวน์โหลดเอกสาร"**

2) ดาวน์โหลดใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2) แบบมีรายชื่อผู้เข้าสอบ สำหรับสถานศึกษา

2.1) หน้าหลักของระบบ ที่เมนูหลักคลิกเลือก **(1) "สนามที่สอบ"** เมนูย่อยคลิก **(2) "2. ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2)"**

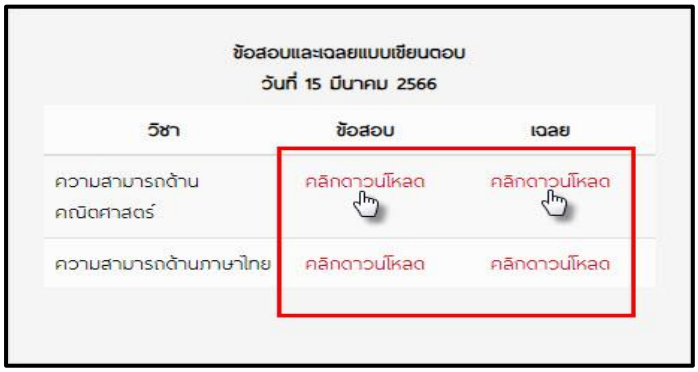


2.2) จะปรากฏหน้าต่างดาวน์โหลดใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2) ให้คลิกเลือก **(3) "เลือกวิชา"** แล้วคลิกปุ่ม **(4) "ดาวน์โหลดเอกสาร"**



7.5.3 แบบทดสอบและเฉลย

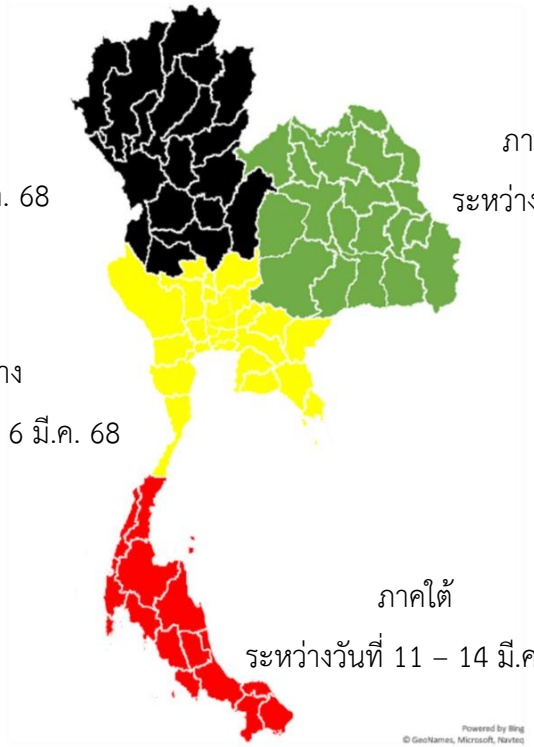
หน้าหลักของระบบ NT Access ด้านขวาของหน้าระบบ มีแบบทดสอบและเฉลย สามารถเลือกดาวน์โหลดได้ที่ **“คลิกดาวน์โหลด”**



7.6 การนำส่งคะแนนนักเรียน และการยืนยันคะแนนนักเรียนในระบบ NT Access

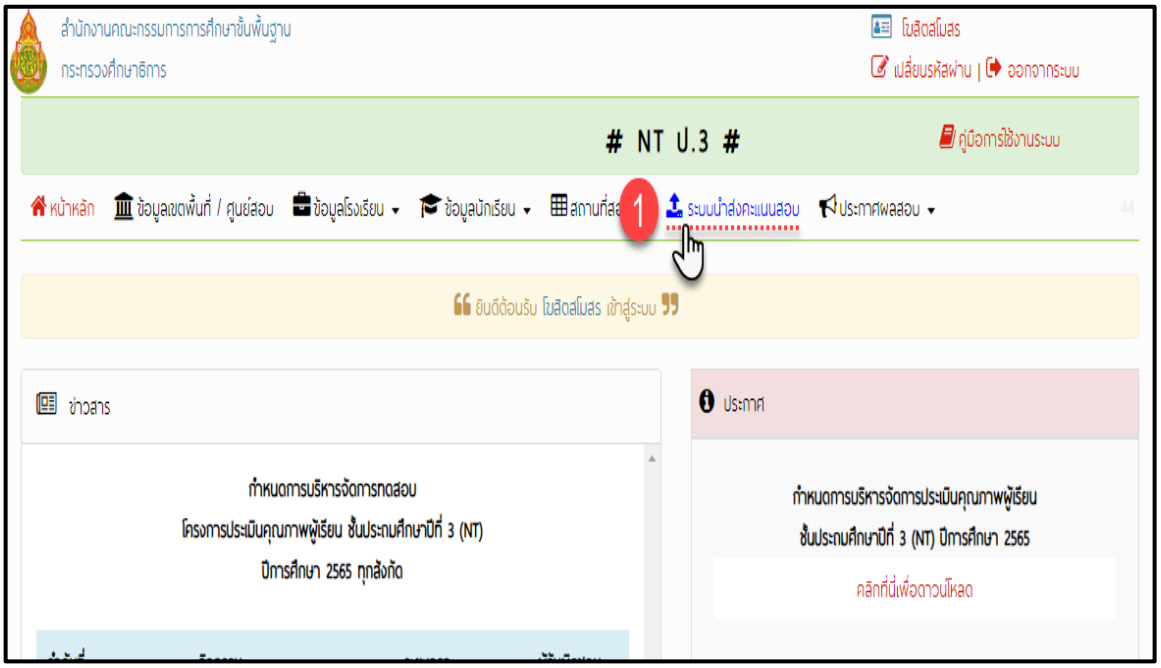
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะให้บริการประมวลผลและรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผ่านระบบ NT Access โดยให้สถานศึกษานำคะแนนของนักเรียนรายบุคคลเข้าสู่ระบบ ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 14 มีนาคม 2568 โดยแบ่งช่วงเวลาในการนำเข้าจำแนกตามภูมิภาค ดังนี้

1) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2568
2) ภาคกลาง ระหว่างวันที่ 3 - 6 มีนาคม 2568
3) ภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 7 - 10 มีนาคม 2568
4) ภาคใต้ ระหว่างวันที่ 11 – 14 มีนาคม 2568

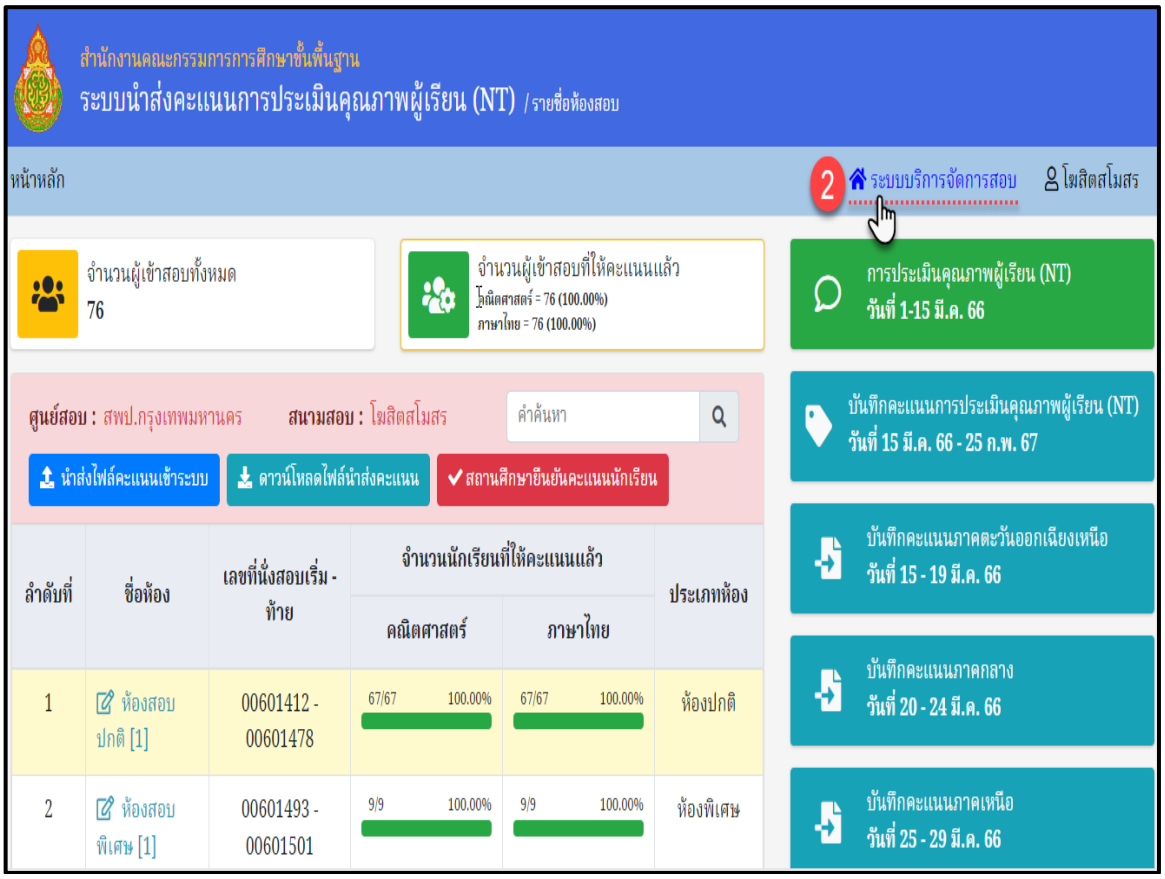


7.6.1 การเข้าสู่ระบบนำส่งคะแนนนักเรียน

1) หน้าระบบ แถบเมนูหลัก ให้คลิก **(1) “ระบบนำส่งคะแนนสอบ”**



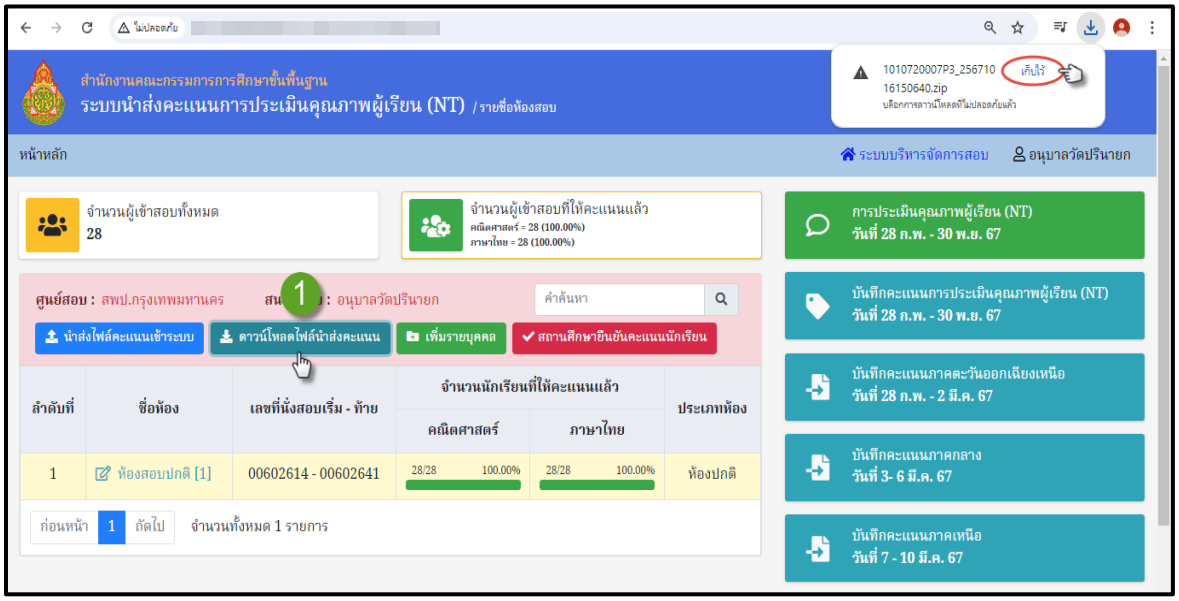
2) จะปรากฏหน้าต่าง **“ระบบนำส่งคะแนน”** ดังภาพ หากต้องการกลับไปที่หน้าหลักของระบบบริหารการจัดสอบ ให้คลิก **(2) “ระบบบริหารจัดการสอบ”**



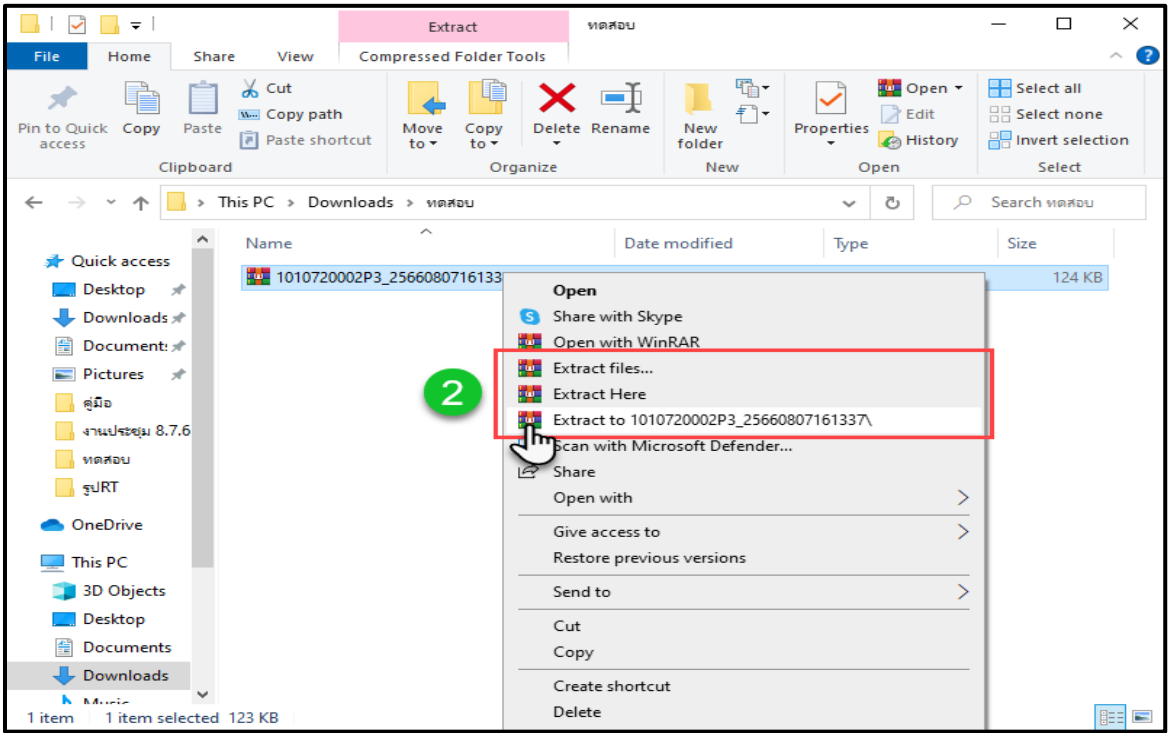
7.2.2 การดาวน์โหลดไฟล์ Excel สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 การดาวน์โหลดไฟล์ Excel เป็นไฟล์ ZIP

1) ให้คลิกปุ่ม (1) “ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน” จะได้เป็นไฟล์ ZIP และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนนนักเรียนก่อน (เบราว์เซอร์จะแจ้งเตือนสถานะการดาวน์โหลด ให้คลิก “เก็บไว้”)

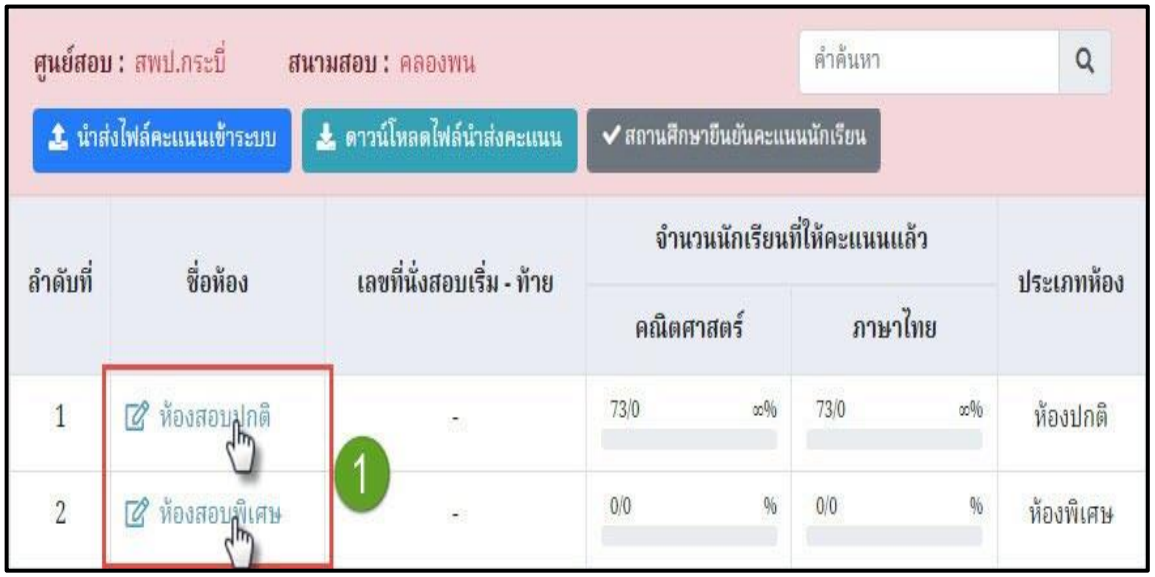


2) เมื่อได้ไฟล์ .ZIP ให้ดำเนินการแตกไฟล์ โดยการคลิกขวาที่ไฟล์ ZIP ที่ได้มาจากการดาวน์โหลด แล้วคลิก **(2) “Extract Here”** หลังจากแตกไฟล์ ZIP จะได้เป็นไฟล์ Excel จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย 1) ไฟล์ห้องสอบปกติ 2) ไฟล์ห้องสอบพิเศษ **“ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด”**

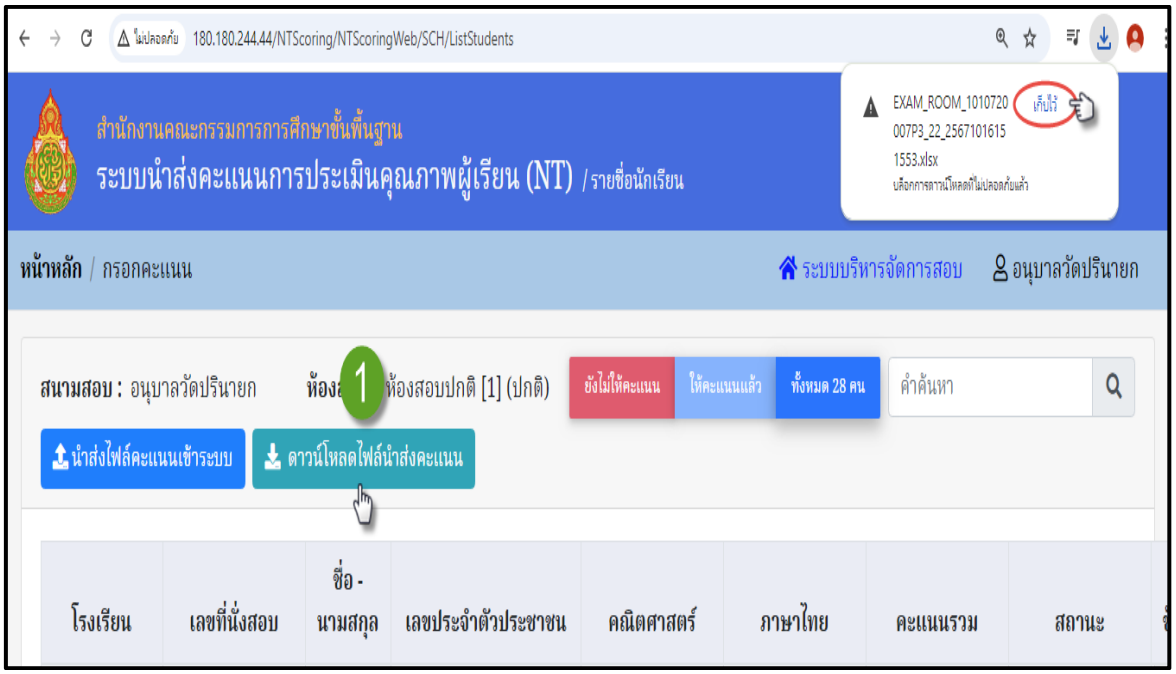


วิธีที่ 2 การดาวน์โหลดไฟล์ Excel เป็นรายห้องสอบ

1) ให้คลิกเลือก **(1) "ชื่อห้องสอบ"** ประกอบด้วย 1) ห้องสอบปกติ 2) ห้องสอบพิเศษ เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ Excel เป็นรายห้องสอบ และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน



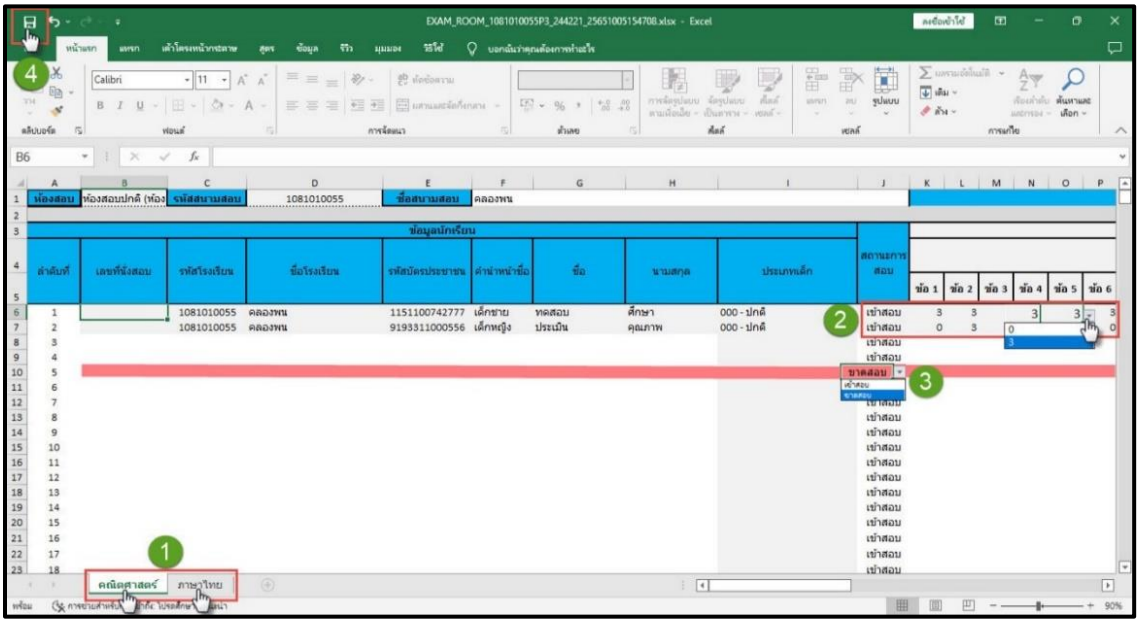
2) เมื่อเลือกห้องสอบที่ต้องการดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนนนักเรียนแล้ว ให้คลิกปุ่ม **(2) "ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน"** จะได้เป็นไฟล์ Excel ของห้องสอบที่เลือก (เบราว์เซอร์จะแจ้งเตือนสถานะการดาวน์โหลด ให้คลิก "เก็บไว้") **"ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด"**



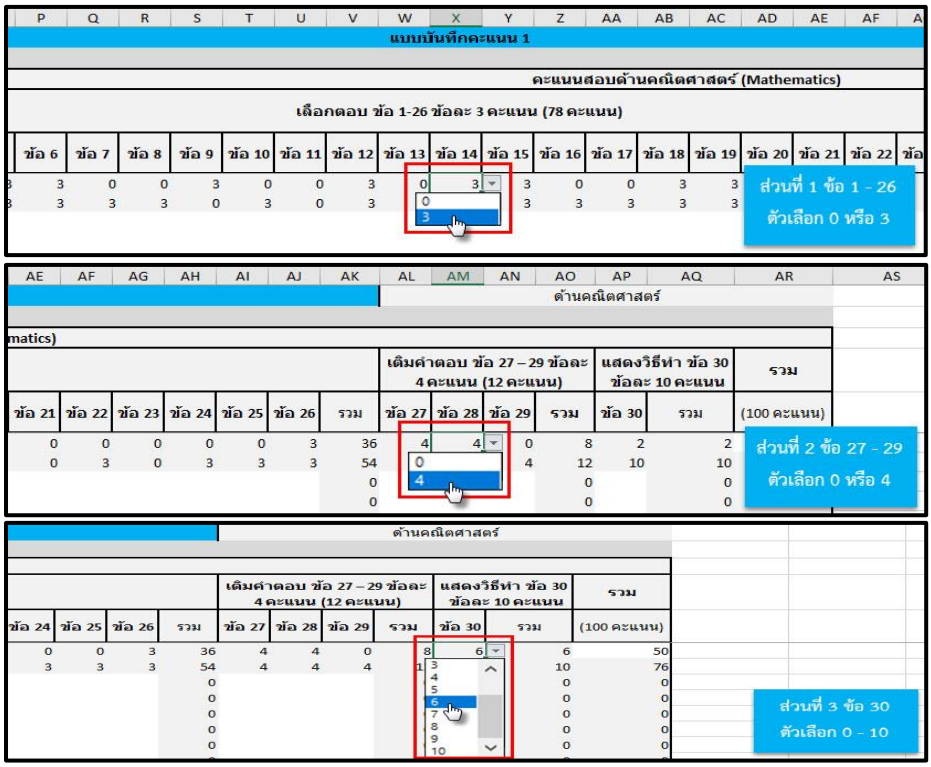
7.6.3 การกรอกคะแนนนักเรียน สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การกรอกคะแนนนักเรียน ในรูปแบบไฟล์

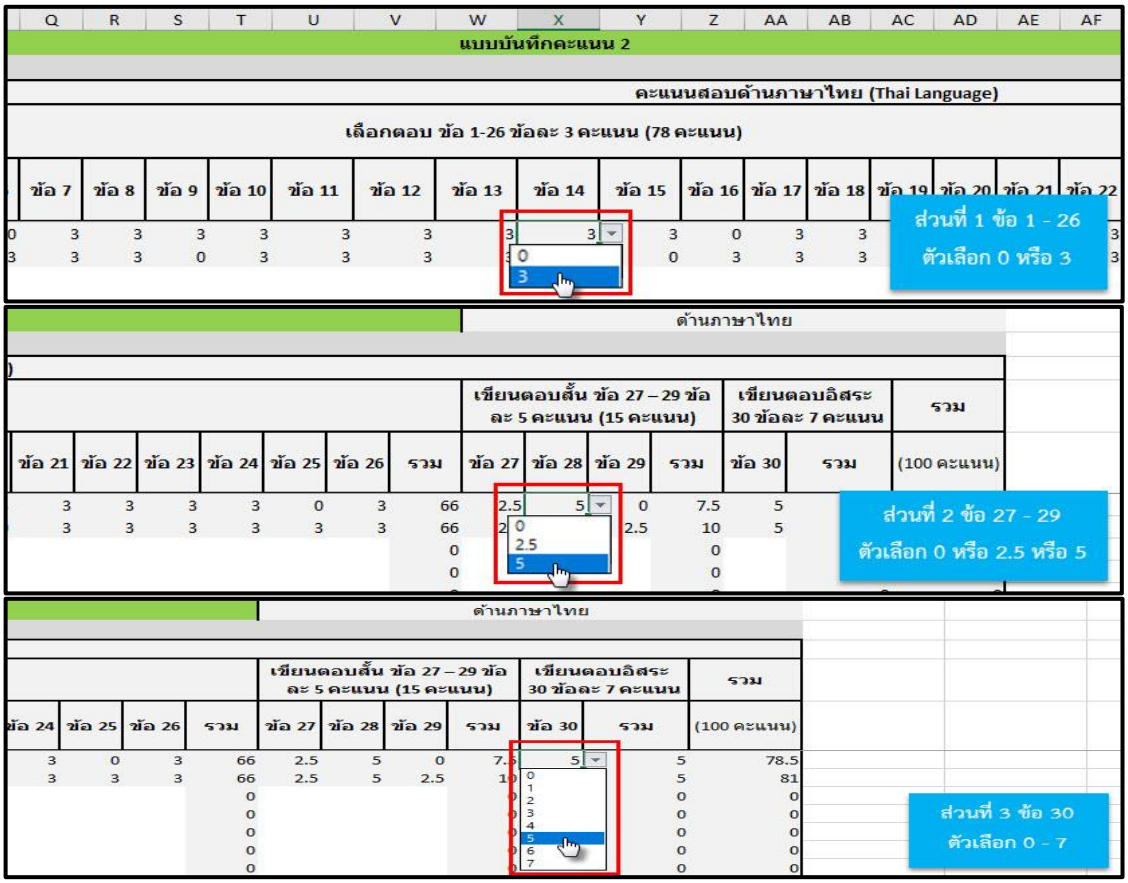
เปิดไฟล์ Excel ที่ได้จากระบบ NT Access แล้วคลิก sheet **(1) "เลือกวิชา"** ที่ต้องการกรอกคะแนน แล้ว **(2) "กรอกคะแนน"** กรอกคะแนนให้ถูกต้องครบถ้วนทั้ง 2 ด้าน และทุกข้อ กรณีที่นักเรียนขาดสอบ ให้เลือกที่ช่องสถานะการสอบ คลิดเลือก **(3) "ขาดสอบ"** โดยไม่ต้องกรอกคะแนน เมื่อเสร็จสิ้นแล้วให้คลิก **(4) "บันทึก"** "ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด"



ตัวอย่างการกรอกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์

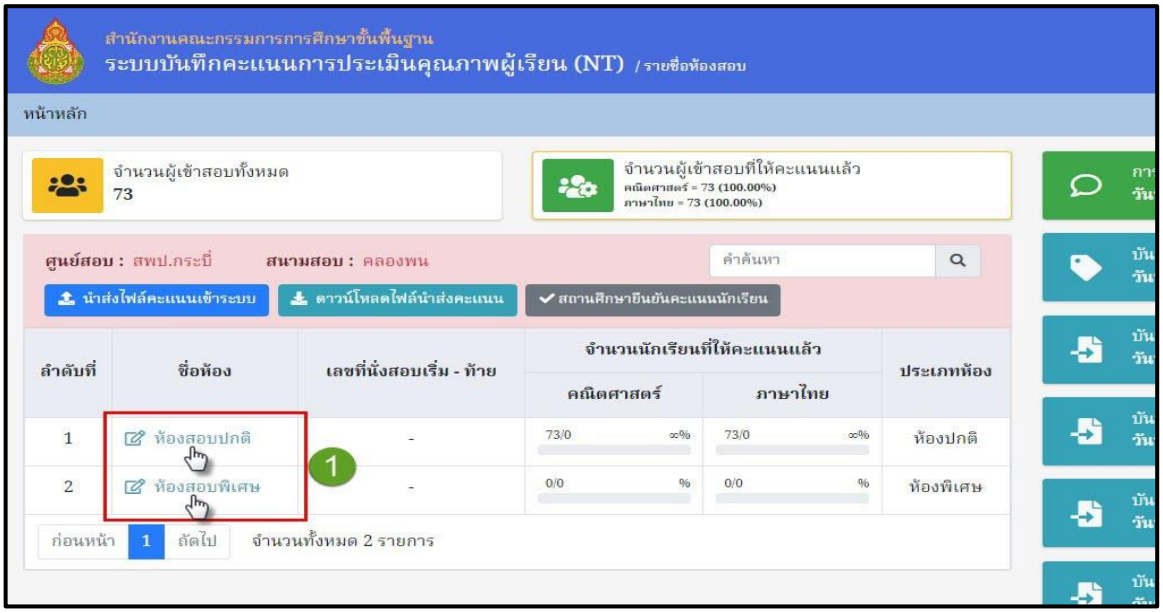


ตัวอย่างการกรอกคะแนนความสามารถด้านภาษาไทย

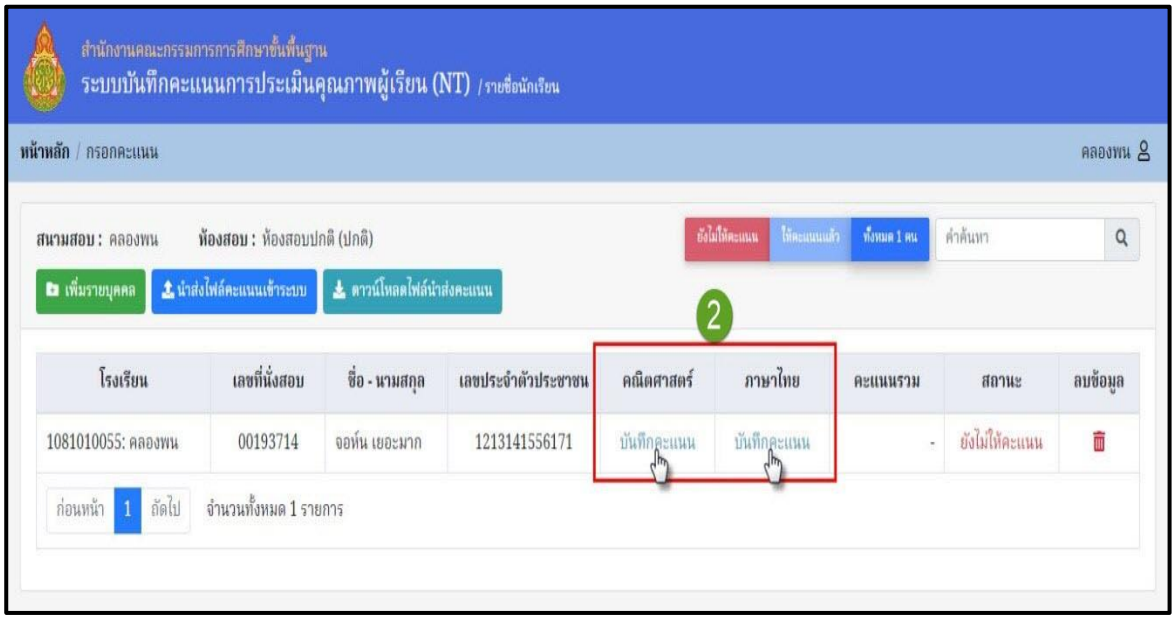


วิธีที่ 2 การกรอกคะแนนนักเรียน แบบรายบุคคล (Key in)

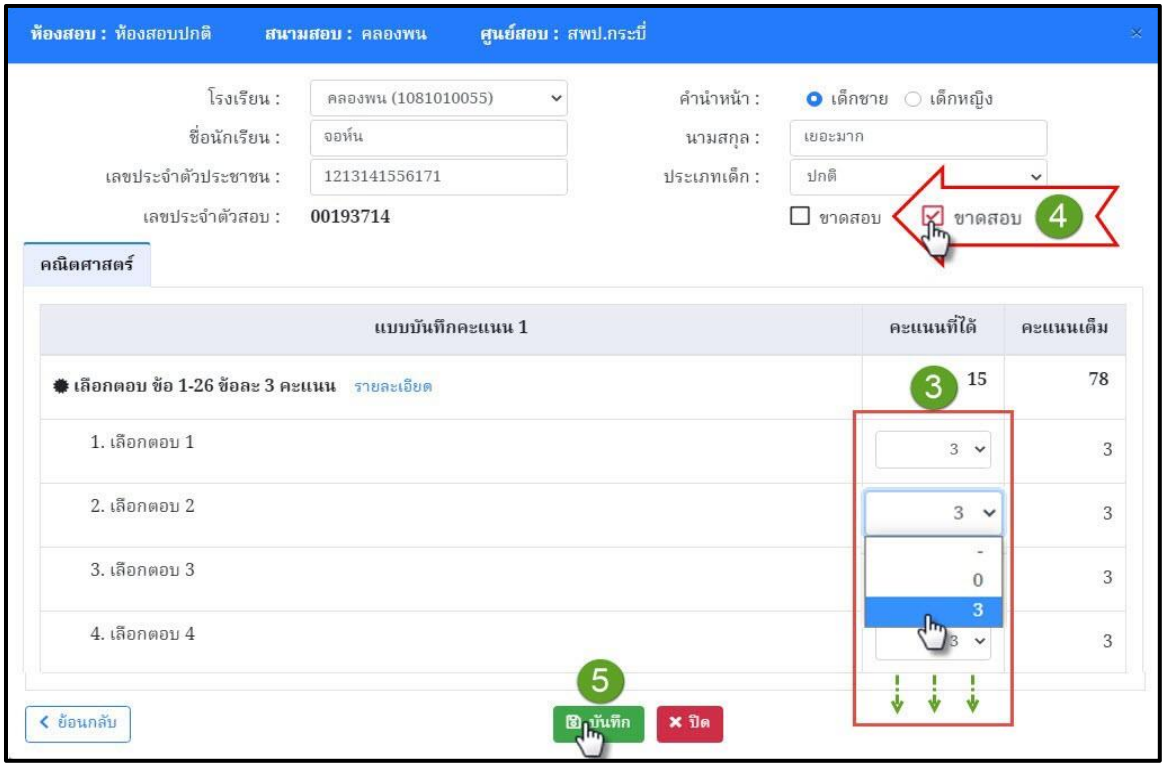
1) หน้าหลักระบบนำส่งคะแนน คลิกเลือก **(1) "เลือกห้องสอบ"** ที่ต้องการกรอกคะแนนนักเรียนตามประเภทของเด็ก และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน



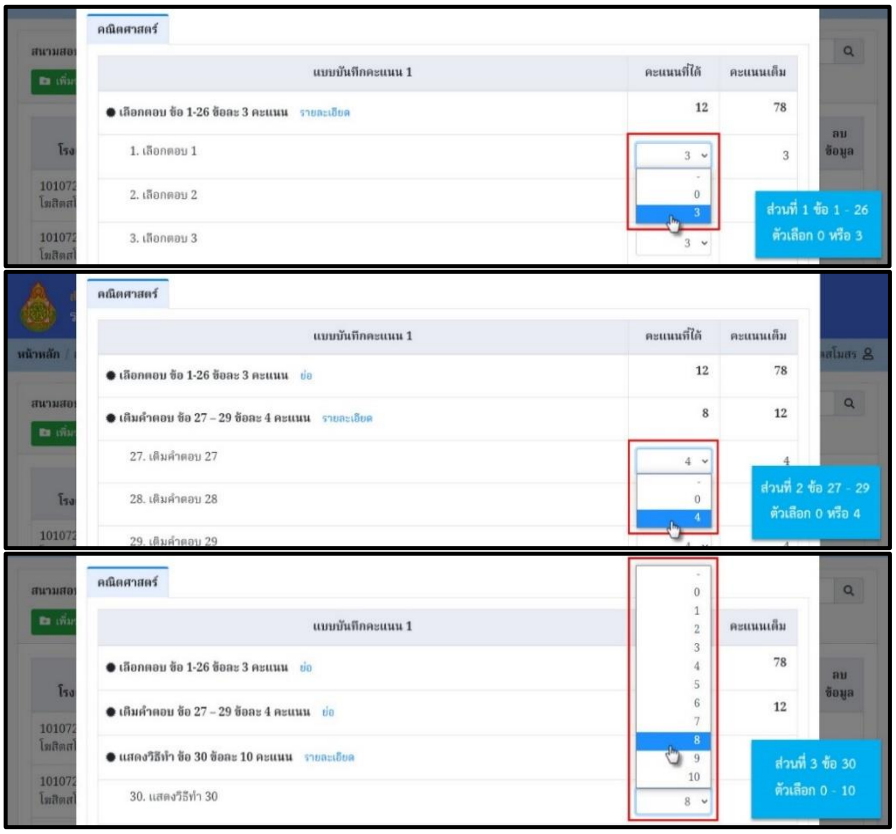
2) เมื่อเลือกห้องสอบเรียบร้อย จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าสอบ ให้คลิกด้านที่ต้องการบันทึกคะแนนที่ปุ่ม **(2) "บันทึกคะแนน"** โดยให้เลือกกรอกคะแนนนักเรียนทีละด้าน



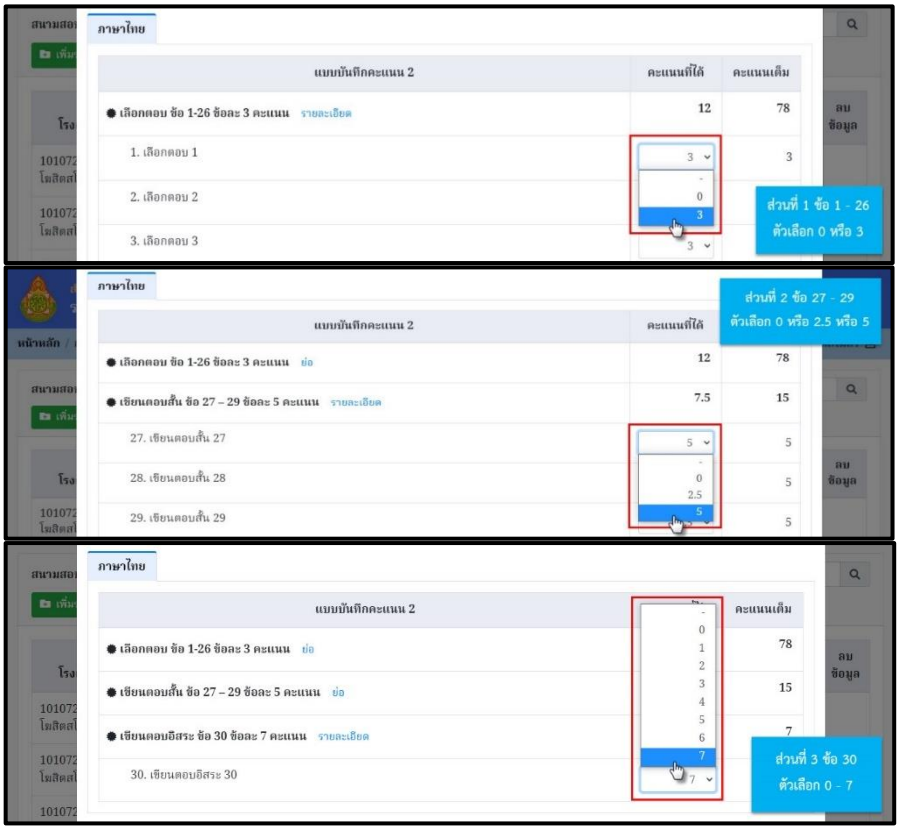
3) เมื่อเลือกด้านที่ต้องการกรอกคะแนนแล้ว จะพบหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิกเลือก **(3) "ช่องคะแนนที่ได้"** เลือกคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วนทุกข้อ กรณีมีเด็กขาดสอบ ให้เลือกสถานะ **(4) "ขาดสอบ"** ให้ทำเครื่องหมาย ✓ลงใน ☐ ขาดสอบ หรือขาดสอบทั้ง 2 ด้าน ต้องทำเครื่องหมายถูก ☑ ทั้ง 2 ด้าน เมื่อกรอกคะแนนเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม **(5) "บันทึก"** โดยให้ดำเนินการกรอกคะแนนให้ครบทั้ง 2 ด้าน



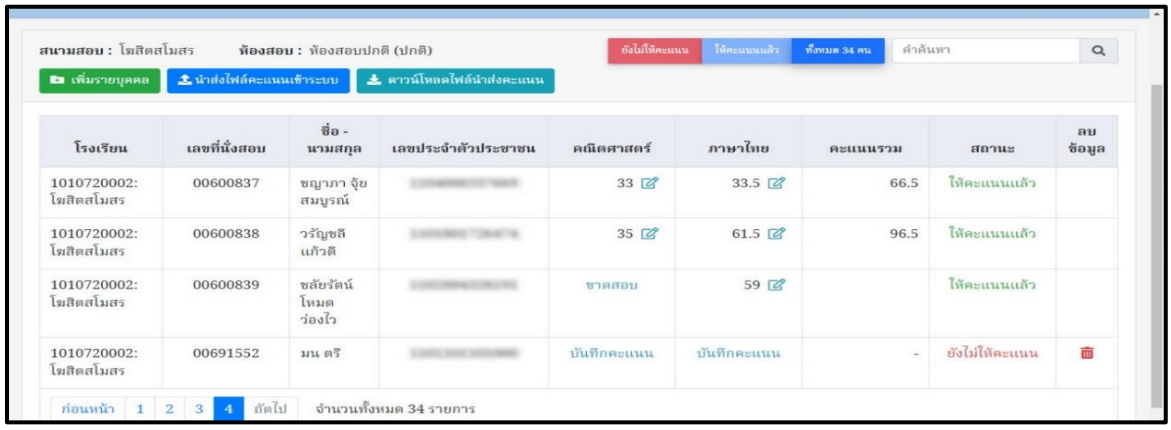
ตัวอย่างการกรอกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์



ตัวอย่างการกรอกคะแนนความสามารถด้านภาษาไทย



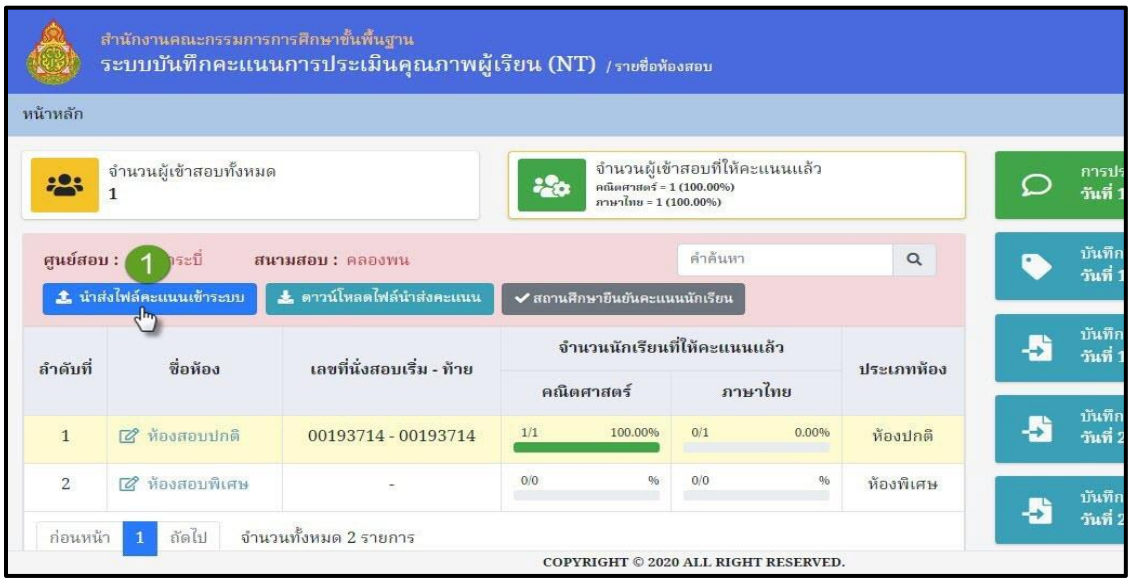
4) เมื่อบันทึกคะแนนสำเร็จ ระบบจะกลับไปยังหน้าห้องสอบ เพื่อกรอกคะแนนของนักเรียนคนอื่น ๆ ต่อไป



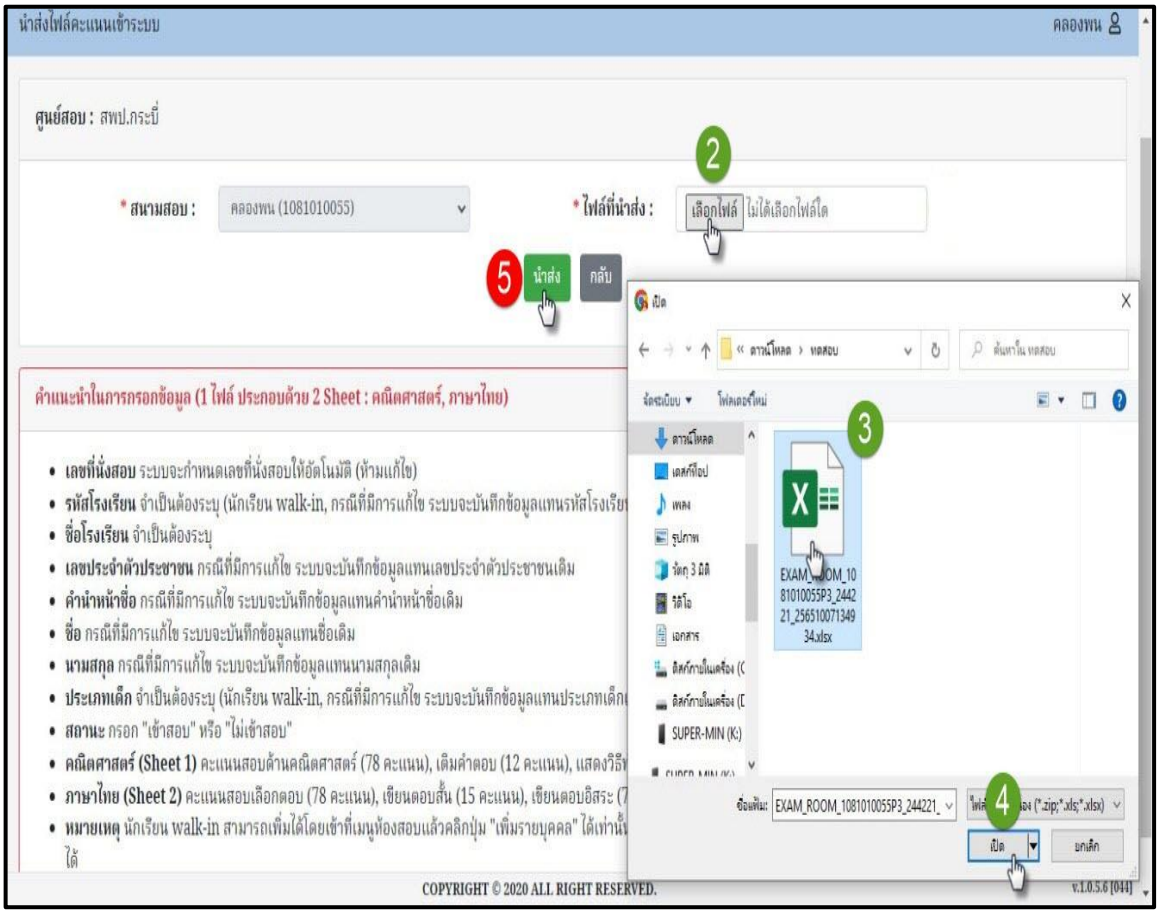
5) หากหลังดำเนินการบันทึกคะแนนเรียบร้อย ระบบแจ้งเตือนพบข้อผิดพลาด ปรากฏดังภาพ ให้คลิก **“ปิด”** เพื่อกลับไปตรวจสอบ และแก้ไขคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วนอีกครั้ง

7.7.4 การนำส่งไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ NT Access

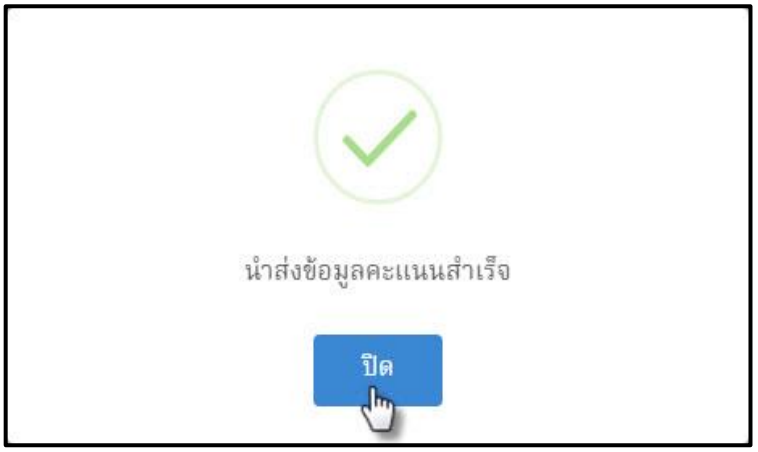
1) หน้าหลักระบบนำส่งคะแนนให้คลิก **(1) “นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ”** และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน



2) คลิกปุ่ม **(2) "เลือกไฟล์"** เลือก **(3) "ไฟล์ Excel"** ที่ได้ดำนินการกรอกคะแนนนักเรียนเรียบร้อย คลิกเลือก **(4) "เปิด"** สังเกตในช่อง **(2)** จะมีชื่อไฟล์ แล้วคลิกปุ่ม **(5) "นำส่ง"**

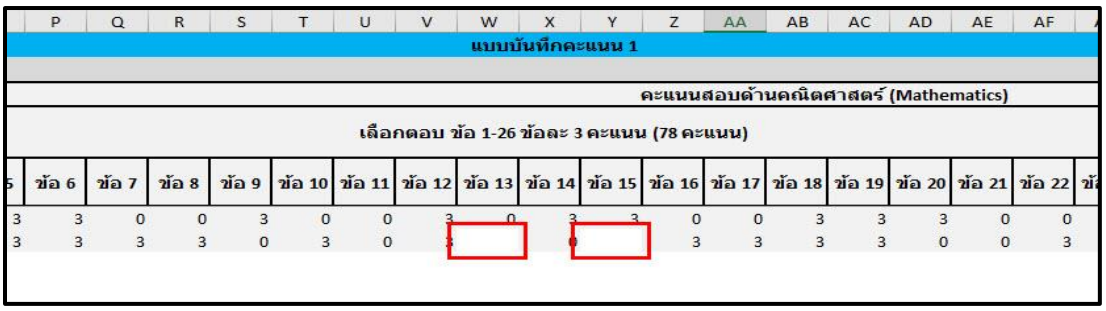


3) หากดำเนินการบันทึกคะแนนนักเรียนเรียบร้อย ระบบจะแสดง "นำส่งข้อมูลคะแนนสำเร็จ" ดังภาพ ให้คลิก **"ปิด"**



4) กรณีระบบแจ้งพบข้อผิดพลาด ให้สังเกตในช่อง **“ข้อผิดพลาด”** ว่าระบบแจ้งอย่างไร ดังภาพตัวอย่าง พบว่า ด้านคณิตศาสตร์ นักเรียนคนที่ 1 กรอกคะแนนไม่ครบทุกข้อ แล้วคลิก “Close” เพื่อกลับไปแก้ไขคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วน แล้วบันทึกใหม่อีกครั้ง

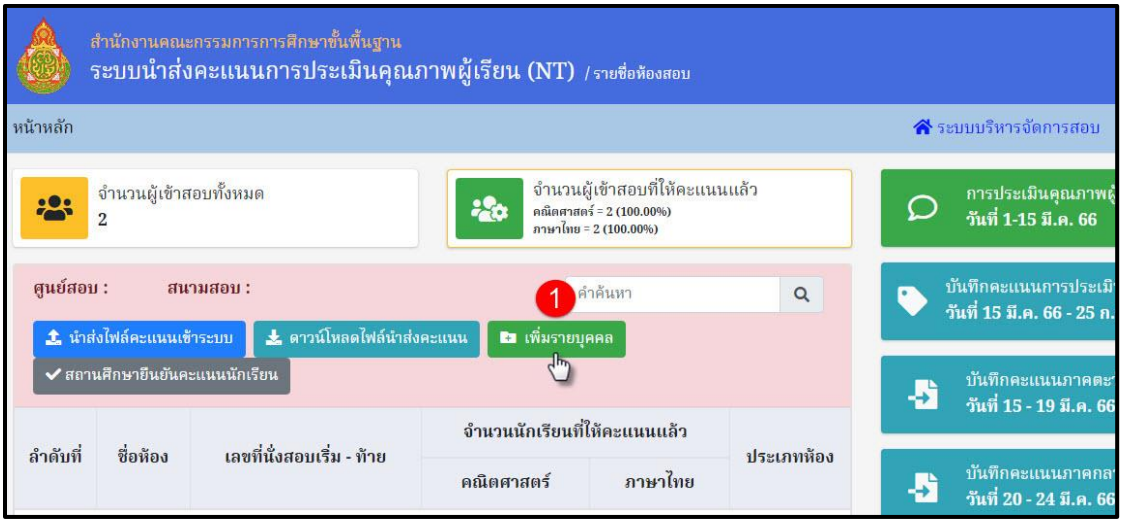
ตัวอย่างข้อผิดพลาด



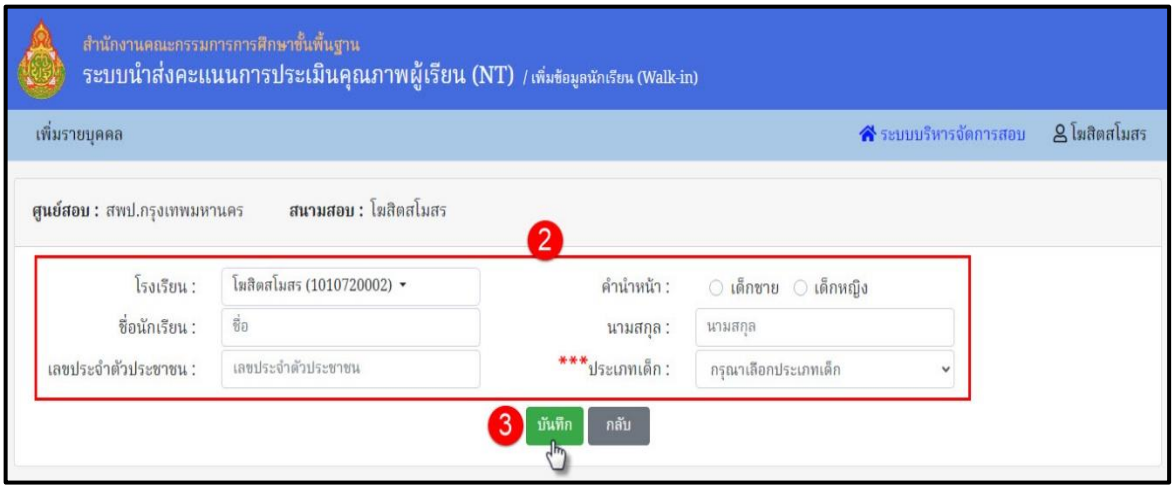
7.6.5 การนำส่งข้อมูลและคะแนนนักเรียนกรณีเด็ก Walk in

กรณีที่สถานศึกษามีเด็ก Walk in สถานศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบก่อน จึงจะสามารถกรอกคะแนนนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ได้

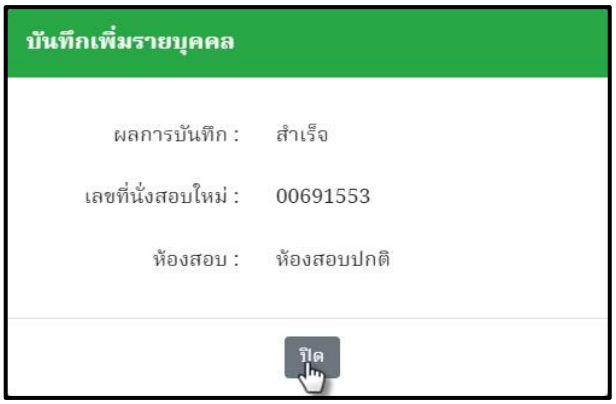
1) หน้าหลักระบบนำส่งคะแนน ให้คลิกปุ่ม **(1) “เพิ่มรายบุคคล”** เพื่อเพิ่มข้อมูลเด็ก Walk in เข้าระบบ และในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน กรณีที่สถานศึกษามีแค่ห้องสอบใดห้องสอบหนึ่ง ให้เพิ่มเด็ก Walk in โดยประเภทเด็กในระบบให้ถูกต้อง ระบบจะเพิ่มห้องสอบให้อัตโนมัติ



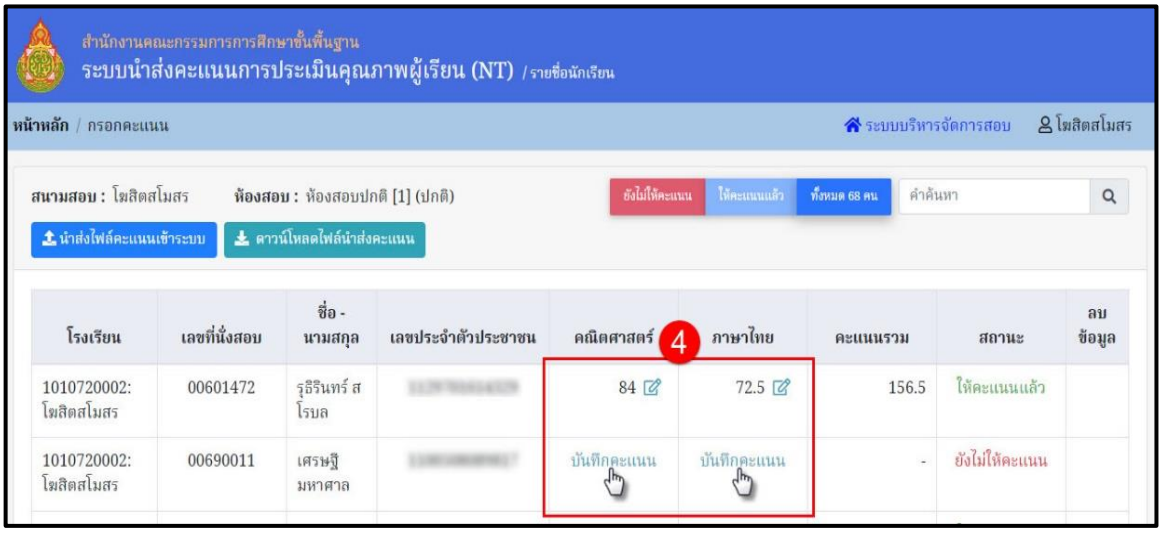
2) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ประกอบด้วย **(2)** คำนำหน้า ชื่อนักเรียน นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และประเภทเด็ก ในส่วนนี้ต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม **(3) "บันทึก"**



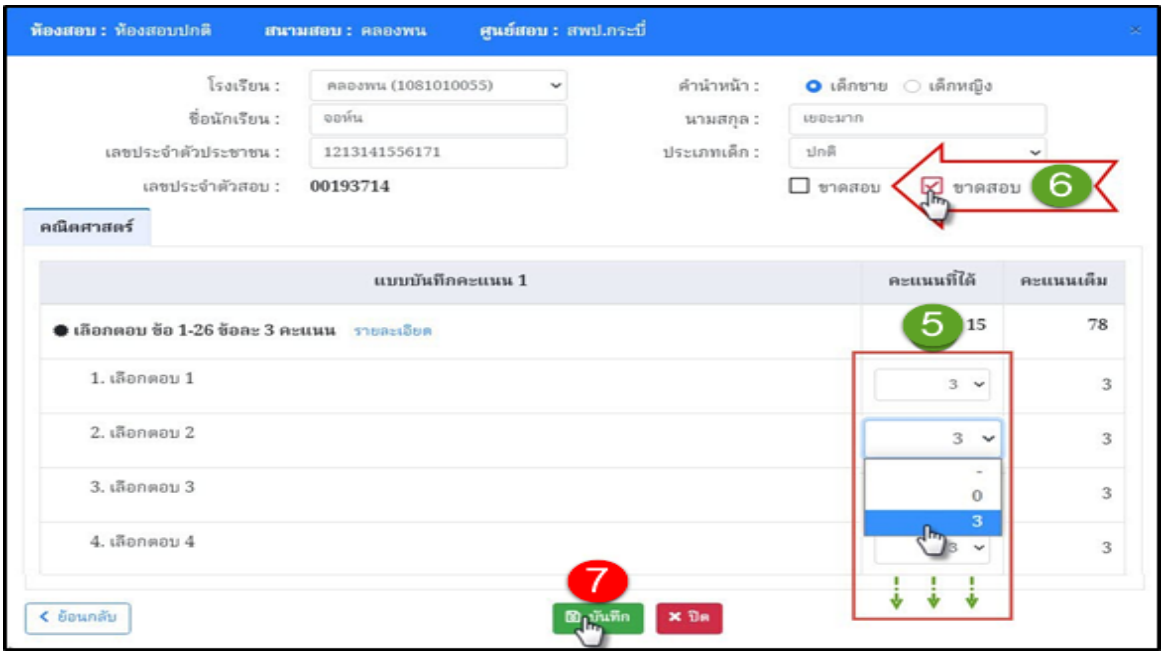
3) หากดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อย ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียน ดังภาพ ให้คลิก **"ปิด"**



4) จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าสอบในห้องสอบ ให้คลิกเลือก **(4) "บันทึกคะแนน"** โดยให้กรอกคะแนนนักเรียนทีละด้าน



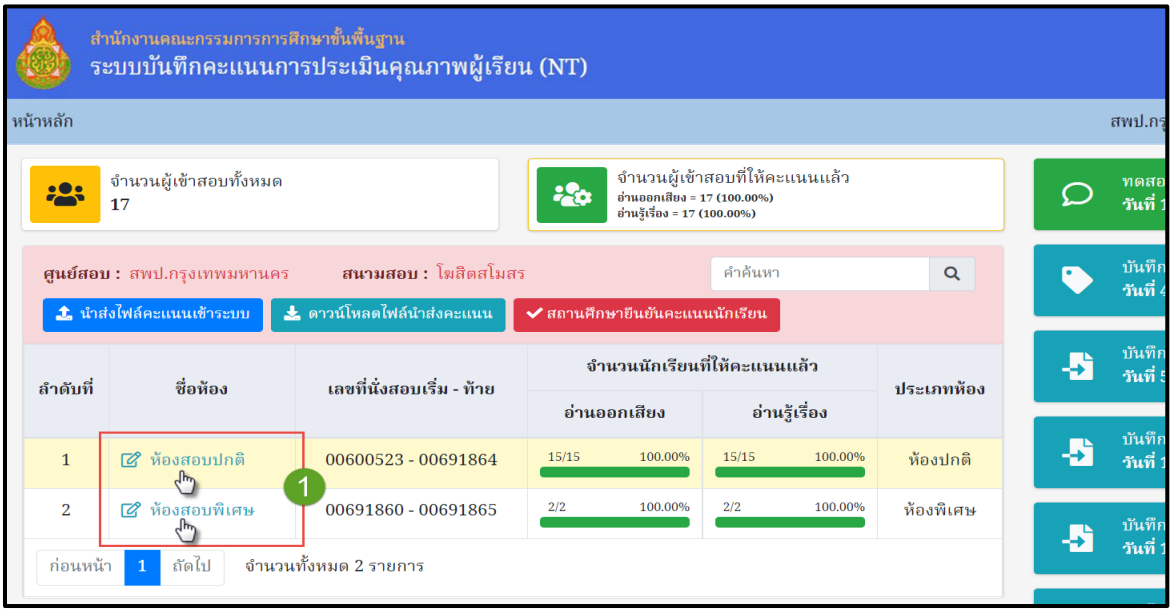
5) เมื่อเลือกด้านที่ต้องการกรอกคะแนนแล้ว จะพบหน้าต่าง ดังภาพ ให้คลิกเลือก **(5) "ช่องคะแนนที่ได้"** เลือกคะแนนให้ถูกต้อง และครบถ้วนทุกข้อ กรณีมีเด็กขาดสอบ ให้เลือกสถานะ **(6) "ขาดสอบ"** ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ขาดสอบ หรือขาดสอบทั้ง 2 ด้าน **ต้อง**ทำเครื่องหมายถูก ☑ ทั้ง 2 ด้าน เมื่อกรอกคะแนนเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม **(7) "บันทึก"** โดยให้ดำเนินการกรอกคะแนนให้ครบทั้ง 2 ด้าน



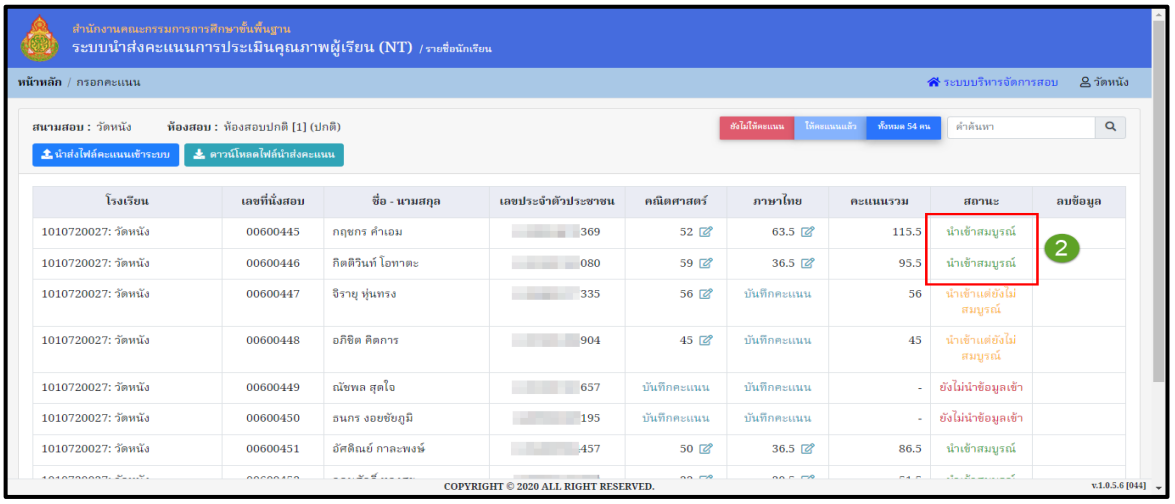
7.6.6 การตรวจสอบคะแนนนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการนำส่งคะแนนนักเรียนเรียบร้อย ศูนย์สอบและสถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและคะแนนนักเรียน โดยสามารถดำเนินการ ได้ดังต่อไปนี้

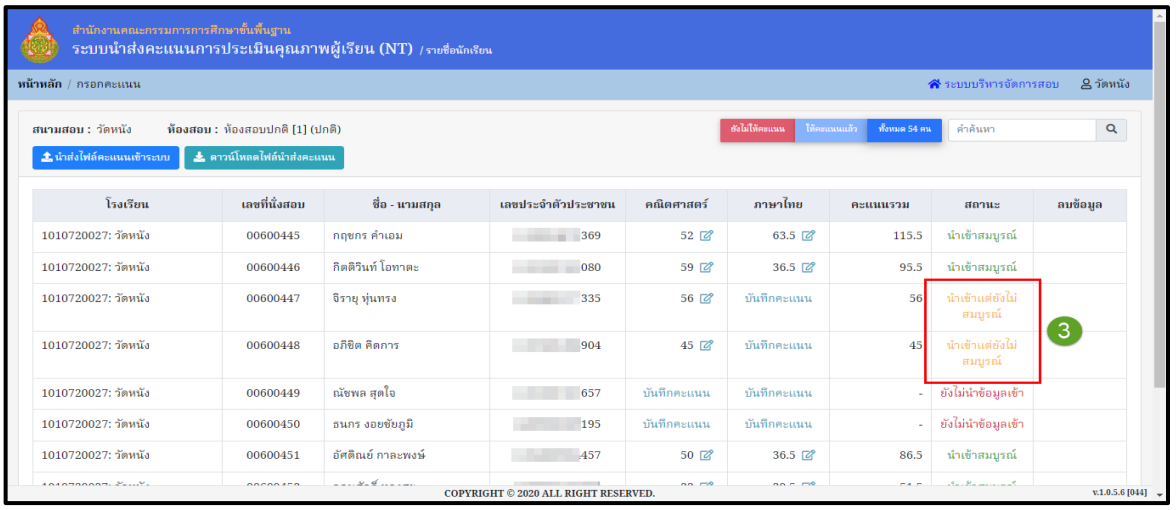
1) หน้าหลักของระบบนำส่งคะแนน ให้คลิกเลือก **(1) "เลือกห้องสอบ"** ที่ต้องการตรวจสอบ ในกรณีที่ใช้ User ศูนย์สอบ ในการนำส่งคะแนนนักเรียน ศูนย์สอบต้องเลือกสถานศึกษาที่ต้องการนำส่งคะแนนนักเรียนก่อน



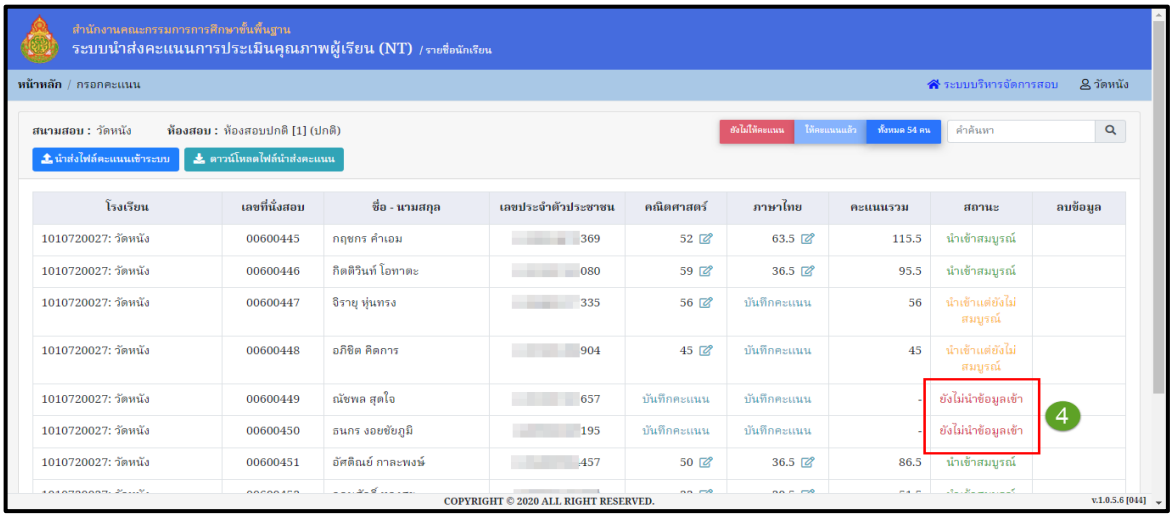
2) จะปรากฏข้อมูลที่ได้นำส่งเข้าสู่ระบบ โดยสังเกตที่ช่องสถานะ ระบบจะแสดง **(2) “ให้คะแนนแล้ว”** คือ นำส่งคะแนนนักเรียนสมบูรณ์



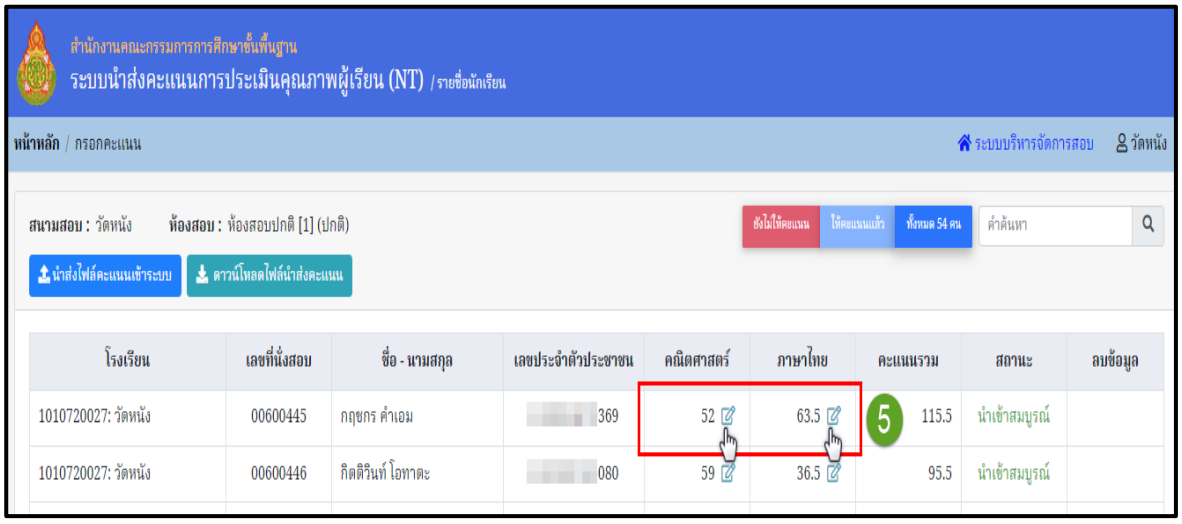
3) หากระบบแสดง **(3) “ยังไม่สมบูรณ์”** คือ ยังไม่ได้กรอกคะแนนด้านใดด้านหนึ่ง



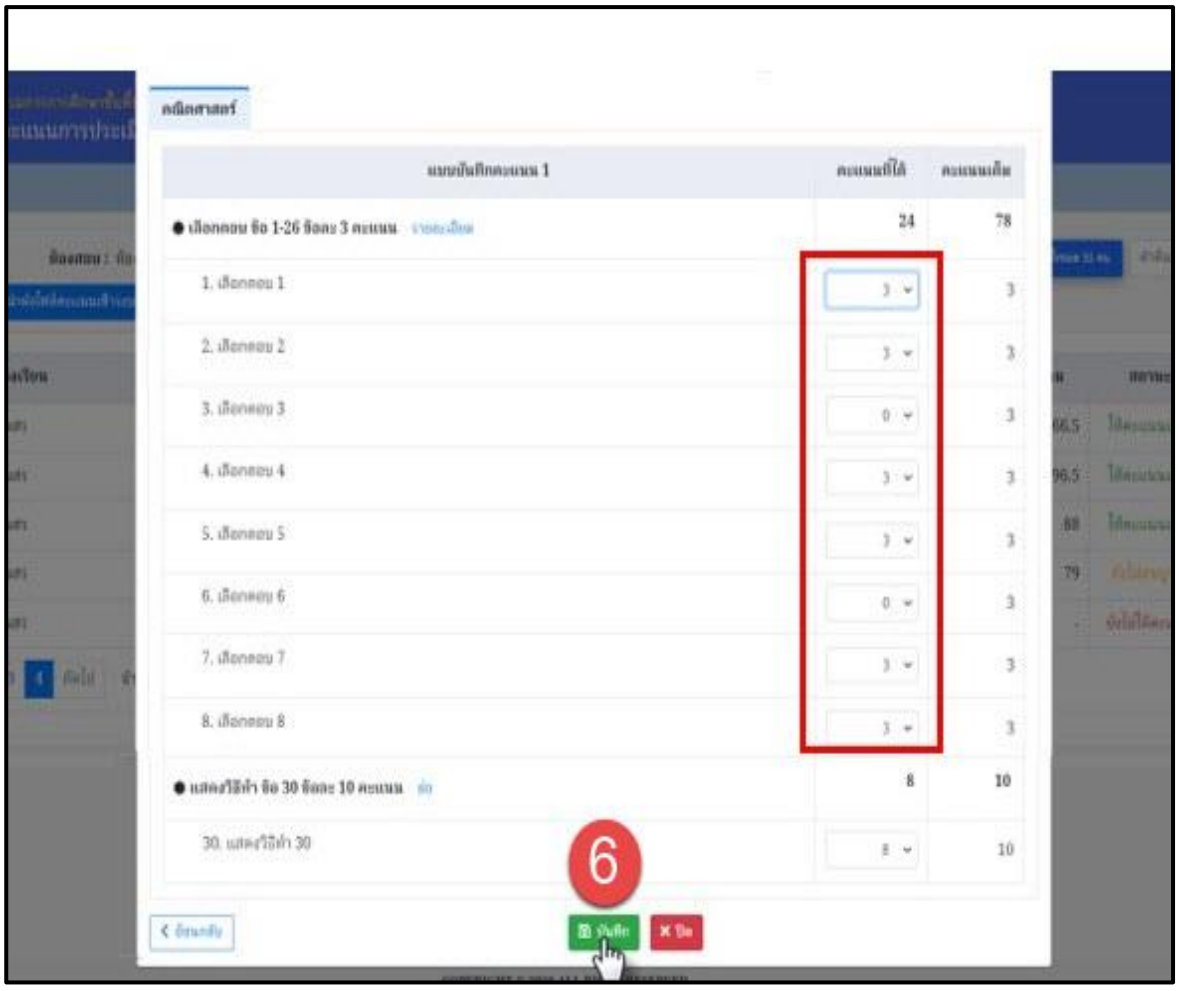
4) หากระบบแสดง **(4) “ยังไม่ให้คะแนน”** คือ ยังไม่ได้กรอกคะแนนทั้ง 2 ด้าน



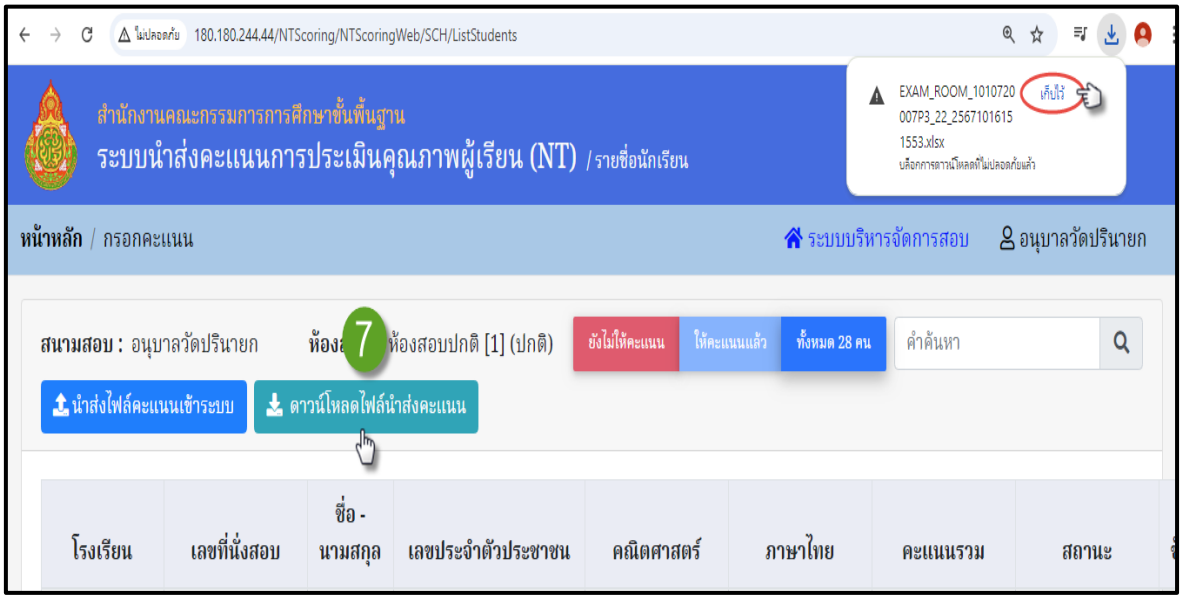
5) สำหรับการตรวจสอบคะแนนนักเรียนรายบุคคลแบบละเอียด ให้คลิกที่ **(5) “ดินสอ”** ของนักเรียนคนนั้น ให้เลือกคอลัมน์ด้านคณิตศาสตร์ หรือคอลัมน์ด้านภาษาไทย



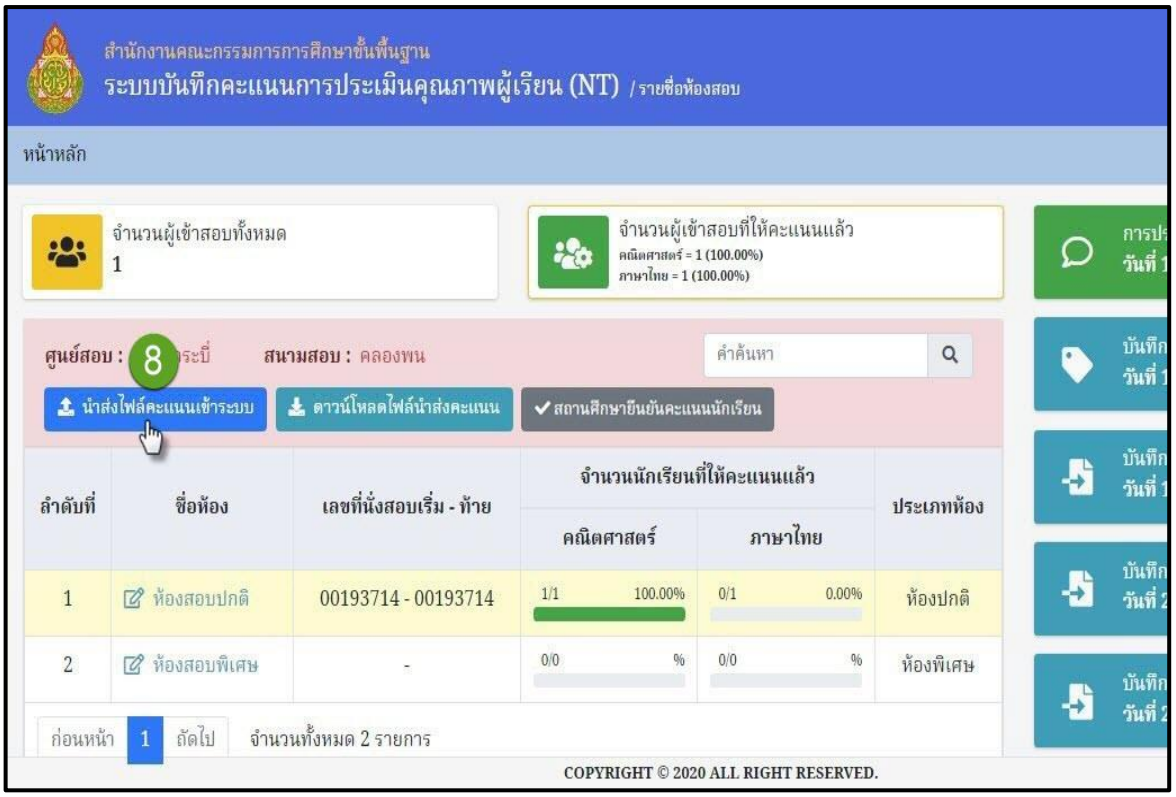
6) ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ดังภาพ หากต้องการแก้ไขคะแนนนักเรียน สามารถแก้ไขคะแนนนักเรียนได้ โดยคลิกเลือกเป็นรายข้อ เมื่อแก้ไขคะแนนนักเรียนเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม **(6) “บันทึก”**



7) กรณีที่ต้องการแก้ไขคะแนนนักเรียนในไฟล์ Excel ให้คลิก **(7) "ดาวน์โหลดไฟล์นำส่งคะแนน"** จากระบบ แล้วแก้ไขคะแนนนักเรียนให้ถูกต้อง (เบราว์เซอร์จะแจ้งเตือนสถานะการดาวน์โหลด ให้คลิก "เก็บไว้") **"ห้ามเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ได้มาจากการดาวน์โหลดเด็ดขาด"**



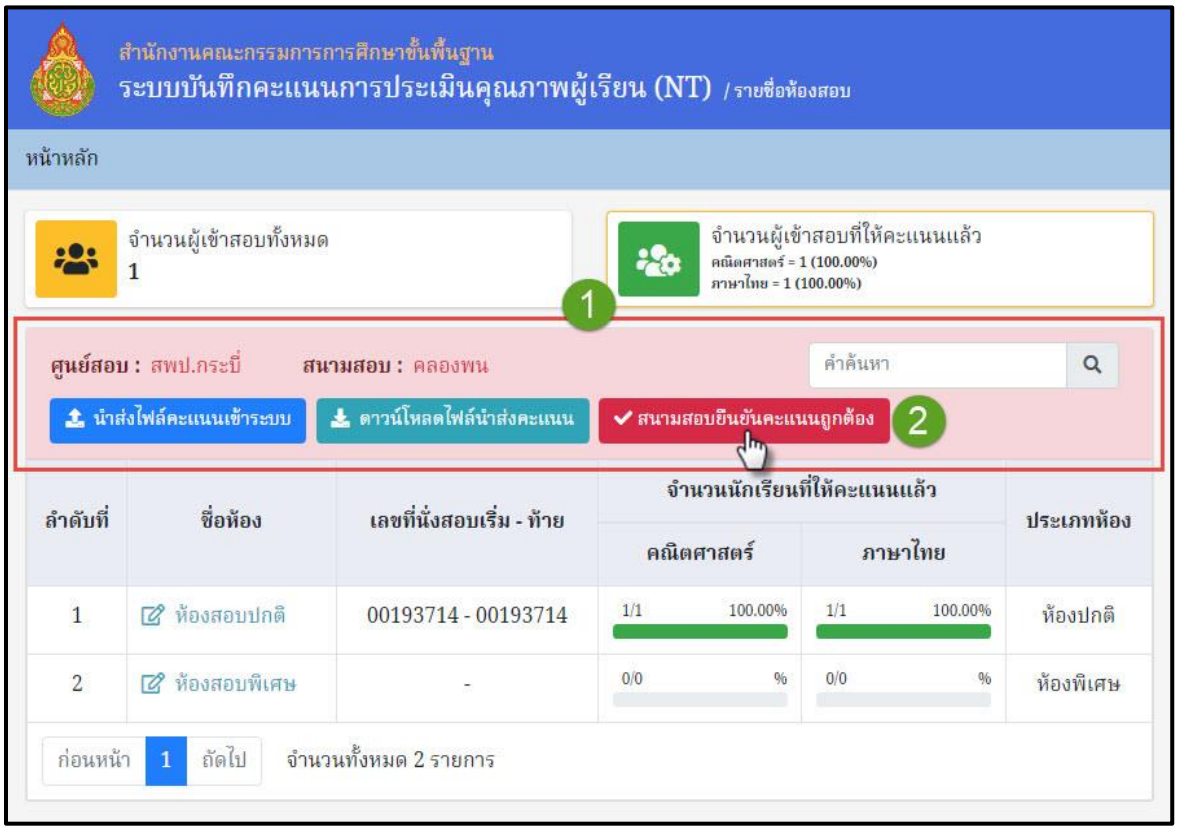
8) เมื่อแก้ไขคะแนนนักเรียนเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม **(8) "นำส่งไฟล์คะแนนเข้าระบบ"** เพื่อนำส่งไฟล์ Excel เข้าระบบใหม่อีกครั้ง



7.6.7 การยืนยันคะแนนนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access

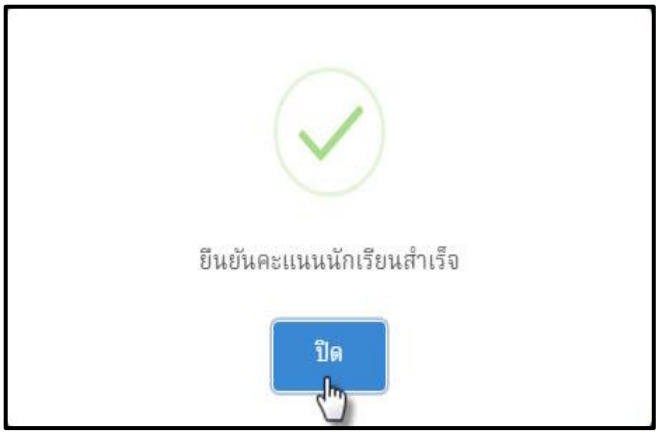
1) การยืนยันคะแนนนักเรียน สำหรับสถานศึกษา

1.1) หน้าหลักของระบบบันทึกคะแนนสถานศึกษาจะพบ **(1) “แถบสีแดง”** แสดงสถานะว่าสถานศึกษายังไม่ได้ทำการกดยืนยันคะแนนนักเรียน โดยให้คลิกปุ่ม **(2) “สถานศึกษายืนยันข้อมูลนักเรียน”** เน้นย้ำ ก่อนทำการยืนยันคะแนนนักเรียน สถานศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลและคะแนนนักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนทุกครั้ง

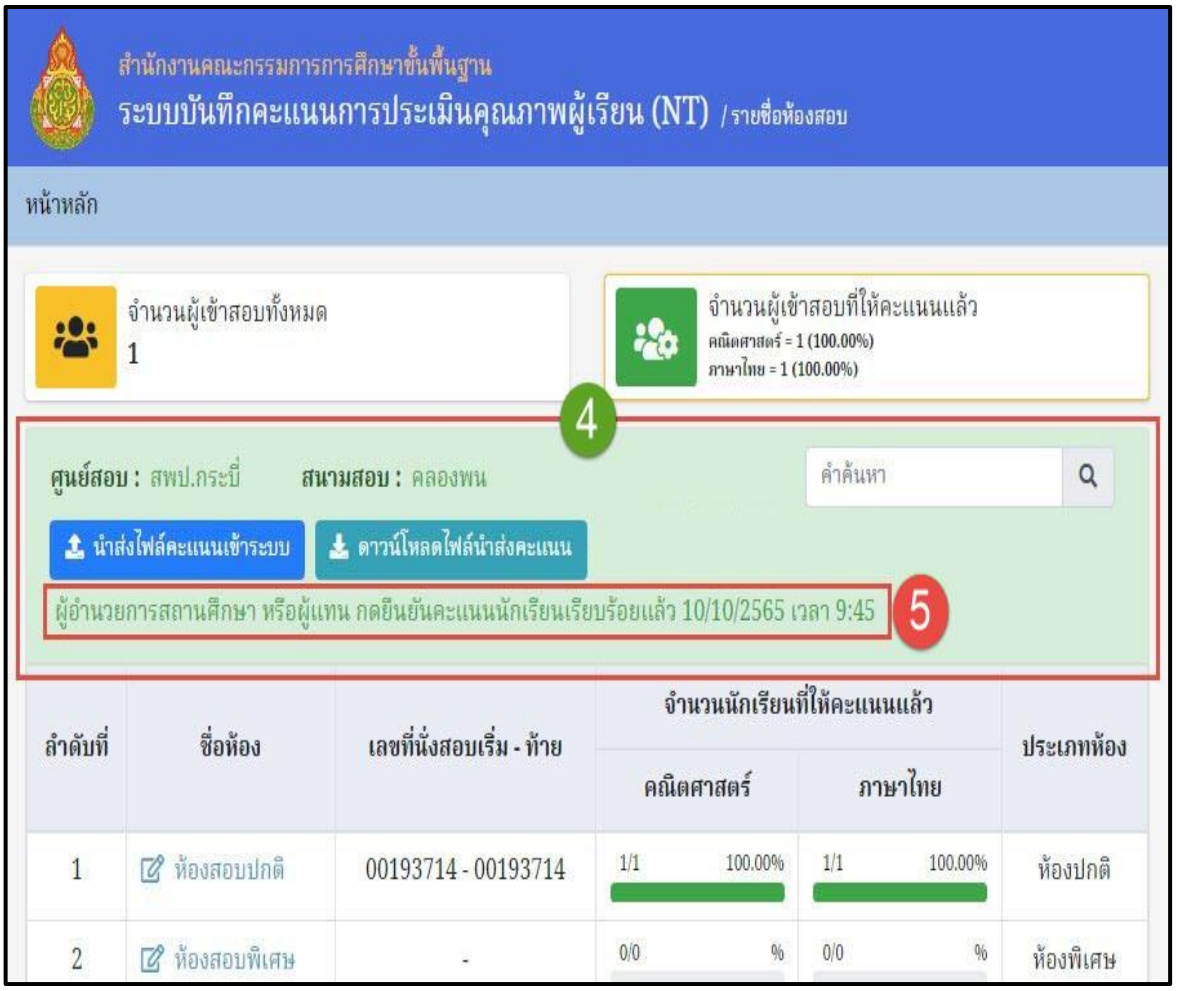


1.2) จากนั้น ระบบจะแสดง **“ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ ผู้แทน ต้องการยืนยันคะแนนนักเรียน ใช่หรือไม่”** หากต้องการยืนยัน ให้คลิก **(3) “ใช่”** เพื่อยืนยันข้อมูลและคะแนนนักเรียน หรือคลิกไม่ ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลและคะแนนนักเรียนใหม่อีกครั้ง

1.3) หากดำเนินการยืนยันคะแนนนักเรียนเรียบร้อย ระบบจะแสดง “ยืนยันคะแนนนักเรียนสำเร็จ” ดังภาพ ให้คลิก **“ปิด”**

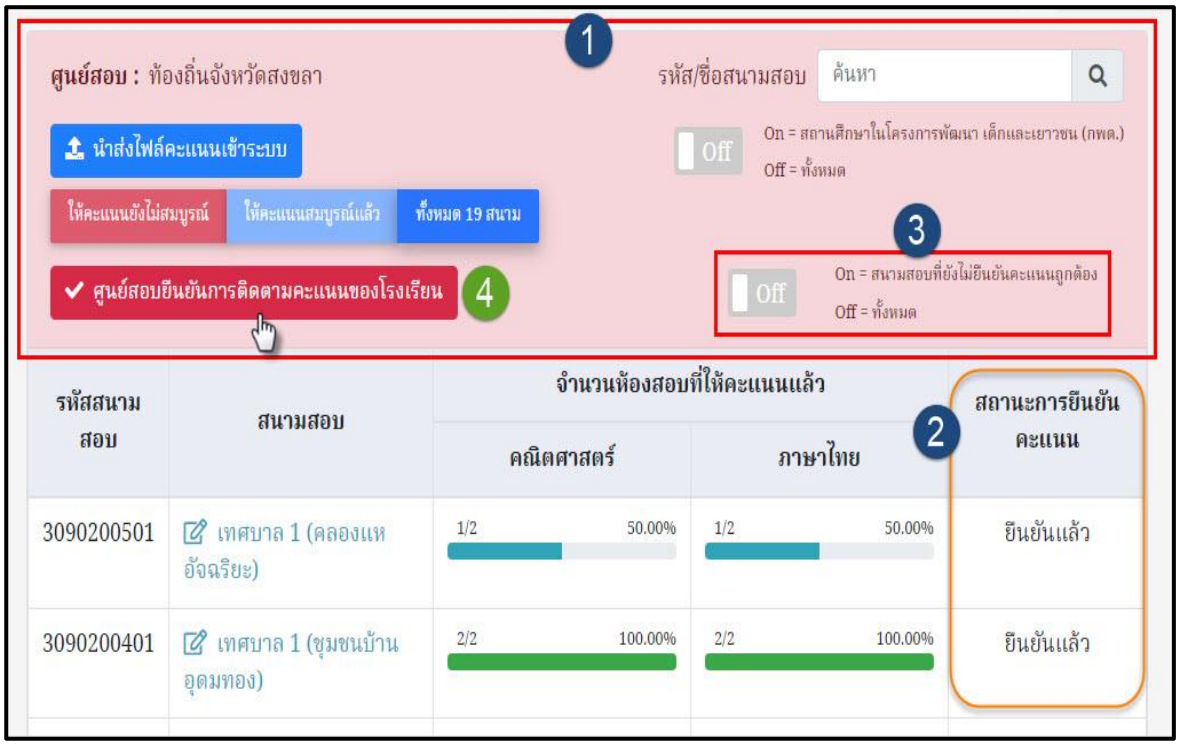


1.4) เมื่อทำการยืนยันข้อมูลนักเรียนเรียบร้อย ให้สังเกต **(4) “แถบสีเขียว”** แสดงว่าสถานศึกษาทำการยืนยันคะแนนนักเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access เรียบร้อยแล้ว และเมื่อยืนยันคะแนนนักเรียนแล้ว ให้สังเกต **(5)** จะแสดงวัน/เดือน/ปี และเวลา ที่สถานศึกษาได้กดปุ่มยืนยันข้อมูล



2) การยืนยันคะแนนนักเรียน สำหรับศูนย์สอบ

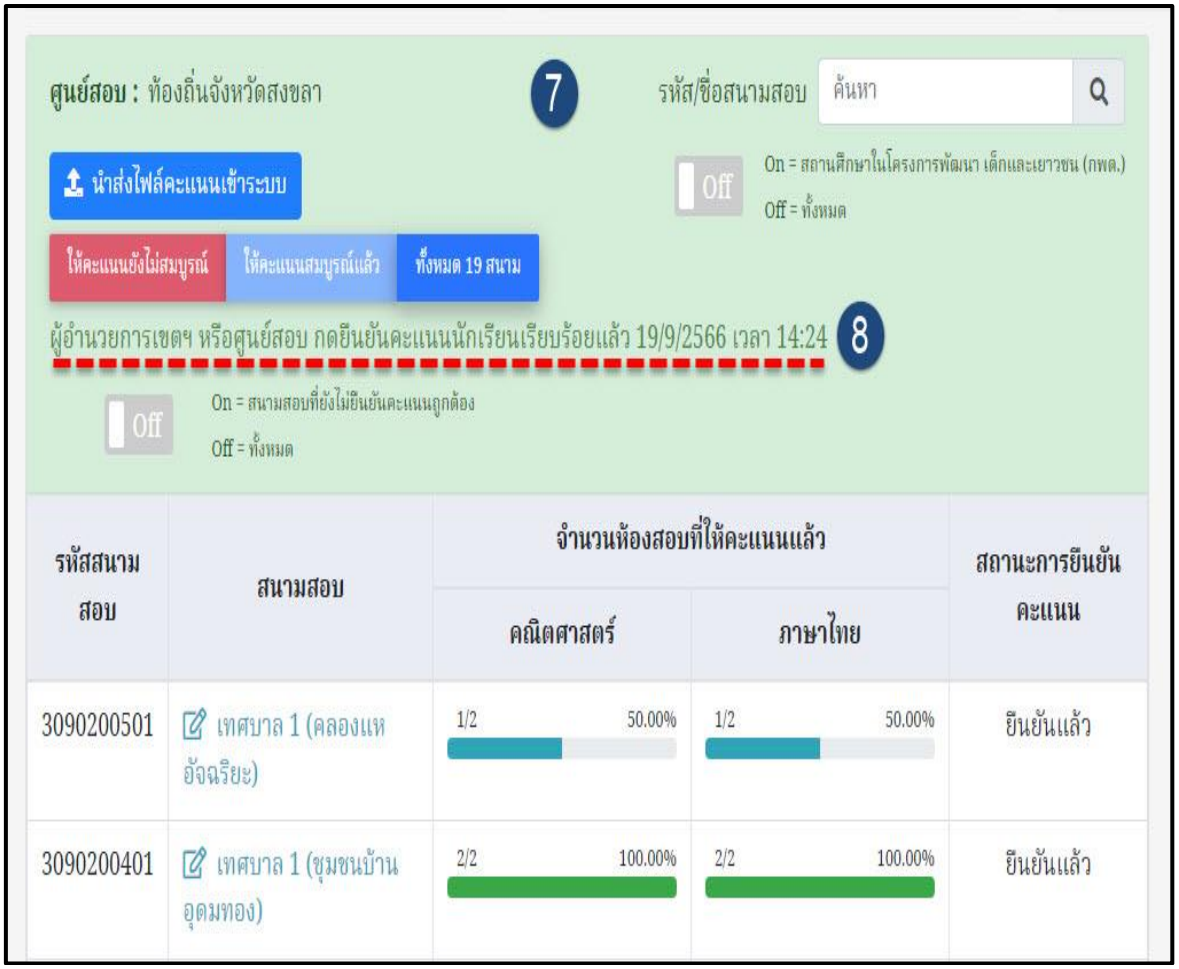
2.1) หน้าหลักของระบบบันทึกคะแนนศูนย์สอบจะพบ **(1) "แถบสีแดง"** แสดงว่าศูนย์สอบยังไม่ได้ทำการกดยืนยันคะแนนสถานศึกษา ซึ่งศูนย์สอบสามารถตรวจสอบสถานะการยืนยันคะแนนของสถานศึกษาได้ โดยสังเกตที่ช่อง **(2) "สถานะการยืนยันคะแนน"** หรือคลิก **(3) "On"** ระบบจะแสดงเฉพาะรายชื่อโรงเรียนที่ยังไม่ได้กดยืนยันคะแนนนักเรียน หากสถานศึกษายืนยันคะแนนนักเรียนครบถ้วนแล้ว ให้ศูนย์สอบคลิกปุ่ม **(4) "ศูนย์สอบยืนยันการติดตามคะแนนของโรงเรียน"** เน้นย้ำ ศูนย์สอบต้องติดตามให้สถานศึกษาในศูนย์สอบนำส่งคะแนนนักเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง และกดยืนยันคะแนนครบทุกโรงเรียน หลังจากนั้นศูนย์สอบจะต้องทำการยืนยันคะแนนนักเรียนของโรงเรียนในศูนย์สอบภายในเวลาที่กำหนด



2.2) จากนั้น ระบบจะแสดง **"ท่านต้องการบันทึกการยืนยัน ใช่หรือไม่"** หากต้องการยืนยันให้คลิก **(5) "ใช่"** เพื่อยืนยันข้อมูลและคะแนนนักเรียน หรือคลิกไม่ ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลและคะแนนนักเรียนใหม่อีกครั้ง

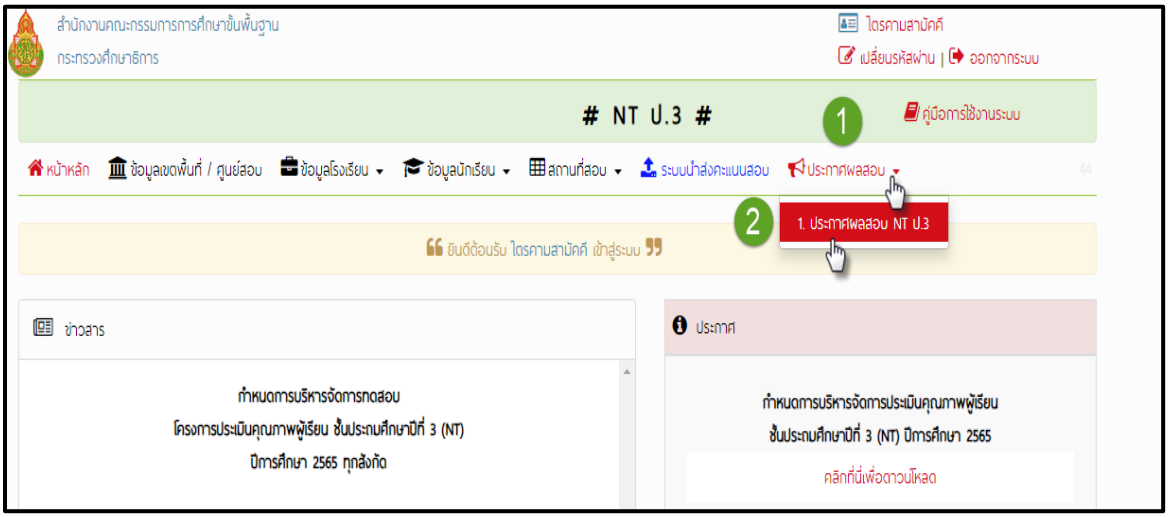
2.3) หากดำเนินการยืนยันการติดตามคะแนนของสถานศึกษาเรียบร้อย ระบบจะแสดง **“ยืนยันคะแนนถูกต้องเรียบร้อย”** ดังภาพ ให้คลิก **“ปิด”**

2.4) เมื่อทำการยืนยันข้อมูลเรียบร้อย ให้สังเกต **(7) “แถบสีเขียว”** แสดงว่าศูนย์สอบทำการยืนยันคะแนนของโรงเรียนที่นำส่งเข้าระบบ NT Access เรียบร้อยแล้ว และเมื่อยืนยันแล้ว ให้สังเกต **(8)** จะแสดงวัน/เดือน/ปี และเวลา ที่สถานศึกษาได้กดปุ่มยืนยันข้อมูล

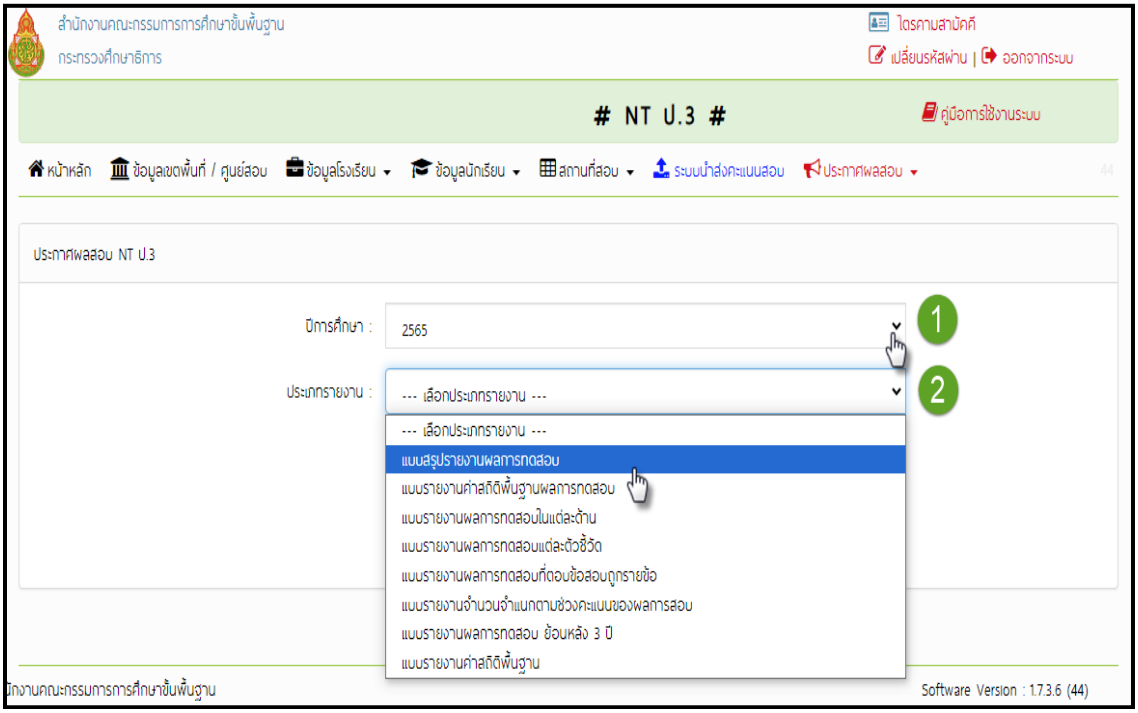


7.7 **การดูรายงานผลการทดสอบ** ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) คลิกเมนู **(1)** “**ประกาศผลสอบ**” แล้วเลือกเมนูย่อย **(2)** “**1. ประกาศผลสอบ NT ป.3**”



2) เลือกปีการศึกษาที่ต้องการดูผลการทดสอบ คลิกเลือก **(1)** “**ปีการศึกษา**” จากนั้น เลือกประเภทรายงานที่ต้องการทราบ คลิกเลือก **(4)** “**ประเภทรายงาน**”



ตอนที่ 8
การรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนให้กับผู้เรียนที่เข้าสอบ สถานศึกษา ศูนย์สอบ หน่วยงานต้นสังกัด และประเทศ ผ่านระบบ NT Access (http://nt.obec.go.th) โดยแบบรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไปค่าสถิติผลการสอบรายด้านและภาพรวม ได้แก่ คะแนนเฉลี่ย คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จำแนกตามระดับของคะแนนสอบรายตัวชี้วัด 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 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 08: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของต้นสังกัดย่อย (เขตพื้นที่) เปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

Local 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียน

8.4 การรายงานระดับจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด

ศูนย์สอบสามารถเข้าดูผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระบบโดยรหัสผู้เข้าใช้และรหัสผ่านของจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วยข้อมูลแบบรายงาน ดังนี้

Province 01: แบบสรุปรายงานผลการประเมินผู้เรียนของจังหวัด (เขตพื้นที่)

Province 02: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนของจังหวัด (เขตพื้นที่)

Province 03: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละด้าน

Province 04: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายโรงเรียนในแต่ละตัวชี้วัด

Province 05: แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ตอบข้อสอบถูกรายข้อ

Province 06: แบบรายงานจำนวนนักเรียนจำแนกตามช่วงคะแนนของผลการประเมินผู้เรียน

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 08: แบบรายงานผลการประเมินผู้เรียนของต้นสังกัด เปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

Central 09: แบบรายงานค่าสถิติพื้นฐานผลการประเมินผู้เรียนจำแนกรายต้นสังกัดย่อย (เขตพื้นที่)

ตอนที่ 9
การจัดสอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

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 ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะเพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น ครูอ่านข้อสอบให้ฟังและเด็กจะทำมือแสดงสัญลักษณ์คำตอบแล้วให้กรรมการคุมสอบช่วยระบายคำตอบในกระดาษคำตอบก็ได้ โดยให้เวลาเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

2) สายตาเลือนราง หมายถึง คนกลุ่มนี้ยังสามารถใช้การมองเห็นจากประสาทตาที่หลงเหลือได้ เด็กกลุ่มนี้อาจจะต้องการให้จัดทำข้อสอบที่มีอักษรขนาดขยายเพิ่มกว่าปกติ ฟอนต์ขนาด 20 พอยต์ (โดยประมาณ) เพื่อสามารถอ่านข้อสอบด้วยตนเองได้ และอาจจะมีความยากลำบากในการตอบในกระดาษคำตอบ 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 คนกลุ่มนี้ไม่สามารถรับรู้การได้ยินผ่านทางประสาทหูได้แม้จะใส่เครื่องช่วยฟังช่วยการได้ยินแล้วก็ตาม และต้องใช้ภาษามือในการสื่อสารแทนการใช้เสียงพูด แม้เด็กกลุ่มนี้มีลักษณะภายนอกคล้ายเด็กทั่วไป แต่เขาเหล่านี้จะมีพัฒนาการทางภาษาด้อยกว่าเด็กทั่วไปที่อายุอยู่ในระดับเดียวกัน การดำเนินการสอบควรจัดให้มีล่ามภาษามือจากโรงเรียนโสตศึกษาในจังหวัดนั้น ช่วยหรือผู้ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการแปลรายละเอียดข้อสอบ เพื่อช่วยให้เด็กหูหนวกที่เข้าสอบมีความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถแสดงศักยภาพในการทำข้อสอบได้ถูกต้อง และควรให้เวลาในการทำข้อสอบเพิ่มขึ้นร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

9.1.3 เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีพัฒนาการช้ากว่าคนทั่วไป เมื่อวัดระดับเชาว์ปัญญา กรณีนี้เด็กจะมีความสามารถทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยและมีข้อจำกัดในการปรับตัว แต่หากเป็นเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่เรียนร่วมกับเด็กทั่วไป จะมีความสามารถในการเรียนได้ในระดับประถมศึกษาอยู่แล้ว อาจเปิดโอกาสให้เด็กกลุ่มนี้ได้เข้าสอบด้วย โดยอาจเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบได้แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด

9.1.4 เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ หมายถึง คนที่มีอวัยวะไม่สมส่วน อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนขาดหายไป กระดูกและกล้ามเนื้อพิการ เจ็บป่วยเรื้อรังรุนแรง มีความพิการของระบบประสาท มีความลำบากในการเคลื่อนไหวซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในสภาพปกติ

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

9.1.6 เด็กที่มีความบกพร่องทางสุขภาพ ได้แก่ คนที่มีความเจ็บป่วยเรื้อรังหรือมีโรคประจำตัวและต้องได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง เด็กเหล่านี้หากสามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเอง ให้ทำข้อสอบด้วยตนเอง หากไม่สามารถทำข้อสอบได้ด้วยตนเอง ให้กรรมการคุมสอบช่วยเขียนคำตอบให้ โดยเด็กเป็นผู้บอกคำตอบให้กรรมการเขียน โดยเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกินร้อยละ 30 จากเวลาที่กำหนด

9.1.7 เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ หมายถึง เด็กที่มีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง 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 กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะเพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น 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 กรณีนี้ให้กรรมการคุมสอบแยกการสอบออกมาเฉพาะเพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และเพิ่มเวลาในการทำข้อสอบให้ตามแต่กรณี โดยไม่เกินร้อยละ 30 ของเวลาที่กำหนด *(การพิจารณาให้เด็กที่มีความพิการซ้อนเข้าสอบนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียนว่าควรให้นักเรียนเข้าสอบได้หรือไม่)*

9.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดสอบเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

กรณีที่สนามสอบมีเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้แก่ เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ และเด็กออทิสติก ให้ดำเนินการ ดังนี้

9.2.1 เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รายงานตัวที่ห้องอำนวยการสอบประจำสนามสอบเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับห้องสอบ (กรณีไม่ทราบข้อมูล)

9.2.2 ให้กรรมการคุมสอบรับรายงานตัวผู้เข้าสอบที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบและแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบ ให้กับผู้เข้าสอบ เป็นต้น

9.2.3 ให้สนามสอบอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนกลุ่มดังกล่าว ตามความเหมาะสม

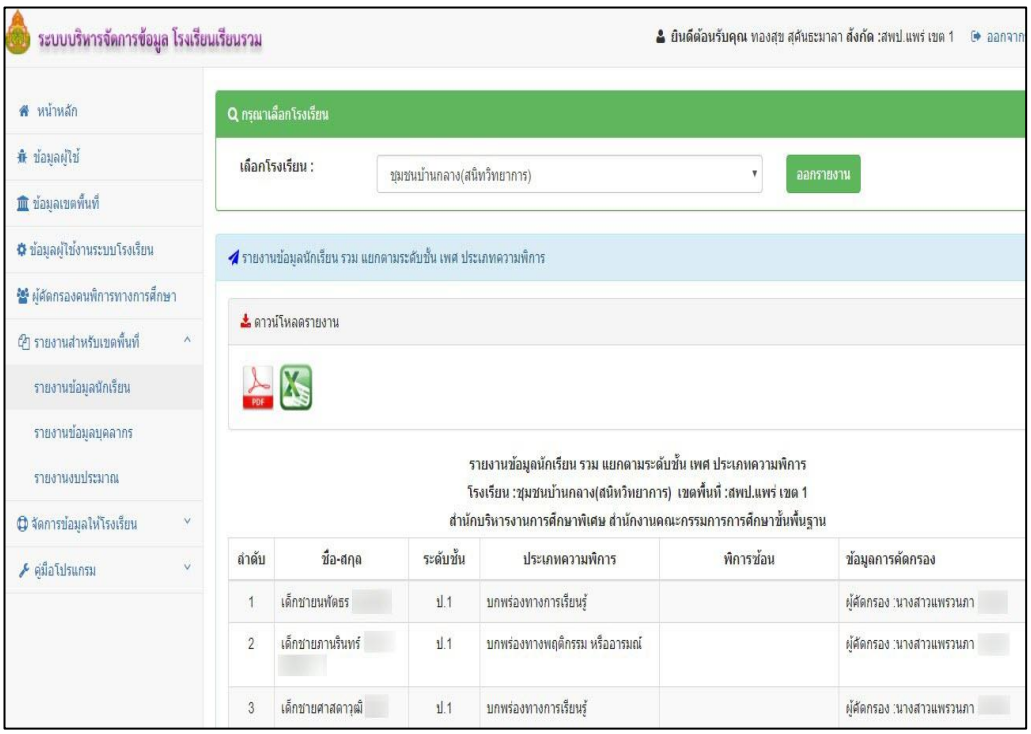
9.3 หลักฐานที่ใช้แนบประกอบสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ให้โรงเรียนแต่ละแห่งที่มีนักเรียนเป็นเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ต้องการเข้าสอบแนบหลักฐานยืนยันสถานภาพของผู้เรียนไปยังศูนย์สอบ **ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2567** เพื่อทำการตรวจสอบโดยมีหลักฐาน ดังต่อไปนี้

1) ใบรับรองแพทย์/บัตรประจำตัวคนพิการ หรือ

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

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


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

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินความสามารถด้านภาษาไทย

ตัวอย่างข้อสอบความสามารถด้านภาษาไทย
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

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

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

> ชาวชาไกพวกเขา**ไม่มีบ้านเป็นหลักแหล่ง** เมื่อแหล่งอาหารหมดหรือมีสมาชิกในครอบครัวเสียชีวิต พวกเขาก็จะย้ายที่อยู่ใหม่

1. คำที่ขีดเส้นใต้มีความหมายตรงกับข้อใด
   1) ริเริ่ม
   2) ร้างรา
   3) เร่งรีบ
   4) เร่ร่อน

ตัวชี้วัด ท 1.1 ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน

รูปแบบ เลือกตอบ

เฉลย

4) ถูก เพราะ เร่ร่อน หมายถึง การมีที่อยู่ไม่เป็นตำแหน่งแห่งที่ จึงสอดคล้องกับคำที่ขีดเส้นใต้

ตัวลวง

1) ผิด เพราะ ริเริ่ม หมายถึง เริ่มคิดเริ่มทำเป็นคนแรก ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำที่ขีดเส้นใต้
2) ผิด เพราะ ร้างรา หมายถึง การค่อย ๆ เลิกร้างกันไป ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำที่ขีดเส้นใต้
3) ผิด เพราะ เร่งรีบ หมายถึง กิริยาที่ทำอย่างใดอย่างหนึ่งให้เร็วขึ้นกว่าปกติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำที่ขีดเส้นใต้

เกณฑ์การให้คะแนน

ตอบถูกต้องได้	3	คะแนน
ตอบไม่ถูกต้องได้	0	คะแนน

ตอนที่ 2 แบบเขียนตอบ

ให้นักเรียนเขียนคำตอบที่ถูกต้องในกระดาษคำตอบ

27. ให้นักเรียนเขียนบรรยายภาพโดยแต่งเป็นประโยคที่สมบูรณ์ จำนวน 2 ประโยค (เขียนตัวบรรจงเต็มบรรทัด)

ตอบ 1).....

2).....

ตัวชี้วัด ท 2.1 ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน

ระดับพฤติกรรม วิเคราะห์

รูปแบบ เขียนตอบสั้น

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนเต็ม (5 คะแนน) เมื่อเขียนบรรยายภาพโดยเขียนเรียบเรียงเป็นประโยคที่สมบูรณ์ ชัดเจน จำนวน 2 ประโยค มีองค์ประกอบของภาพ เช่น คุณครู / นักเรียน / เด็ก / หนังสือ / การบ้าน / กระเป๋า / เพื่อน / ดินสอ / อธิบาย / สอน / อ่าน / เขียน ฯลฯ หากมีคำที่เขียนสะกดผิดต้องไม่เกิน 2 คำ

แนวคำตอบ

- เด็ก ๆ กำลังอ่านหนังสือ
- นักเรียนทำการบ้านอยู่ในห้องเรียน
- ครูสอนเด็ก ๆ ทำการบ้าน
- ครูอธิบายวิธีการทำการบ้านให้นักเรียน
- นักเรียนกำลังทำรายงาน
- นักเรียนกำลังทำงานกลุ่ม
- นักเรียนกำลังเรียนพิเศษ/ติวหนังสือ/ทบทวนความรู้
- ฯลฯ

คะแนนบางส่วน (2.5 คะแนน) เมื่อเขียนบรรยายภาพโดยเขียนเรียบเรียงเป็นประโยคที่สมบูรณ์ ชัดเจน ได้เพียง 1 ประโยค หรือเขียนประโยคสมบูรณ์ 2 ประโยค แต่ปรากฏคำที่สะกดผิด 3 – 5 คำ

ไม่ได้คะแนน (0 คะแนน) เมื่อเขียนเป็นคำ แม้จะมีองค์ประกอบของภาพแต่ไม่เป็นประโยค หรือเขียนประโยคที่ไม่สอดคล้องกับภาพ หรือเขียนสะกดผิดตั้งแต่ 6 คำขึ้นไป หรือไม่เขียนตอบ

ตัวอย่างข้อสอบ

การประเมินความสามารถ

ด้านคณิตศาสตร์

ตัวอย่างข้อสอบความสามารถด้านคณิตศาสตร์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

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

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียวแล้วทำเครื่องหมาย ✘ ลงในกระดาษคำตอบ

1. ร้านค้า มีลูกชิ้นไก่ 50 กิโลกรัม มีลูกชิ้นปลา**มากกว่า**ลูกชิ้นไก่ 70 กิโลกรัม ถ้าร้านค้าแบ่งลูกชิ้นปลาใส่ถุง ถุงละ 5 กิโลกรัม

จากข้อมูล ร้านค้าจะแบ่งลูกชิ้นปลาได้ทั้งหมดกี่ถุง

1) 4
2) 10
3) 14
4) 24

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

รูปแบบ เลือกตอบ

เฉลย

4) ถูก เพราะ ร้านค้ามีลูกชิ้นไก่อยู่ 50 กิโลกรัม
มีลูกชิ้นปลามากกว่าลูกชิ้นไก่ 70 กิโลกรัม
ดังนั้น ร้านค้ามีลูกชิ้นปลา 50 + 70 = 120 กิโลกรัม
นำมาแบ่งใส่ถุง ถุงละ 5 กิโลกรัม จะแบ่งได้ 120 ÷ 5 = 24 ถุง
ดังนั้น 24 ถุง จึงถูกต้อง

ตัวลวง

1) ผิด เพราะ นำจำนวนน้ำหนักของลูกชิ้นปลาที่มากกว่าลูกชิ้นไก่มาลบด้วย
น้ำหนักของลูกชิ้นไก่ แล้วหารด้วยน้ำหนักที่แบ่งใส่ถุง คือ
คือ (70 – 50) ÷ 5
20 ÷ 5 = 4 ถุง
4 ถุง จึงไม่ถูกต้อง

2) ผิด เพราะ นำจำนวนน้ำหนักของลูกชิ้นไก่ที่มีอยู่คือ 50 กิโลกรัม
หารด้วยน้ำหนักที่แบ่งลูกชิ้นใส่ถุง คือ 5 กิโลกรัม
จะได้ 50 ÷ 5 = 10 ถุง
10 ถุง จึงไม่ถูกต้อง

3) ผิด เพราะ นำจำนวนน้ำหนักของลูกชิ้นปลามากกว่าลูกชิ้นไก่คือ 70 กิโลกรัม
หารด้วยน้ำหนักที่แบ่งลูกชิ้นใส่ถุง คือ 5 กิโลกรัม
จะได้ 70 ÷ 5 = 14 ถุง
14 ถุง จึงไม่ถูกต้อง

เกณฑ์การให้คะแนน

ตอบถูกต้องได้	3	คะแนน
ตอบไม่ถูกต้องได้	0	คะแนน

ตอนที่ 2 แบบเติมคำตอบ

ให้นักเรียนคิดหาคำตอบที่ถูกต้องแล้วเขียนตอบลงในกระดาษคำตอบ

27. ร้านค้าขายเครื่องดื่มทุกชนิดราคาแก้วละ 40 บาท วันนี้ ขายชานมไข่มุก 50 แก้ว และขายกาแฟโบราณ 42 แก้ว

จากข้อมูล วันนี้ร้านค้าขายเครื่องดื่มได้เงินทั้งหมดกี่บาท

ตอบ.....

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

รูปแบบ เขียนตอบสั้น

เฉลย 3,680 หรือ ๓,๖๘๐ หรือ 3,680 บาท หรือ ๓,๖๘๐ บาท

แนวคิด

ร้านค้าขายชานมไข่มุก 50 แก้ว

ขายกาแฟโบราณ 42 แก้ว

ร้านค้าขายชานมไข่มุกและกาแฟโบราณ 50 + 42 = 92 แก้ว

ขายราคาแก้วละ 40 บาท

ร้านค้าได้เงินทั้งหมด $92 \times 40 = 3,680$ บาท

เกณฑ์การให้คะแนน

ตอบถูกต้องได้	4	คะแนน
ตอบไม่ถูกต้องได้	0	คะแนน

ตอนที่ 3 แบบแสดงวิธีทำ

ให้นักเรียนแสดงวิธีทำอย่างละเอียดพร้อมเขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ

30. พ่อค้าขายไอศกรีมราคาแท่งละ 7 บาท ได้ดังนี้

รสกะทิ 55 แท่ง

รสช็อกโกแลต 75 แท่ง

จากข้อมูล พ่อค้าจะขายไอศกรีมได้เงินทั้งหมดกี่บาท (แสดงวิธีทำ)

วิธีทำ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

รูปแบบ แสดงวิธีทำ

<u>วิธีทำที่ 1</u>

พ่อค้าขายไอศกรีมรสกะทิ ① 55 ② แท่ง ①

พ่อค้าขายไอศกรีมรสช็อกโกแลต ① 75 ② แท่ง ①

พ่อค้าขายไอศกรีมทั้งหมด ① 55 + 75 = 130 ③ แท่ง ①

ไอศกรีมราคาแท่งละ ① 7 ② บาท ①

พ่อค้าจะได้เงินทั้งหมด ① 130 × 7 = 910 ④ บาท ①

<u>ตอบ</u> พ่อค้าจะได้เงินทั้งหมด ① ๙๑๐ ② บาท ①

การให้คะแนนวิธีทำที่ 1

① เขียนข้อความได้สอดคล้องหรือเขียนหน่วยตามจุดที่กำหนดได้ถูกต้อง ให้คะแนนจุดละ 0.25 คะแนน ทั้งหมด 12 จุด รวม 12 × 0.25 = 3 คะแนน

② เขียนแสดงจำนวนได้ถูกต้องให้คะแนนจุดละ 0.50 คะแนน ทั้งหมด 4 จุด รวม 4 × 0.50 = 2 คะแนน

③ คำนวณการบวกได้ถูกต้อง ให้คะแนน 2 คะแนน (ถ้านักเรียนไม่ใส่เครื่องหมายบวกหัก 0.25 คะแนน)

④ คำนวณการคูณได้ถูกต้อง ให้คะแนน 3 คะแนน (ถ้านักเรียนไม่ใส่เครื่องหมายคูณหัก 0.25 คะแนน)

หมายเหตุ ในกรณีที่คะแนนรวมเป็นทศนิยม ให้ใช้ค่าประมาณเป็นจำนวนเต็ม

ถ้าคะแนนรวมที่เป็นทศนิยม มีค่าตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไปให้ปัดเศษเป็น 1 คะแนน

ถ้าคะแนนรวมที่เป็นทศนิยม มีค่าน้อยกว่า 0.5 ลงไปให้ปัดเศษทิ้ง

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

(รายบุคคล)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566

ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการประเมินของผู้เรียน (Student01)

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

1. ข้อมูลผู้เข้าสอบ NT

ชื่อ - สกุล : [redacted] **เลขที่นั่งสอบ :** 28400149 **เลขประจำตัวประชาชน :** [redacted]

โรงเรียน : [redacted] **อำเภอ :** ไชโย **จังหวัด :** อ่างทอง

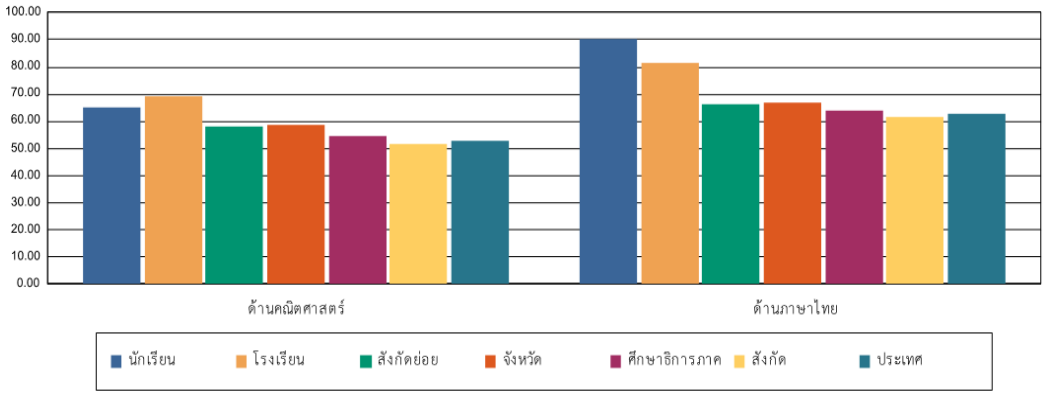
สังกัดย่อย : สพป.อ่างทอง **สังกัด :** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

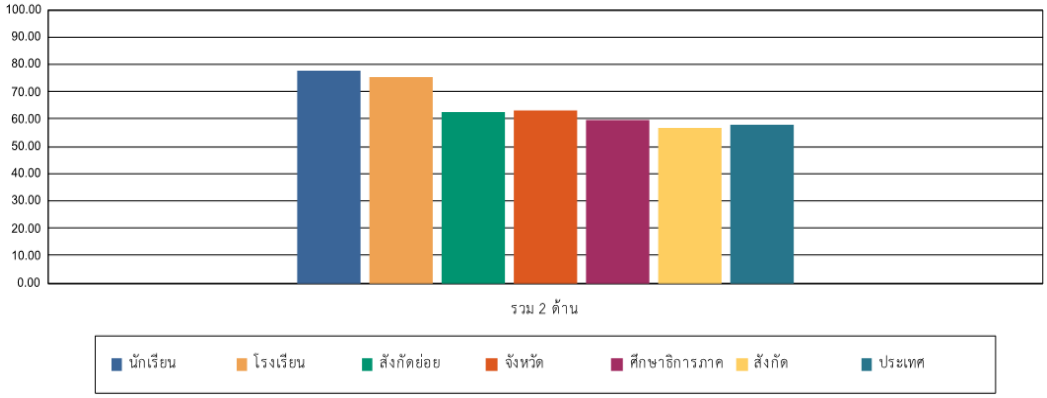
ขนาดโรงเรียน : เล็กพิเศษ **ภาค :** กลาง

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับ					
				โรงเรียน	สังกัดย่อย	จังหวัด	ศึกษาธิการภาค	สังกัด	ประเทศ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	100.00	65.00	65.00	69.00	58.25	58.94	54.58	51.91	52.97
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	100.00	90.00	90.00	81.60	66.30	66.91	64.12	61.38	62.58
รวม 2 ด้าน	100.00	155.00	77.50	75.30	62.28	62.92	59.35	56.65	57.78

3. กราฟเปรียบเทียบผลคะแนน NT ของนักเรียนกับค่าเฉลี่ยโรงเรียน สังกัดย่อย จังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ





สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการประเมินของผู้เรียน (Student01)

4. คะแนนผลการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน

ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนร้อยละ	ระดับคุณภาพ			
				ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์	100	65.00	65.00			●	
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต	47	27.00	57.44			●	
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ สมบัติของการดำเนินการ และนำไปใช้	41	24.00	58.53			●	
1. ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	3	3.00	100.00				●
2. ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	3	0.00	0.00	●			
3. ป.3/5 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์แสดงการบวก และประโยคสัญลักษณ์แสดงการลบของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	3	0.00	0.00	●			
4. ป.3/6 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์ แสดงการคูณของจำนวน 1 หลัก กับจำนวนไม่เกิน 4 หลัก และจำนวน 2 หลักกับจำนวน 2 หลัก	3	3.00	100.00				●
5. ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	23	12.00	52.17			●	
6. ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา การบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและ ผลบวกไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหา การลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	6	6.00	100.00				●
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้	6	3.00	50.00			●	
1. ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในแบบรูปของ จำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงที่ละเท่า ๆ กัน	6	3.00	50.00			●	
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต	44	29.00	65.90			●	
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้	41	29.00	70.73				●
1. ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	7	4.00	57.14			●	
2. ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	9	3.00	33.33		●		
3. ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีหน่วยเป็นเซนติเมตร และมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	9	6.00	66.66			●	
4. ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็น กิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัม	10	10.00	100.00				●
5. ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วย เป็นลิตรและมิลลิลิตร	6	6.00	100.00				●
มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีบททางเรขาคณิต และนำไปใช้	3	0.00	0.00	●			
1. ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตร และจำนวนแกนสมมาตร	3	0.00	0.00	●			
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น	9	9.00	100.00				●
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา	9	9.00	100.00				●
1. ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาคำตอบ ของโจทย์ปัญหา	6	6.00	100.00				●
2. ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตาราง ทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	3	3.00	100.00				●
ด้านภาษาไทย	100	90.00	90.00				●
สาระที่ 1 การอ่าน	36	30.00	83.33				●
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	36	30.00	83.33				●
1. ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	6	6.00	100.00				●
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	6	3.00	50.00			●	
3. ป.3/4 สำคัญเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	6	3.00	50.00			●	
4. ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	6	6.00	100.00				●
5. ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	6	6.00	100.00				●
6. ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	6	6.00	100.00				●
สาระที่ 2 การเขียน	15	14.00	93.33				●
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	15	14.00	93.33				●
1. ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน	5	5.00	100.00				●
2. ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	3	3.00	100.00				●
3. ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	7	6.00	85.71				●
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด	9	9.00	100.00				●
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	9	9.00	100.00				●
1. ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	3	3.00	100.00				●
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	6	6.00	100.00				●
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย	26	23.00	88.46				●
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญา ทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ	26	23.00	88.46				●
1. ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	9	9.00	100.00				●
2. ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	6	3.00	50.00			●	
3. ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	5	5.00	100.00				●
4. ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	6	6.00	100.00				●
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม	14	14.00	100.00				●
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	14	14.00	100.00				●
1. ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	6	6.00	100.00				●
2. ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	8	8.00	100.00				●
รวม 2 ด้าน	100	155.00	77.50				●

5. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละด้าน

ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์		ด้านภาษาไทย		รวม 2 ด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	67 - 100	67 - 100	70 - 100	70 - 100	137 - 200	68.5 - 100
ดี	45 - 66.99	45 - 66.99	48 - 69.99	48 - 69.99	93 - 136.99	46.5 - 68.49
พอใช้	24 - 44.99	24 - 44.99	29 - 47.99	29 - 47.99	53 - 92.99	26.5 - 46.49
ปรับปรุง	0 - 23.99	0 - 23.99	0 - 28.99	0 - 28.99	0 - 52.99	0 - 26.49

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

(รายโรงเรียน)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการประเมินของของโรงเรียน (School01)

1. ข้อมูลโรงเรียน

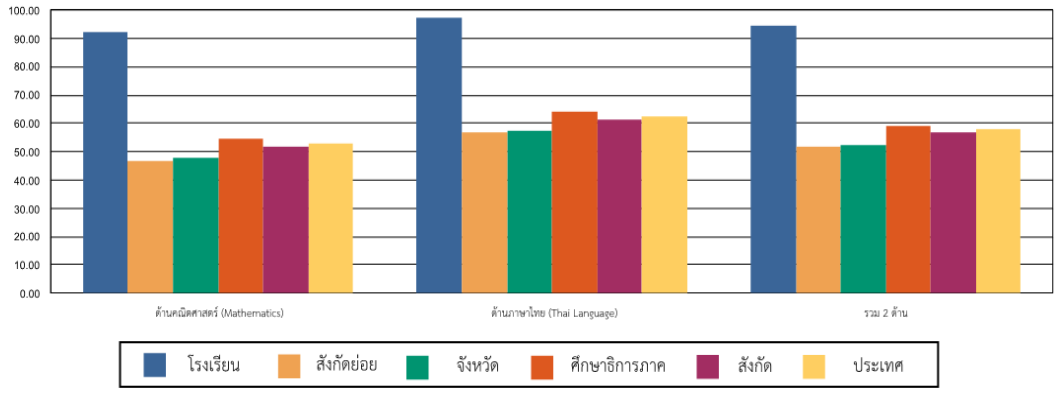
รหัสโรงเรียน : [redacted] **ชื่อโรงเรียน :** [redacted] **ขนาดโรงเรียน :** เล็กพิเศษ
ที่ตั้งโรงเรียน : นอกเมือง **อำเภอ :** หันคา **จังหวัด :** ชัยนาท
สังกัดย่อย : สพป.ชัยนาท **ศึกษาธิการจังหวัด :** ชัยนาท
สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ภาค :** กลาง
ศึกษาธิการภาค : สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 **จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมด :** 3 คน(ปกติ : 1 คน, พิเศษ : 2 คน, Walk-in : 0 คน)

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน		คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามสังกัด					
		โรงเรียน	สังกัดย่อย (N=156)	จังหวัด (N=170)	ศึกษาธิการภาค (N=1,403)	สังกัด (N=25,959)	ประเทศ (N=29,854)
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	92.00	46.80	47.70	54.58	51.91	52.97
	S.D.	0.00	22.73	22.30	23.66	23.95	23.85
	กลุ่มคุณภาพ*		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	97.00	56.84	57.20	64.12	61.38	62.58
	S.D.	0.00	22.71	22.05	21.99	22.13	21.92
	กลุ่มคุณภาพ*		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก
รวม 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	94.50	51.82	52.45	59.35	56.65	57.78
	S.D.	0.00	20.99	20.33	21.00	21.23	21.07
	กลุ่มคุณภาพ*		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

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 สังกัดย่อย ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ



4. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ

ด้าน	จำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)							
	ดีมาก		ดี		พอใช้		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
รวม 2 ด้าน	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00

หมายเหตุ : จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบในแต่ละด้านอาจมีจำนวนไม่เท่ากับนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมดและอาจไม่เท่ากันทั้ง 2 ด้าน เนื่องจากมีผู้เข้าสอบบางคนเข้าสอบเพียงวิชาใดวิชาหนึ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการประเมินของของโรงเรียน (School01)

5. คะแนนการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน

ด้าน	คะแนน ร้อยละ	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	92.00				●
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต	89.36				●
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ สมบัติของการดำเนินการ และนำไปใช้	87.80				●
1. ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	100.00				●
2. ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	100.00				●
3. ป.3/5 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์แสดงการบวก และประโยคสัญลักษณ์แสดงการลบของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	100.00				●
4. ป.3/6 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์ แสดงการคูณของจำนวน 1 หลัก กับจำนวนไม่เกิน 4 หลัก และจำนวน 2 หลักกับจำนวน 2 หลัก	100.00				●
5. ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	78.26				●
6. ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา การบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและ ผลบวกไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหา การลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	100.00				●
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้	100.00				●
1. ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในแบบรูปของ จำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงที่ ละเท่า ๆ กัน	100.00				●
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต	93.18				●
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้	92.68				●
1. ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	57.14			●	
2. ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	100.00				●
3. ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีหน่วยเป็นเซนติเมตร และมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	100.00				●
4. ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็น กิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัม	100.00				●
5. ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วย เป็นลิตรและมิลลิลิตร	100.00				●
มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีบททางเรขาคณิต และนำไปใช้	100.00				●
1. ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตร และจำนวนแกนสมมาตร	100.00				●
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น	100.00				●
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา	100.00				●
1. ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาคำตอบ ของโจทย์ปัญหา	100.00				●
2. ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตาราง ทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	100.00				●
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	97.00				●
สาระที่ 1 การอ่าน	100.00				●
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	100.00				●
1. ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	100.00				●
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	100.00				●
3. ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	100.00				●
4. ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	100.00				●
5. ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	100.00				●
6. ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	100.00				●
สาระที่ 2 การเขียน	100.00				●
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	100.00				●
1. ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน	100.00				●
2. ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	100.00				●
3. ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	100.00				●
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด	100.00				●
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	100.00				●
1. ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	100.00				●
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	100.00				●
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย	88.46				●
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญา ทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ	88.46				●
1. ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	100.00				●
2. ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	50.00			●	
3. ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	100.00				●
4. ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	100.00				●
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม	100.00				●
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	100.00				●
1. ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	100.00				●
2. ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	100.00				●
รวม 2 ด้าน	94.50				●

6. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละด้าน

ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์		ด้านภาษาไทย		รวมทั้ง 2 ด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	67 - 100	67 - 100	70 - 100	70 - 100	137 - 200	68.5 - 100
ดี	45 - 66.99	45 - 66.99	48 - 69.99	48 - 69.99	93 - 136.99	46.5 - 68.49
พอใช้	24 - 44.99	24 - 44.99	29 - 47.99	29 - 47.99	53 - 92.99	26.5 - 46.49
ปรับปรุง	0 - 23.99	0 - 23.99	0 - 28.99	0 - 28.99	0 - 52.99	0 - 26.49

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบรายงาน

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

รายเขตพื้นที่การศึกษา (ศูนย์สอบ)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการประเมินของเขตพื้นที่ (Local01)

1. ข้อมูลสังกัดย่อย

สังกัดย่อย : สพป. **จังหวัด :** **ศึกษาธิการภาค** สำนักงานศึกษาธิการภาค 2

ภาค : กลาง **สังกัด :** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

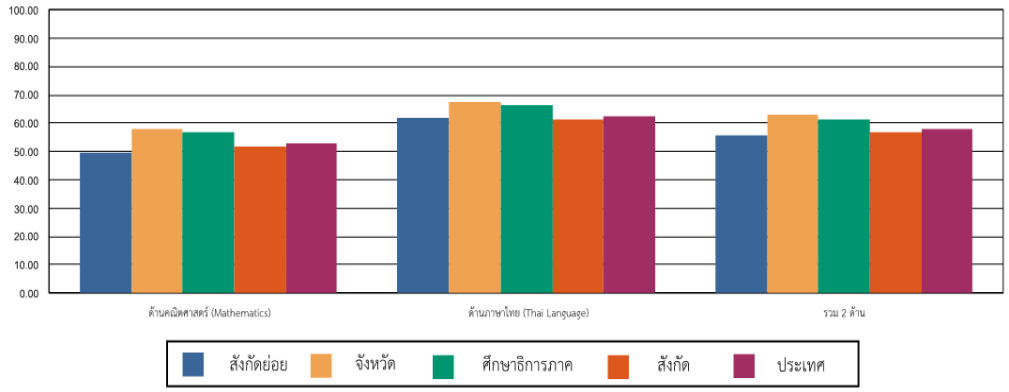
จำนวนโรงเรียนที่เข้าสอบ : 37 แห่ง **จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมด :** 2,861 คน(ปกติ:2,701 คน, พิเศษ:156 คน, Walk-in: 4 คน)

2. คะแนนสอบ NT

ด้าน		คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามสังกัด				
		สังกัดย่อย	จังหวัด (N=1)	ศึกษาธิการภาค (N=9)	สังกัด (N=183)	ประเทศ
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	49.70	58.15	56.64	51.91	52.97
	S.D.	23.19	22.72	23.11	23.95	23.85
	กลุ่มคุณภาพ*		-	พอใช้	พอใช้	
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	61.69	67.71	66.59	61.38	62.58
	S.D.	20.38	19.45	20.49	22.13	21.92
	กลุ่มคุณภาพ*		-	พอใช้	ดี	
รวม 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	55.69	62.93	61.61	56.65	57.78
	S.D.	19.76	19.23	19.90	21.23	21.07
	กลุ่มคุณภาพ*		-	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 ของสังกัดย่อย ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค สังกัด และประเทศ



4. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ

ด้าน	จำนวนและร้อยละนักเรียน จำแนกตามระดับคุณภาพ (ยกเว้นเด็กพิเศษ และ Walk-in)							
	ดีมาก		ดี		พอใช้		ปรับปรุง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รวม 2 ด้าน	768	28.43	1,047	38.76	672	24.87	214	7.92
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	1,098	40.65	916	33.91	471	17.43	216	7.99
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	677	25.06	775	28.69	897	33.20	352	13.03

หมายเหตุ : จำนวนนักเรียนที่เข้าสอบในแต่ละด้านอาจมีจำนวนไม่เท่ากับนักเรียนที่เข้าสอบทั้งหมดและอาจไม่เท่ากันทั้ง 2 ด้าน เนื่องจากมีผู้เข้าสอบบางคนเข้าสอบเพียงวิชาใดวิชาหนึ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2566
ฉบับที่ 1 แบบสรุปรายงานผลการประเมินของเขตพื้นที่ (Local01)

5. คะแนนการประเมินรายด้านและรายมาตรฐาน

ด้าน	คะแนน ร้อยละ	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ด้านคณิตศาสตร์ (Mathematics)	49.70			●	
สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต	51.10			●	
มาตรฐาน ค 1.1 เข้าใจความหลากหลายของการแสดงจำนวน ระบบจำนวน การดำเนินการของจำนวนตลอดทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ สมบัติของการดำเนินการ และนำไปใช้	51.52			●	
1. ป.3/2 เปรียบเทียบและเรียงลำดับจำนวนนับไม่เกิน 100,000 จากสถานการณ์ต่าง ๆ	65.23			●	
2. ป.3/4 เปรียบเทียบเศษส่วนที่ตัวเศษเท่ากัน โดยที่ตัวเศษน้อยกว่าหรือเท่ากับตัวส่วน	55.68			●	
3. ป.3/5 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์แสดงการบวก และประโยคสัญลักษณ์แสดงการลบของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	59.68			●	
4. ป.3/6 หาค่าของตัวไม่ทราบค่าในประโยคสัญลักษณ์ แสดงการคูณของจำนวน 1 หลัก กับจำนวนไม่เกิน 4 หลัก และจำนวน 2 หลักกับจำนวน 2 หลัก	63.01			●	
5. ป.3/9 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา 2 ขั้นตอนของจำนวนนับไม่เกิน 100,000 และ 0	47.22			●	
6. ป.3/11 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา การบวกเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและ ผลบวกไม่เกิน 1 และโจทย์ปัญหา การลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากัน	49.25			●	
มาตรฐาน ค 1.2 เข้าใจและวิเคราะห์แบบรูป ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลำดับและอนุกรม และนำไปใช้	48.25			●	
1. ป.3/1 ระบุจำนวนที่หายไปในแบบรูปของ จำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงที่ละเท่า ๆ กัน	48.25			●	
สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต	46.79			●	
มาตรฐาน ค 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัด และนำไปใช้	46.93			●	
1. ป.3/1 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน	56.07			●	
2. ป.3/2 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา และระยะเวลา	41.60		●		
3. ป.3/6 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว ที่มีหน่วยเป็นเซนติเมตร และมิลลิเมตร เมตรและเซนติเมตร กิโลเมตรและเมตร	50.21			●	
4. ป.3/10 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนักที่มีหน่วยเป็น กิโลกรัมกับกรัม เมตริกตันกับกิโลกรัม	43.03		●		
5. ป.3/13 แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุที่มีหน่วย เป็นลิตรและมิลลิลิตร	45.83			●	
มาตรฐาน ค 2.2 เข้าใจและวิเคราะห์รูปเรขาคณิต สมบัติของรูปเรขาคณิต ความสัมพันธ์ระหว่างรูปเรขาคณิตและทฤษฎีบททางเรขาคณิต และนำไปใช้	44.94		●		
1. ป.3/1 ระบุรูปเรขาคณิตสองมิติที่มีแกนสมมาตร และจำนวนแกนสมมาตร	44.94		●		
สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น	56.53			●	
มาตรฐาน ค 3.1 เข้าใจกระบวนการทางสถิติ และใช้ความรู้ทางสถิติในการแก้ปัญหา	56.53			●	
1. ป.3/1 เขียนแผนภูมิรูปภาพ และใช้ข้อมูลจากแผนภูมิรูปภาพในการหาคำตอบ ของโจทย์ปัญหา	60.34			●	
2. ป.3/2 เขียนตารางทางเดียวจากข้อมูลที่เป็นจำนวนนับ และใช้ข้อมูลจากตาราง ทางเดียวในการหาคำตอบของโจทย์ปัญหา	48.90			●	
ด้านภาษาไทย (Thai Language)	61.69			●	
สาระที่ 1 การอ่าน	62.58			●	
มาตรฐาน ท 1.1 ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน	62.58			●	
1. ป.3/2 อธิบายความหมายของคำและข้อความที่อ่าน	59.34			●	
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเชิงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	57.71			●	
3. ป.3/4 ลำดับเหตุการณ์และคาดคะเนเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน โดยระบุเหตุผลประกอบ	65.67			●	
4. ป.3/5 สรุปความรู้และข้อคิดจากเรื่องที่อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	67.49			●	
5. ป.3/7 อ่านข้อเขียนเชิงอธิบายและปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อแนะนำ	73.26				●
6. ป.3/8 อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ	52.01			●	
สาระที่ 2 การเขียน	69.50			●	
มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ	69.50			●	
1. ป.3/2 เขียนบรรยายเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชัดเจน	75.54				●
2. ป.3/4 เขียนจดหมายลาครู	68.01			●	
3. ป.3/5 เขียนเรื่องตามจินตนาการ	65.82			●	
สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด	69.24			●	
มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์	69.24			●	
1. ป.3/2 บอกสาระสำคัญจากการฟังและการดู	77.86				●
2. ป.3/3 ตั้งคำถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู	64.93			●	
สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย	53.55			●	
มาตรฐาน ท 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญา ทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ	53.55			●	
1. ป.3/2 ระบุชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค	59.55			●	
2. ป.3/4 แต่งประโยคง่าย ๆ	46.07		●		
3. ป.3/5 แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ	47.29		●		
4. ป.3/6 เลือกใช้ภาษาไทยมาตรฐานและภาษาถิ่นได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	57.25			●	
สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม	61.28			●	
มาตรฐาน ท 5.1 เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	61.28			●	
1. ป.3/1 ระบุข้อคิดที่ได้จากการอ่านวรรณกรรมเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	65.16			●	
2. ป.3/3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวรรณคดีที่อ่าน	58.37			●	
รวม 2 ด้าน	55.69			●	

6. เกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพในแต่ละด้าน

ระดับคุณภาพ	ช่วงคะแนนและคะแนนร้อยละในแต่ละระดับคุณภาพ					
	ด้านคณิตศาสตร์		ด้านภาษาไทย		รวมทั้ง 2 ด้าน	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ดีมาก	67 - 100	67 - 100	70 - 100	70 - 100	137 - 200	68.5 - 100
ดี	45 - 66.99	45 - 66.99	48 - 69.99	48 - 69.99	93 - 136.99	46.5 - 68.49
พอใช้	24 - 44.99	24 - 44.99	29 - 47.99	29 - 47.99	53 - 92.99	26.5 - 46.49
ปรับปรุง	0 - 23.99	0 - 23.99	0 - 28.99	0 - 28.99	0 - 52.99	0 - 26.49

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ

ตัวอย่างกระดาษคำตอบวิชาภาษาไทย

กระดาษคำตอบด้านภาษาไทย

สำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ-สกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....

โรงเรียน..... ห้องสอบ..... สอบวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ จำนวน 26 ข้อ (ข้อละ 3 คะแนน)

1. ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (✕) ลงในช่องว่างเพียงคำตอบเดียว

2. ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อ (0 หรือ 3) 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 ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อ ลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

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

ตัวอย่างกระดาษคำตอบวิชาคณิตศาสตร์

กระดาษคำตอบด้านคณิตศาสตร์

สำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ-สกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....

โรงเรียน..... ห้องสอบ..... สอบวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ จำนวน 26 ข้อ (ข้อละ 3 คะแนน)

1. ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (✕) ลงในช่องว่างเพียงคำตอบเดียว

2. ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อ (0 หรือ 3) 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 แบบเติมคำตอบ จำนวน 3 ข้อ ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ในแต่ละข้อลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

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

ตอนที่ 3 แบบแสดงวิธีทำ จำนวน 1 ข้อ ให้กรรมการตรวจคะแนนกรอกคะแนนที่นักเรียนได้ลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ข้อ	คะแนนที่ได้
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 เข้าไปในห้องสอบ

๔.๖ นั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

๔.๗ ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของผู้กำกับการสอบโดยไม่ทุจริตในการสอบ

๔.๘ มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ

๔.๙ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๔.๑๐ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน ผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๒๐ นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้

๔.๑๑ ไม่นำกระดาษสำหรับเขียนคำตอบที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ออกไปจากห้องสอบ

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อ ๔ หรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด ให้ผู้กำกับการสอบว่ากล่าวตักเตือน

ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกเข้าลักษณะร้ายแรง เมื่อได้สอบสวนแล้ว ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบวิชานั้น หรือสั่งไม่ตรวจคำตอบวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่าสอบไม่ผ่านเฉพาะวิชาก็ได้

ข้อ ๖ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้ว ให้ประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบ สั่งไม่ตรวจคำตอบและถือว่าผู้นั้นสอบไม่ผ่านวิชานั้นในการสอบคราวนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกัน ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. ว่าที่ร้อยตรี ธนุ วงษ์จินดา	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นางเกศทิพย์ ศุภวานิช	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. นายชนาธิป ทุ้ยแป	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการกำหนดกรอบคู่มือ

1. นายชนาธิป ทุ้ยแป	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นางณัฐา เพชรธนู	ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
3. นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
4. นางสาววิจิตรา ศรีคำภา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. นางณัฐา เพชรธนู	ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา
2. นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
3. นางสาวอริสรา เริงสำราญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
4. นายก้องเกียรติ ปิ่นกุมภีร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
5. นางสาววิจิตรา ศรีคำภา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
6. นางสาวนพภัสสร วงศ์ชู	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
7. นายมีนา จินารักษ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ
8. นายณัฏฐภัทร เฉลยไตร	พนักงานจ้างเหมาบริการ

9. นายศราวุธ แจ่มคล้าย พนักงานจ้างเหมาบริการ

10.นายเจริญ ทาเงิน พนักงานจ้างเหมาบริการ

11.นางสาวลลิดา เนตรขำ พนักงานจ้างเหมาบริการ

ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

1. นางสาวศรีกันยา ธรรมพิทักษ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. นายมีนา จินารักษ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

Facebook: ค้นหา “กลุ่มประเมินคุณภาพการศึกษา สทศ. สพฐ.

NT ป.3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักทดสอบทางการศึกษา