

# คำสั่ง

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๑๔๖



ถึง อำเภอลอง สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นศูนย์สอบ และเตรียมความพร้อมในการดำเนินการสอบตามแนวทางที่กำหนด และกำหนดให้มีการทดสอบ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐

ในการนี้ สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เปิดระบบ NT Access เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งส่งรหัสผู้ใช้งานระดับศูนย์สอบ ระดับโรงเรียน และขอความร่วมมือดำเนินการแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนและยืนยันความถูกต้องในระบบ NT Access ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือและวิดีโอการใช้งานได้ที่ เว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หัวข้อ “หนังสือราชการ” รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๖๖.๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยใช้รหัสเข้าใช้งาน NT Access ของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งมาด้วยนี้ และส่งรายชื่อผู้ประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของนักเรียนระดับชาติ (National Test : NT) ให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ ทาง E-mail : [nipawan0๓@hotmail.com](mailto:nipawan0๓@hotmail.com) และ [duean.ks@hotmail.com](mailto:duean.ks@hotmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอลองแจ้งเทศบาลตำบลห้วยอ้อทราบ และดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น  
โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๒

รหัสใช้งาน NT Access ของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด	อำเภอ	ชื่อโรงเรียน	รหัสโรงเรียน	รหัสผ่าน
แพร่	ลอง	บ้านห้วยอ้อ (ห้วยอ้อพิทยาคม)	3055200801	58f6b699
แพร่	เมืองแพร่	เทศบาลวัดเหมืองแดง	3054200104	8550e22C
แพร่	เมืองแพร่	เทศบาลวัดชัยมงคล	3054200103	ee551567
แพร่	เมืองแพร่	เทศบาลวัดหัวข่วง	3054200102	2254ba0C
แพร่	เมืองแพร่	เทศบาลวัดสุวรรณนิเวศ	3054200101	5fA86A2f
แพร่	เด่นชัย	เด่นชัยวิทยา	3054100103	42661115
แพร่	ร้องกวาง	บ้านไผ่ย่อย	3054100101	4f4032ff

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด...
เลขที่ 190
วันที่ 17 มี.ค. 2560
เวลา 11.39

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางดำเนินการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)  
ปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/๒๓๖๕  
ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ  
(National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบฟอร์มรายชื่อผู้ประสานงานและสนามสอบ

จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานกับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ โดยทดสอบวัดความสามารถพื้นฐานสำคัญ ๓ ด้าน ประกอบด้วย ด้านภาษา (Literacy) ด้านคำนวณ (Numeracy) และด้านเหตุผล (Reasoning Abilities) ซึ่งถือเป็นความสามารถพื้นฐานเบื้องต้นสำคัญที่ใช้ในการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้นและยังสะท้อนไปสู่การยกระดับผลการประเมินระดับชาติ (O-NET) และนานาชาติ (PISA) ผลการประเมินที่ได้จะเป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมทุกสังกัดทั่วประเทศ สำหรับการดำเนินการสอบของนักเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้ข้อสอบกลางของสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการสอบประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพผู้เรียน (NT) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ทุกคน ซึ่งจะดำเนินการสอบประเมินผลพร้อมกันทั่วประเทศทุกสังกัด ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการสอบตามแนวทางการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำกับให้สถานศึกษาในสังกัดที่จัดการศึกษาในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ บันทึกข้อมูลและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในโปรแกรม NT Access เมื่อสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดระบบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งรหัสผ่านให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

/๓. จัดสนามสอบ...

๓. จัดสนามสอบ โดยให้รวมโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดทั้งหมด แล้วพิจารณาเลือกโรงเรียนที่มีความพร้อมและความเหมาะสมเป็นสนามสอบ (อาจมีมากกว่า ๑ สนามสอบก็ได้ หากมีความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานศูนย์สอบ และต้องคำนึงถึงความโปร่งใสยุติธรรมในการสอบ) และบันทึกลงในระบบ NT Access

๔. ส่งรายชื่อผู้ประสานงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ อีเมล รายชื่อโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ และจำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย ประธานสนามสอบ กรรมการรับ - ส่งข้อสอบ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ นักการภารโรง และกรรมการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม สำหรับกรรมการคุมสอบ และกรรมการตรวจข้อสอบแบบอัตนัย ต้องมาจากต่างโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ โดยใช้วิธีการหมุนไขว้กัน สำหรับผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ในสถานศึกษาที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่

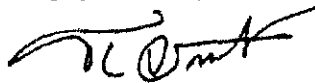
๖. จัดหาห้องมั่นคง และเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบในห้องมั่นคงหรือห้องที่ปิดมิดชิด โดยมีผู้ที่คอยดูแลตลอดเวลาก่อนส่งมอบให้ตัวแทนสนามสอบนำกล่องบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบไปให้สนามสอบในตอนเช้าของวันสอบ

๗. ขอความร่วมมือจังหวัดให้ดำเนินการสอบ (National Test : NT) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐาน โปร่งใส และให้บุคลากรประจำสนามสอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนและหลังวันสอบ

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะโอนจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบประเมินผลให้จังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางรณมา อังนอร์โทวิท)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๐๒ , ๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘

รายชื่อผู้ประสานงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
การจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของนักเรียนระดับชาติ (National Test : NT)  
จังหวัด.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	E-mail

หมายเหตุ ให้ส่งเอกสารทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9022-3 ต่อ 218 หรือทาง E-mail :  
nipawan03@hotmail.com ภายในวันที่ 15 มกราคม 2560

รายชื่อผู้ประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของนักเรียนระดับชาติ (National Test : NT)

จังหวัด.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องสอบ	E-mail
	ระดับ อปท.	(อบจ./เทศบาล/อบต.)				
1				-	-	
2				-	-	
3				-	-	
	โรงเรียนที่เป็นสนามสอบ	(โรงเรียนที่เป็นสนามสอบ)				
1						
2						
3						

หมายเหตุ ให้ส่งเอกสารทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9022-3 ต่อ 218 หรือทาง E-mail : nipawan03@hotmail.com ภายในวันที่ 20 มกราคม 2560

แนวทางการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2559

ในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานกับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ทุกคนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยวัดความสามารถพื้นฐานสำคัญ ๓ ด้าน คือ ด้านภาษา (Literacy) ด้านคำนวณ (Numeracy) และด้านเหตุผล (Reasoning Abilities) ผลการประเมินที่ได้จะเป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวม เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์แผนการศึกษาของชาติระดับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระดับกลุ่มจังหวัดการศึกษาท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระดับสถานศึกษา

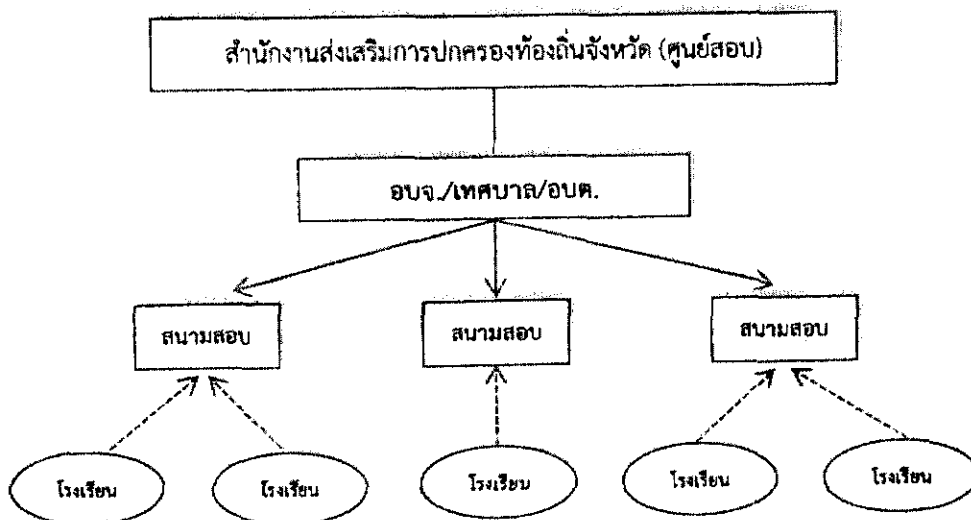
สำหรับในปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีหน่วยงานจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ให้กับผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ทุกคนในโรงเรียนจากทุกสังกัดประกอบด้วย

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๔. กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๕. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖. สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร
๗. สำนักงานศึกษาเมืองพัทยา

กลุ่มเป้าหมาย

ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดจัดสอบให้กับผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ทุกคนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล/อบต.)

โครงสร้างการบริหารการจัดสอบ



## การบริหารจัดการสอบความสามารถพื้นฐานของนักเรียนระดับชาติ

### การจัดสนามสอบ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (ศูนย์สอบ) จัดสนามสอบ โดยรวมโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด แล้วศูนย์สอบพิจารณาเลือกโรงเรียนที่มีความพร้อมและความเหมาะสมเป็นสนามสอบ หรืออาจมีมากกว่า ๑ สนามสอบก็ได้ หากมีความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานศูนย์สอบและต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ และให้ศูนย์สอบบันทึกลงในระบบ NT Access เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปิดระบบ

### การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ

ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย ประธานสนามสอบ กรรมการรับ - ส่งข้อสอบ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ นักการภารโรง และกรรมการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมสำหรับกรรมการคุมสอบ และกรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ต้องมาจากต่างโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ โดยใช้วิธีการหมุนเวียนกัน สำหรับผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ในสถานศึกษาที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่

### การรับ-ส่งกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

๑. เมื่อศูนย์สอบได้รับกล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากสำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ศูนย์สอบต้องจัดหาห้องมั่นคง และเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบในห้องมั่นคงหรือห้องที่ปิดมิดชิด มีผู้ที่คอยดูแลตลอดเวลาจนส่งมอบให้ตัวแทนสนามสอบ นำกล่องบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบไปให้สนามสอบในตอนเช้าของวันสอบ**

๒. หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่รับ - ส่งกระดาษคำตอบระดับสนามสอบเป็นผู้รับผิดชอบนำซองกระดาษคำตอบส่งมอบให้ศูนย์สอบ สำหรับข้อสอบให้เก็บไว้ที่สนามสอบเพื่อให้โรงเรียนนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนานักเรียนต่อไป

๓. ให้ศูนย์สอบตรวจสอบความเรียบร้อยของซองกระดาษคำตอบ บรรจุลงกล่อง พร้อมส่งมอบให้สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดรถนำส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งรับกระดาษคำตอบกลับ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

### กล่องบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

กล่องบรรจุแบบทดสอบต้องปิดแน่นหนาและปิดทับด้วยเทปกาวเฉพาะของสำนักทดสอบทางการศึกษา อนุญาตให้หัวหน้าสนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบได้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนถึงเวลาสอบต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ

### การติดตามการบริหารการทดสอบ

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมมือกับศูนย์สอบในการติดตามการบริหารการทดสอบตามมาตรฐานการทดสอบ โดยคณะกรรมการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะสุ่มตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบ และหลังวันสอบ

- ศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบในช่วงก่อนและหลังวันสอบ

/การรับแจ้ง...



การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนความโปร่งใสในการสอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เปิดช่องทางการรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนในความโปร่งใสในการสอบสำหรับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๔๑๙๐๒๒-๓ ต่อ ๒๐๒-๒๐๘, ๒๑๕

- E-mail : [dla0893\\_2@dla.go.th](mailto:dla0893_2@dla.go.th)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอให้บุคลากรประจำสนามสอบทุกท่านปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

กำหนดการบริหารจัดการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (NT)  
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙  
 โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้แก่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ทำหน้าที่	๑๖ พ.ย. ๕๙	สถ.
๒	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้แก่ศึกษานิเทศก์หรือผู้ทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์ จำนวน ๒ รุ่น	๑๗ - ๑๘ พ.ย. ๕๙ ๒๘ - ๒๙ พ.ย. ๕๙	สถ.
๓	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้แก่สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗ รุ่น	๗ ธ.ค. - ๒ ก.พ. ๕๙	สถ.
๔	แจ้งส่งรหัสผ่านของศูนย์สอบและสถานศึกษาในการกรอกข้อมูลนักเรียนผ่านระบบ NT Access	ธ.ค. ๕๙	สถ.
๕	สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลนักเรียนผ่านระบบ NT Access	ภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๐	สถานศึกษา
๖	ศูนย์สอบติดตามผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนผ่านระบบ NT Access	๑๐ - ๓๑ ม.ค. ๖๐	สถจ.
๗	ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบระดับศูนย์สอบและสนามสอบ	ม.ค. ๖๐	สถจ.
๘	ศูนย์สอบประชุมชี้แจงคณะกรรมการจัดการสอบระดับศูนย์สอบ และสนามสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการสอบ	ม.ค. ๖๐	สถจ.
๙	ศูนย์สอบกำหนดสนามสอบและจำนวนห้องสอบ และบันทึกข้อมูลส่งให้ สถ. และบันทึกในระบบ NT Access เมื่อ สพฐ. เปิดระบบ	ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๐	สถจ.
๑๐	ศูนย์สอบรับข้อสอบและกระดาษคำตอบจาก สพฐ. และเก็บรักษาในห้องมั่นคง หรือห้องที่ปิดมิดชิดมีผู้ดูแลตลอดเวลา	๑ - ๖ มี.ค. ๖๐	สถจ.
๑๑	ศูนย์สอบดำเนินการจัดสอบ	๘ มี.ค. ๖๐	สถจ.
๑๒	สนามสอบตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ	๘ - ๙ มี.ค. ๖๐	สนามสอบ
๑๓	สถ. และศูนย์สอบตรวจเยี่ยมสนามสอบ	๗ - ๙ มี.ค. ๖๐	สถ./ศูนย์สอบ
๑๔	ศูนย์สอบส่งกระดาษคำตอบให้ สพฐ.	๑๑ - ๑๕ มี.ค. ๖๐	สพฐ./ศูนย์สอบ
๑๕	สพฐ. เผยแพร่ข้อสอบและเฉลย/แนวคำตอบ	๑๖ มี.ค. ๖๐	สพฐ./ศูนย์สอบ
๑๖	ประกาศผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานระดับชาติ	๒๔ เม.ย. ๖๐	สพฐ.
๑๗	สรุปและรายงานผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติต่อสาธารณชน	พ.ค. ๖๐	สพฐ.

(ร่าง) สำหรับ

## (ร่าง) สำหรับศูนย์สอบสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คำสั่งจังหวัด.....

ที่...../๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ

(National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระดับศูนย์สอบ

.....

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการดำเนินการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบในระดับศูนย์สอบมีประสิทธิภาพ มีความเป็นมาตรฐานเชื่อถือได้ จังหวัด..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระดับศูนย์สอบ ดังต่อไปนี้

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. ท้องถิ่นจังหวัด  | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา/ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา<br>ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองประธานคณะกรรมการประสานงาน<br>วิชาการการจัดการศึกษาท้องถิ่น ระดับจังหวัด | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงาน<br>ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกคน   | กรรมการ                    |
| ๔. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด   | กรรมการ                    |
| ๕. ผู้แทนนายกเทศมนตรีนคร/เมือง/ตำบล (ตามความเหมาะสม)  | กรรมการ                    |
| ๖. ผู้แทนนายกองค้การบริหารส่วนตำบล (ตามความเหมาะสม)   | กรรมการ                    |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา (ตามความเหมาะสม)  | กรรมการ                    |
| ๘. ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา (ตามความเหมาะสม)  | กรรมการ                    |
| ๙. ผู้แทนศึกษานิเทศก์ (ตามความเหมาะสม)  | กรรมการ                    |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. ศึกษานิเทศก์ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการ<br>ประสานงานวิชาการการจัดการศึกษาท้องถิ่น ระดับจังหวัด  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. ข้าราชการในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการอำนวยการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของศูนย์สอบให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ กำหนด
๒. ให้คำแนะนำ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ
๓. ตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ที่เป็นเรื่องเร่งด่วนของศูนย์สอบ

/๔. แต่งตั้ง...

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ เช่น คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน คณะกรรมการการรับส่งแบบทดสอบ คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ คณะกรรมการประจำสนามสอบ หรือคณะทำงานเฉพาะเรื่อง ตามความจำเป็นและเห็นควร เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นาย.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

## การบริหารการจัดสอบระดับศูนย์สอบ

### ภารกิจระดับศูนย์สอบ

ศูนย์สอบมีภาระหน้าที่และบทบาทสำคัญที่สุดในการบริหารการสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารการทดสอบ เพื่อให้การดำเนินงานการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน ควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. สืบหาข้อมูลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ทุกคน ทุกโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในศูนย์สอบ
๒. จัดทำแผนการประเมินของศูนย์สอบให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินของส่วนกลางและสามารถปฏิบัติได้จริงตามบริบทของแต่ละศูนย์สอบ
๓. ประสานงานกับสำนักทดสอบทางการศึกษา ดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการบริหารการทดสอบ
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการระดับศูนย์สอบ
๕. กำกับ และติดตามให้โรงเรียนในความรับผิดชอบของศูนย์สอบ ดำเนินการส่งข้อมูลโรงเรียน และรายชื่อนักเรียน ในระบบ NT Access ให้ครบถ้วนและถูกต้อง
๖. กำหนดสนามสอบ จัดสนามสอบ โดยรวมโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด แล้วศูนย์สอบพิจารณาเลือกโรงเรียนหนึ่งโรงเรียนใดที่มีความพร้อมและความเหมาะสมเป็นสนามสอบหรืออาจมีมากกว่า ๑ สนามสอบก็ได้ หากมีความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานศูนย์สอบและต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ และให้บันทึกลงในระบบ NT Access เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปิดระบบ
๗. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ซึ่งประกอบด้วย ประธานสนามสอบ กรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ นักการภารโรง และกรรมการ ๆ ตามความเหมาะสม
๘. ประชุมคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติในการบริหารการทดสอบ
๙. รับข้อสอบจากสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมนำข้อสอบไปเก็บไว้ในห้องมั่นคง หรือห้องที่ปิดมิดชิด ปลอดภัย จัดให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบตลอดเวลา *ก่อนส่งให้สนามสอบในตอนเช้าของวันสอบ*
๑๐. จัดส่งข้อสอบไปยังสนามสอบ
๑๑. ควบคุม กำกับให้การดำเนินการจัดสอบของศูนย์สอบ และสนามสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๑๒. แก้ปัญหาในการดำเนินการจัดสอบของศูนย์สอบ และสนามสอบ
๑๓. รับกระดาษคำตอบจากสนามสอบ และส่งไปยังสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๔. เพิ่มข้อมูลเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษทั้งหมดของศูนย์สอบ ในระบบ NT Access
๑๕. สรุปและรายงานผลการทดสอบต่อสาธารณชน

### คณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

๑. ประธานศูนย์สอบ คือ ท้องถิ่นจังหวัด
๒. คณะกรรมการดำเนินการทดสอบ
๓. คณะกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และอุปกรณ์การสอบ
๔. คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ

## บทบาทของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ

### ประธานศูนย์สอบ

๑. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยบริหารการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบ
๒. แต่งตั้งคณะทำงานระดับศูนย์สอบ และคณะทำงานระดับสนามสอบ
๓. ควบคุม กำกับ ติดตามให้การดำเนินการบริหารการจัดการจัดสอบ ระดับศูนย์สอบและสนามสอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ ติดตามกรณีที่เกิดปัญหาในการบริหารการจัดการจัดสอบทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ

### คณะกรรมการดำเนินการทดสอบ

๑. ประสานงานการจัดการจัดสอบในด้านต่าง ๆ ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ศูนย์สอบ และสนามสอบ
๒. กำกับ และติดตาม ให้สถานศึกษาส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสอบในระบบ NT Access ให้ครบถ้วน และถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนเข้าสอบ รายสถานศึกษา
๔. ดำเนินการจัดสนามสอบในระบบ NT Access
๕. เพิ่มข้อมูลผู้เข้าสอบกรณีพิเศษทั้งหมดของศูนย์สอบ ในระบบ NT Access ก่อนส่งกระดาษคำตอบให้สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ดูแลและประสานงานเรื่องการนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสอบ รายสถานศึกษา
๗. จัดหาคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ
๘. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานชุดต่าง ๆ ในระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ
๙. เตรียมจัดการประชุมชี้แจงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบทั้งระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

### ๑๐. บริหารการจัดการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๑. ประสานงานเรื่องการรับแบบทดสอบจากสำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามวันและเวลาที่กำหนด
๑๒. หลังเสร็จสิ้นการสอบประสานงานกับสนามสอบเรื่องการรับกระดาษคำตอบจากสนามสอบ
๑๓. ประสานงานเรื่องการส่งกล่องกระดาษคำตอบ ให้สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๔. จัดทำรายงานผลการทดสอบ ระดับศูนย์สอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

### คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และอุปกรณ์การสอบ

๑. จัดเตรียมห้องมั่นคงหรือสถานที่ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บแบบทดสอบกระดาษคำตอบก่อนที่จะส่งมอบให้กับสนามสอบ
๒. ดูแล รักษาและควบคุมแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่เก็บรักษาไว้ที่ศูนย์สอบ
๓. ควบคุม ดูแล กำกับการขนส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบ ไปยังสนามสอบ

### คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ

- มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และตรวจเยี่ยม การดำเนินการจัดสอบของคณะกรรมการระดับสนามสอบ ในระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดสอบและมาตรฐานการทดสอบ

## การบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบ

### ภารกิจระดับสนามสอบ

#### ก่อนการสอบ

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการสอบอย่างเคร่งครัด
๒. เสนอชื่อคณะกรรมการระดับสนามสอบ ให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้ง
๓. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ ติดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ
๔. ประสานกับศูนย์สอบในกรณีที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ เพื่อให้ศูนย์สอบได้เพิ่มข้อมูลผู้เข้าสอบ

### ในระบบ NT Access

#### ระหว่างการสอบ

๑. ดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและเป็นไปตามแนวทางการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ตรวจสอบจำนวนกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบ และนำส่งศูนย์สอบให้ครบถ้วน เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ

#### หลังการสอบ

๑. เก็บรักษาแบบทดสอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้หน้าของแบบทดสอบ เมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้สนามสอบมอบแบบทดสอบให้กับโรงเรียนเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๒. ประสานงานกับศูนย์สอบในการสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบให้ศูนย์สอบเก็บรักษาไว้ เพื่อนำส่งสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

### คณะกรรมการระดับสนามสอบ

๑. ประธานสนามสอบ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ หรือผู้ที่ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม

๒. กรรมการคุมสอบ ต้องมาจากต่างโรงเรียน อัตรา ๒ คน : ๑ ห้องสอบ

๓. กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ เป็นครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาคำนวณ และเหตุผล อัตรา ๒ คน : นักเรียน ๓๕ คน

๔. นักการภารโรง เป็นนักการภารโรงของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ หรือโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย

๕. กรรมการอื่น ๆ ประธานศูนย์สอบสามารถพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

### คุณสมบัติของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

๑. กรรมการคุมสอบ เป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือครูผู้สอนหรือพนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้าง

๒. กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ เป็นครูผู้สอนชั้น ป.๓ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือครูผู้สอน หรือพนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้าง ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษา คำนวณ และเหตุผล

๓. มีความรับผิดชอบ

๔. ตรงต่อเวลา

๕. เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบฯ อย่างเคร่งครัด

## บทบาทของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

### ประธานสนามสอบ

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามแนวทางการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
  ๒. ประสานงานกับศูนย์สอบเสนอรายชื่อคณะกรรมการระดับสนามสอบ เพื่อให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งอนุมัติ
  ๓. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการคุมสอบ
  ๔. เตรียมความพร้อมสถานที่สอบ กำกับการจัดห้องสอบ ตัดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่น ๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ
  ๕. รับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างศูนย์สอบ และสนามสอบ
  ๖. เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ
  ๗. ให้ประธานสนามสอบอนุมัติ ในกรณีที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ในที่นี้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ที่ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ นักเรียนจะเข้าสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสนามสอบ โดยใช้กระดาษคำตอบสำรองและบันทึกข้อมูลนักเรียนลงในแบบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษแล้วทำบันทึกรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
  ๘. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นตามแนวทางจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)
  ๙. ส่งพักรับปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
  ๑๐. เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบและนำส่งศูนย์สอบให้ครบถ้วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ ให้ประธานสนามสอบดำเนินการส่งมอบของกระดาษคำตอบที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้วให้ศูนย์สอบ
  ๑๑. ประสานงานกับศูนย์สอบในการสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบนำส่งศูนย์สอบต่อไป
- ### กรรมการคุมสอบ
๑. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามแนวทางจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)
  ๒. การดำเนินการคุมสอบ ขอให้ยึดตามแนวทางปฏิบัติตามแนวทางการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
  ๓. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติมิระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ
  ๔. รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ
  ๕. รักษาความลับของแบบทดสอบ ด้วยการไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่นดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่



๖. ตรวจสอบกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน
๗. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยถูกต้อง (กรณีเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษ)
๘. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบของผู้เข้าสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งประธานสนามสอบทันที หลังเสร็จสิ้นการสอบในภาคเช้า (หลังสอบวิชาความสามารถด้านคำนวณ) และภาคบ่าย (หลังสอบวิชาความสามารถด้านเหตุผล)

#### กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ

๑. รับกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบจากกรรมการคุมสอบ เมื่อสอบเสร็จในแต่ละวิชา
  ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียน
  ๓. ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์
  ๔. ระบายคะแนนในกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ
  ๕. เก็บรวบรวมกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบส่งคืนประธานสนามสอบ
- #### นักการภารโรง
๑. อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคุมสอบโดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ
  ๒. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย
  ๓. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

#### สิ่งที่ส่งไปยังสนามสอบ มีดังนี้

๑. **ข้อสอบ** ข้อสอบจะมีกระดาษแบบแฉะง่าย (ป้องกันการแกะข้อสอบก่อนทำการสอบ)
  ๒. **กระดาษคำตอบ** กระดาษคำตอบประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ
    - ข้อมูลนักเรียน จะพิมพ์เรียบร้อยมาจากโรงพิมพ์
    - ข้อสอบเลือกตอบ นักเรียนเป็นผู้ระบาย
    - ข้อสอบเขียนตอบ ครูผู้ตรวจข้อสอบ เป็นผู้ระบาย ผู้ตรวจ ๒ คน ตรวจข้อสอบเด็ก ๑ คน (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ)
- กระดาษคำตอบภาคเช้า วิชาความสามารถด้านภาษาและวิชาความสามารถด้านคำนวณ **สีเขียว**  
 กระดาษคำตอบภาคบ่าย วิชาความสามารถด้านเหตุผล **สีม่วง**  
 กระดาษคำตอบสำรอง **สีเหลือง**
๓. **คู่มือการจัดสอบ** สนามสอบละ ๑ เล่ม

#### ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

- ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ที่ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ นักเรียนจะเข้าสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสนามสอบแล้ว กรรมการระดับสนามสอบต้องปฏิบัติดังนี้
๑. ให้เข้าสอบในห้องสอบสุดท้ายโดยนั่งต่อจากเลขที่นั่งสอบสุดท้ายของสถานศึกษาที่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
  ๒. ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษใช้แบบทดสอบ พร้อมกระดาษคำตอบสำรองในการสอบ สำหรับเลขที่นั่งสอบให้ใช้เลขที่นั่งสอบต่อจากเลขที่สุดท้ายของสถานศึกษาตนเอง
  ๓. ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษลงชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบต่อจากนักเรียนคนสุดท้ายของสถานศึกษาตนเอง

๔. เมื่อเสร็จสิ้นการสอบให้เก็บกระดาษคำตอบของผู้สอบกรณีพิเศษไว้ในซองกระดาษคำตอบต่อนักเรียนคนสุดท้ายของสถานศึกษาของตนเอง

๕. กรณีที่กระดาษคำตอบชำรุดให้ระบายลงในช่องยกเลิกกระดาษคำตอบแล้วใช้กระดาษสำรอง โดยระบายละเอียดของผู้เข้าสอบตามกระดาษคำตอบเดิม

๖. ข้อสอบให้เก็บไว้ในสนามสอบ

#### การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ

๑. ให้คณะกรรมการทั้ง ๒ คน ตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบของนักเรียนทุกข้อและทุกคนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. นำคะแนนของคณะกรรมการแต่ละคนมาหาข้อสรุป (ตัดสินใจร่วมกัน/ฉันทามติ) เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงของคะแนนประเมินของนักเรียนแต่ละคน

๓. นำคะแนนที่ได้จากข้อ ๒ มาระบายลงในกระดาษคำตอบนักเรียนในส่วนของกรรมการระบายคะแนนในตอนท้ายของกระดาษคำตอบเลือกตอบ

๔. ให้ฉีกกระดาษคำตอบเขียนตอบตามรอยฉีก แล้วเก็บใส่ซองเพื่อส่งกลับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### การบรรจุซองกระดาษคำตอบ

สนามสอบบรรจุซองกระดาษคำตอบใส่กล่อง (กล่องสำหรับบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. กล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบ กล่องสำหรับบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ใบปะหน้ากล่องกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สนามสอบต้องนำมาติดให้ถูกต้อง และระบุจำนวนของกระดาษคำตอบที่บรรจุอยู่ในกล่องให้ถูกต้อง

๓. ประธานสนามสอบนำกล่องสำหรับบรรจุซองกระดาษคำตอบที่ปิดผนึกเป็นที่เรียบร้อยแล้วส่งศูนย์สอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ห้ามทิ้งกล่องสำหรับบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ที่สนามสอบ

๔. สนามสอบต้องกรอกข้อมูลบนใบปะหน้ากล่องให้ครบถ้วน และให้ประธานสนามสอบลงนามให้เรียบร้อย พร้อมทั้งส่งมอบให้กับศูนย์สอบตรวจดูความเรียบร้อยของกล่องและลงนามที่ใบปะหน้ากล่อง

#### การจัดห้องสอบ

ศูนย์สอบต้องกำหนดสนามสอบ โดยระบุจำนวนห้องสอบ และรายละเอียดข้อมูลห้องสอบผ่านระบบ NT Access ภายในเวลาที่สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ใช้จำนวนผู้เข้าสอบ ๓๕ คน ต่อห้อง ยกเว้นห้องสุดท้ายของสนามสอบสามารถจัดห้องสอบได้ไม่เกิน ๔๐ คน

## ตารางกำหนดการบริหารจัดการสอบ ห้องสอบ

ระยะเวลา	การปฏิบัติ
ก่อนถึงเวลาสอบ ๑๕ นาที	ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบตรวจบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอย่างอื่นที่แสดงตัวตนของนักเรียน รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
ก่อนถึงเวลาสอบ ๑๐ นาที	๑. ให้ผู้เข้าสอบ ๒ คน ตรวจซองแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อยของแบบทดสอบ ๒. แจกกระดาษคำตอบให้ผู้เข้าสอบตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามาก ๓. แจ้งให้ผู้สอบตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบเป็นของตนเอง
ก่อนถึงเวลาสอบ ๕ นาที	แจกแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามาก
เมื่อถึงเวลาสอบ	ประกาศให้ผู้เข้าสอบลงนามใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ
ระหว่างการสอบ	ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริตหรือกระทำผิดระเบียบระหว่างการสอบ
เมื่อเวลาสอบผ่านไป ๓๐ นาที	ให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ
ก่อนหมดเวลาสอบ ๕ นาที	ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบและระบายคำตอบ
เมื่อหมดเวลาสอบ	๑. ประกาศหมดเวลา ๒. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดการสอบ ๓. ตรวจสอบการลงชื่อ - สกุล และเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบ และตรวจดูการลงลายมือชื่อบนหัวกระดาษ ๔. เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้าซอง เพื่อนำส่งประธานสนามสอบ
หลังจากหมดเวลาสอบแต่ละวิชา ๓๐ นาที	กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ดำเนินการตรวจข้อสอบตามเกณฑ์ของสำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หลังจากตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบวิชาสุดท้าย	กรรมการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ระบายคะแนนลงในกระดาษคำตอบนักเรียน ในส่วนของกรรมการระบายคะแนนในตอนท้ายของกระดาษคำตอบ

## ตารางสอบและข้อปฏิบัติของผู้สอบ

ตารางสอบการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ

การทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ กำหนดสอบในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามตารางสอบ ดังนี้

วันสอบ	เวลา	วิชา	เวลาสอบ
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๔	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ความสามารถด้านภาษา	๖๐ นาที
	พัก ๓๐ นาที		
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความสามารถด้านคำนวณ	๕๐ นาที
	๖๐ นาที		
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	ความสามารถด้านเหตุผล	๖๐ นาที

\*\*\* ประกาศผลการสอบวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐

### ข้อปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบ

#### ระเบียบการเข้าห้องสอบ

๑. นักเรียนต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนในการเข้าห้องสอบ หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปหรือหลักฐานอย่างอื่นที่สามารถใช้แสดงตัวตนของนักเรียน
๒. นักเรียนมาสายเกิน ๑๕ นาที ไม่มีสิทธิสอบในวิชานั้น (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้สอบ พ.ศ. ๒๕๕๔)
๓. ให้นักเรียนนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลา
๔. ห้ามนักเรียนนำตำรา เอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ
๕. อนุญาต ให้นักเรียนนำนาฬิกาเข้าห้องสอบเฉพาะนาฬิกาธรรมดาที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ และอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ
  ๑. ดินสอดำ 2B ใช้สำหรับระบายคำตอบ
  ๒. ยางลบ
  ๓. กบเหลาดินสอ