



สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
National Institute of Educational Testing Service (Public Organization)

คู่มือการจัดสอบทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐาน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

O-NET

ปีการศึกษา
2563



สำหรับกรรมการคุมสอบ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สอบวันที่ 13 มีนาคม 2564

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สอบวันที่ 13-14 มีนาคม 2564



การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน กรณีความไม่โปร่งใสในการสอบ

การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการสอบ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการดำเนินการจัดสอบในลักษณะศูนย์สอบสีม่วงและสนามสอบสีม่วง ก่อนประกาศผลการสอบ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาคะแนนสอบของแต่ละโรงเรียนและสนามสอบ

หากพบความผิดปกติตามหลักวิชาการวัดและประเมินผล สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาเป็นราย ๆ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง ได้แก่



 call center 0-2217-3800

 testing@niets.or.th

 จดหมาย

 สายตรงผู้บริหาร

สทศ. จะพิจารณาเรื่องราวร้องเรียนที่มีแหล่งข้อมูลและรายละเอียดครบถ้วน ทุกข้อมูลที่ส่งมาจะเป็นความลับ



สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา และให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษา และทดสอบทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติและระดับนานาชาติ

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้น ป.6 และชั้น ม.3 ปีการศึกษา 2563 สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และเป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้จัดทำคู่มือการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) สำหรับกรรมการคุมสอบ เพื่อใช้ในการประชุมชี้แจงบุคลากรระดับสนามสอบและให้ผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติในทุกขั้นตอน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ซึ่งจะช่วยให้การจัดการทดสอบบรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้กรรมการคุมสอบทุกคน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามที่กำหนด สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่าน ในความร่วมมือไว้ ณ ที่นี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริดา บุรชาติ

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

1. มาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ	1
- แนวปฏิบัติเพื่อความโปร่งใสในการจัดสอบ O-NET ปีการศึกษา 2563	2
2. การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้น ป.6 และ ชั้น ม.3 ปีการศึกษา 2563	4
- วัตถุประสงค์ของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)	4
- คณะกรรมการระดับสนามสอบ	5
3. แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ปีการศึกษา 2563	6
4. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ	8
1. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ	8
2. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ และกรณีที่กระดาษคำตอบ แบบลงข้อมูลชำรุดหรือฉีกขาดสอบ	18
3. การเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบจากผู้เข้าสอบ และการตรวจนับ ตรวจสอบก่อนบรรจุกระดาษคำตอบ แบบทดสอบใส่ซอง	20
4. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ สำหรับการสอบ รหัสวิชา 61 ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	23
5. การเก็บกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบ สำหรับการสอบ รหัสวิชา 61 ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	25
5. แนวปฏิบัติและขั้นตอนเกี่ยวกับการบริหารการจัดสอบในประเด็นต่างๆ	29
1. การปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	29
2. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน	31
3. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ	32
4. ข้อปฏิบัติและระเบียบการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2563	34
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ	36

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2563 สหศ. กำหนดสอบระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สอบวันที่ 13 มีนาคม 2564 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สอบวันที่ 13-14 มีนาคม 2564 แบ่งเป็นสนามสอบชั้น ป.6 จำนวน 4,601 แห่ง และสนามสอบชั้น ม.3 จำนวน 4,466 แห่ง ที่ดำเนินการจัดสอบพร้อมกันทั่วประเทศ

การดำเนินการจัดสอบในแต่ละสนามสอบนั้น จะต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้การบริหารจัดการของศูนย์สอบ และยึดตามระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557 รวมทั้งการดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดสอบฉบับนี้ หากสนามสอบ ไม่ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กำหนดอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อผู้เข้าสอบและมาตรฐาน ในการบริหารการจัดสอบระดับประเทศ และขอความร่วมมือจากกรรมการคุมสอบ งดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือรบกวนการสอบของผู้เข้าสอบ

ข้อเน้นย้ำของกรรมการคุมสอบ

1. การตรวจหลักฐาน ขอให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรนักเรียน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบก่อน อนุญาตให้เข้าห้องสอบ โดยเฉพาะโทรศัพท์มือถือห้ามนำเข้าห้องสอบ หากมีการตรวจพบ จะไม่ประกาศผลสอบ
2. ผู้มีสิทธิ์สอบ ที่ สหศ. ประกาศรายชื่อในวันที่ 5 มกราคม 2564 จะมีข้อมูล ในเอกสารจัดสอบและกระดาษคำตอบแบบลงข้อมูล ทั้งนี้ในแต่ละห้องสอบอาจมีรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบที่เหมือนกัน กรรมการคุมสอบต้องตรวจสอบที่นามสกุลควบคู่กับการ ตรวจสอบรายชื่อ เพื่อป้องกันการนั่งสอบผิดที่
3. กรรมการคุมสอบ ต้องกำกับให้ผู้เข้าสอบนั่งสอบให้ถูกต้องตามลำดับ ที่นั่งสอบที่ สหศ. ประกาศ การแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้เรียง ลำดับตาม เลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U

4. กำกับให้ผู้เข้าสอบบรรยายหัตถ์ชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับบนกระดาษคำตอบ ให้ถูกต้อง ชองแบบทดสอบแต่ละห้องสอบ แบบทดสอบอาจไม่ได้ขึ้นต้นด้วยหัตถ์ชุดข้อสอบ 100 เสมอไป

5. ในการสอบแต่ละวิชา ผู้เข้าสอบอาจไม่ได้หัตถ์ชุดข้อสอบเดียวกันทุกวิชา ให้กรรมการคุมสอบเน้นย้ำผู้เข้าสอบบรรยายหัตถ์ชุดข้อสอบที่ตนเองใช้ในการสอบ ให้ถูกต้อง

6. กรณีที่ผู้เข้าสอบแจ้งกรรมการคุมสอบว่า ชื่อ-สกุล หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชน **สะกดผิด** ให้ผู้เข้าสอบใช้กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูลนั้นในการสอบ ส่วนข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้ผู้เข้าสอบเขียนใบคำร้องขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) แบบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นๆ ยื่นที่สนามสอบในวันสอบ

7. การตรวจนับกระดาษคำตอบ ขอให้กรรมการคุมสอบตรวจนับกระดาษคำตอบเทียบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) เพื่อป้องกันกระดาษคำตอบสูญหาย

8. เมื่อตรวจนับกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว กรรมการคุมสอบห้ามปิดผนึกของกระดาษคำตอบ ต้องนำส่งให้กรรมการกลางตรวจนับอีกครั้ง

การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน เรื่องความไม่โปร่งใสในการสอบ สทศ.เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีพบในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง คือ สายตรงผู้บริหาร จดหมาย E-mail: testing@niets.or.th และ call center 0-2217-3800

การประกาศผลสอบ สถาบันทดสอบฯ กำหนดการประกาศคะแนนผู้เข้าสอบผ่านเว็บไซต์ สทศ. www.niets.or.th โดยเข้าเมนูประกาศผลสอบ O-NET

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ประกาศผลสอบในวันที่ 21 เมษายน 2564

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประกาศผลสอบในวันที่ 22 เมษายน 2564

- การประกาศคะแนนสอบสามารถดูได้ทั้งในระดับโรงเรียน (โรงเรียนใช้ Username และ Password) และระดับรายบุคคล (นักเรียนใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน)



สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จัดทำมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการทดสอบ การจัดระบบวิธีการทดสอบ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบการพัฒนา เครื่องมือวัดและประเมินผล การรายงานผล และการนำผลไปใช้ มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ จึงจำเป็นต้อง กำหนดมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ขึ้นโดยมีคณะกรรมการยกร่างการกำหนด มาตรฐานการทดสอบทางการศึกษา ทำหน้าที่ กำหนดขอบเขต และรายละเอียดของมาตรฐาน แต่ละด้าน เพื่อให้ครอบคลุมโครงสร้างและการทำงานของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้ โดยมาตรฐานที่ได้มีการจัดทำขึ้น ประกอบด้วยมาตรฐาน 5 ด้าน ได้แก่



1. มาตรฐานการบริหารการทดสอบ

เป็นมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพว่า ระบบการบริหารการทดสอบมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริง มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

2. มาตรฐานบุคลากรด้านการทดสอบ

เป็นมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ มีคุณภาพ คุณสมบัติน และหน้าที่ที่เทียบตามมาตรฐานสากล

3. มาตรฐานการพัฒนาแบบทดสอบ

เป็นมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพว่า แบบทดสอบที่ใช้ในการวัดและประเมิน มีการพัฒนาอย่างมีระบบ มีขั้นตอนการดำเนินการที่เป็นมาตรฐานเชื่อถือได้ มีสารสนเทศเชิงประจักษ์ และเป็นแบบทดสอบที่มีคุณภาพด้านความตรง ความเที่ยง และมีความยุติธรรม

4. มาตรฐานการพิมพ์ การรับ/ส่ง การตรวจ และการประมวลผล

เป็นมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพว่า ระบบการพิมพ์แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ มีการควบคุมและกำกับการทำงานอย่างมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐานด้านความปลอดภัยและมีการเก็บรักษาความลับอย่างรัดกุม มีกระบวนการตรวจให้คะแนนที่ถูกต้อง มีระบบชัดเจนและสามารถตรวจสอบความผิดพลาดได้ และมีการรายงานผลด้วยคะแนนที่มีความหมาย และมีการแปลคะแนนอย่างเหมาะสม เทียบเคียงกับผลการทดสอบแต่ละครั้ง/ปี

5. มาตรฐานการรายงานผล และการนำผลไปใช้

เป็นมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพว่าการรายงานผลและการนำผลไปใช้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเป็นธรรม



**แนวปฏิบัติเพื่อความโปร่งใสในการจัดสอบ O-NET
ปีการศึกษา 2563**

1. การจัดสนามสอบ

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้จัดสนามสอบโดยกำหนด 1 กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนเป็น 1 สนามสอบ (กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนอาจเรียกชื่ออย่างอื่น เช่น กลุ่มคุณภาพ กลุ่มประสิทธิภาพ กลุ่มโรงเรียน) โดยรวมโรงเรียนในกลุ่มทั้งหมดแล้วศูนย์สอบพิจารณาเลือกโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งในกลุ่มที่มีความเหมาะสมเป็นสนามสอบ
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้จัดสนามสอบโดยกำหนด 1 อำเภอหรือกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนเป็น 1 สนามสอบ

2. การแต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบไปประจำที่สนามสอบ

ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบไปประจำที่สนามสอบ โดยให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งจากบุคลากรภายในศูนย์สอบ ครูต่างเครือข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือจากหน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม อัตรา 2 คน/สนามสอบ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลความเรียบร้อยภายในสนามสอบและทำหน้าที่ในการรับ-ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

3. การแต่งตั้งตัวแทน สทศ.ประจำสนามสอบ

ในวันสอบจะมีบุคลากร ครู อาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาเอก โท ตรี หรือนิสิต/นักศึกษาชั้นปีที่ 3-4 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยของรัฐ เข้าสังเกตการปฏิบัติงานของสนามสอบและรายงานผลให้สถาบันทดสอบฯ ทราบ

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ

ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ตำแหน่งกรรมการกลางและกรรมการคุมสอบ จากต่างกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่เป็นสนามสอบทั้งหมดโดยใช้วิธีการหมุนเวียนกัน

5. การรับ-ส่งกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบ

- เมื่อศูนย์สอบได้รับกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบจาก สทศ. ศูนย์สอบต้องเก็บรักษากล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบในห้องมั่นคงหรือห้องที่ปิดมิดชิด มีผู้ที่คอยดูแลตลอดเวลา ก่อนส่งมอบให้ตัวแทนศูนย์สอบนำกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบไปให้สนามสอบในตอนเช้าวันสอบ

- หลังจากเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวัน ให้ตัวแทนศูนย์สอบเป็นผู้รับผิดชอบนำกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สทศ. พร้อมเอกสารประกอบการสอบส่งมอบให้ศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการสอบ

6. กล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบ

กล่องบรรจุแบบทดสอบต้องปิดแน่นหนาแล้วปิดทับด้วยเทปกาวเฉพาะของ สทศ. และมัดด้วยสายรัดเฉพาะของ สทศ. โดย สทศ. อนุญาตให้หัวหน้าสนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบได้ไม่เกิน 1 ชั่วโมงก่อนถึงเวลาสอบต่อหน้ากรรมการกลางและตัวแทนศูนย์สอบ

7. จำนวนชุดข้อสอบที่ใช้

ข้อสอบแต่ละวิชามีจำนวน 6 ชุด ในแต่ละชุดจะมีการจัดเรียงลำดับข้อที่แตกต่างกัน โดยข้อสอบได้จัดสลับชุดข้อสอบไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรรมการคุมสอบต้องแจกเป็นรูปตัว U ตามที่ สทศ. กำหนด

8. การติดตามการบริหารการทดสอบ

สทศ. ร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด ในการติดตามการบริหารการทดสอบตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ โดยคณะกรรมการจะเข้าตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบ ในช่วงก่อนวันสอบ วันสอบและหลังวันสอบ

9. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน เรื่องความไม่โปร่งใสในการสอบ

สทศ. เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง คือ สายตรงผู้บริหาร จดหมาย E-mail : testing@niets.or.th และ call center 0-2217-3800

10. ระเบียบ สทศ. ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557
สทศ. ขอให้บุคลากรประจำสนามสอบปฏิบัติตามระเบียบของ สทศ. ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557 อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ



การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินับพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563



การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินับพื้นฐาน (Ordinary National Educational Test : O-NET) เป็นการทดสอบให้กับนักเรียนที่กำลังศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 รวมทั้งนักเรียนเทียบเท่าในแต่ละระดับชั้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อทดสอบความรู้และความคิดรวบยอดของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. เพื่อทดสอบความรู้และความคิดรวบยอดของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
3. เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการจบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
4. เพื่อนำผลการสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน
5. เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนระดับชาติ
6. เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

ในการบริหารการจัดสอบระดับสนามสอบแต่ละแห่ง ศูนย์สอบจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานต่างๆ โดยบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติและเป็นไปตามอัตราที่ สทศ. ได้กำหนด



คณะกรรมการระดับสนามสอบ ประกอบด้วย

1. หัวหน้าสนามสอบ เป็นผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของสนามสอบนั้นๆ หรือบุคลากรที่ผ่านการพิจารณาจากศูนย์สอบและได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
2. กรรมการกลาง อัตรา 1 คน : 3 ห้องสอบ หากไม่ถึง 3 ห้องสอบและมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งกรรมการกลางได้ 1 คน
3. กรรมการคุมสอบ อัตรา 2 คน : 1 ห้องสอบ ต้องเป็นครูต่างโรงเรียนและไม่คุมสอบนักเรียนตนเอง และให้แต่งตั้งกรรมการคุมสอบสำรอง อัตรา 1 คน : 10 ห้องสอบ
4. เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ
5. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
6. เจ้าหน้าที่พยาบาล
7. นักการ อัตรา 1 คน : 5 ห้องสอบ
8. เจ้าหน้าที่อื่นๆ เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในสนามสอบที่มีความเสี่ยง



คุณสมบัติของกรรมการกลางและกรรมการคุมสอบ

1. ตำแหน่งกรรมการกลางและกรรมการคุมสอบ ต้องเป็นข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษาระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือพนักงานประจำตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. เป็นบุคลากรต่างโรงเรียน/ต่างกลุ่มเครือข่าย/ต่างอำเภอ สลับไขว้กัน
3. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (conflict of interest)
4. มีความรับผิดชอบ
5. ตรงต่อเวลา
6. เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี
7. ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด
8. มีความละเอียด ถี่ถ้วนและให้ความสำคัญกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ จำนวนคณะกรรมการขอให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าสอบ



1. แบบทดสอบ



- กล่องแบบทดสอบ จะต้องปิดทับด้วยเทปกาว สทศ. บริเวณปากกล่องทั้งด้านบน-ล่าง และรัดด้วยสายรัดที่มีโลโก้ สทศ.
- ใบปะหน้ากล่องแบบทดสอบ จะระบุข้อมูลศูนย์สอบ สนามสอบ รายวิชาที่สอบ วันและเวลาที่สอบ และจำนวนซองแบบทดสอบที่บรรจุในกล่อง
- จำนวนกล่องแบบทดสอบแต่ละวิชา จะมีจำนวนกล่องไม่เท่ากัน ให้สังเกตข้อความที่ระบุลำดับที่ของกล่อง (ดังรูป)



- ซองแบบทดสอบ สำรอง (จะอยู่ในกล่องที่ 1 ของแต่ละรายวิชา) สนามสอบ สามารถทราบจำนวนซองแบบทดสอบได้จากใบปะหน้ากล่อง



● **ซองแบบทดสอบบริเวณปากซอง ต้องปิดทับด้วยสติ๊กเกอร์ทำลายตัวเอง ภายในจะบรรจุ**

1. **ข้อสอบ** (ตามจำนวนที่ระบุไว้บน หน้าซองแบบทดสอบ)แบบทดสอบแต่ละวิชา จะมีรหัสชุดข้อสอบ 6 ชุด ได้แก่ 100 200

300 400 500 600 และได้สลับชุดไว้เรียบร้อยแล้ว ในซองแบบทดสอบแต่ละซองอาจ ไม่ได้เริ่มต้นด้วยรหัสชุดข้อสอบ 100 เสมอไป กรรมการคุมสอบไม่ต้องมาสลับชุดข้อสอบ

2. กรณีที่แบบทดสอบไม่เพียงพอหรือแบบทดสอบพิมพ์ไม่ชัดเจน ฉีกขาดและ ต้องการเปลี่ยนแบบทดสอบฉบับใหม่ หัวหน้าสนามสอบและตัวแทนศูนย์สอบจะต้อง กรอกรายละเอียดในเอกสารกำกับการเปิดซองบรรจุแบบทดสอบสำรอง (O-NET11)

3. ในการสอบแต่ละวิชาผู้เข้าสอบไม่จำเป็นต้องได้รับรหัสชุดข้อสอบตรงกันทุกวิชา ขอให้ระบายนรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับในแต่ละวิชาให้ถูกต้อง



2. กระดาษคำตอบ

กล่องกระดาษคำตอบ

ภายในบรรจุ

1. กระดาษคำตอบสำรอง

(จะบรรจุอยู่ในกล่องกระดาษคำตอบ กล่องที่ 1 ของแต่ละสนามสอบ)

เป็นมัดมีใบปะหน้า และปิดทับด้วยกระดาษแข็งบนล่าง

หมายเหตุ กระดาษคำตอบสำรองที่ไม่ได้ใช้ ไม่ต้องส่งคืน สทศ.

2. **ซองกระดาษคำตอบ** (ตามจำนวนที่ระบุหน้ากล่อง) ในซองกระดาษคำตอบ จะมีจำนวนกระดาษคำตอบตามที่ระบุไว้ที่ใบปะหน้าของ

3. **ซองกระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ** เป็นซองเปล่าสำหรับ ใส่กระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ซองกระดาษคำตอบนี้ต้องส่งคืน สทศ. ถึงแม้ว่าสนามสอบนั้นจะไม่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษเข้าสอบ





4 วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ



กรรมการคุมสอบเป็นคณะทำงานที่มีความสำคัญที่ต้องบริหารการจัดสอบในห้องสอบ ให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด ดังนั้น กรรมการคุมสอบ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนและตามเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรรมการคุมสอบ ต้องศึกษารายละเอียดแบ่งเป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ
2. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ หรือกระดาษคำตอบชำรุด
3. การเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบจากผู้เข้าสอบการตรวจนับและตรวจสอบกระดาษคำตอบ แบบทดสอบก่อนบรรจุใส่ซอง
4. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบสำหรับการสอบรหัสวิชา 61 ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
5. การเก็บกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบสำหรับการสอบรหัสวิชา 61 ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6



1. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ



ก่อนเวลาสอบ 30 นาที

1. รายงานตัวต่อหัวหน้าสนามสอบ
2. รับ 1) ของแบบทดสอบ
2) ของกระดาษคำตอบ
3) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)
จำนวน 2 แผ่น/วิชา
และตรวจสอบรายชื่อว่าตรงกันทั้ง 3 ส่วน



3. ตรวจสอบของแบบทดสอบว่าชำรุดหรือมีการเปิดซองแบบทดสอบก่อนหรือไม่ หากพบปัญหาให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทันที



🕒 ก่อนเวลาสอบ 20 นาที

4. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบ เช่น บอร์ดนิเทศการ อุปกรณ์หนังสือเรียน รวมถึงสิ่งสนับสนุนที่มีเนื้อหาที่อาจส่งผลกระทบต่อความไม่ยุติธรรมในการสอบ หากพบเห็นให้แจ้งหัวหน้าสนามสอบเพื่อดำเนินการแก้ไข



🕒 ก่อนเวลาสอบ 15 นาที

5. ให้กรรมการคุมสอบยื่นประจำที่ประตูเพื่อตรวจหลักฐานและอุปกรณ์การสอบของผู้เข้าสอบก่อนอนุญาตให้เข้าห้องสอบ ซึ่งปฏิบัติดังนี้

5.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียน หากไม่มีให้ติดต่อหัวหน้าสนามสอบ

5.2 ตรวจสอบรูปในบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียนเทียบกับตัวผู้เข้าสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกัน จึงอนุญาตให้เข้าสอบ หากไม่ใช่บุคคลเดียวกันให้ติดต่อหัวหน้าสนามสอบ

5.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ของผู้เข้าสอบอนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเฉพาะ



- 1) ปากกา
- 2) ดินสอดำ 2B
- 3) ยางลบดินสอ
- 4) กบเหลาดินสอ เท่านั้นเข้าห้องสอบ

** ห้ามผู้เข้าสอบนำโทรศัพท์มือถือเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด**

5.4 แจ้งให้ผู้เข้าสอบนั่งที่โต๊ะให้ตรงตามรายชื่อและหมายเลขที่นั่งสอบ โดยดูจากสติ๊กเกอร์บนโต๊ะและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ (ในบางห้องสอบผู้มีสิทธิ์สอบอาจมีชื่อเหมือนกัน ควรตรวจสอบนามสกุลของผู้เข้าสอบควบคู่เพื่อความถูกต้อง)

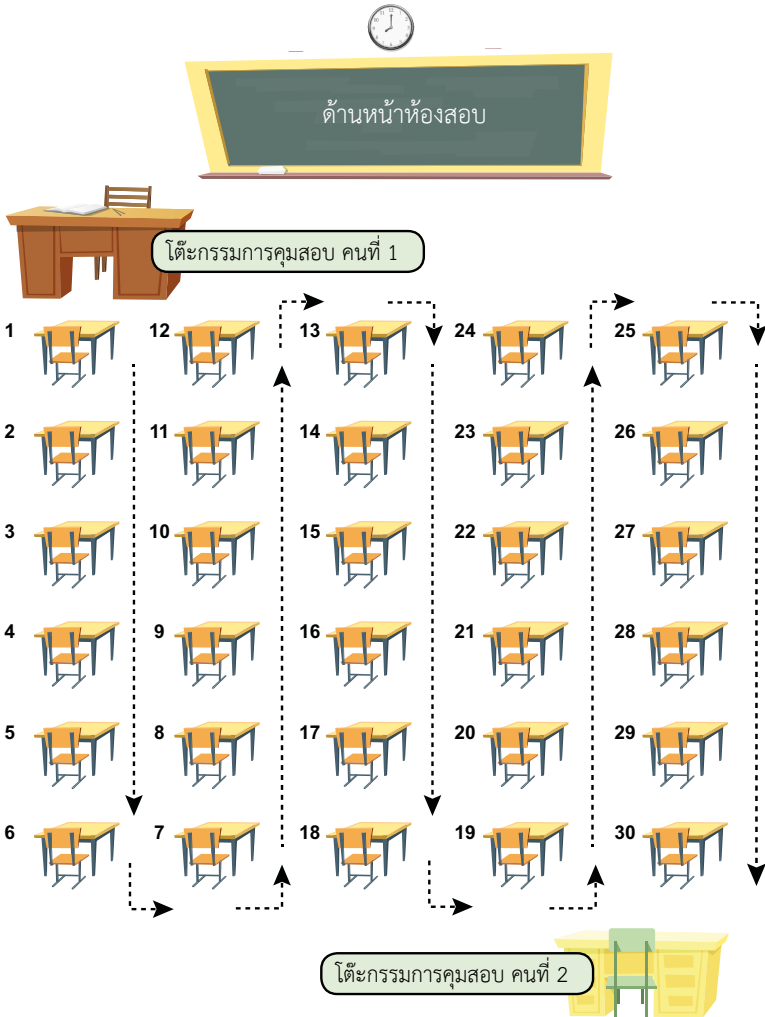
 ก่อนเวลาสอบ 10 นาที

- 6. แจ้งตารางสอบ ระเบียบการสอบให้ผู้เข้าสอบทราบ และให้ทบทวนหรือเขียนได้ในแบบทดสอบ
- 7. แจ้งให้ผู้เข้าสอบใช้ปากกาในการกรอกข้อมูลและใช้ดินสอดำ 2B ในการระบายคำตอบและหากต้องการแก้ไขให้ใช้ยางลบดินสอลบให้สะอาด
- 8. กรรมการคุมสอบนำซองแบบทดสอบแสดงให้ผู้เข้าสอบทั้งห้องได้เห็นว่าซองแบบทดสอบยังไม่ถูกเปิดและอยู่ในสภาพเรียบร้อย จากนั้นเชิญผู้เข้าสอบ 2 คน เป็นสักขีพยาน พร้อมทั้งลงชื่อยืนยันความเรียบร้อยของซองแบบทดสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 2 แผ่น

จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ 30 คน	จำนวนผู้เข้าสอบ _____ คน	จำนวนผู้ขาดสอบ _____ คน	จำนวนกระดาษคำตอบที่วางโต๊ะ _____ แผ่น
กรรมการคุมสอบและผู้คุมสอบประจำห้องสอบ ระเบียบการสอบแบบทดสอบในภาคนี้เรียบร้อยแล้วหรือไม่มีการแก้ไขคำตอบ		ระยะเวลาจับเวลาและวิธีดำเนินการสอบ ระเบียบการสอบแบบทดสอบนี้จำนวนคนจับเวลาและวิธีดำเนินการสอบเรียบร้อยแล้วหรือไม่	
ลงชื่อ: _____ (ผู้เข้าสอบ คนที่ 1) (_____)	ลงชื่อ: _____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 1) (_____)	ลงชื่อ: _____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 1) (_____)	ลงชื่อ: _____ (กรรมการคุมสอบ) (_____)
ลงชื่อ: _____ (ผู้เข้าสอบ คนที่ 2) (_____)	ลงชื่อ: _____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 2) (_____)	ลงชื่อ: _____ (กรรมการคุมสอบ คนที่ 2) (_____)	ลงชื่อ: _____ (กรรมการคุมสอบ) (_____)

9. กรรมการคุมสอบแจกกระดาษคำตอบให้กับผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U

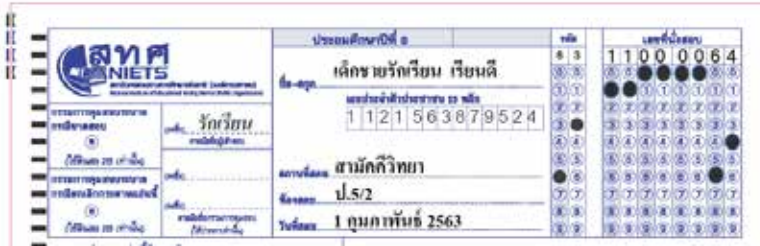




1. ให้แจกเป็นรูปตัว U เรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามาก (เรียงจากลำดับที่ 1-30)
2. ต้องแจกกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบทุกที่นั่งสอบ ห้ามเว้นว่างถึงแม้ว่าลำดับที่นั่งสอบนั้นจะไม่มีผู้เข้าสอบ เพื่อป้องกันการแจกกระดาษคำตอบผิดพลาด
3. ในห้องสอบต้องไม่มีบอร์ดความรู้ที่เอื้อต่อผู้เข้าสอบ

10. เมื่อแจกกระดาษคำตอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว แจ้งให้ผู้เข้าสอบทุกคนปฏิบัติพร้อมกันตามลำดับ ดังนี้

10.1 ตรวจสอบรายชื่อบนกระดาษคำตอบว่าตรงกับผู้เข้าสอบและข้อมูลต่าง ๆ บนหัวกระดาษคำตอบถูกต้อง (หากไม่ตรงต้องแจ้งกรรมการคุมสอบทันที)



10.2 ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ” ด้วยปากกา

10.3 หากผู้เข้าสอบพบข้อมูลกรณีชื่อ-สกุล สะกดผิด หรือข้อมูลเลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้อง ให้แจ้งแก้ไขข้อมูลโดยใช้แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) จากห้องกองกลางของสนามสอบหลังจากหมดเวลาสอบ และไม่ต้องเปลี่ยนใช้กระดาษคำตอบสำรอง

11. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 ลงลายมือชื่อ ในช่อง “ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ”



ก่อนเวลาสอบ 5 นาที

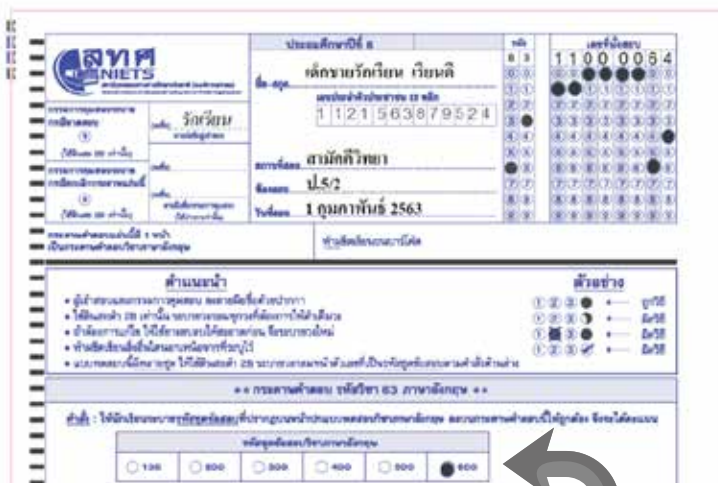
12. แจกแบบทดสอบให้กับผู้เข้าสอบตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปมากเป็นรูปตัว U และห้ามผู้เข้าสอบเปิดแบบทดสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต

13. แจ้งให้ผู้เข้าสอบ กรอกชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบบนหน้าปกแบบทดสอบ ด้วยปากกา



กรอกชื่อ-สกุล เลขที่นั่งสอบและข้อมูล ที่กำหนดบนหน้าปกแบบทดสอบ

14. แจ้งให้ผู้เข้าสอบระบายนรหัสชุดข้อสอบที่ตนได้รับบนกระดาษคำตอบด้วย ดินสอดำ 2B ให้ถูกต้อง (ย้ำให้ผู้เข้าสอบต้องระบายนรหัสชุดข้อสอบมิฉะนั้นจะไม่ ค่ะแนบในรายวิชานั้นๆ)



ผู้เข้าสอบระบายนรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบ ให้ตรงกับรหัสชุดข้อสอบบนแบบทดสอบที่ใช้ในการสอบ



เมื่อถึงเวลาสอบ

15. แจ้งให้ผู้เข้าสอบ เปิดแบบทดสอบได้
16. แจ้งให้ผู้เข้าสอบเปิดนับจำนวนหน้าของแบบทดสอบว่าครบถ้วน หากแบบทดสอบหน้าใดหรือข้อใดพิมพ์ ไม่ชัดเจนให้แจ้งกรรมการคุมสอบเพื่อเปลี่ยนฉบับใหม่ทันที
17. ประกาศให้ผู้เข้าสอบอ่านคำชี้แจงให้เข้าใจและเริ่มทำแบบทดสอบได้ และเน้นย้ำให้ผู้เข้าสอบ ระบายคำตอบด้วยดินสอดำ 2B เท่านั้น



หลังจากการสอบผ่านไป 30 นาที

18. กรรมการคุมสอบนำไปเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 2 แผ่น ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อด้วยปากกาและย้ำว่าให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อให้เหมือนกับในกระดาษคำตอบ (สทศ.1)

บัตรยืนยันตัวตนผู้เข้าสอบ		สทศ. 2				
ส่วนที่สอบสอบหลังคืนบัตรสอบ		ศูนย์สอบป.6/ป.7				
ระดัมนั้น ป.6	รหัสศูนย์สอบ 8021101	ชื่อศูนย์สอบ	ศึกษานิเทศก์จังหวัดสมุทรปราการ			
รหัสศูนย์สอบ 111100050	ชื่อสนามสอบ	สามัคคีวิทยา				
ห้องสอบที่ 3	ศึกษาอาคาร	อาคารอาจารย์อำนวย	ชามัญ			
รหัสวิชา 63	ชื่อวิชา	ภาษาอังกฤษ	วัน 2 ชื่อห้อง ป.6.2			
เวลา 15:00-18:00 น.	เลขที่นั่งสอบ	11000064 - 11000088 = 28 คน	วันสอบ วันเสาร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563			
ตัวชี้วัด	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	รหัสศูนย์สอบ	หมายเลข
1						
2						
3						
4						
5						
6	11000064	1121563879524	วิจิตร วิจิตรดี	วิจิตร	6 0 0	
7						
8						

19. ให้ผู้เข้าสอบกรอกรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับลงในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)
20. ระหว่างที่ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อ กรรมการคุมสอบต้องตรวจสอบการระบายรหัสชุดข้อสอบของผู้เข้าสอบว่าถูกต้อง เพื่อป้องกันการระบายรหัสชุดข้อสอบผิด และให้กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ”

21. เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของนักเรียนที่ขาดสอบกลับคืน
22. **ไม่อนุญาต**ให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน 30 นาที เข้าห้องสอบ ผู้เข้าสอบที่มาสาย (ภายใน 30 นาทีหลังจากที่เริ่มสอบ) ไม่ว่าจะกรณีใดๆ จะไม่ได้รับการต่อเวลาสำหรับการสอบในวิชานั้นๆ)
23. **ประกาศเวลา** ให้ผู้เข้าสอบทราบในแต่ละวิชา ดังนี้
- ครั้งที่ 1 เมื่อถึงเวลาสอบ
 - ครั้งที่ 2 เมื่อการสอบผ่านไป 30 นาที
 - ครั้งที่ 3 ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที
 - ครั้งที่ 4 เมื่อหมดเวลาสอบ
24. ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีความจำเป็นต้องเข้าห้องน้ำ ให้กรรมการคุมสอบติดตามผู้เข้าสอบและตรวจดูภายในห้องน้ำก่อนและหลังจากที่ผู้เข้าสอบใช้ห้องน้ำ เพื่อป้องกันการทุจริต



25. ควบคุมความเรียบร้อยระหว่างการสอบ ให้มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริต และควบคุมการสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ





ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที



26. แจ้งเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ



เมื่อหมดเวลาสอบ

27. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดทำแบบทดสอบ และตรวจสอบความเรียบร้อยของ
กระดาษคำตอบ

28. ให้ผู้เข้าสอบวางกระดาษคำตอบบนแบบทดสอบ

29. ห้ามผู้เข้าสอบลุกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการคุมสอบจะอนุญาต

30. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 เก็บกระดาษคำตอบ กรรมการคุมสอบคนที่ 2 เก็บ
แบบทดสอบ (ศึกษาขั้นตอนในหัวข้อ การเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบจาก
ผู้เข้าสอบ)

31. เมื่อเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบเรียบร้อยแล้วประกาศให้ผู้เข้าสอบ
ลุกออกจากห้องสอบอย่างเป็นระเบียบ

32. ตรวจสอบและตรวจนับกระดาษคำตอบ แบบทดสอบ ก่อนบรรจุใส่ซอง (ศึกษา
ขั้นตอนในหัวข้อการตรวจนับและตรวจสอบความถูกต้องก่อนบรรจุกระดาษคำตอบและ
แบบทดสอบใส่ซอง)

33. นำซองแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ (ที่ยังไม่ปิดผนึก) และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ
(สทศ.2) ที่เหลืออีก 1 แผ่น และเอกสารอื่นๆ ถ้ามี เช่น แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติ
ผิดระเบียบการสอบ (สทศ.5) แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) เป็นต้น ส่งกรรมการ
กลาง/หัวหน้าสนามสอบ





ข้อปฏิบัติของกรรมการคุมสอบ

1. ห้าม กรรมการคุมสอบแก้ไขแบบทดสอบหรืออธิบายใดๆ เพิ่มเติมจาก คำชี้แจงในแบบทดสอบ
2. ห้าม กรรมการคุมสอบ นำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบออกไป จาก ห้องสอบ แบบทดสอบถือเป็นเอกสารลับทางราชการและเป็นสมบัติของ สทศ.
3. ห้าม กรรมการคุมสอบจดบันทึกข้อความใดๆ ออกจากห้องสอบเป็น อันขาด
4. ห้าม กรรมการคุมสอบอ่านแบบทดสอบ หรือทำสำเนาแบบทดสอบด้วย วิธีการถ่ายภาพ ถ่ายเอกสารและวิธีการอื่นๆ โดยเด็ดขาด
5. ห้าม กรรมการคุมสอบใช้โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ สื่อสาร และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด
6. กำกับการสอบในห้องสอบตลอดเวลา ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยจะต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน อยู่ในห้องสอบ
7. งดทำกิจกรรมที่อาจส่งผลให้เกิดการทุจริตหรือ รบกวนผู้เข้าสอบ เช่น พูดคุยเสียงดัง เล่น Line เล่น Facebook ทำงานส่วนตัว อ่านหนังสือ เป็นต้น





2. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ และกรณีที่กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูลชำรุดหรืออีกขาดสอบ

1. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ ให้กรรมการคุมสอบปฏิบัติดังนี้

1. เขียนคำว่า “ขาดสอบ” ด้วยปากกาแดง ลงในช่อง “ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ” ในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 2 แผ่น

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

รหัสประจำตัวสอบ 8021101 ชื่อผู้สอบ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ ชั้น 2 ชื่อห้อง ป.52

รหัสสนามสอบ 1111100080 ชื่อสนามสอบ สำนักศึกษา รหัสวิชา 63 ชื่อวิชา ภาษาจีน

เวลา 15:00-18:00 น. เลขที่นั่งสอบ 11000081 - 11000088 = 28 คน

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	รหัสผู้สอบสอบ / หมายเลข
1					
2					
3					
4					
5					
6	11000084	112154879524	ชินเวียน เวียงสี	ขาดสอบ	
7					
8					

2. ให้กรรมการคุมสอบใช้ดินสอดำ 2B ระบาย ในช่อง ข “ขาดสอบ” บนกระดาษคำตอบ

3. ลงชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน บนกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบ

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

รหัสประจำตัวสอบ 8021101 ชื่อผู้สอบ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ ชั้น 2 ชื่อห้อง ป.52

รหัสสนามสอบ 1111100080 ชื่อสนามสอบ สำนักศึกษา รหัสวิชา 63 ชื่อวิชา ภาษาจีน

เวลา 15:00-18:00 น. เลขที่นั่งสอบ 11000081 - 11000088 = 28 คน

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	รหัสผู้สอบสอบ / หมายเลข
1					
2					
3					
4					
5					
6	11000084	112154879524	ชินเวียน เวียงสี	ขาดสอบ	
7					
8					

4. เก็บกระดาษคำตอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบใส่ร่วมกับกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบและส่งให้ สทศ.

2. วิธีปฏิบัติกรณีที่กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูลชำรุดหรือฉีกขาด

1. ให้กรรมการคุมสอบใช้ดินสอดำ 2B ระบายในช่อง ย “ยกเลิก” ในกระดาษคำตอบแบบลงข้อมูล และลงลายมือชื่อของกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คนและส่งคืน สทศ.

2. ให้กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบสำรองมาให้ผู้เข้าสอบ
3. ให้กรรมการคุมสอบกำกับผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลเรียงตามลำดับดังนี้

3.1 กรอกข้อมูลบนกระดาษคำตอบในช่องที่กำหนดให้ครบถ้วนด้วยปากกา และลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ”

3.2 กรอกเลขที่นั่งสอบด้วยปากกา และระบายเลขที่นั่งสอบ ด้วยดินสอดำ 2B

4. เก็บกระดาษคำตอบเรียงตามลำดับที่นั่งสอบ ให้นำกระดาษคำตอบที่ยกเลิกของผู้เข้าสอบคนนั้นเรียงต่อจากกระดาษคำตอบสำรองที่ผู้เข้าสอบคนนั้นใช้



3. การเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบจากผู้เข้าสอบ และการตรวจนับ ตรวจสอบกระดาษคำตอบ แบบทดสอบ ก่อนบรรจุใส่ซอง

1. การเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบจากผู้เข้าสอบ



กรรมการคุมสอบคนที่ 1 : เก็บกระดาษคำตอบ

เมื่อการสอบเสร็จสิ้น

1. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดทำแบบทดสอบและวางดินสอหรือปากกาทันที
2. ให้ผู้เข้าสอบวางกระดาษคำตอบบนแบบทดสอบ
3. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 เก็บกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับ

เลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U ตรวจสอบการลงลายมือชื่อและการระบายรหัสชุดข้อสอบ บนกระดาษคำตอบ



กรรมการคุมสอบคนที่ 2 : เก็บแบบทดสอบ

1. เก็บแบบทดสอบผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U

2. ตรวจสอบการลงชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบบนปกแบบทดสอบ



2. การตรวจนับและตรวจสอบความถูกต้องก่อนบรรจุกระดาษคำตอบและแบบทดสอบใส่ซอง

หลังจากอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบเรียบร้อยแล้ว กรรมการคุมสอบต้องตรวจสอบและตรวจนับกระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนจะนำส่งมอบให้กรรมการกลาง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้



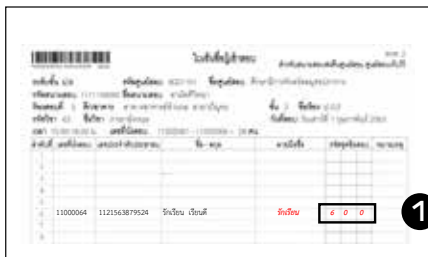
1. การนับและตรวจสอบกระดาษคำตอบ กรรมการคุมสอบรวบรวมกระดาษ

คำตอบทั้งหมดของผู้เข้าสอบและปฏิบัติ ดังนี้

1.1 นำกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบ เทียบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) เป็นรายบุคคล โดยตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- ชื่อ-สกุล และการลงลายมือชื่อ บนกระดาษคำตอบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)
- ตรวจการระบายรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบ กับ การกรอกรหัสชุดข้อสอบบนใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ข้อมูลต้องตรงกัน

สิ่งสำคัญที่ต้องตรวจสอบ



1. ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อบนกระดาษคำตอบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)

2. ผู้เข้าสอบระบายรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบ และกรอกรหัสชุดข้อสอบบนใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ซึ่งข้อมูลต้องตรงกับรหัสชุดข้อสอบบนแบบทดสอบที่ใช้ในการสอบ

3. ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนแบบทดสอบครบถ้วน



1.2 นำกระดาษคำตอบที่ตรวจสอบแล้ว ส่งให้กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ตรวจสอบอีกครั้ง

1.3 เมื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน ตรวจสอบกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว ต้องลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันว่าได้ตรวจสอบกระดาษคำตอบครบถ้วน ที่หน้าของกระดาษคำตอบ และในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)

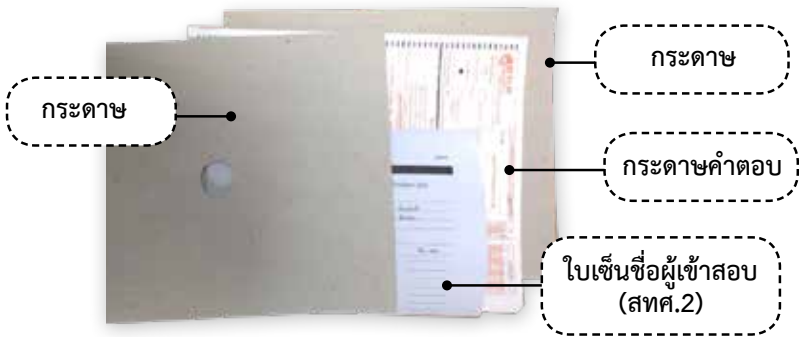
จำนวนกระดาษคำตอบ _____ คน จำนวนกระดาษคำตอบที่เข้าชื่อผู้เข้าสอบ _____ แผ่น

สทศ.	กรรมการคุมสอบคนที่ 1	กรรมการคุมสอบคนที่ 2
คนที่ 1	ชื่อ: _____	ชื่อ: _____
คนที่ 2	ชื่อ: _____	ชื่อ: _____

ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบแล้วและกระดาษคำตอบครบถ้วน
ลงลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ

กรรมการคุมสอบ คนที่ 1 _____
กรรมการคุมสอบ คนที่ 2 _____
กรรมการกลาง _____

1.4 นำกระดาษคำตอบจำนวน 30 แผ่นที่ตรวจสอบแล้ว หุ้มด้วยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ที่ระบุ “สำหรับสนามสอบใช้หุ้มกระดาษคำตอบ และส่งคืน สทศ.” ใช้กระดาษแข็งปิดด้านบน-ล่าง แล้วบรรจุลงในซองกระดาษคำตอบ กรอกข้อมูลบนหน้าของกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย (ห้ามปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ)



2. การนับและตรวจสอบแบบทดสอบ

2.1 กรรมการคุมสอบตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบแต่ละคนกรอกข้อมูลบนหน้าปกแบบทดสอบครบทุกคน

2.2 นับจำนวนแบบทดสอบว่าครบตามจำนวนที่ระบุบนหน้าของและส่งแบบทดสอบให้กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนบรรจุใส่ซองแบบทดสอบให้เรียบร้อย



4. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบสำหรับการสอบ รหัสวิชา 61 ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

สำหรับการสอบวิชาภาษาไทยระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ก่อนการสอบ 30 นาที กรรมการคุมสอบต้องไปรายงานตัวต่อหัวหน้าสนามสอบ เพื่อรับซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบจำนวน 2 ซอง แบ่งเป็นซองกระดาษคำตอบปรนัย และซองกระดาษคำตอบอัตนัย และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) จำนวน 3 แผ่น พร้อมตรวจสอบว่าซองแบบทดสอบอยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุดหรือฉีกขาด

ก่อนการสอบ 15 นาที

ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบตรวจหลักฐานและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ

ก่อนการสอบ 10 นาที

1. กรรมการคุมสอบนำซองแบบทดสอบแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าสอบทั้งห้องได้เห็นว่าซองแบบทดสอบยังไม่ถูกเปิด และให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ลงชื่อยืนยันความเรียบร้อยของซองแบบทดสอบใน สทศ.2
2. แจกกระดาษคำตอบซึ่งมี 2 แผ่น แผ่นที่ 1 กระดาษคำตอบปรนัย แผ่นที่ 2 กระดาษคำตอบอัตนัย เรียงตามลำดับเลขที่ที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U
3. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบทั้ง 2 แผ่น เป็นของตนเอง

ก่อนการสอบ 5 นาที

1. แจกแบบทดสอบให้กับผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่ที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U
2. ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนหน้าปกแบบทดสอบ
3. ผู้เข้าสอบระบายรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบปรนัย



เมื่อถึงเวลาสอบ

1. ประกาศให้ผู้เข้าสอบ เริ่มทำแบบทดสอบ
2. ผู้เข้าสอบต้องบริหารจัดการเวลาในการสอบด้วยตนเอง การเขียนตอบรูปแบบ
อันทันย ผู้เข้าสอบสามารถใช้ปากกาหรือดินสอในการเขียนคำตอบ



ระหว่างการสอบ

1. ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ



เมื่อเวลาสอบผ่านไป 30 นาที

สำหรับการสอบวิชาภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) จะมี 3 แผ่น ขอให้กรรมการคุมสอบดำเนินการ ดังนี้

1. กำกับให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 3 แผ่น และกรอก
รหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับให้ถูกต้อง
2. ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) 2 แผ่น ใช้หุ้มกระดาษคำตอบปรนัยและกระดาษ
คำตอบอัตนัย ส่วน 1 แผ่นที่เหลือ เก็บรวบรวมไว้ที่ศูนย์สอบเหมือนกับวิชาอื่นๆ



ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที

1. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ
2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบและการระบาย
คำตอบ



เมื่อหมดเวลาสอบ

1. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดทำแบบทดสอบ และตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษ
คำตอบ
2. ให้ผู้เข้าสอบวางกระดาษคำตอบบนแบบทดสอบ
3. ห้ามผู้เข้าสอบลุกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการคุมสอบจะอนุญาต



5. การเก็บกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบสำหรับการสอบ รหัสวิชา 61 ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

การสอบวิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จะใช้เวลาในการสอบ 90 นาที ผู้เข้าสอบต้องบริหารเวลาในการสอบด้วยตนเอง ทั้งนี้ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที กรรมการคุมสอบต้องประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ และเมื่อหมดเวลาสอบให้กรรมการคุมสอบดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ประกาศหมดเวลา
2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดการสอบ
3. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 เก็บกระดาษคำตอบปรนัย
กรรมการคุมสอบคนที่ 2 เก็บกระดาษคำตอบอัตนัย
เมื่อเก็บกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้วจึงเก็บแบบทดสอบของผู้เข้าสอบ
4. กรรมการคุมสอบต้องดำเนินการ
 - 4.1 ตรวจสอบการลงชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบบนหน้าปกแบบทดสอบ
 - 4.2 ตรวจสอบการระบายรหัสชุดข้อสอบและการลงลายมือชื่อบนหัวกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องเทียบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)
 - 4.3 ตรวจสอบกระดาษคำตอบว่าแยกกระดาษคำตอบทั้ง 2 ประเภทออกจากกันเรียบร้อยแล้ว
5. เมื่อตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว ขอให้กรรมการคุมสอบดำเนินการดังนี้
 - 5.1 นำกระดาษคำตอบปรนัย หุ้มด้วยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบปรนัย
 - 5.2 นำกระดาษคำตอบอัตนัย หุ้มด้วยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบอัตนัย
 - 5.3 นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ที่เหลือ 1 แผ่น เตรียมส่งกรรมการกลาง
 - 5.4 กรรมการคุมสอบต้องนำกระดาษคำตอบบรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบให้ถูกประเภท ซึ่งกระดาษคำตอบและซองกระดาษคำตอบประเภทเดียวกันจะมีแถบสีเดียวกัน

6. กรรมการคุมสอบตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนหน้าปกแบบทดสอบครบถ้วนและเก็บแบบทดสอบ ผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่ที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U นับจำนวนแบบทดสอบว่าครบตามจำนวนที่ระบุบนหน้าซอง และบรรจุใส่ซองแบบทดสอบให้เรียบร้อย

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ วิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ส่วนหน้า

ผู้ปกครองทราบเหตุผล: อรรถสิทธิ์ คุ้มสุภาวาท

- มีสิทธิ์สอบ 20 ข้อขึ้น จากชุดข้อสอบที่ส่งมาให้ใช้
- ผู้สอบที่มีสิทธิ์สอบขอใช้ชุดข้อสอบนี้โดยจะนำ
- นำสิทธิ์ที่มีชื่อในแบบทดสอบนี้มาใช้
- แบบทดสอบนี้ใช้แบบ ฟ้าไม่มีเส้น 2B ขาดขาดจนจดจำชื่อที่เขียนไว้บนกระดาษคำตอบนี้ไม่ได้

๖. กระดาษคำตอบ วิชาภาษาไทย ๖.3 ภาษาถิ่น

ข้อนี้ ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดจากชุดคำตอบที่กำหนด และทวนคำตอบนี้ให้ชัดเจน ircle โดยจะ

เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

100 200 300 400 500 600

แบบข้อนี้ ๖ ส่วนเลือก จำนวน 40 ข้อ เวลา 25 คะแนน รวม 100 คะแนน

วิธีทำ: ขอบเขต 1 ส่วนของคำตอบที่ถูกต้อง

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ				
1	○ 100	9	○ 100	17	○ 100	25	○ 100	33	○ 100
2	○ 100	10	○ 100	18	○ 100	26	○ 100	34	○ 100
3	○ 100	11	○ 100	19	○ 100	27	○ 100	35	○ 100
4	○ 100	12	○ 100	20	○ 100	28	○ 100	36	○ 100
5	○ 100	13	○ 100	21	○ 100	29	○ 100	37	○ 100
6	○ 100	14	○ 100	22	○ 100	30	○ 100	38	○ 100
7	○ 100	15	○ 100	23	○ 100	31	○ 100	39	○ 100
8	○ 100	16	○ 100	24	○ 100	32	○ 100	40	○ 100

กระดาษคำตอบปรนัย

ส่วนหน้า

ข้อนี้ ให้เขียนคำตอบที่ถูกต้องลงในช่องว่างที่กำหนด และทวนคำตอบนี้ให้ชัดเจน

11. เขียนประโยค

12. เขียนประโยค

กระดาษคำตอบอัตนัย

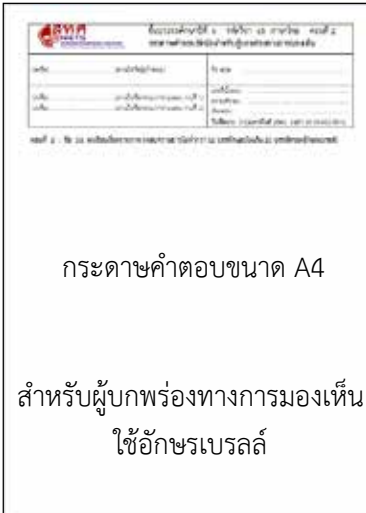
คำแนะนำการเขียนตอบข้อสอบ O-NET ปี.6 วิชาภาษาไทย รูปแบบอัตนัย

1. ให้เริ่มเขียนบรรทัดที่ 1
2. เขียนตอบภายในกรอบที่กำหนดเท่านั้น
(ห้ามเขียนในพื้นที่นอกกรอบ และห้ามเขียนด้านหลังกระดาษคำตอบ)
3. เขียนโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด
4. ใช้ดินสอหรือปากกาในการเขียนตอบ
5. การแก้ไขคำตอบ
 - 5.1 กรณีเขียนตอบด้วยดินสอ ให้ใช้ยางลบดินสอ
 - 5.2 กรณีเขียนตอบด้วยปากกา ให้ใช้ยางลบหมึกหรือน้ำยาลบคำผิดหรือขีดฆ่า
6. หากต้องการเขียนร่างคำตอบ ให้เขียนในที่ว่างของแบบทดสอบ
(ไม่อนุญาตให้เขียนร่างในกระดาษคำตอบทั้งด้านหน้าและด้านหลัง)
7. ให้เขียนตอบในกระดาษคำตอบที่ระบุข้อมูลของผู้เข้าสอบเท่านั้น
(ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนกระดาษคำตอบ)

การสอบวิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

สำหรับผู้เข้าสอบ

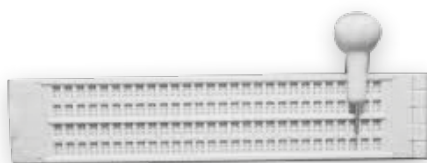
ที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น



กระดาษคำตอบขนาด A4
สำหรับผู้บกพร่องทางการมองเห็น
ใช้อักษรเบรลล์



สำหรับผู้บกพร่องทางการมองเห็น
ใช้อักษรขยาย



สไตลัส (Stylus) กับสเลท (Slate)

สทศ. ได้จัดเตรียมอุปกรณ์สไตลัส (Stylus) กับสเลท (Slate) ให้กับผู้เข้าสอบที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น (ใช้แบบทดสอบอักษรเบรลล์) สำหรับใช้ในการเขียนตอบรายวิชาภาษาไทย ในส่วนของการสอบอัตนัย ซึ่งกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกลุ่มดังกล่าวจะเป็นกระดาษขนาด A4 บรรจุใส่ซองแยกเป็นรายบุคคล

5

แนวปฏิบัติและขั้นตอนเกี่ยวกับการบริหาร การจัดสอบในประเด็นต่างๆ




1. การปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
2. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน
3. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ
4. ข้อปฏิบัติและระเบียบการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2563



1. การปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	แนวปฏิบัติทดสอบ
<p>กลุ่มที่ 1 ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่เพิ่มชื่อในระบบ ระหว่างวันที่ 5-15 มกราคม 2564 (นำคะแนนไปคิดค่าสถิติ) เลขที่นั่งสอบ : ใช้ที่ สทศ. ประกาศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าสอบในห้องสอบสุดท้ายโดยนั่งต่อจาก เลขที่นั่งสอบสุดท้าย 2. ใช้ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)
<p>กลุ่มที่ 2 ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ <u>ไม่ได้</u> เพิ่มชื่อในระบบ ระหว่างวันที่ 5-15 มกราคม 2564 (ไม่นำคะแนนไปคิดค่าสถิติ) เลขที่นั่งสอบ : ให้เว้นว่างไว้ (สทศ.จะดำเนินการออกเลขที่นั่งสอบให้ภายหลัง)</p> <p><u>โรงเรียนต้องดำเนินการ ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้โรงเรียนทำหนังสือเพื่อยืนยันว่าเป็นนักเรียนที่ได้ศึกษาอยู่ที่โรงเรียนนั้นจริง และแจ้งขออนุมัติจากศูนย์สอบก่อนถึงวันสอบ 	<div data-bbox="588 917 980 1173" data-label="Image"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 3. กรรมการคุมสอบต้องกรอกข้อมูลผู้เข้าสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3) ให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง โดยเฉพาะข้อมูลชื่อโรงเรียนที่ศึกษาอยู่ปัจจุบัน

ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	แนวปฏิบัติการสอบ
<p>2. ศูนย์สอบแจ้งให้สนามสอบทราบ เพื่อจัดเตรียมห้องสอบและเป็นข้อมูลให้สนามสอบใช้สำหรับตรวจสอบหลักฐานในการสอบ</p> <p>3. โรงเรียนต้องเตรียมเอกสารแบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ (สทศ.5) และกรอกข้อมูลนักเรียน โดยมีผู้อำนวยการหรืออาจารย์ของโรงเรียนลงนามรับรอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียน ไปยื่นที่สนามสอบเพื่อขออนุญาตเข้าสอบ</p> <p>4. สนามสอบตรวจสอบหลักฐานก่อนอนุญาตให้เข้าสอบ</p>	<p>4. ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)</p> <p>5. ใช้แบบทดสอบสำรอง</p> <p>6. ใช้กระดาษคำตอบสำรอง</p>  <p>7. กำกับให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลลงบนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน</p>

3. หลังการสอบเสร็จสิ้น

1. บรรจุกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ใส่ซองกระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษตามรายวิชาที่สอบ

(ห้าม นำกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษใส่รวมกับกระดาษคำตอบในห้องสอบสุดท้ายโดยเด็ดขาด)

2. การบรรจุของกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษบรรจุใส่กล่องร่วมกับห้องสอบอื่นๆ ของวิชานั้นๆ ตามลำดับห้องสอบ

3. หากสนามสอบใดไม่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ให้จัดส่งซองกระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษคืนกลับ สทศ.





2. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

1. ใช้แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยใช้ 1 คน/แผ่น
2. แนบหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ประกอบการยื่น สทศ.6
3. นำแบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) พร้อมหลักฐานส่งสนามสอบในวันสอบ

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

กรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติ (สทศ.) ปีการศึกษา 2563

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (1) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (2)

เป็น ผู้ยื่นขอแก้ไขข้อมูลจากทางโรงเรียน (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

ชื่อ นามสกุล: _____

เลขที่สอบ: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] ชื่อโรงเรียน: _____

เลขที่สอบ: _____ (1-2563)

รหัสประจำตัว: _____ ชื่อผู้สอบ: _____

ชื่อสนามสอบ: _____ ชื่อโรงเรียน: _____

วัตถุประสงค์ของการขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) มีดังนี้

รายการ	ขอแก้ไข	ขอแก้ไข
1. เลข		
2. ชื่อ		
3. นามสกุล		
4. สำเนาบัตรประชาชน		
5. ข้อมูลอื่น		
6. สำเนาบัตรประชาชน		
อื่น		

ถ้าได้ ใช้แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (1) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (2) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (3)

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (4) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (5) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (6)

ชื่อ: _____

ชื่อ: _____

หมายเหตุ: การแก้ไขข้อมูล 1 คนต่อ 1 แผ่น ไม่สามารถแก้ไขพร้อมกันได้ในใบเดียว สทศ.6 นี้ใช้ได้ 1 ครั้ง ไม่สามารถนำใบนี้ไปใช้แก้ไขข้อมูลของผู้อื่นได้ และจะคืนให้โรงเรียนที่ส่งมา

ลายเซ็นขอแก้ไขข้อมูล

ลายเซ็น: _____

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (1) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (2)

ชื่อผู้ยื่น: _____ ชื่อโรงเรียน: _____

4. สนามสอบรวบรวมเอกสารส่งให้ศูนย์สอบ เพื่อให้ศูนย์สอบรวบรวมส่งกลับ สทศ. (ไม่ต้องจัดส่งทางไปรษณีย์ให้จัดส่งพร้อมกล่องกระดาษคำตอบ)
5. สทศ. จะพิจารณาแก้ไขข้อมูลสำหรับผู้ที่ยื่นเอกสารครบถ้วน และจะไม่แก้ไขข้อมูลสำหรับผู้ที่ยื่นเอกสารภายหลังจากวันสอบ



3. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ

กรณีและผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบการสอบในกรณีต่างๆ หรือ سوءแวมการทุจริต ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลใน สทศ.5 แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ การใช้เอกสารให้ยึดตามรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ยกเว้น กรณีไม่มีรายชื่อตามประกาศเลขที่นั่งสอบ และไม่มีหลักฐานที่ใช้ในการสอบ ให้ใช้ 1 แผ่นต่อคนและระบุที่รายวิชาที่สอบ

หมายเหตุ กรณีไม่มีรายชื่อตามประกาศเลขที่นั่งสอบ คือ ผู้เข้าสอบที่ ไม่มี รายชื่อที่ สทศ. ประกาศเลขที่นั่งสอบในวันที่ 5 และวันที่ 20 มกราคม

ส่วนที่ 1 ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูล

- ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 - เลือกรายการที่ได้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ
 - ระบุสาเหตุและความจำเป็นแล้วแต่กรณีให้ละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา
- ***กรณีนำอุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ ให้กรอกรายละเอียด และระบุพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมถึงการใช้งานโทรศัพท์

- ไม่มีหลักฐานที่ใช้ในการสอบ ให้ใช้ 1 แผ่นต่อคน และระบุที่รายวิชาที่สอบ
- กรณีอื่นๆ ให้ใช้ตามรายวิชาที่กระทำผิด

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์โรงเรียน (เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้อง)

เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... / (สัปดาห์ที่.....) เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ส่วนที่ 2 อาจารย์หรือผู้อำนวยการโรงเรียนของผู้ปฏิบัติผิดระเบียบ ลงความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา เฉพาะกรณีไม่มีรายชื่อตามประกาศเลขที่นั่งสอบและไม่มีหลักฐานที่ใช้ในการสอบ เป็นต้น

ความเห็นของกรรมการคุมสอบ

เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... กรรมการคุมสอบคนที่ 1 ลงชื่อ..... กรรมการคุมสอบคนที่ 2

ความเห็นของหัวหน้าสนามสอบ

เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... (ชื่อกรรมการ) ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3 กรรมการคุมสอบและหัวหน้าสนามสอบ ลงความเห็นและรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีนำอุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบกรรมการคุมสอบต้องระบุรายละเอียดลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เนื่องจากมีผลต่อการพิจารณาประกาศผลหัวหน้าสนามสอบ ควรตรวจสอบและสอบถามรายละเอียดกับกรรมการคุมสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนลงความเห็น

ความเห็นประธานศูนย์สอบหรือหัวหน้าศูนย์สอบที่ประธานศูนย์สอบมอบหมาย

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 4 ประธานศูนย์สอบ พิจารณารายละเอียดตามที่ผู้ปฏิบัติผิดระเบียบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้แจ้งข้อมูล และพิจารณาผล



4. ข้อปฏิบัติและระเบียบการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2563

1. ระเบียบการเข้าห้องสอบ

- ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ไม่มีลิทธิ์สอบ
- ไม่มีบัตรแสดงตน ไม่มีลิทธิ์สอบ
- ไปผิดสนามสอบ ไม่มีลิทธิ์สอบ
- ไปสายเกิน 30 นาที ไม่มีลิทธิ์สอบในวิชานั้น
- **ห้าม** นำเครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ
- ให้นั่งสอบจนหมดเวลา
- **อนุญาต** ให้นำนาฬิกาเข้าห้องสอบ (ต้องเป็นนาฬิกาธรรมดา ที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น)

2. อุปกรณ์และหลักฐานที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ

1. ปากกา
2. ดินสอดำ 2B
3. ยางลบดินสอ
4. กบเหลาดินสอ
5. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายและมี

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

3. อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบเพิ่มเติม เฉพาะการสอบวิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

1. ดินสอ (นอกเหนือจากดินสอดำ 2B)
2. น້ายาลบคำผิด
3. ยางลบหมึก

**** หมายเหตุ หากเป็นผู้เข้าสอบประเภทบกพร่องทางการมองเห็น (ตาบอด) อนุญาตให้นำลูกคิด สเลทและสไตลัสเข้าสอบได้****



อนุญาตให้นำ
เข้าห้องสอบได้ค่ะ



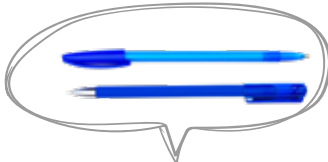
บัตรประจำตัวประชาชน



นาฬิกาธรรมดาแบบเข็ม



ปากก



กบเหลาดินสอ



ยางลบดินสอ



ดินสอดำ 2B



4. หลักฐานที่ใช้ในการเข้าห้องสอบ

บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายและเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้และมีรูปถ่ายยังไม่หมดอายุ





เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ

1. ระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557
2. กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูล (สทศ.1)
3. ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) มี 2 แผ่น/วิชา
 - แผ่นที่ 1 สำหรับสนามสอบใช้หุ้มกระดาษคำตอบและส่งคืน สทศ.
 - แผ่นที่ 2 สำหรับสนามสอบส่งคืนศูนย์สอบ ศูนย์สอบเก็บไว้
4. ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)
5. แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ (สทศ.5)
6. แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6)



ระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๒๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“ศูนย์สอบ” หมายความว่า หน่วยงานซึ่งสถาบันประกาศกำหนดให้มีหน้าที่บริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

“สนามสอบ” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสถาบันประกาศกำหนดให้เป็นที่ใช้ในการจัดการทดสอบ

“ห้องสอบ” หมายความว่า สถานที่ในอาคารซึ่งสถาบันกำหนดให้เป็นที่ใช้ผู้เข้าสอบใช้ในการเข้ารับการทดสอบ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“กรรมการประจำสนามสอบ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“กรรมการคุมสอบ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ควบคุมการทดสอบของผู้เข้าสอบ

“ผู้เข้าสอบ” หมายความว่า บุคคลที่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

“การทดสอบ” หมายความว่า การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ การทดสอบความรู้ความสามารถ การสอบวัดมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ และการวัดและประเมินผลในลักษณะอื่น ๆ ที่สถาบันดำเนินการให้มีขึ้นตามอำนาจหน้าที่

“แบบทดสอบ” หมายความว่า เครื่องมือที่ใช้สำหรับวัดผล และประเมินผลในการทดสอบ

“กระดาษคำตอบ” หมายความว่า กระดาษที่ออกแบบตามลักษณะข้อทดสอบ สำหรับให้ผู้เข้าสอบวาด หรือเขียนคำตอบ หรือทำเครื่องหมายในข้อที่ตนเลือกเป็นคำตอบในการทดสอบ

ข้อ ๕ ให้สถาบันกำหนดประเภทการทดสอบ วัน เวลา สถานที่ ที่จะทำการทดสอบ เป็นลายลักษณ์อักษร และประชาสัมพันธ์การทดสอบไปยังหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ให้สถาบันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งกรรมการประจำสนามสอบ และกรรมการคุมสอบ เพื่อบริหารจัดการการทดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่สถาบันกำหนด

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ให้สถาบันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายชี้แจงข้อปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๘ ในการทดสอบ กรรมการประจำสนามสอบ และกรรมการคุมสอบต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินการทดสอบที่สถาบันกำหนด

(๒) ห้ามคัดลอก บันทึกภาพ บันทึกเสียง หรือเผยแพร่แบบทดสอบ หรือกระดาษคำตอบ

(๓) ห้ามเปิดเผยข้อสอบในแบบทดสอบ หรือกระทำการใด ๆ ให้ผู้เข้าสอบล่วงรู้ข้อสอบ

ในแบบทดสอบก่อนถึงกำหนดเวลาทำแบบทดสอบ

(๔) ห้ามบอกคำตอบ หรือกระทำการใด ๆ ให้ผู้เข้าสอบล่วงรู้คำตอบของแบบทดสอบ

ข้อ ๙ ในการทดสอบ ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เข้าสอบจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่มีรูปถ่ายฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ แสดงต่อกรรมการคุมสอบก่อนเข้าห้องสอบ และวางไว้บนโต๊ะที่นั่งสอบ

(๒) ห้ามขีดเขียนข้อความหรือทำเครื่องหมายหรือทำสัญลักษณ์อย่างใดอย่างหนึ่งไว้ในบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่มีรูปถ่ายหรือตัวผู้เข้าสอบหรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบนำติดตัวเข้ามาสอบ

(๓) ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลากำหนดเริ่มทำการทดสอบผ่านไปแล้วสามสิบนาที และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาทำการทดสอบ หากมีเหตุจำเป็นระหว่างทำการทดสอบให้ผู้เข้าสอบแจ้งให้กรรมการคุมสอบทราบ และให้กรรมการคุมสอบพิจารณาดำเนินการตามเหตุจำเป็นเป็นรายกรณี

(๔) อนุญาตให้นำนาฬิกาข้อมือที่ใช้แสดงตนต่อกรรมการคุมสอบ ปากกาลูกกลิ้ง ดินสอดำที่มีความเข้ม ๒B กบเหลาดินสอ และยางลบเข้าห้องสอบได้เท่านั้น ทั้งนี้ เว้นแต่สถาบันจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๕) ห้ามเปิดแบบทดสอบ หรือทำข้อสอบก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนปกแบบทดสอบให้ครบถ้วน เมื่อกรรมการคุมสอบประกาศอนุญาตจึงเปิดแบบทดสอบได้ โดยผู้เข้าสอบทุกคนต้องอ่านคำสั่งในแบบทดสอบและคำสั่งบนกระดาษคำตอบอย่างละเอียดรอบคอบ และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๖) ในกรณีระบายนวกลมตัวเลือกในกระดาษคำตอบต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๖.๑) การระบายวงกลมตัวเลือกในกระดาษคำตอบ ต้องระบายให้ดำเข้มเต็มวงกลม จะระบายไม่เต็มวงกลมหรือใช้เครื่องหมายอื่นไม่ได้ และต้องใช้ดินสอดำที่มีความเข้ม ๒B เท่านั้น

(๖.๒) กระดาษคำตอบต้องสะอาดปราศจากรอยขีดเขียนหรือเครื่องหมายใด ๆ เนื่องจากเครื่องตรวจกระดาษคำตอบจะตรวจตามข้อมูลที่ผู้เข้าสอบระบายเท่านั้น สถาบันจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นในกรณีที่ไม่ปรากฏหรือไม่ประกาศผลการสอบ หากผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อนี้

(๗) ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริตหรือ سوءทุจริตในการทดสอบ หากผู้เข้าสอบกระทำการดังต่อไปนี้จะถือว่าเป็นการทุจริตในการทดสอบ

(๗.๑) การพูด ถาม บอก หรือดูคำตอบซึ่งกันและกัน หรือแสดงอารมณ์ดีสัณฐาน หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันสื่อไปในทางไม่สุจริต

(๗.๒) นำอุปกรณ์อื่นใดที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการสอบ ซึ่งหมายความรวมถึง การนำอุปกรณ์สื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้ามาในห้องสอบด้วย

(๗.๓) นำหนังสือ ตำรา พจนานุกรม หรือเอกสารใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในห้องสอบ

(๘) ขณะหมดเวลาทำการทดสอบ ห้ามผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่ากรรมการคุมสอบจะเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบนั้นไปจากโต๊ะที่นั่งสอบ และอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบ

(๙) ห้ามผู้เข้าสอบนำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

(๑๐) ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบนักศึกษา หรือแต่งกายสุภาพตามประเพณีนิยม

ข้อ ๑๐ เมื่อพบการฝ่าฝืน ตามข้อ ๘ ให้กรรมการประจำสนามสอบ หรือกรรมการคุมสอบ หรือบุคคลที่พบเห็นรายงานโดยตรงมายังสถาบัน

เมื่อสถาบันได้รับรายงานให้เร่งดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยทันที

ข้อ ๑๑ เมื่อพบการฝ่าฝืน ตามข้อ ๙ (๑) (๒) (๓) (๗) (๘) และ (๙) ให้กรรมการคุมสอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและเขียนรายงานตามแบบที่สถาบันกำหนด

เมื่อสถาบันได้รับรายงานให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อ ๑๒ หากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนด ตามข้อ ๘ สถาบันอาจดำเนินการกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้กระทำเป็นบุคคลที่ไม่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำสนามสอบ หรือกรรมการคุมสอบ และแจ้งไปยังศูนย์สอบ

(๒) แจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำเพื่อดำเนินการทางวินัย

(๓) พิจารณาดำเนินการฟ้องร้อง หรือดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่เกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่สถาบันหรือระบบการทดสอบ

ข้อ ๑๓ หากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนด ตามข้อ ๙ สถาบันอาจดำเนินการกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ประกาศผลการทดสอบในรายวิชานั้น ๆ หรือทุกรายวิชาสำหรับผู้ฝ่าฝืน

(๒) แจ้งไปยังสถานศึกษาของผู้เข้าสอบที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดเพื่อดำเนินการทางวินัย

(๓) แจ้งพฤติการณ์การฝ่าฝืนไปยังสถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาประกอบการรับเข้าศึกษาหรือรับเข้าทำงาน

(๔) พิจารณาดำเนินการฟ้องร้อง หรือดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่เกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่สถาบันหรือระบบการทดสอบ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดประกาศ คำสั่ง ข้อปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการทดสอบได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้ ให้ผู้อำนวยการเสนอให้คณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดอกเตอร์สมหวัง พิธิยานุวัฒน์

ประธานกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ



PIS60000101 1000100001R00002

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

สทศ. 2
สนามสอบส่งคืนศูนย์สอบ ศูนย์สอบเก็บไว้

ระดับชั้น ป.6 รหัสศูนย์สอบ 8021101 ชื่อศูนย์สอบ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
 รหัสสนามสอบ 1111100060 ชื่อสนามสอบ สาคักคิวิทยา
 ห้องสอบที่ 1 ตึก/อาคาร อาคารอาจารย์อานวย ฉายาปัญญา ชั้น 3 ชื่อห้อง ป.6/1
 รหัสวิชา 61 ชื่อวิชา ภาษาไทย วันที่สอบ วันเสาร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563
 เวลา 10:30-12:00 น. เลขที่นั่งสอบ 11000001 - 11000030 = 30 คน

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	รหัสชุดข้อสอบ	หมายเหตุ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ 30 คน จำนวนผู้เข้าสอบ _____ คน จำนวนผู้ขาดสอบ _____ คน จำนวนกระดาษคำตอบสำรองที่ใช้ _____ แผ่น

<p>การยืนยันความเรียบร้อยของซองแบบทดสอบ สำหรับผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบ</p> <p>ขอยืนยันว่า ซองแบบทดสอบอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี และยังไม่มีการเปิดก่อนทำการสอบ</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้เข้าสอบ คนที่ 1) ลงชื่อ.....(กรรมการคุมสอบ คนที่ 1)</p> <p>(.....) (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้เข้าสอบ คนที่ 2) ลงชื่อ.....(กรรมการคุมสอบ คนที่ 2)</p> <p>(.....) (.....)</p>	<p>การตรวจนับและเรียงลำดับกระดาษคำตอบ</p> <p>ขอยืนยันว่ากระดาษคำตอบมีจำนวนครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้องตามรายชื่อผู้เข้าสอบ</p> <p>ลงชื่อ.....(กรรมการคุมสอบ คนที่ 1) ลงชื่อ.....(กรรมการกลาง)</p> <p>(.....) (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....(กรรมการคุมสอบ คนที่ 2)</p> <p>(.....)</p>
---	--



ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ)

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2563

ระดับชั้น.....รหัสศูนย์สอบ.....ห้องสอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....ชื่อสถานสอบ.....
 ตึก/อาคาร.....ชื่อ.....ชั้น.....รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....วันที่สอบ.....เวลาที่สอบ.....

เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ – สกุลผู้เข้าสอบ (เขียนตัวบรรจง)	รหัสชุดข้อสอบ	ชื่อโรงเรียนที่กำลังศึกษาปัจจุบัน	ลายเซ็นผู้เข้าสอบ	ระบุสาเหตุ
รวมจำนวนผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) ทั้งหมด						คน

ลงชื่อ กรรมการคุมสอบ 1 ลงชื่อ กรรมการคุมสอบ 2
 (.....) (.....)

แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบปฏิบัติผิกระเทียบการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2563

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า..... นามสกุล..... เลขที่นั่งสอบ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... นักเรียนโรงเรียน.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ..... ศูนย์สอบ..... สนามสอบ..... จังหวัด.....

ห้องสอบ..... ตึก/อาคาร..... ชั้น..... วันที่สอบ..... วิชา.....

ได้ปฏิบัติผิกระเทียบการสอบ เนื่องจาก

- ไม่มีรายชื่อตามประกาศเลขที่นั่งสอบ ไม่มีหลักฐานที่ใช้ในการเข้าสอบ มาสายเกิน 30 นาที
 นำอุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ อื่นๆ (ระบุ).....

(ระบุสาเหตุและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ พร้อมได้แนบหลักฐานที่จำเป็นประกอบการพิจารณา และรับทราบว่าการประกาศคะแนนสอบอยู่ในดุลยพินิจของ สทศ.

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์ของโรงเรียน (เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้อง)

- เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ตัวบรรจง) เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ความเห็นของกรรมการคุมสอบ

- เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....กรรมการคุมสอบคนที่ 1 ลงชื่อ.....กรรมการคุมสอบคนที่ 2

ความเห็นของหัวหน้าสนามสอบ

- เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ตัวบรรจง) ตำแหน่ง.....เบอร์ติดต่อ.....

ความเห็นของประธานศูนย์สอบหรือตัวแทนศูนย์สอบที่ประธานศูนย์สอบมอบหมาย

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ สทศ.

- เห็นควรประกาศคะแนน เห็นควรไม่ประกาศคะแนน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2563

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า (ค.ช./ค.ญ./นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขที่นั่งสอบ ชื่อโรงเรียน.....

เบอร์ติดต่อ.....(E-mail).....

รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....

มีความประสงค์จะขอแก้ไขข้อมูลในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ดังนี้

รายการ	จากเดิม	ขอแก้ไขเป็น
1. เพศ		
2. ชื่อ		
3. นามสกุล		
4. เลขประจำตัวประชาชน		
5. รหัสโรงเรียน		
6. เลขประจำตัวนักเรียน		
อื่นๆ		

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานที่จำเป็น เพื่อประกอบการขอแก้ไขมาด้วยแล้ว คือ

- สำเนาบัตรประชาชน ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ การแก้ไขข้อมูล 1 คน ต่อ 1 แผ่น ไม่ต้องแยกตามรายวิชา ****หากไม่มีหลักฐาน สทศ.จะไม่แก้ไข****
 ให้กรรมการกลางบรรจุใส่ซองเอกสารการจัดสอบของ สนามสอบ **เพื่อส่งกลับ สทศ. พร้อมกับกล่องกระดาษคำตอบ**

เฉพาะเจ้าหน้าที่ สทศ.

ผลการแก้ไข ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้รับ..... เจ้าหน้าที่ สทศ.

(.....)

วันที่/...../.....



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริดา บุรชาติ

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ดร.วารุณี เลียววิวัฒน์ชัย

รองผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

คณะทำงาน

นายพัฒนา ธนากร

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการทดสอบและศูนย์เครือข่าย

นางสาวนพมาศ เกตุรามฤทธิ

รักษาการในตำแหน่งรองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารการทดสอบและศูนย์เครือข่าย

นางสาววาสนา ประสงค์งาม

นักวิชาการจัดสอบ

นางสาวภูริษา ก้อยสุวรรณ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

พิมพ์และจัดรูปเล่ม

นางสาววาสนา ประสงค์งาม

นักวิชาการจัดสอบ

ขอความร่วมมือคณะกรรมการคุมสอบ
แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานคู่มือการจัดสอบ O-NET
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
ปีการศึกษา 2563



ตารางสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ปีการศึกษา 2563 (แบบทดสอบจำนวน 4 ฉบับ)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันเสาร์ 13 มีนาคม 2564	9.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	10.00 - 11.30 น.	94	คณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 90 นาที			
	12.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	13.00 - 14.30 น.	91	ภาษาไทย	90 นาที

วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันอาทิตย์ 14 มีนาคม 2564	9.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	10.00 - 11.30 น.	95	วิทยาศาสตร์	90 นาที
	พัก 90 นาที			
	12.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	13.00 - 14.30 น.	93	ภาษาอังกฤษ	90 นาที

สถานศึกษาดูผลได้ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2564 ที่ www.niets.or.th

ตารางสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินั้นพื้นฐาน (O-NET)
ปีการศึกษา 2563 (แบบทดสอบจำนวน 4 ฉบับ)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6					
วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ	
วันเสาร์ 13 มีนาคม 2564	8.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ			
	09.00 - 10.00 น.	64	คณิตศาสตร์	60 นาที	
	พัก 30 นาที				
	10.15 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ			
	10.30 - 12.00 น.	61	ภาษาไทย	90 นาที	
	พัก 90 นาที				
	13.15 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ			
	13.30 - 14.30 น.	65	วิทยาศาสตร์	60 นาที	
	พัก 30 นาที				
	14.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/ แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ			
	15.00 - 16.00 น.	63	ภาษาอังกฤษ	60 นาที	

สถานศึกษาดูผลได้ตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2564 ที่ www.niets.or.th

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

128 อาคารพญาโกทลาซ่า ชั้น 36 แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2217-3800 โทรสาร 0-2219-2996

E-mail : Testing@niets.or.th