

**หลักเกณฑ์ปฏิบัติในการบริหารการทดสอบ O-NET
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
ประจำปีการศึกษา 2555 (สำหรับศูนย์สอบ)**

เนื่องจากในปีการศึกษา 2555 สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้กำหนดให้การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ต้องดำเนินการตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติทั้ง 5 ด้านในการบริหารการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติต้องดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติในด้านมาตรฐานการบริหารการทดสอบและมาตรฐานบุคลากรด้านการทดสอบ

มาตรฐานการบริหารการทดสอบ เป็นมาตรฐานเพื่อประกันคุณภาพว่าระบบการบริหารการทดสอบมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริง มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

มาตรฐานบุคลากรด้านการทดสอบ เป็นมาตรฐานเพื่อประกันคุณภาพว่าบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบมีคุณภาพ คุณสมบัติและหน้าที่เทียบตามมาตรฐานสากล

ประกอบกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ร้อยละ 20 ใช้เป็นองค์ประกอบคะแนนสำหรับการศึกษาต่อในระดับสูง ใช้ในการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ตลอดจนใช้ตามวัตถุประสงค์อื่นๆ จากเหตุผลดังกล่าวทำให้สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หน่วยงานต้นสังกัด ศูนย์สอบ สนามสอบ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารการทดสอบเป็นอย่างยิ่ง สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จึงได้ปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติเดิมบางส่วนจากที่ได้ชี้แจงในการประชุมชี้แจงศูนย์สอบเมื่อเดือนกรกฎาคม 2555 และได้กำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับการสอบ O-NET ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2555 ให้ศูนย์สอบ ปฏิบัติดังนี้

1. การจัดสนามสอบ

- 1.1 ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้จัดสนามสอบโดยกำหนด 1 กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน เป็น 1 สนามสอบ (กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนอาจเรียกชื่ออย่างอื่น เช่น กลุ่มคุณภาพ กลุ่มประสิทธิภาพ กลุ่มโรงเรียน) โดยรวมโรงเรียนในกลุ่มทั้งหมดแล้วศูนย์สอบพิจารณาเลือกโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งในกลุ่มที่มีความเหมาะสมเป็นสนามสอบ
- 1.2 ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้จัดสนามสอบโดยกำหนด 1 อำเภอหรือกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน เป็น 1 สนามสอบ
- 1.3 ขอให้ศูนย์สอบดำเนินการจัดสนามสอบให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2555

2. การแต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบไปประจำที่สนามสอบ

ยกเลิกคณะทำงานในตำแหน่งตัวแทนศูนย์สอบเดิม และเปลี่ยนเป็นผู้สังเกตการสอบประจำสนามสอบ ผู้สังเกตการสอบประจำสนามสอบให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งจากครูต่างเครือข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือจากหน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำนวนผู้สังเกตการสอบประจำสนามสอบ ให้ใช้อัตรา 1 คน ต่อจำนวน 5 ห้องสอบ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 กำกับการรับส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบพร้อมกับหัวหน้าสนามสอบระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ
- 2.2 กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนด พร้อมลงชื่อในเอกสารกำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบ
- 2.3 กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานการทดสอบ
- 2.4 กำกับการตรวจนับกระดาษคำตอบ การบรรจุกระดาษคำตอบลงซอง การปิดผนึกของกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยสติ๊กเกอร์แบบทำลายตนเองทันที ของหัวหน้าสนามสอบหรือกรรมการกลางต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
- 2.5 รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการสอบประจำสนามสอบ

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ

ให้ศูนย์สอบแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบตำแหน่ง หัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง และกรรมการคุมสอบ จากต่างกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่เป็นสนามสอบทั้งหมดโดยใช้วิธีการหมุนไขว้กัน เช่น สนามสอบของกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ก คณะทำงานระดับสนามสอบมาจากกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ข สนามสอบของกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ข คณะทำงานระดับสนามสอบมาจากกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ค

ให้ประธานกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนหรือผู้ที่ประธานกลุ่มมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลางและกรรมการคุมสอบ ให้พิจารณาจากครูที่มีความรับผิดชอบและมีคุณสมบัติเหมาะสม

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาจัดสรรเงินเพิ่มเติมสำหรับเป็นค่าพาหนะในการเดินทางของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

4. การรับส่งกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบ

- 4.1 ให้ศูนย์สอบส่งมอบกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบให้สนามสอบในตอนเช้าวันสอบ (ไม่อนุญาตให้เก็บกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบไว้ที่สนามสอบ) หากมีความจำเป็นเนื่องจากการคมนาคมไม่สะดวก ขอให้ศูนย์สอบจัดศูนย์ย่อยประจำอำเภอเพื่อพักกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบ และแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบ ดูแลความปลอดภัยและส่งมอบให้สนามสอบในตอนเช้าวันสอบ
- 4.2 หลังจากเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวัน ให้หัวหน้าสนามสอบและผู้สังเกตการสอบประจำสนามสอบปฏิบัติดังนี้
 - 4.2.1 รวบรวมกล่องบรรจุแบบทดสอบทุกกล่องแล้วนำไปเก็บไว้ในที่ปลอดภัยให้เป็นระบบสามารถสืบค้นได้ จัดเก็บไว้ที่สนามสอบ โดยแบบทดสอบทุกฉบับห้ามผู้ใดนำไปเผยแพร่จนกว่าการประกาศคะแนนของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะเรียบร้อย
 - 4.2.3 นำกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบ พร้อมเอกสารประกอบการสอบ ส่งมอบให้ศูนย์สอบภายใน 2 ชั่วโมงหลังเสร็จสิ้นการสอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ต้องรายงานศูนย์สอบ

5. บัตรคณะกรรมการระดับสนามสอบ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ขอความร่วมมือศูนย์สอบ ในการดำเนินการจัดทำป้ายชื่อและตำแหน่งสำหรับคณะทำงานระดับสนามสอบ ผู้สังเกตการสอบ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

6. จำนวนชุดข้อสอบที่ใช้

ในการสอบครั้งนี้สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้ทำข้อสอบในแต่ละชุดวิชาที่สอบหลายรูปแบบขอให้คณะกรรมการระดับสนามสอบได้ทำความเข้าใจจากคู่มือ และ DVD การจัดสอบต่อไป

7. การติดตามการบริหารการทดสอบ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด ในการติดตามการบริหารการทดสอบตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ โดยคณะทำงานจะเข้าตรวจเยี่ยมศูนย์สอบและสนามสอบ ในช่วงวันที่ 30 มกราคม - 4 กุมภาพันธ์ 2556

8. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการสอบ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการดำเนินการจัดสอบในลักษณะศูนย์สอบสีขาวและสนามสอบสีขาว ก่อนประกาศผลการสอบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาคะแนนสอบของแต่ละโรงเรียนและสนามสอบ หากพบความผิดปกติตามหลักวิชาการวัดและประเมินผล สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาเป็นรายๆ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้เปิดช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในความไม่โปร่งใสในการสอบ 4 ช่องทาง คือ

- (1) สายตรงผู้บริหาร
- (2) จดหมาย
- (3) webmaster@niets.or.th
- (4) call center 02 217 3800