

คู่มือการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐาน

(Ordinary National Educational Test : O-NET)

คณิตศาสตร์

ภาษาไทย

วิทยาศาสตร์

ภาษาอังกฤษ

O-NET

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ปีการศึกษา
2565

สำหรับกรรมการ
คุมสอบ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
สอบวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
สอบวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2566

ข้อปฏิบัติและระเบียบการสอบ O-NET

ปีการศึกษา 2565

1. ระเบียบการเข้าห้องสอบ

1. ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
2. ไม่มีบัตรแสดงตน ไม่มีสิทธิ์สอบ
3. ไปผิดสนามสอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
4. ไปสายเกิน 30 นาที ไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น
5. ห้าม นำเครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ
6. ให้นั่งสอบจนหมดเวลา
7. อนุญาตให้นำนาฬิกาเข้าห้องสอบ
(ต้องเป็นนาฬิกาธรรมดา ที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น)



2. อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ

1. ปากกา (ใช้สำหรับการกรอกรายละเอียดต่างๆ บนหัวกระดาษคำตอบ)
2. ดินสอดำ 2B (ใช้สำหรับระบายหีสชุดข้อสอบ และระบายคำตอบ)
3. ยางลบดินสอ
4. กบเหลาดินสอ

อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบเพิ่มเติมเฉพาะการสอบวิชาภาษาไทย
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

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

3. หลักฐานที่ใช้ในการเข้าห้องสอบ

บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่าย
หรือ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ
บัตรที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้
และมีรูปถ่ายยังไม่หมดอายุ



คำนำ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา และให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษาและทดสอบทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้น ป.6 และชั้น ม.3 ปีการศึกษา 2565 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)

บทสรุปผู้บริหาร

วันสอบและการประกาศผลสอบ

สทศ. กำหนดสอบระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2566 และกำหนดการประกาศคะแนนผู้เข้าสอบผ่านเว็บไซต์ สทศ. www.niets.or.th โดยเข้าเมนูประกาศผลสอบ O-NET

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ประกาศผลสอบในวันที่ 29 มีนาคม 2566
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประกาศผลสอบในวันที่ 30 มีนาคม 2566
- การประกาศคะแนนสอบสามารถดูได้ทั้งในระดับโรงเรียน (โรงเรียนใช้ Username และ Password) และระดับรายบุคคล (นักเรียนใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน)

คู่มือการจัดสอบ O-NET

สทศ. ได้จัดทำคู่มือการจัดสอบระดับสนามสอบ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1. สำหรับสนามสอบและกรรมการกลาง (ขนาด A4) 2. สำหรับกรรมการคุมสอบ (ขนาด A5) เพื่อให้สนามสอบใช้ในการประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับสนามสอบ และขอให้คณะกรรมการระดับสนามสอบได้ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด (คู่มือการจัดสอบ สามารถดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ที่ www.niets.or.th หัวข้อ “การจัดสอบ โรงเรียน/ศูนย์สอบ/สนามสอบ” เลือกประเภทการสอบ O-NET)

ผู้มีสิทธิ์สอบ

- สทศ. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ 5 มกราคม 2566 ผู้มีสิทธิ์สอบ จะมีข้อมูลในเอกสารการจัดสอบและใช้กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูล สำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ สทศ. ประกาศรายชื่อในวันที่ 20 มกราคม 2566 จะเป็นผู้มีสิทธิ์สอบที่มีเลขที่นั่งสอบแต่จะไม่มีข้อมูลในเอกสารการจัดสอบต่างๆ โดยขอให้สนามสอบดำเนินการตามแนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

- กรรมการคุมสอบช่วยตรวจสอบห้องสอบและที่นั่งสอบของผู้มีสิทธิ์สอบให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันการนั่งสลับที่ การเข้าสอบผิดห้องสอบ เป็นต้น
- ผู้มีสิทธิ์สอบที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ชื่อ-นามสกุล สะกดผิด / เปลี่ยนชื่อนามสกุล / เลขบัตรประจำตัวประชาชนผิด ให้เขียน สทศ.6 แบบหลักฐาน ส่งที่สนามสอบในวันสอบ

การแจกและเก็บแบบทดสอบกระดาษคำตอบ

- การแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ต้องแจกเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U เท่านั้น
- แบบทดสอบในแต่ละห้องสอบหรือผู้มีสิทธิ์สอบลำดับที่ 1 อาจไม่ได้รหัสชุดข้อสอบ 100 เสมอไป
- ในการสอบแต่ละวิชาผู้เข้าสอบอาจได้รับรหัสชุดข้อสอบที่แตกต่างกัน ขอให้ระบายตามรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับในรายวิชานั้นๆ
- เน้นย้ำให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบกระดาษคำตอบที่ได้รับเป็นของตนเอง ตรวจสอบทั้งชื่อและนามสกุล เนื่องจากในห้องสอบ ผู้มีสิทธิ์สอบอาจมีชื่อซ้ำกัน
- เน้นย้ำให้ผู้เข้าสอบระบายรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับให้ถูกต้อง
- เก็บกระดาษคำตอบและตรวจนับให้ครบตามจำนวนที่ระบุบนหน้าของกระดาษคำตอบ

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)

- กรรมการคุมสอบ ต้องให้ผู้เข้าสอบลงชื่อและกรอกรหัสชุดข้อสอบด้วยตนเอง
- ระหว่างผู้เข้าสอบลงชื่อ กรรมการคุมสอบต้องตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบเป็นของผู้เข้าสอบ / กรอกและระบายรหัสชุดข้อสอบถูกต้องตรงกับแบบทดสอบที่ใช้ในการสอบ
- สำหรับการสอบวิชาภาษาไทย ให้กรรมการคุมสอบแยกกระดาษคำตอบสำหรับการสอบปรนัยและการสอบอัตนัย บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบให้ถูกต้องตามประเภทการสอบ
- แบบทดสอบถือเป็นเอกสารลับของ สทศ. ห้ามคัดลอก บันทึกภาพ บันทึกเสียง หรือเผยแพร่แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1	
การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)	
ชั้นป.6 และ ชั้น ม.3 ปีการศึกษา 2565	1
- แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ปีการศึกษา 2565	2
ตอนที่ 2	5
วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ	5
1. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ	5
2. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ และกรณีที่กระดาษคำตอบ แบบลงข้อมูลชำรุดหรือฉีกขาด	16
3. การตรวจนับ ตรวจสอบกระดาษคำตอบ แบบทดสอบก่อน บรรจุใส่ซอง	17
4. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ สำหรับการสอบ วิชาภาษาไทย	19
ตอนที่ 3	
แนวปฏิบัติและขั้นตอนเกี่ยวกับการบริหารการจัดสอบ ในประเด็นต่างๆ	24
1. การปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	24
2. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน	26
3. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ	27
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ	28

ตอนที่ 1

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (Ordinary National Education Test : O-NET) เป็นการทดสอบให้กับนักเรียนที่กำลังศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และนักเรียนเทียบเท่าโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อทดสอบความรู้และความคิดรวบยอดของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. เพื่อนำผลการสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน
3. เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการกำหนดนโยบายการศึกษาชาติ
4. เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

ศูนย์สอบที่บริหารการทดสอบ O-NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ศูนย์สอบ	โรงเรียนที่รับผิดชอบ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	โรงเรียนสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา	โรงเรียนทุกสังกัด ยกเว้น สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา	โรงเรียนในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เฉพาะการจัดสอบชั้น ม.3)
สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร	เฉพาะโรงเรียนในสังกัด
สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	เฉพาะโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	โรงเรียนในสังกัด (เฉพาะพื้นที่กรุงเทพฯ)



แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ปีการศึกษา 2565

1. แบบทดสอบ



1. กล่องแบบทดสอบ จะต้องปิดทับด้วย เทปกาว สทศ. บริเวณปากกล่องทั้งด้านบน-ล่าง และรัดด้วยสายรัดที่มีโลโก้ สทศ.

● ใบปะหน้ากล่องแบบทดสอบ จะระบุ ข้อมูลศูนย์สอบ สนามสอบ รายวิชาที่สอบ วันและ เวลาที่สอบ และจำนวนซองแบบทดสอบที่บรรจุ ในกล่อง จำนวนกล่องแบบทดสอบแต่ละวิชาอาจ มีจำนวนกล่องไม่เท่ากัน ให้สังเกตข้อความที่ระบุ ลำดับที่ของกล่อง

2. ซองแบบทดสอบ (บริเวณปากซองต้องปิด ทับด้วยสติ๊กเกอร์ทำลายตัวเอง) ภายในจะบรรจุ

● ข้อสอบ (ตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้า ซองแบบทดสอบ) แบบทดสอบแต่ละวิชาจะมี 6 ชุด ได้แก่ รหัสชุดข้อสอบ 100 200 300 400 500 600 และได้สลับชุดไว้เรียบร้อยแล้ว ในซองแบบทดสอบแต่ละซองอาจไม่ได้เริ่มต้นด้วย

รหัสชุดข้อสอบ 100 กรรมการคุมสอบไม่ต้องสลับชุดข้อสอบ

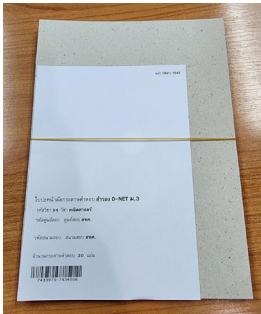
● ในการสอบแต่ละวิชาผู้เข้าสอบไม่จำเป็นต้องได้รับรหัสชุดข้อสอบตรงกัน ทุกวิชา ขอให้ระบายนรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับในแต่ละวิชาให้ถูกต้อง

3. ซองแบบทดสอบสำรอง จะบรรจุอยู่ในกล่องแบบทดสอบกล่องที่ 1 ของแต่ละวิชาโดยมีจำนวนแบบทดสอบสำรอง ร้อยละ 5 ของจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ ในสนามสอบ สนามสอบจะทราบจำนวนซองแบบทดสอบได้จากใบปะหน้ากล่อง



- กรณีที่แบบทดสอบไม่เพียงพอหรือแบบทดสอบพิมพ์ไม่ชัดเจน ฉีกขาด และต้องการเปลี่ยนแบบทดสอบฉบับใหม่ หัวหน้าสนามสอบและตัวแทนศูนย์สอบ จะต้องกรอกรายละเอียดในเอกสารกำกับ的开ซองบรรจุแบบทดสอบสำรอง (O-NET11)

2. กระดาษคำตอบ



มัดกระดาษคำตอบสำรอง



กล่องกระดาษคำตอบ

1. มัดกระดาษคำตอบสำรอง (จะบรรจุอยู่ในกล่องกระดาษคำตอบกล่องที่ 1 ของแต่ละสนามสอบ) เป็นมัดมีใบปะหน้า และปิดทับด้วยกระดาษแข็งบนล่าง โดยมีจำนวนกระดาษคำตอบสำรอง ร้อยละ 5 ของจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบในสนามสอบ

หมายเหตุ กระดาษคำตอบสำรองที่ไม่ได้ใช้ในการสอบ ไม่ต้องส่งคืน สทศ.

- สนามสอบ ไม่ต้อง นำกระดาษ คำตอบสำรองที่ไม่ได้ใช้สอบ บรรจุใส่ซองคืน สทศ.



กระดาษคำตอบสำรอง ใช้ในกรณีต่างๆ ดังนี้

- กรณีที่กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูลฉีกขาด หรือชำรุด จนไม่สามารถใช้สอบได้ ให้กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบสำรองใช้ในการสอบแทน และต้องกำกับให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลและระบายข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง

- สำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) กรรมการคุมสอบต้องกำกับให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลและระบายข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง

2. **ซองกระดาษคำตอบ** (ตามจำนวนที่ระบุบนหุ้กกล่อง) ในซองกระดาษคำตอบ จะมีจำนวนกระดาษคำตอบของผู้มีสิทธิ์สอบตามที่ระบุไว้ที่ใบปะหน้าของ

กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูล

กระดาษคำตอบจะบรรจุใส่ในซองกระดาษคำตอบตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้องสอบ กระดาษคำตอบแต่ละแผ่นจะระบุข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว

ข้อควรระวัง กรรมการคุมสอบต้องแจกกระดาษคำตอบให้ตรงกับผู้เข้าสอบ ผู้เข้าสอบบางคนมีชื่อที่เหมือนกันต้องตรวจสอบที่นามสกุล

กระดาษคำตอบใช้ในการสอบ O-NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จะใช้กระดาษคำตอบ 1 แผ่นต่อวิชา ยกเว้นวิชาภาษาไทยจะมีกระดาษคำตอบ 2 แผ่น คือ กระดาษคำตอบส่วนปรนัยและอัตนัย โดยแยกบรรจุเป็น 2 ซอง ซองที่ 1 กระดาษคำตอบแบบปรนัย ซองที่ 2 กระดาษคำตอบแบบอัตนัย

3. ซองกระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

- เป็นซองกระดาษคำตอบใช้สำหรับบรรจุกระดาษคำตอบกรณี ที่สนามสอบมีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in)

- สนามสอบต้องส่งซองกระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คืน สทศ. ถึงแม้ว่าที่สนามสอบจะไม่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (**ไม่ต้อง** นำกระดาษคำตอบสำรองที่ไม่ได้ใช้สอบ บรรจุใส่ซองนี้คืน สทศ.)

ใบปะหน้าซองบรรจุกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สทศ. O-NET 6.6
(สำหรับผู้เข้าสอบ กรณีพิเศษ) ซองที่ 1/1

สทศ.
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และตามอัธยาศัยงาน

นามสกุล 01 สาขาวิชา

ชื่อผู้สอบ 8021101 ศูนย์สอบ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสประจำตัว 1111100000 สาขาสอบ วิชาคณิตศาสตร์

ชั้นสอบที่ 02 สาขาวิชา วิชาภาษาไทย

ปี 2 ชั้นปี 4/2

จำนวนกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ 1 แผ่น

จำนวนผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ 1

หมายเหตุ ซองนี้ต้องส่งกลับ สทศ. ถึงแม้ไม่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

ขอรับซอง ใช้กรณีส่งกลับกระดาษคำตอบและใบ
สมัครสอบตามชุดสอบ

กระดาษคำตอบ ชุดที่ 1 1 ใบ
กระดาษคำตอบ ชุดที่ 2 1 ใบ
กระดาษคำตอบ

ตรวจสอบและยืนยันเอกสารที่บรรจุในซอง

กระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

สทศ.3 สามารถส่งผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

กระดาษคำตอบชุดสอบ

ขอให้กรรมการคุมสอบดำเนินการตามแนวปฏิบัติและขั้นตอนที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การสอบในแต่ละสนามสอบและห้องสอบทั่วประเทศ ได้ดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกัน เมื่อการสอบเสร็จสิ้นกรรมการคุมสอบตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุ เพื่อป้องกันกระดาษคำตอบสูญหาย ทั้งนี้ในหัวข้อวิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบจะนำเสนอขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ
2. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ หรือกระดาษคำตอบชำรุด
3. การตรวจนับและตรวจสอบกระดาษคำตอบ แบบทดสอบก่อนบรรจุใส่ซอง
4. วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบสำหรับการสอบวิชาภาษาไทย ชั้น ป.6 และชั้น ม.3
5. การเก็บกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบสำหรับการสอบวิชาภาษาไทย ชั้น ป.6 และชั้น ม.3

2.1 วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ



ก่อนเวลาสอบ 30 นาที

1. รายงานตัวต่อหัวหน้าสนามสอบ
2. กรรมการคุมสอบรับ 1) ซองแบบทดสอบ 2) ซองกระดาษคำตอบ 3) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) จำนวน 2 แผ่น/วิชา และตรวจสอบรายวิชาว่าตรงกันทั้ง 3 ส่วน
3. ตรวจสอบซองแบบทดสอบว่าชำรุดหรือมีการเปิดซองแบบทดสอบก่อนหรือไม่ หากพบปัญหาให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทันที



ก่อนเวลาสอบ 20 นาที

4. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบ เช่น บอร์ดนิเทศการ อุปกรณ์หนังสือเรียน รวมทั้งสิ่งสนับสนุนที่มีเนื้อหาที่อาจส่งผลกระทบต่อความไม่ยุติธรรมในการสอบ หากพบเห็นให้แจ้งหัวหน้าสนามสอบเพื่อดำเนินการแก้ไข



ก่อนเวลาสอบ 15 นาที

5. ให้กรรมการคุมสอบยื่นประจำที่ประจำที่ประตูเพื่อตรวจหลักฐานและอุปกรณ์การสอบของผู้เข้าสอบก่อนอนุญาตให้เข้าห้องสอบ ซึ่งปฏิบัติดังนี้

5.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียน หากไม่มีให้ติดต่อหัวหน้าสนามสอบ



5.2 ตรวจสอบรูปในบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียนเทียบกับตัวผู้เข้าสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกัน จึงอนุญาตให้เข้าสอบ หากไม่ใช่บุคคลเดียวกันให้ติดต่อหัวหน้าสนามสอบ



5.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ของผู้เข้าสอบอนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเฉพาะ 1) ปากกา 2) ดินสอดำ 2B 3) ยางลบดินสอ 4) กบเหลาดินสอ เท่านั้นเข้าห้องสอบ * ห้ามผู้เข้าสอบนำโทรศัพท์มือถือเข้าห้องสอบ โดยเด็ดขาด

5.4 แจ้งให้ผู้เข้าสอบนั่งที่โต๊ะให้ตรงตามรายชื่อและหมายเลขที่นั่งสอบ โดยดูจากสติ๊กเกอร์บนโต๊ะและแผนผังที่นั่งสอบ

หน้าห้องสอบ (ในบางห้องสอบผู้มีสิทธิ์สอบอาจมีชื่อเหมือนกัน ควรตรวจดูนามสกุลของผู้เข้าสอบควบคู่เพื่อความถูกต้อง)



ก่อนเวลาสอบ 10 นาที

6. แจงตารางสอบ ระเบียบการสอบให้ผู้เข้าสอบทราบ และให้ทบทวนหรือเขียนได้ในแบบทดสอบ

7. แจงให้ผู้เข้าสอบใช้ปากกาในการกรอกข้อมูลและใช้ดินสอดำ 2B ในการระบายคำตอบและหากต้องการแก้ไขให้ใช้ยางลบดินสอลบให้สะอาด

ใบแจ้งรายชื่อผู้เข้าสอบ สำหรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา สทศ. 2

รหัสต้นชั้น ม.3 รหัสศูนย์สอบ 8021101 ชื่อศูนย์สอบ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
รหัสสนามสอบ 1111100118 ชื่อสนามสอบ ประถมานศ 3
ห้องสอบที่ 1 ชั้นอาคาร 1 เข็มสีฟ้า ชั้น 3 สีห้อง ห้อง ม.3
รหัสวิชา 94 ชื่อวิชา คณิตศาสตร์ วันสอบ วันอาทิตย์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2565
เวลา 08:30-10:00 น. เลขที่นั่งสอบ 97100101 - 97100103 = 3 คน

ลำดับที่	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	รหัสชุดข้อสอบ	หมายเหตุ
1	97100101	XXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXXX			
2	97100102	XXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXXX			
3	97100103	XXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXXX			

จำนวนผู้สิทธิ์สอบ 3 คน จำนวนผู้เข้าสอบ คน จำนวนข้าราชการ คน จำนวนกระดาษคำตอบสำเร็จแล้ว กี่ แผ่น

กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลบนบัตรสอบ สามารถแจ้งข้อสงสัยแก่กรรมการคุมสอบ
ขอแจ้งว่าหากสอบเสร็จแล้วในภายหลัง และยังไม่มีการแจ้งข้อสงสัยแก่กรรมการคุมสอบ
ขอแจ้งว่าหากสอบเสร็จแล้วมีจำนวนคนเกินและเหลือจะไม่ผู้สิทธิ์สอบรายชื่อผู้เข้าสอบ

สมัคร (.....) ผู้สิทธิ์สอบ คนที่ 1 สมัคร (.....) กรรมการคุมสอบ คนที่ 1 สมัคร (.....) กรรมการคุมสอบ คนที่ 1
สมัคร (.....) ผู้สิทธิ์สอบ คนที่ 2 สมัคร (.....) กรรมการคุมสอบ คนที่ 2 สมัคร (.....) กรรมการคุมสอบ คนที่ 2
สมัคร (.....) ผู้สิทธิ์สอบ คนที่ 3 สมัคร (.....) กรรมการคุมสอบ คนที่ 3 สมัคร (.....) กรรมการคุมสอบ คนที่ 3



8. กรรมการคุมสอบนำของแบบทดสอบแสดงให้ผู้เข้าสอบทั้งห้องได้เห็นว่าของแบบทดสอบยังไม่ถูกเปิดและอยู่ในสภาพเรียบร้อย จากนั้นเชิญผู้เข้าสอบ 2 คน เป็นสักขีพยาน พร้อมทั้งลงชื่อยืนยันความเรียบร้อยของของแบบทดสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 2 แผ่น



9. กรรมการคุมสอบแจกกระดาษคำตอบให้กับผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U

10. เมื่อแจกกระดาษคำตอบเสร็จเรียบร้อย แจงให้ผู้เข้าสอบทุกคนปฏิบัติพร้อมกันตามลำดับ ดังนี้

10.1 ตรวจสอบรายชื่อบนกระดาษคำตอบว่าตรงกับผู้เข้าสอบและข้อมูลต่าง ๆ บนหัวกระดาษคำตอบถูกต้อง (หากไม่ตรงต้องแจ้งกรรมการคุมสอบทันที)

10.2 ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ” ด้วยปากกา

10.3 หากผู้เข้าสอบพบข้อมูลกรณีชื่อ-สกุล หรือข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขข้อมูลโดยใช้แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) จากห้องกองกลางของสนามสอบหลังจากหมดเวลาสอบ และไม่ต้องเปลี่ยนใช้กระดาษคำตอบสำรอง

11. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 ลงลายมือชื่อ ในช่อง “ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ”



ก่อนเวลาสอบ 5 นาที

12. แจกแบบทดสอบให้กับผู้เข้าสอบตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U และห้ามผู้เข้าสอบเปิดแบบทดสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต

13. แจ้งให้ผู้เข้าสอบ กรอกชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบบนหน้าปกแบบทดสอบด้วยปากกา

14. แจ้งให้ผู้เข้าสอบระบายรหัสชุดข้อสอบที่ตนได้รับบนกระดาษคำตอบด้วยดินสอดำ 2B ให้ถูกต้อง (อย่าให้ผู้เข้าสอบต้องระบายรหัสชุดข้อสอบ มิฉะนั้นจะไม่มีคะแนนในรายวิชานั้นๆ)



ผู้เข้าสอบต้องลงชื่อบนหน้าปกแบบทดสอบ



ผู้เข้าสอบต้องระบายรหัสชุดข้อสอบที่ใช้ในการสอบลงบนกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง

ผังห้องสอบ

ระดับชั้น ป.6 รหัสศูนย์สอบ 1411100100 ชื่อศูนย์สอบ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
รหัสสนามสอบ 1418900789 ชื่อสนามสอบ ศึกษาพัฒนาวิทยา
ห้องสอบที่ 1 ดิگ/อาคาร 1 ชั้น 2 ห้องสอบ 521
เลขที่นั่งสอบ 47000001 – 47000030 = 30 คน วันที่สอบ วันเสาร์ ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566

หน้าห้องสอบ

โต๊ะกรรมการคุมสอบ คนที่ 1

ลำดับที่ 1 47000001 รหัสชุดข้อสอบ 100	ลำดับที่ 12 47000012 รหัสชุดข้อสอบ 600	ลำดับที่ 13 47000013 รหัสชุดข้อสอบ 100	ลำดับที่ 24 47000024 รหัสชุดข้อสอบ 600	ลำดับที่ 25 47000025 รหัสชุดข้อสอบ 100
ลำดับที่ 2 47000002 รหัสชุดข้อสอบ 200	ลำดับที่ 11 47000011 รหัสชุดข้อสอบ 500	ลำดับที่ 14 47000014 รหัสชุดข้อสอบ 200	ลำดับที่ 23 47000023 รหัสชุดข้อสอบ 500	ลำดับที่ 26 47000026 รหัสชุดข้อสอบ 200
ลำดับที่ 3 47000003 รหัสชุดข้อสอบ 300	ลำดับที่ 10 47000010 รหัสชุดข้อสอบ 400	ลำดับที่ 15 47000015 รหัสชุดข้อสอบ 300	ลำดับที่ 22 47000022 รหัสชุดข้อสอบ 400	ลำดับที่ 27 47000027 รหัสชุดข้อสอบ 300
ลำดับที่ 4 47000004 รหัสชุดข้อสอบ 400	ลำดับที่ 9 47000009 รหัสชุดข้อสอบ 300	ลำดับที่ 16 47000016 รหัสชุดข้อสอบ 400	ลำดับที่ 21 47000021 รหัสชุดข้อสอบ 300	ลำดับที่ 28 47000028 รหัสชุดข้อสอบ 400
ลำดับที่ 5 47000005 รหัสชุดข้อสอบ 500	ลำดับที่ 8 47000008 รหัสชุดข้อสอบ 200	ลำดับที่ 17 47000017 รหัสชุดข้อสอบ 500	ลำดับที่ 20 47000020 รหัสชุดข้อสอบ 200	ลำดับที่ 29 47000029 รหัสชุดข้อสอบ 500
ลำดับที่ 6 47000006 รหัสชุดข้อสอบ 600	ลำดับที่ 7 47000007 รหัสชุดข้อสอบ 100	ลำดับที่ 18 47000018 รหัสชุดข้อสอบ 600	ลำดับที่ 19 47000019 รหัสชุดข้อสอบ 100	ลำดับที่ 30 47000030 รหัสชุดข้อสอบ 600

โต๊ะกรรมการคุมสอบ คนที่ 2

หมายเหตุ ในแต่ละห้องสอบ ลำดับที่ 1 แบบทดสอบอาจไม่ได้ขึ้นต้นด้วยรหัสชุดข้อสอบ 100 ขอให้กรรมการคุมสอบแจกแบบทดสอบโดยไม่
ต้องสลับแบบทดสอบ และให้แจกแบบทดสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบเป็นรูปตัว U ตามที่ได้จัดเรียงไว้

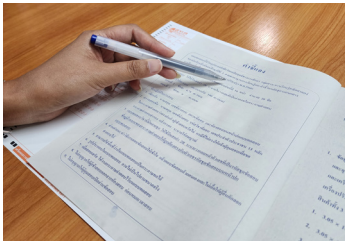
หมายเหตุ 1. ปีการศึกษา 2565 ห้องสอบแต่ละห้องจะมีความจุ 30 ที่นั่ง (ยกเว้นห้องสอบสุดท้ายสามารถจัดความจุที่นั่งสอบได้ไม่เกิน 35 ที่นั่ง) ผู้มีสิทธิ์สอบ ลำดับที่ 1 อาจไม่ได้รับรหัสชุดข้อสอบ 100 เสมอไป กรรมการคุมสอบไม่ต้องสลับชุดหรือจัดเรียงแบบทดสอบใหม่

2. ต้องแจกกระดาษคำตอบและแบบทดสอบเรียงตามลำดับที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U ให้ครบทุกที่นั่งสอบ **ห้ามเว้นว่าง** ถึงแม้ว่าลำดับที่นั่งสอบนั้นจะไม่มีผู้เข้าสอบ

3. ในห้องสอบต้องไม่มีบอร์ดความรู้ที่เอื้อต่อผู้เข้าสอบ



เมื่อถึงเวลาสอบ



15. แจ้งให้ผู้เข้าสอบ เปิดแบบทดสอบได้

16. แจ้งให้ผู้เข้าสอบเปิดนับจำนวนหน้า

ของแบบทดสอบว่าครบถ้วน หากแบบทดสอบหน้าใดหรือข้อใดพิมพ์ ไม่ชัดเจนให้แจ้งกรรมการคุมสอบเพื่อเปลี่ยนฉบับใหม่ทันที

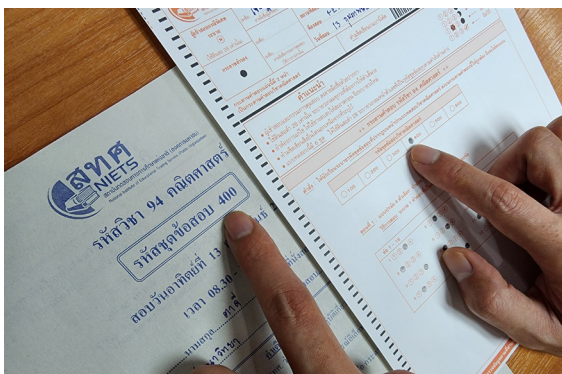
17. ประกาศให้ผู้เข้าสอบอ่านคำสั่งชี้แจงให้เข้าใจและเริ่มทำแบบทดสอบได้ และเน้นย้ำให้ผู้เข้าสอบ ระบายคำตอบด้วยดินสอดำ 2B เท่านั้น



หลังจากการสอบผ่านไป 30 นาที

18. กรรมการคุมสอบนำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 2 แผ่น **ให้ผู้เข้าสอบ** ลงลายมือชื่อด้วยปากกาและย้ำว่าให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อให้เหมือนกับในกระดาษคำตอบ (สทศ.1)

19. ให้ผู้เข้าสอบกรอกรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับลงในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)



20. ระหว่างที่ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ ต้องตรวจสอบการระบายรหัสชุดข้อสอบของผู้เข้าสอบว่าถูกต้อง เพื่อป้องกันการระบายรหัสชุดข้อสอบผิด และให้กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ”

21. เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของนักเรียนที่ขาดสอบกลับคืน

22. **ไม่อนุญาต**ให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน 30 นาที เข้าห้องสอบ ผู้เข้าสอบที่มาสาย (ภายใน 30 นาทีหลังจากที่เริ่มสอบ) ไม่ว่ากรณีใดๆ จะไม่ได้รับการต่อเวลาสำหรับการสอบในวิชานั้น ๆ

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. ตรวจสอบความเรียบร้อยระหว่างการสอบ ให้มีความโปร่งใส ไม่มีการทุจริต และควบคุมการสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

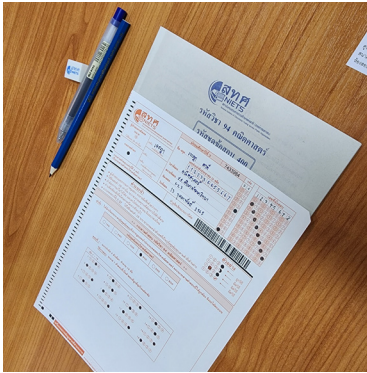


ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที

26. แจ้งเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ



เมื่อหมดเวลาสอบ

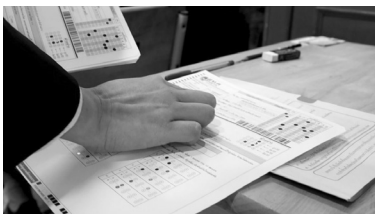


27. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดทำแบบทดสอบ และตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ

28. ให้ผู้เข้าสอบวางกระดาษคำตอบบนแบบทดสอบ

29. ห้ามผู้เข้าสอบลุกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการคุมสอบจะอนุญาต

30. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 : เก็บกระดาษคำตอบ เรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U และตรวจสอบการลงลายมือชื่อการระบายรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบ



กรรมการคุมสอบคนที่ 2 : เก็บแบบทดสอบ เรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U และตรวจสอบการลงชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบบนปกแบบทดสอบ

31. เมื่อเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบเรียบร้อยแล้วประกาศให้ผู้เข้าสอบลุกออกจากห้องสอบอย่างเป็นระเบียบ

32. กรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน สลับกันตรวจสอบและตรวจนับกระดาษคำตอบ แบบทดสอบ ก่อนบรรจุใส่ซอง (ศึกษาขั้นตอนในหัวข้อการตรวจนับและตรวจสอบกระดาษคำตอบ แบบทดสอบก่อนบรรจุใส่ซอง)

33. นำซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ (ที่ยังไม่ปิดผนึก) และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ที่เหลืออีก 1 แผ่น และเอกสารอื่นๆ ถ้ามี เช่น แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติพิธีกระเปาะการสอบ (สทศ.5) แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) เป็นต้น ส่งกรรมการกลาง/หัวหน้าสนามสอบ



ข้อปฏิบัติของกรรมการคุมสอบ

1. ห้าม กรรมการคุมสอบแก้ไขแบบทดสอบหรืออธิบายใดๆ เพิ่มเติมจาก คำชี้แจงในแบบทดสอบ
2. ห้าม กรรมการคุมสอบ นำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบออกไปจาก ห้องสอบ แบบทดสอบถือเป็นเอกสารลับทางราชการและเป็นสมบัติของ สทศ.
3. ห้าม กรรมการคุมสอบจดบันทึกข้อความใดๆ ออกจากห้องสอบ เป็นอันขาด
4. ห้าม กรรมการคุมสอบทำสำเนาแบบทดสอบด้วยวิธีการถ่ายภาพ ถ่ายเอกสารและวิธีการอื่นๆ โดยเด็ดขาด
5. ห้าม กรรมการคุมสอบใช้โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์สื่อสาร และอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด
6. ห้าม กรรมการคุมสอบ พูดคุยกับผู้เข้าสอบ ยกเว้นการตักเตือน
7. ห้าม กรรมการคุมสอบไปยืนใกล้ขีดผู้เข้าสอบเป็นเวลานาน โดยไม่จำเป็น
8. กำกับการสอบในห้องสอบตลอดเวลา ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยจะต้อง มีกรรมการอย่างน้อย 1 คน อยู่ในห้องสอบ
9. งดทำกิจกรรมที่อาจส่งผลให้เกิดการทุจริตหรือรบกวนผู้เข้าสอบ เช่น พูดคุยเสียงดัง เล่น Line เล่น Facebook ทำงานส่วนตัว อ่านหนังสือ เป็นต้น



ระเบียบ สทศ. ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ.2557

หน้า ๔		
เล่ม ๑๗๒ ตอนที่ ๒๐ ง	ราชกิจจานุเบกษา	๕ มีนาคม ๒๕๕๗
ระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. ๒๕๕๗		
โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ ของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ		
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๒๐ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการบริหาร สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้		

ตามที่ สทศ. ได้มีระเบียบที่ประกาศราชกิจจานุเบกษา เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรรมการประจำสนามสอบดังนี้

กรรมการประจำสนามสอบ และกรรมการคุมสอบ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ต้องปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินการทดสอบที่สถาบันกำหนด
2. ห้ามคัดลอก บันทึกภาพ บันทึกเสียง หรือเผยแพร่แบบทดสอบ หรือกระดาษคำตอบ
3. ห้ามเปิดเผยข้อสอบในแบบทดสอบ หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้เข้าสอบล่วงรู้ข้อสอบในแบบทดสอบก่อนถึงกำหนดเวลาทำแบบทดสอบ
4. ห้ามบอกคำตอบ หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้เข้าสอบล่วงรู้คำตอบของแบบทดสอบ



กรณีที่กรรมการคุมสอบฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ

1. ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้กระทำเป็นบุคคลที่ไม่สมควรได้รับ
รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำสนามสอบหรือกรรมการ
คุมสอบและแจ้งไปยังศูนย์สอบ
2. แจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา
ของผู้กระทำเพื่อดำเนินการทางวินัย
3. พิจารณาดำเนินการฟ้องร้อง หรือดำเนินคดี
ตามกฎหมายในกรณีที่เกิดความเสียหาย อย่างหนึ่งอย่างใด
แก่ สทศ. หรือระบบการทดสอบ



หมายเหตุ ทางสนามสอบสามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มได้ที่ www.niets.or.th
เมนู “การจัดสอบ” เลือกรายการ “โรงเรียน/ศูนย์สอบสนามสอบ” และศึกษา
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “ระเบียบสถาบันทดสอบฯ ว่าด้วยแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ
การดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557”

2.2 วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ และกรณีที่กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูลชำรุดหรือฉีกขาด

1. วิธีปฏิบัติกรณีนักเรียนขาดสอบ

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

2. ให้กรรมการคุมสอบใช้ดินสอดำ 2B ระบายในช่อง ข “ขาดสอบ” บนกระดาษคำตอบ

3. ลงชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน บนกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบ

4. กระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบให้เก็บกระดาษคำตอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบร่วมกับกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในห้องสอบนั้น

กรรมการคุมสอบระบาย กรณีขาดสอบ (ใช้ดินสอดำ 2B เท่านั้น) (๒)	(ลงชื่อ) _____ ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
กรรมการคุมสอบระบาย กรณียกเลิกกระดาษแผ่นนี้ (ใช้ดินสอดำ 2B เท่านั้น) (๒)	(ลงชื่อ) <u>ชวัญสุดา จ.</u> (ลงชื่อ) <u>วิระชัย</u> ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ (ใช้ปากกาเท่านั้น)

2. วิธีปฏิบัติกรณีที่กระดาษคำตอบแบบลงข้อมูลชำรุดหรือ ฉีกขาด

กรรมการคุมสอบระบาย กรณีขาดสอบ (ใช้ดินสอดำ 2B เท่านั้น) (๒)	(ลงชื่อ) <u>เมษา อรุณชัย</u> ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
กรรมการคุมสอบระบาย กรณียกเลิกกระดาษแผ่นนี้ (ใช้ดินสอดำ 2B เท่านั้น) (๒)	(ลงชื่อ) <u>ชวัญสุดา จ.</u> (ลงชื่อ) <u>วิระชัย</u> ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ (ใช้ปากกาเท่านั้น)

1. กรรมการคุมสอบใช้ดินสอดำ 2B ระบายในช่อง ข “ยกเลิก” ในกระดาษคำตอบแบบลงข้อมูล และลงลายมือชื่อของกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คนและส่งคืน สทศ.

2. กรรมการคุมสอบนำกระดาษคำตอบสำรองมาให้ผู้เข้าสอบ

3. กรรมการคุมสอบกำกับผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลเรียงตามลำดับดังนี้

สทศ
NIETS
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับชาติขั้นต้น
 National Center for Educational Testing and Fair Play

มัธยมศึกษาปีที่ ๒ ชั้นที่ เลขที่
 ชื่อ-สกุล เมธา อรุณชัย ๐ ๑
 เลขประจำตัวประชาชน ๙ หลัก ๙ ๕ ๗ ๒ ๐ ๐ ๑ ๗ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗
 วิชาที่สอบ ภาษาไทย ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙
 สถานที่สอบ สามัคคีวิทยา ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙
 ชั้นสอบ 103 ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙
 วันที่สอบ 28 กุมภาพันธ์ 2564 ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

กระดาษคำตอบนี้มีอยู่ ๒ หน้า
 ให้ตรวจสอบก่อนรับกระดาษไปสอบ

คำแนะนำ
 • ผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบ สถานที่สอบต้องปฏิบัติตาม
 • ใช้ดินสอดำ 2B เท่านั้น ระบายวงกลมทึบที่คำตอบให้ด้วยมีเวลา
 • ถ้าต้องการแก้ไข ให้ใช้ยางลบลบให้สะอาดก่อน กระจายกระดาษใหม่
 • ห้ามขีดเขียนสิ่งอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้
 • แบบทดสอบนี้มีอยู่ชุดๆ ไปใช้ดินสอดำ 2B ระบายวงกลมทึบที่คำตอบที่เป็นรหัสชุดข้อสอบตามคำสั่งด้วย

ตัวอย่าง
 ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ← ถูกวิธี
 ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี
 ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี
 ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี

3.1 กรอกข้อมูลบนกระดาษคำตอบในช่องที่กำหนดให้ครบถ้วน ด้วยปากกา และลงลายมือชื่อในช่อง “ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ”

3.2 กรอกเลขที่นั่งสอบด้วยปากกา และระบายเลขที่นั่งสอบ ด้วยดินสอดำ 2B

4. เก็บกระดาษคำตอบเรียงตามลำดับที่นั่งสอบ ให้นำกระดาษคำตอบที่ยกเลิกของผู้เข้าสอบคนนั้นเรียงต่อจากกระดาษคำตอบสำรองที่ผู้เข้าสอบคนนั้นใช้

2.3 การตรวจนับ ตรวจสอบกระดาษคำตอบ แบบทดสอบก่อนบรรจุใส่ซอง

ขอเน้นย้ำ ขอให้กรรมการคุมสอบตรวจนับกระดาษคำตอบทั้งหมดเทียบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) เป็นรายบุคคล เพื่อป้องกันกระดาษคำตอบสูญหาย ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. การนับและตรวจสอบกระดาษคำตอบ



1. นำกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบเทียบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) เป็นรายบุคคล โดยตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- ชื่อ-สกุล และการลงลายมือชื่อบนกระดาษคำตอบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)

- ตรวจสอบการระบายรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบ กับ การกรอกรหัสชุดข้อสอบบนใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ข้อมูลต้องตรงกัน

2. นำกระดาษคำตอบที่ตรวจสอบแล้วส่งให้กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ตรวจสอบอีกครั้ง และลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันว่าได้ตรวจนับกระดาษคำตอบครบถ้วน ในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)



3. นำกระดาษคำตอบทั้งหมดในห้องสอบ หุ้มด้วยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ที่ระบุ “สำหรับสนามสอบใช้หุ้มกระดาษคำตอบและส่งคืน สทศ.” ใช้กระดาษแข็งปิดด้านบนล่าง แล้วบรรจุลงในซองกระดาษคำตอบ กรรมการคุมสอบกรอกข้อมูลบนหน้าของกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย (ห้ามปิดผนึกของกระดาษคำตอบ)

2. การนับและตรวจสอบแบบทดสอบ

1. กรรมการคุมสอบตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบแต่ละคนกรอกข้อมูลบนหน้าปกแบบทดสอบครบทุกคน

2. นับจำนวนแบบทดสอบว่าครบตามจำนวนที่ระบุบนหน้าซอง และส่งแบบทดสอบให้กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนบรรจุใส่ซองแบบทดสอบให้เรียบร้อย



2.4 วิธีการทำงานของกรรมการคุมสอบ สำหรับการสอบวิชาภาษาไทย

การสอบวิชาภาษาไทย ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 กระดาษคำตอบมี 2 แผ่น คือ กระดาษคำตอบที่เป็นแบบปรนัย 1 แผ่น และกระดาษคำตอบที่เป็นแบบอัตนัย 1 แผ่น

กระดาษคำตอบแบบปรนัย

กระดาษคำตอบแบบอัตนัย

คำแนะนำในการเขียนตอบวิชาภาษาไทย

1. ให้เริ่มเขียนบรรทัดที่ 1
2. การเขียนตอบให้เขียนภายในกรอบที่กำหนดเท่านั้น
3. เขียนโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด
4. ใช้ดินสอหรือปากกาในการเขียนตอบ
5. การแก้ไขคำตอบ กรณีเขียนตอบด้วยดินสอ ให้ใช้ยางลบดินสอลบให้สะอาด กรณีเขียนตอบด้วยปากกา ให้ใช้น้ำยาลบคำผิด ยางลบหมึก หรือขีดฆ่า
6. หากต้องการเขียนร่างคำตอบ ให้เขียนในที่ว่างของแบบทดสอบ



ก่อนการสอบ 15 นาที

ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบตรวจหลักฐานและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ



ก่อนการสอบ 10 นาที

1. กรรมการคุมสอบนำซองแบบทดสอบแสดงให้ผู้เข้าสอบทั้งห้องได้เห็นว่าซองแบบทดสอบยังไม่ถูกเปิด และให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ลงชื่อยืนยันความเรียบร้อยของซองแบบทดสอบใน สทศ.2

2. แจกกระดาษคำตอบซึ่งมี 2 แผ่น แผ่นที่ 1 กระดาษคำตอบปรนัย แผ่นที่ 2 กระดาษคำตอบอัตนัย เรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U

3. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบทั้ง 2 แผ่น เป็นของตนเอง



ก่อนการสอบ 5 นาที

1. แจกแบบทดสอบให้กับผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U

2. ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนหน้าปกแบบทดสอบ

3. ผู้เข้าสอบระบายรหัสชุดข้อสอบบนกระดาษคำตอบปรนัย



เมื่อถึงเวลาสอบ

1. ประกาศให้ผู้เข้าสอบ เริ่มทำแบบทดสอบ

2. ผู้เข้าสอบต้องบริหารจัดการเวลาในการสอบด้วยตนเอง การเขียนตอบรูปแบบอัตนัย ผู้เข้าสอบสามารถใช้ปากกาหรือดินสอในการเขียนคำตอบ



ระหว่างการสอบ

ดูแลการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ



เมื่อเวลาสอบผ่านไป 30 นาที

สำหรับการสอบวิชาภาษาไทยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) จะมี 3 แผ่น ขอให้กรรมการคุมสอบดำเนินการ ดังนี้

1. กำกับให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ทั้ง 3 แผ่น และกรอกรหัสชุดข้อสอบที่ตนเองได้รับให้ถูกต้อง
2. ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) 2 แผ่น ใช้หุ้มกระดาษคำตอบปรนัย และกระดาษคำตอบอัตนัย ส่วน 1 แผ่นที่เหลือ เก็บรวบรวมไว้ที่ศูนย์สอบเหมือนกับวิชาอื่นๆ



ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที

1. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบ
2. แจ้งให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบและการระบายคำตอบ



เมื่อหมดเวลาสอบ

1. แจ้งให้ผู้เข้าสอบหยุดทำแบบทดสอบ และตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ
2. ให้ผู้เข้าสอบวางกระดาษคำตอบบนแบบทดสอบ
3. ห้ามผู้เข้าสอบลุกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการคุมสอบจะอนุญาต

ขั้นตอนการเก็บกระดาษคำตอบรายวิชาภาษาไทย

1. กรรมการคุมสอบคนที่ 1 : เก็บกระดาษคำตอบปรนัย กรรมการคุมสอบคนที่ 2 เก็บกระดาษคำตอบอัตนัย เมื่อเก็บกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้วจึงเก็บแบบทดสอบของผู้เข้าสอบ

2. กรรมการคุมสอบต้องดำเนินการตรวจดูการระบายรหัสชุดข้อสอบและการลงลายมือชื่อบนหัวกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องเทียบกับใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และตรวจสอบกระดาษคำตอบว่าแยกกระดาษคำตอบทั้ง 2 ประเภทออกจากกันเรียบร้อยแล้ว

3. เมื่อตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว ขอให้กรรมการคุมสอบดำเนินการดังนี้

3.1 นำกระดาษคำตอบปรนัย หุ้มด้วยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) แผ่นที่ระบุ “สำหรับหุ้มกระดาษ คำตอบ และส่งคืน สทศ.” บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบปรนัย

3.2 นำกระดาษคำตอบอัตนัย หุ้มด้วยใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) แผ่นที่ระบุ “สำหรับหุ้มกระดาษ คำตอบ และส่งคืน สทศ.” บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบอัตนัย

3.3 นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ที่เหลือ 1 แผ่น เตรียมส่งกรรมการกลาง

3.4 กรรมการคุมสอบต้องนำกระดาษคำตอบบรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบให้ถูกประเภท ซึ่งกระดาษคำตอบและซองกระดาษคำตอบประเภทเดียวกันจะมีแถบสีเดียวกัน

4. การเก็บแบบทดสอบ กรรมการคุมสอบตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนหน้าปกแบบทดสอบครบถ้วนและเก็บแบบทดสอบผู้เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามากเป็นรูปตัว U ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบว่าครบตามจำนวนที่ระบุบนหน้าซอง และบรรจุใส่ซองแบบทดสอบให้เรียบร้อยแล้ว



การสอบวิชาภาษาไทย สำหรับผู้เข้าสอบที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น

ชื่อโปรแกรมศึกษาปีที่ 6 วิชาวิชา ๑1 ภาษาไทย ตอนที่ 2 กระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น	
ชื่อผู้สอบ:	ชื่อ-สกุล:
ชื่อผู้สอบ:	เลขที่ตัวสอบ:
ชื่อผู้สอบ:	เลขที่ตัวสอบ:
	วันที่สอบ: 3 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 10:30-12:00 น.

ตอนที่ 2 : มี 33 ข้อเต็มมีระยะเวลา (รวมกระดาษคำตอบ) 12 บรรทัดและไม่เกิน 21 บรรทัดของกระดาษคำตอบ

สำหรับผู้บกพร่องทางการมองเห็น
ใช้อักษรเบรลล์

ชื่อโปรแกรมศึกษาปีที่ 6 วิชาวิชา ๑1 ภาษาไทย ตอนที่ 2 กระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น	
ชื่อผู้สอบ:	ชื่อ-สกุล:
ชื่อผู้สอบ:	เลขที่ตัวสอบ:
ชื่อผู้สอบ:	เลขที่ตัวสอบ:
	วันที่สอบ: 3 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 10:30-12:00 น.

ตอนที่ 2 : มี 33 ข้อเต็มมีระยะเวลา (รวมกระดาษคำตอบ) 4 บรรทัดและไม่เกิน 7 บรรทัด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

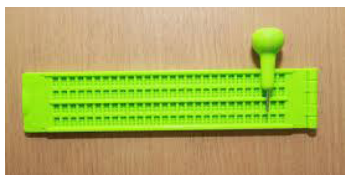
.....

.....

.....

สำหรับผู้บกพร่องทางการมองเห็น
ใช้อักษรขยาย

การสอบวิชาภาษาไทย ผู้มีสิทธิ์สอบที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น สทศ. ได้จัดเตรียมกระดาษคำตอบขนาด A4 ให้กับผู้เข้าสอบเพื่อใช้การเขียนตอบ บรรจุใส่ซองแยกเป็นรายบุคคล



สไตลัส (Stylus) กับสแลท (Slate)

- สำหรับผู้เข้าสอบที่ตาบอดสามารถใช้อุปกรณ์สแลทและสไตลัสเพื่อเขียนตอบได้
- สำหรับผู้เข้าสอบที่ตาเลือนราง สามารถเขียนตอบด้วยปากกาหรือดินสอด้วยตนเอง

หมายเหตุ สำหรับปีการศึกษา 2565 สทศ. **ไม่ได้จัดเตรียม** สไตลัส (Stylus) กับสแลท (slate) ให้ผู้เข้าสอบจัดเตรียมมาด้วยตนเอง

3.1 การปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ **กลุ่มที่ 1** นักเรียนที่โรงเรียนแจ้งเพิ่มระหว่าง 5 – 15 มกราคม 2566 และประกาศรายชื่อ เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 (คิดค่าสถิติระดับโรงเรียน) **กลุ่มที่ 2** นักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบขออนุญาตเข้าสอบ เมื่อหัวหน้าสนามสอบและตัวแทนศูนย์สอบได้ตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบ (ไม่คิดค่าสถิติระดับโรงเรียน)

ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (walk in) จะไม่มีรายชื่อปรากฏในเอกสารจัดสอบ การสอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษจะต้องใช้แบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองที่มีอยู่ในสนามสอบนั้นๆ ขั้นตอนการจัดสอบของกลุ่มผู้เข้าสอบกรณีพิเศษทั้ง 2 กลุ่ม จะมีแนวปฏิบัติในการสอบ ดังนี้

1. เข้าสอบในห้องสอบสุดท้ายโดยนั่งต่อจากเลขที่นั่งสอบสุดท้าย
2. ใช้กระดาษคำตอบสำรองและแบบทดสอบสำรองในการสอบ กรณีผู้มีสิทธิ์สอบที่ สทศ. ประกาศเลขที่นั่งสอบในวันที่ 20 มกราคม 2566 ให้ระบายเลขที่นั่งสอบที่ สทศ. ประกาศผ่านระบบ สำหรับผู้เข้าสอบที่ขออนุญาตเข้าสอบในวันสอบ การระบายเลขที่นั่งสอบให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องกรอกข้อมูล



3. ใช้ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3) และกรรมการคุมสอบต้องกรอกข้อมูลผู้เข้าสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3) ให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง โดยเฉพาะข้อมูลชื่อโรงเรียนที่ศึกษาอยู่ปัจจุบัน

4. ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)

5. กระดาษคำตอบสำรอง กรรมการคุมสอบจะต้องระบายที่ช่อง “พ” ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

6. กำกับให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลลงบนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน



เมื่อการสอบเสร็จสิ้น

1. ใช้ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3) หุ้มกระดาษคำตอบสำรองที่ผู้เข้าสอบใช้สอบ บรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษตามรายวิชาที่สอบ (ห้ามนำกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษใส่ร่วมกับกระดาษคำตอบในห้องสอบสุดท้ายโดยเด็ดขาด)

2. สนามสอบต้องนำซองกระดาษ คำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ส่งคืน สทศ. โดยบรรจุใส่กล่องร่วมกับซองกระดาษคำตอบของห้องสอบอื่นๆ (ถึงแม้ว่าในสนามสอบนั้น จะไม่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ)

ใบปะหน้าของบรรจุกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สทศ. O-NET 3.6

 (สำหรับผู้เข้าสอบ กรณีพิเศษ) ช่องที่ 1/1

รหัสประจำตัวสอบ 8021101 ศูนย์สอบ ศึกษานิเทศกรรมเขตปทุมธานี

รหัสประจำตัวสอบ 1111100060 สนามสอบ สนามกีฬา

รหัสสอบ 003 สนามสอบ จังหวัด ระยอง

ชั้น 2 ชั้นเรียน 4/2

จำนวนกระดาษคำตอบผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ 1

จำนวนผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ 1

หมายเหตุ ของนี้ต้องส่งกลับ สทศ. ถึงแม้ไม่มีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ


ขอรับรองว่า ได้ตรวจฉีกซองกระดาษคำตอบแล้ว
คณะกรรมการคุมสอบ
กรรมการคุมสอบ ชั้น 1
กรรมการคุมสอบ ชั้น 2
กรรมการคุมสอบ

ตารางสอบและสิ่งอื่นเอกสารที่บรรจุในซอง
 กระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
 สทศ.3 ตามรายชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
อาจมีสิ่งอื่นเอกสารด้วย.....

3.2 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

1. ใช้แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยใช้ 1 คน/แผ่น
2. แนบหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ประกอบการยื่น สทศ.6
3. นำแบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6) พร้อมหลักฐานส่งสนามสอบ ในวันสอบ
4. สนามสอบรวบรวมเอกสารส่งให้ศูนย์สอบ เพื่อให้ศูนย์สอบรวบรวมส่งกลับ สทศ. (ไม่ต้องจัดส่งทางไปรษณีย์ให้จัดส่งพร้อมกล่องกระดาษคำตอบ)
5. สทศ. จะพิจารณาแก้ไขข้อมูลสำหรับผู้ที่ยื่นเอกสารครบถ้วน และจะไม่แก้ไขข้อมูลสำหรับผู้ที่ยื่นเอกสารภายหลังจากวันสอบ

กรอกข้อมูลเฉพาะรายการ
ที่ต้องการแก้ไข


สทศ. 6

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

การสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านสามัญ (O-NET) ปีการศึกษา 2565
 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

นาม: ผู้ใดกรอกข้อมูลนี้โดยตน, เอกสารที่ตนส่งมาดี (แต่ถ้ากรอกนาม)
 ข้าพเจ้า (อ.ช./อ.ญ./อ.น.ร./อ.น.ว.) นามสกุล
 เลขที่สอบ ชื่อโรงเรียน
 เขต/ที่ติดต่อ (E-mail)
 รหัสครูที่สอบ ชื่อศูนย์สอบ
 รหัสสนามสอบ ชื่อสนามสอบ

ติวสอบ, รายละเอียดข้อสอบในใบแจ้งผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ฟิล์ม

รายการ	จากต้น	ขอแก้ไขเป็น
1. นศ.		
2. ใจ.		
3. น.เลข		
4. สทศ. ระดับชั้นประถมศึกษา		
5. รหัสโรงเรียน		
6. สทศ. ระดับชั้นมัธยมศึกษา		
อื่นๆ		

ทั่วไป: ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานผู้เข้ายื่น เรียบร้อยแล้วการขอแก้ไขข้อมูลแล้ว คิด
 สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรนักเรียนโรงเรียน สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน อื่นๆ (ระบุ)

จะชื่อ
 (.....)
 วันที่

หมายเหตุ: การแก้ไขได้ 1 คน/ข้อ/แผ่น (ไม่คิดค่าธรรมเนียม) **หากไม่แจ้งดูรวม สทศ. จะไม่แก้ไข**

เลขประจำตัวที่ สทศ.
 หมายเลขสอบ 4-เป็น-การ-แก้ไข-ข้อมูล
 ไม่ได้รับการแก้ไข
 ลงชื่อผู้รับ เจ้าหน้าที่ยื่น สทศ.
 (.....)
 วันที่

3.3 แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติผิกระเบียบการสอบ

หากสนามสอบพบผู้มีสิทธิ์สอบไม่ปฏิบัติตามระเบียบการสอบในกรณีต่างๆ หรือ سوءแนวการทุจริต ขอให้กรรมการคุมสอบกำกับให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสำหรับปฏิบัติผิผิกระเบียบการสอบ (สทศ.5) เป็นหลักฐานและส่งกลับคืน สทศ. เพื่อพิจารณาผลการประกาศคะแนน

การใช้เอกสารให้ยึดตามรายวิชาที่กระทำผิผิกระเบียบการสอบ ยกเว้นกรณีไม่มีรายชื่อตามประกาศเลขที่นั้นสอบ และไม่มีหลักฐานที่ใช้ในการสอบให้ใช้ 1 แผ่นต่อคนและระบุที่รายวิชาที่สอบ


สทศ.5

แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบปฏิบัติผิผิกระเบียบการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2565
 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เขียน ผู้ดำเนินการสอบให้ทดสอบการศึกษาระดับชาติ (ระดับภาค)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....นักเรียนโรงเรียน.....เขตที่สอบ.....

แบบฟอร์มประจำตัวประชาชน.....นักเรียนโรงเรียน.....นามสกุล.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....ศูนย์สอบ.....สนามสอบ.....จังหวัด.....

ตำแหน่ง.....สีกอาคาร.....ชั้น.....วันที่สอบ.....วิชา.....

ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการสอบ เนื่องจาก ไม่มีรายชื่อเข้าประกาศสอบ มาสายเกิน 30 นาที

ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับการสอบ นำอุปกรณ์สอบเข้าห้องสอบ อื่นๆ (ระบุ).....

(ระบุสาเหตุกว่าสามข้อ)

ขี้ขี้ข้าท.เจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากไม่จริงหลักฐานที่ใช้ยืนยันประกอบการพิจารณาและพิจารณาความร้ายแรงของข้อผิดนี้คือ.....

ลงชื่อ.....(นักเรียน)

ความผิดของผู้เข้าสอบอาจเป็นเหตุ พ้องอาชวาทของใจเขียน (เฉพาะกรณีนี้ให้กรอก)

เห็นควรออกใบแจ้งฯ.....

ไม่ออกฯ แจ้งฯ.....

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ).....โดยมีหลักฐานมีหลักฐาน.....

ความผิดของกรรมการคุมสอบ

เห็นควรออกใบแจ้งฯ.....

ไม่ออกฯ แจ้งฯ.....

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

ความผิดของหัวหน้าสนามสอบ

เห็นควรออกใบแจ้งฯ.....

ไม่ออกฯ แจ้งฯ.....

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ) ตำแหน่ง.....โดยมีหลักฐาน.....

ความผิดของประธานศูนย์สอบหรือหัวหน้าศูนย์สอบที่ประธานศูนย์สอบมอบหมาย

เห็นควรประกาศคะแนน แจ้งฯ.....

เห็นควรไม่ประกาศคะแนน แจ้งฯ.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ความผิดของ สทศ. เห็นควรประกาศคะแนน เห็นควรไม่ประกาศคะแนน

ลงชื่อ.....

ขอให้คณะกรรมการระดับสนามสอบในแต่ละตำแหน่งกรอกข้อมูลและความคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนและโดยเฉพาะผลการพิจารณาของหัวหน้าสนามสอบ และประธานศูนย์สอบ



เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบ

ชื่อย่อ	รายการเอกสาร	สนามสอบ ส่งให้ ศูนย์สอบ	ศูนย์สอบ ส่งให้ สทศ.
	ระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557		
สทศ.2	ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)	✓	✓
สทศ.3	ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)	✓	✓
สทศ.5	แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการ สอบ (สทศ.5)	✓	✓
สทศ.6	แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6)	✓	✓



ระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๒๐ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (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 สถานที่ในอาคารซึ่งสถาบันกำหนดให้เป็นที่ให้ผู้เข้าสอบใช้ในการเข้ารับการทดสอบ

“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) ห้ามขีดเขียนข้อความหรือทำเครื่องหมายหรือทำสัญลักษณ์อย่างใดอย่างหนึ่งไว้บนบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่มีรูปถ่ายหรือตัวผู้เข้าสอบหรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบนำติดตัวเข้ามาสอบ

(๓) ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลากำหนดเริ่มทำการทดสอบผ่านไปสามสิบนาที และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาทำการทดสอบ หากมีเหตุจำเป็นระหว่างทำการทดสอบให้ผู้เข้าสอบแจ้งให้กรรมการคุมสอบทราบ และให้กรรมการคุมสอบพิจารณาดำเนินการตามเหตุจำเป็นเป็นรายกรณี

(๔) อนุญาตให้นำเฉพาะบัตรที่ใช้แสดงตนต่อกรรมการคุมสอบ ปากกาลูกลื่น ดินสอคำที่มีความเข้ม ๒B กบเหลาดินสอ และยางลบเข้าห้องสอบได้เท่านั้น ทั้งนี้ เว้นแต่สถาบันจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๕) ห้ามเปิดแบบทดสอบ หรือทำข้อสอบก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลบนปกแบบทดสอบให้ครบถ้วน เมื่อกรรมการคุมสอบประกาศอนุญาตจึงเปิดแบบทดสอบได้ โดยผู้เข้าสอบทุกคนต้องอ่านคำสั่งในแบบทดสอบและคำสั่งบนกระดาษคำตอบอย่างละเอียดรอบคอบ และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๖) ในกรณีระบายนวงกลมตัวเลือกในกระดาษคำตอบต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๖.๑) การระบายวงกลมตัวเลือกในกระดาษคำตอบ ต้องระบายให้คำเข้มเต็มวงกลม จะระบายไม่เต็มวงกลมหรือใช้เครื่องหมายอื่นไม่ได้ และต้องใช้ดินสอคำที่มีความเข้ม ๒B เท่านั้น

(๖.๒) กระดาษคำตอบต้องสะอาดปราศจากรอยขีดเขียนหรือเครื่องหมายใด ๆ เนื่องจากเครื่องตรวจกระดาษคำตอบจะตรวจตามข้อมูลที่ผู้เข้าสอบระบายเท่านั้น สถาบันจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นในกรณีที่ไม่ปรากฏหรือไม่ประกาศผลการสอบ หากผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อนี้

(๗) ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริตหรือส่อทุจริตในการทดสอบ หากผู้เข้าสอบกระทำการดังต่อไปนี้จะถือว่าเป็นการทุจริตในการทดสอบ

(๗.๑) การพูด ถาม บอก หรือดูคำตอบซึ่งกันและกัน หรือแสดงอาณัติสัญญาณหรือกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดอันส่อไปในทางไม่สุจริต

(๗.๒) นำอุปกรณ์อื่นใดที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการสอบ ซึ่งหมายความรวมถึงการนำอุปกรณ์สื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้ามาในห้องสอบด้วย

(๗.๓) นำหนังสือ ตำรา พจนานุกรม หรือเอกสารใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในห้องสอบ

(๘) ขณะหมดเวลาทำการทดสอบ ห้ามผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่ากรรมการคุมสอบจะเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบนั้นไปจากโต๊ะที่นั่งสอบ และอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบ

(๙) ห้ามผู้เข้าสอบนำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดย เด็ดขาด

(๑๐) ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบนักศึกษา หรือแต่งกายสุภาพตามประเพณีนิยม

ข้อ ๑๐ เมื่อพบการฝ่าฝืน ตามข้อ ๘ ให้กรรมการประจำสนามสอบ หรือกรรมการคุมสอบหรือบุคคลที่พบเห็นรายงานโดยตรงมายังสถาบัน

เมื่อสถาบันได้รับรายงานให้เร่งดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยทันที

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

เมื่อสถาบันได้รับรายงานให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อ ๑๒ หากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนด ตามข้อ ๘ สถาบันอาจดำเนินการกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี 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 ตีอกเตอร์สมหวัง พิธิยานุวัฒน์

ประธานกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ)

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2565

ระดับชั้น..... รหัสศูนย์สอบ..... ห้องสอบ..... ชั้น..... รหัสสาขา..... ชื่อผู้สอบ..... ชื่อสนามสอบ.....
 ติศ/อาคาร..... วันที่สอบ..... วันที่สอบ..... เวลาสอบ.....

เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุลผู้เข้าสอบ (เขียนตัวบรรจง)	รหัสชุดข้อสอบ	ชื่อโรงเรียนที่กำลังศึกษาปัจจุบัน	สายเข้าผู้เข้าสอบ	ระบุสาเหตุ
รวมจำนวนผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) ทั้งหมด						คน

ลงชื่อ กรรมการคุมสอบ คนที่ 1 ลงชื่อ กรรมการคุมสอบ คนที่ 2

(.....)

(.....)

แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบปฏิบัติมิติระเบียบการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2565

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

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

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

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

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

ได้ปฏิบัติมิติระเบียบการสอบ เนื่องจาก ไม่มีรายชื่อกตามประกาศเลขที่นั่งสอบ มาสายเกิน 30 นาที

ไม่มีหลักฐานที่ใช้ในการเข้าสอบ นำอุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ อื่นๆ (ระบุ)

(ระบุสาเหตุ/รายละเอียด).....

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

เห็นควรประกาศคะแนน เนื่องจาก.....

เห็นควรไม่ประกาศคะแนน เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ สทศ. เห็นควรประกาศคะแนน เห็นควรไม่ประกาศคะแนน

ลงชื่อ.....

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2565

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า (ต.ช./ต.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****

เฉพาะเจ้าหน้าที่ สทศ.

ผลการแก้ไข ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้รับ..... เจ้าหน้าที่ สทศ.

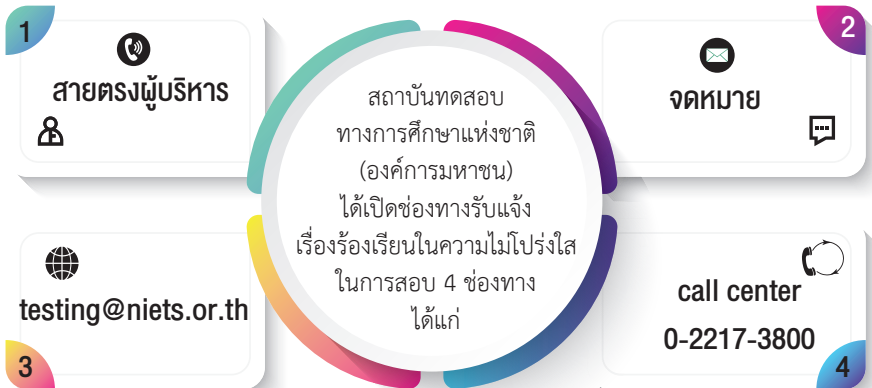
(.....)

วันที่/...../.....

การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน กรณีความไม่โปร่งใสในการสอบ

การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการสอบ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการดำเนินการจัดสอบ ในลักษณะศูนย์สอบสีขาวและสนามสอบสีขาว ก่อนประกาศผลการสอบ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาคะแนนสอบของแต่ละโรงเรียนและสนามสอบ

หากพบความผิดปกติตามหลักวิชาการวัดและประเมินผล สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาเป็นราย ๆ



สทศ. จะพิจารณาเรื่องราวร้องเรียนที่มีแหล่งข้อมูลและรายละเอียดครบถ้วน ทุกข้อมูลที่ส่งมาจะเป็นความลับ



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริดา บุรชาติ

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ดร.วารุณี เลียววิวัฒน์ชัย

รองผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

คณะทำงาน

นายพัฒนา รนาก

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการทดสอบและศูนย์เครือข่าย

นางสาวนพมาศ เกตุรามฤกษ์

รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารการทดสอบและศูนย์เครือข่าย

นางสาววาสนา ประสงค์งาม

นักวิชาการจัดสอบ

นางสาวกฤษิษา ก้อยสุวรรณ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

พิมพ์และจัดรูปเล่ม

นางสาววาสนา ประสงค์งาม

นักวิชาการจัดสอบ



O-NET
2565

ตารางสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2565

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันเสาร์ 11 กุมภาพันธ์ 2566	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 (ปรนัย และ อัตนัย)	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 29 มีนาคม 2566 ที่ www.niets.or.th

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันอาทิตย์ 12 กุมภาพันธ์ 2566	8.15 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	08.30 - 10.00 น.	94	คณิตศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที			
	10.15 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	10.30 - 12.00 น.	91	ภาษาไทย (ปรนัย และ อัตนัย)	90 นาที
	พัก 60 นาที			
	12.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
	13.00 - 14.30 น.	95	วิทยาศาสตร์	90 นาที
	พัก 30 นาที			
	14.45 น.	อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ/ตรวจหลักฐาน/แจ้งตารางสอบและระเบียบการสอบ		
15.00 - 16.30 น.	93	ภาษาอังกฤษ	90 นาที	

สถานศึกษาดูผลได้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2566 ที่ www.niets.or.th



สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

128 อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 36 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02-217-3800 โทรสาร 02-219-2996

E-mail : testing@niets.or.th Website : www.niets.or.th