

ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๕๗๕



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอปะนาเระ สายบุรี องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
และเทศบาลเมืองปัตตานี

ตามหนังสือจังหวัดปัตตานี ด่วนที่สุด ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ จังหวัดปัตตานีแจ้งกำหนดการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ และศูนย์สอบสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้ประกาศให้โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๘ แห่ง เป็นสนามสอบให้แก่นักเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีสถานการณ์ที่ผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้สถานศึกษาบางแห่งไม่สามารถดำเนินการสอบประเมินดังกล่าวตามวันที่กำหนดได้ จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีสนามสอบตั้งอยู่ในพื้นที่สถานการณ์ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบตามวันที่กำหนดได้ แต่ยังคงมีความประสงค์จะดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน ให้ศูนย์สอบพิจารณาเลื่อนวันประเมินได้ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ และรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบโดยเร็ว

๒. เมื่อดำเนินการสอบประเมินเสร็จสิ้นแล้วให้กำชับสถานศึกษานำผลการประเมินบันทึกในระบบ NT Access ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ดำเนินการภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒ การประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ดำเนินการภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

๓. กรณีคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดมีประกาศให้ปิดสถานศึกษา จำเป็นต้องยกเลิกการประเมินคุณภาพผู้เรียน ทุกสนามสอบ หรือบางสนามสอบ ให้ศูนย์สอบเก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบไว้ เพื่อส่งมอบให้สนามสอบใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา โดยให้ดำเนินการภายหลังจากที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศผลการประเมินแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดเป็นสนามสอบทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๕๑๘ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี www.pattani.local.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดเป็นสนามสอบทราบและถือปฏิบัติด้วย



- ☐ ผ.บ.อ.
☐ กง.บอ.
☒ กง.สอ.
☐ กง.กม.
☐ กง.กง.

กมล 15.08

ด่วนที่สุด



สทจ. ปัตตานี

รับที่ 1358
วันที่ 23 ก.พ. 2565
เวลา 15.18 น.

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๕๐๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๕๗๒ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้แจ้งการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ กำหนดสอบวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ กำหนดสอบวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ พร้อมทั้งได้ออมนัดส่งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ/สนามสอบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสอบ ค่าจัดทำข้อสอบ/กระดาษคำตอบ ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมสนามสอบก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ นั้น

เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีสถานการณ์ที่ผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้สถานศึกษาบางแห่งไม่สามารถดำเนินการสอบประเมินดังกล่าวตามวันที่กำหนดได้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

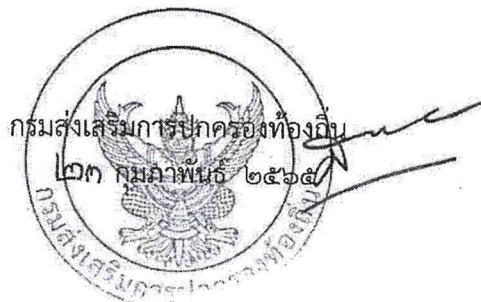
๑. กรณีสนามสอบตั้งอยู่ในพื้นที่สถานการณ์ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบตามวันที่กำหนดได้ แต่ยังคงมีความประสงค์จะดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน ให้ศูนย์สอบพิจารณาเลื่อนวันประเมินได้ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ และรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบโดยเร็ว

๒. เมื่อดำเนินการสอบประเมินเสร็จสิ้นแล้วให้กำชับสถานศึกษานำผลการประเมินบันทึกในระบบ NT Access ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ดำเนินการภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒ การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ดำเนินการภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

๓. กรณีคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดมีประกาศให้ปิดสถานศึกษา จำเป็นต้องยกเลิกการประเมินคุณภาพผู้เรียน ทุกสนามสอบ หรือบางสนามสอบ ให้ศูนย์สอบเก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบไว้ เพื่อส่งมอบให้สนามสอบใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา โดยให้ดำเนินการภายหลังจากที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศผลการประเมินแล้ว



กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๒-๓ ต่อ ๒๐๓

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๕๗๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๓๐๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางปฏิบัติการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) จำนวน ๒ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ/สนามสอบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสอบ ค่าจัดทำข้อสอบ/กระดาษคำตอบ ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมสนามสอบก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติการประเมินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือดาวน์โหลดผ่านทาง QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๓

โทรสาร ๐-๒๔๑๑-๕๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



บัญชีรายชื่อแนบท้าย

- | | |
|---------------------|------------------|
| ๑. กระปี่ | ๔๐. ยโสธร |
| ๒. กาญจนบุรี | ๔๑. ยะลา |
| ๓. กาฬสินธุ์ | ๔๒. ร้อยเอ็ด |
| ๔. กำแพงเพชร | ๔๓. ระนอง |
| ๕. ขอนแก่น | ๔๔. ระยอง |
| ๖. จันทบุรี | ๔๕. ราชบุรี |
| ๗. ฉะเชิงเทรา | ๔๖. ลำปาง |
| ๘. ชลบุรี | ๔๗. ลำพูน |
| ๙. ชัยนาท | ๔๘. เลย |
| ๑๐. ชัยภูมิ | ๔๙. ศรีสะเกษ |
| ๑๑. ชุมพร | ๕๐. สกลนคร |
| ๑๒. เชียงราย | ๕๑. สงขลา |
| ๑๓. เชียงใหม่ | ๕๒. สตูล |
| ๑๔. ตรัง | ๕๓. สมุทรปราการ |
| ๑๕. ตราด | ๕๔. สมุทรสงคราม |
| ๑๖. ตาก | ๕๕. สมุทรสาคร |
| ๑๗. นครนายก | ๕๖. สระแก้ว |
| ๑๘. นครปฐม | ๕๗. สระบุรี |
| ๑๙. นครพนม | ๕๘. สิงห์บุรี |
| ๒๐. นครราชสีมา | ๕๙. สุโขทัย |
| ๒๑. นนทบุรี | ๖๐. สุราษฎร์ธานี |
| ๒๒. นราธิวาส | ๖๑. สุรินทร์ |
| ๒๓. น่าน | ๖๒. หนองคาย |
| ๒๔. บุรีรัมย์ | ๖๓. หนองบัวลำภู |
| ๒๕. ปทุมธานี | ๖๔. อุตรธานี |
| ๒๖. ประจวบคีรีขันธ์ | ๖๕. อุตรดิตถ์ |
| ๒๗. ปัตตานี | ๖๖. อุทัยธานี |
| ๒๘. พระนครศรีอยุธยา | ๖๗. อุบลราชธานี |
| ๒๙. พะเยา | ๖๘. อำนาจเจริญ |
| ๓๐. พังงา | |
| ๓๑. พัทลุง | |
| ๓๒. พิจิตร | |
| ๓๓. พิษณุโลก | |
| ๓๔. เพชรบุรี | |
| ๓๕. เพชรบูรณ์ | |
| ๓๖. แพร่ | |
| ๓๗. ภูเก็ต | |
| ๓๘. มุกดาหาร | |
| ๓๙. แม่ฮ่องสอน | |

แนวทางปฏิบัติ
การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ลำดับ	การดำเนินการ	วันที่	รายละเอียด/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	แจ้ง อปท. ตรวจสอบและ รายงานยืนยันข้อมูลจำนวน นักเรียนที่มีความประสงค์จะ ประเมินและรายชื่อกรรมการ	๑๐ - ๑๕ ก.พ. ๖๕	๑. ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ (ตัวอย่าง แบบ RT ๑) ๒. แบบรายงานการจัดห้องสอบ/รายชื่อกรรมการ (ตัวอย่าง แบบ RT ๒)
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒.๑ ระดับศูนย์สอบ ผวจ. ลงนามแต่งตั้ง ๒.๒ ระดับสนามสอบ ประธานศูนย์สอบ ลงนาม แต่งตั้ง	๑๐ - ๑๕ ก.พ. ๖๕	การดำเนินการ ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการ ดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับศูนย์สอบ ประกอบด้วย ๑) คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ๒) คณะกรรมการฝ่ายรับ-ส่งแบบทดสอบ ๓) คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ ๔) อื่น ๆ เช่น คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี คณะกรรมการฝ่ายประสานงานฯ (ตัวอย่าง แบบ RT ๓) ๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความสามารถ ด้านการอ่านของนักเรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับสนามสอบ ประกอบด้วย ๑) ประธานสนามสอบ ๒) กรรมการคุมสอบและตรวจให้คะแนน ๓) กรรมการบันทึกคะแนน ๔) อื่น ๆ (ตัวอย่าง แบบ RT ๔)
๓	การจัดทำแบบทดสอบและ กระดาษคำตอบตามจำนวน นักเรียนและห้องสอบที่ อปท. รวบรวมตามข้อ ๑ ข้อสอบ RT ประกอบด้วย ๑) ข้อสอบอ่านรู้เรื่อง ๑๐ หน้า ๒) ข้อสอบอ่านออกเสียง - ฉบับนักเรียน ๓ หน้า - ฉบับกรรมการ ๗ หน้า	๑๕ - ๒๘ ก.พ. ๖๕	๑) แบบทดสอบ (ในระบบ NT Access) ๒) แบบบันทึกคะแนน (ในระบบ NT Access) ๓) ใบปะหน้าของแบบทดสอบการอ่านรู้เรื่อง (สีเหลือง) (ตัวอย่าง แบบ RT ๕) ๔) ใบปะหน้าของแบบทดสอบการอ่านออกเสียง (สีชมพู) (ตัวอย่าง แบบ RT ๖) ๕) ใบปะหน้าของใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบและแบบกรอกคะแนน (ตัวอย่าง แบบ RT ๗) ๖) ใบปะหน้าของแบบทดสอบชุดสำรอง (ด้านละ ๕ ชุด/ สถานศึกษา) (ตัวอย่าง แบบ RT ๘) ๗) ใบปะหน้าของเฉลยข้อสอบอ่านรู้เรื่องและอ่านออกเสียง (ตัวอย่าง แบบ RT ๙)

ลำดับ	การดำเนินการ	วันที่	รายละเอียด/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔	การบรรจุซองเอกสาร	๑๕ - ๒๗ ก.พ. ๖๕	<p>ซองที่ ๑ แบบทดสอบด้านการอ่านรู้เรื่อง (ตามจำนวนห้องสอบและจำนวนนักเรียนแต่ละห้อง) (นักเรียนตอบในแบบทดสอบไม่มีกระดาษคำตอบ)</p> <p>ซองที่ ๒ แบบทดสอบด้านการอ่านออกเสียง</p> <p>๑) ฉบับนักเรียน (ห้องสอบละ ๒ ชุด) สำหรับติดที่โต๊ะกรรมการ</p> <p>๒) ฉบับกรรมการ (เท่ากับจำนวนนักเรียน)</p> <p>ซองที่ ๓ - บัญชีลงชื่อเข้าห้องสอบ</p> <p>- แบบบันทึกคะแนน ๑</p> <p>- แบบบันทึกคะแนน ๒</p> <p>ซองที่ ๔ ชุดแบบทดสอบสำรอง</p> <p>- การอ่านรู้เรื่อง (สถานศึกษาละ ๕ ชุด)</p> <p>- การอ่านออกเสียง (ฉบับนักเรียน ๒ ชุด/ ฉบับกรรมการ ๕ ชุด)</p> <p>ซองที่ ๕ ซองเฉลยข้อสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (ห้องสอบละ ๑ - ๒ ชุด)</p>
	การจัดห้องสอบ	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๕	<p>กำหนดจำนวนผู้สอบ ห้องละ ๒๐ คน</p> <p>๒.๑ กรณีที่ห้องสุดท้ายมีผู้สอบไม่เกิน ๓ คน อาจยุบรวมห้องสอบได้</p> <p>๒.๒ กรณีเด็กพิเศษ ให้ศูนย์สอบพิจารณาแยกห้องสอบหรือสอบรวมกับเด็กปกติได้ตามเหมาะสม</p>
๖	การรายงานผล - ให้ อบท. รายงานผลและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ศูนย์สอบทราบ	ภายใน ๔ มี.ค. ๖๕	<p>๑) ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ</p> <p>๒) แบบบันทึกคะแนน</p>
๗	การเบิกค่าใช้จ่าย	<p>ให้ศูนย์สอบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดสอบให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ ให้พิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำพาหนะ คำอาหารว่าง และเครื่องดื่ม คำอาหาร คำวัสดุ คำจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดประชุม</p>	

ลำดับ	การดำเนินการ	วันที่	รายละเอียด/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<p>๒. กรณีคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ ให้พิจารณาเบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการตรวจข้อสอบได้ และในกรณีที่บุคลากรของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ และในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนเดิม ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงได้</p> <p>๓. กรณีค่าจัดทำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบ อาจพิจารณาเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ ค่าจ้างผลิตเอกสาร เช่น ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าเช่าเครื่องผลิตเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>

แนวทางปฏิบัติ
การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ลำดับ	การดำเนินการ	วันที่	รายละเอียด/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	แจ้ง อปท. ตรวจสอบและ รายงานยืนยันข้อมูลจำนวน นักเรียนที่มีความประสงค์จะ ประเมินและรายชื่อกรรมการ	๑๐ - ๑๕ ก.พ. ๖๕	๑. ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ (ตัวอย่าง แบบ NT ๑) ๒. แบบรายงานการจัดห้องสอบ/รายชื่อกรรมการ (ตัวอย่าง แบบ NT ๒)
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒.๑ ระดับศูนย์สอบ ผวจ. ลงนามแต่งตั้ง ๒.๒ ระดับสนามสอบ ประธานศูนย์สอบ ลงนาม แต่งตั้ง	๑๐ - ๑๕ ก.พ. ๖๕	การดำเนินการ ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการ ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษา ปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับศูนย์สอบ ประกอบด้วย ๑) คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ๒) คณะกรรมการฝ่ายรับ-ส่งแบบทดสอบ ๓) คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ ๔) อื่น ๆ เช่น คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน (ตัวอย่าง แบบ NT ๓) ๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับสนามสอบ ประกอบด้วย ๑) ประธานสนามสอบ ๒) กรรมการคุมสอบ ๓) กรรมการตรวจข้อสอบ (ตรวจทั้งแบบเลือกตอบและ เขียนตอบ) ๔) กรรมการบันทึกคะแนน ๕) อื่น ๆ เช่น กรรมการกลาง (ตัวอย่าง แบบ NT ๔)
๓	การจัดทำแบบทดสอบและ กระดาษคำตอบตามจำนวน นักเรียนและห้องสอบที่ อปท. รวบรวมตามข้อ ๑ ข้อสอบ NT ประกอบด้วย ๑) ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ (รวมหน้าปกคำชี้แจง ๒๒ หน้า) ๒) ข้อสอบวิชาภาษาไทย (รวมหน้าปกคำชี้แจง ๑๘ หน้า)	๑๕ ก.พ. - ๑๐ มี.ค. ๖๕	๑) แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ในระบบ NT Access) ๒) แบบบันทึกคะแนน (ในระบบ NT Access) ๓) ใบปะหน้าของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบวิชา คณิตศาสตร์ (สี่เหลี่อง) (ตัวอย่าง แบบ NT ๕) ๔) ใบปะหน้าของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบวิชา ภาษาไทย (สี่ชมพู) (ตัวอย่าง แบบ NT ๖) ๕) ใบปะหน้าของใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบและแบบบันทึกคะแนน (ตัวอย่าง แบบ RT ๗) ๖) ใบปะหน้าของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบชุดสำรอง (วิชาละ ๕ ชุด/สถานศึกษา) (ตัวอย่าง แบบ NT ๘) ๗) ใบปะหน้าของเฉลยข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ (ตัวอย่าง แบบ NT ๙) และวิชาภาษาไทย (ตัวอย่าง แบบ NT ๑๐)

ลำดับ	การดำเนินการ	วันที่	รายละเอียด/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔	การบรรจุซองเอกสาร	๑๕ ก.พ. - ๑๐ มี.ค. ๖๕	<p>ซองที่ ๑ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบวิชาคณิตศาสตร์ (ตามจำนวนห้องสอบและจำนวนนักเรียนแต่ละห้อง)</p> <p>ซองที่ ๒ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบวิชาภาษาไทย (ตามจำนวนห้องสอบและจำนวนนักเรียนแต่ละห้องสอบ)</p> <p>ซองที่ ๓ - บัญชีลงชื่อเข้าห้องสอบ - แบบบันทึกคะแนน</p> <p>ซองที่ ๔ ชุดแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง (สถานศึกษาละ ๕ ชุด/วิชา)</p> <p>ซองที่ ๕ ซองเฉลยข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์</p> <p>ซองที่ ๖ ซองเฉลยข้อสอบวิชาภาษาไทย</p>
๕	การจัดห้องสอบ	๑๔ - ๑๕ มี.ค. ๖๕	<p>กำหนดจำนวนผู้สอบ ห้องละ ๒๐ คน</p> <p>๒.๑ กรณีที่ห้องสุดท้ายมีผู้สอบไม่เกิน ๓ คน อาจยุบรวมห้องสอบได้</p> <p>๒.๒ กรณีเด็กพิเศษ ให้ศูนย์สอบพิจารณาแยกห้องสอบหรือสอบรวมกับเด็กปกติได้ตามเหมาะสม</p>
๖	การรายงานผล - ให้ อบท. รายงานผลและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ศูนย์สอบทราบ	ภายใน ๑๙ มี.ค. ๖๕	<p>๑) ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ</p> <p>๒) แบบบันทึกคะแนน</p>
๗	การเบิกค่าใช้จ่าย	<p>ให้ศูนย์สอบดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดสอบให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ ให้พิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำพาหนะ ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าวัสดุ ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดประชุม</p> <p>๒. กรณีคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบ และคณะกรรมการตรวจติดตามก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ ให้พิจารณาเบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการตรวจข้อสอบได้ และในกรณีที่บุคลากรของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนเดิม ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงได้</p> <p>๓. กรณีค่าจัดทำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเฉลยข้อสอบ อาจพิจารณาเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ ค่าจ้างผลิตเอกสาร เช่น ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าเช่าเครื่องผลิตเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวข้อง</p>	