



วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

วรรณคดีที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ จำแนกตามหัวข้อสำคัญดังนี้

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่
2. บทบาทของครูผู้วัดผล ตามข้อกำหนดขององค์การ
3. รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียน และวัดผลการศึกษา
4. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูผู้วัดผล
5. ลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา และกรมการฝึกหัดครู ที่เกี่ยวข้องกับครูผู้วัดผล และการวิจัยการศึกษา
6. สาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรใหม่
7. ผลงานการวิจัยภายในประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเรื่องนี้
8. ผลงานการวิจัยในต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเรื่องนี้

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่

ความหมายและความคิดเห็นเกี่ยวกับคำว่า "บทบาท" (Role) นั้น มีผู้เสนอไว้หลายทัศนะ เช่น เครช, กรัชฟีลด์ และบัลลาชี¹ (Krech, Crutchfield and

¹David Krech, Richard S. Crutchfield and Egerton L. Ballachey, Individaul in Society. (New York: McGraw-Hill Book Co., 1962), p. 338.

Ballachey) ให้คำจำกัดความว่า "บทบาท คือแบบแผนของความต้องการ เป้าหมาย ความเชื่อ ความรู้ ทัศนคติ ค่านิยม และการกระทำ ที่สมาชิกของชุมชนคาดหวังว่าจะ เป็นไปตามลักษณะ ชนิดของตำแหน่งที่มีอยู่"

พอล เอฟ เซคกอร์ด¹ (Paul F. Secord) ให้คำนิยามว่า "บทบาท คือ การมีปฏิสัมพันธ์ (interaction) ระหว่างพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคคลสองฝ่าย ฝ่ายหนึ่ง คือผู้ดำรงตำแหน่ง อีกฝ่ายหนึ่งคือ บุคคลอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น"

แดเนียล เจ เลวินสัน² ได้สรุปความหมายของบทบาทไว้ 3 ประการ คือ

1. บทบาท หมายถึง ปทัสถาน (Norms) ความคาดหวัง (Expectations) ขอบห้าม (Taboos) ความรับผิดชอบ (Responsibilities) และอื่น ๆ ที่มีลักษณะ ทำนองเดียวกัน ซึ่งผูกพันกับตำแหน่งทางสังคมที่กำหนดให้ บทบาทตามความหมายนี้ คำนี้ถึง ตัวบุคคลน้อยที่สุด แต่มุ่งไปที่การบ่งชี้ถึงหน้าที่อันควรกระทำ
2. บทบาท หมายถึง ความคิดเห็นของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งเองที่คิดและกระทำ เมื่อดำรงตำแหน่งนั้น ๆ
3. บทบาท หมายถึง การกระทำของบุคคลแต่ละคนที่จะกระทำ โดยให้สัมพันธ์กับ โครงสร้างของสังคม หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ แนวทางอันบุคคลพึงกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่ง นั้น ๆ

¹Paul F. Secord and Carl W. Backman, Social Psychology. (New York: McGraw-Hill Book Co., 1964), p. 454.

²Daniel J. Levinson, "Role, Personality, and Social Structure in the Organizational Setting", Selected Readings and Projects in Social Psychology. (New York: Random House, 1971), p. 11.

ริชาร์ด อาร์ แมคโดนัลด์ และเจมส์ เอ สเคลเดนเบิร์ก¹ (Richard R. MacDonald and James A. Schellenberge) ได้ให้ความหมายของบทบาทในลักษณะของพฤติกรรมทางสังคม โดยกล่าวว่า "บทบาท หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและพฤติกรรม อันเป็นที่คาดหวังของสมาชิกของสังคมที่มีต่อบุคคลนั้น"

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ไว้อีกหลายทัศนะ เช่น ภิญโญ สาธร² ลงความเห็นไว้ว่า "บทบาทหน้าที่ หมายถึง ความมุ่งหวังที่บุคคลอื่นคาดหวังบุคคลในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งควรกระทำ หรือแสดงพฤติกรรมอย่างไรโดยบางหนึ่ง ออกมาในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง บทบาทหน้าที่มีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บุคคลดำรงอยู่เสมอ" ความเห็นดังกล่าวนี้สอดคล้องกับความเห็นของ โสภา ชูพิณฑชัย และอรทัย ชื่นมณูญย์³ ซึ่งได้ให้คำอธิบายเกี่ยวกับบทบาทว่า "ทุกตำแหน่งหรือชั้น จะถูกสมาชิกในชุมชนคาดหวังไว้ระดับหนึ่งว่า พฤติกรรมของคนที่อยู่ในตำแหน่งนั้นควรจะทำอะไร มีพฤติกรรมอย่างไร คือบทบาทของแต่ละคนที่อยู่ในตำแหน่งหนึ่ง ควรจะมีอะไรนั่นเอง บางทีบทบาทอาจครอบคลุมไปในแง่ที่ว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับหน้าที่หรือพันธะของตำแหน่งนั้น ๆ"

คีท เดวิด⁴ (Keith Davis) ได้กล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทหน้าที่

¹Richard R. MacDonald and James A. Schellenberge, Selected Readings in Projects in Social Psychology. (New York: Random House, 1971), p. 3.

²ภิญโญ สาธร, หลักบริหารการศึกษา. (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 283.

³โสภา ชูพิณฑชัย, และอรทัย ชื่นมณูญย์, จิตวิทยาสังคม. (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์, 2515), หน้า 129.

⁴Keith Davis, Human Relation at Work. (New York: McGraw-Hill Book Co., 1962), p. 40.

และความรับผิดชอบไว้ว่า "การที่บุคคลจะดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด ต้องมีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ กำหนดไว้ควบคู่กับตำแหน่งนั้นเสมอ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ นี้ จะต้องเป็นที่รู้และเข้าใจกันระหว่างบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง"

เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งในองค์การต่าง ๆ นั้น บาร์นาร์ด (Barnard) มองสองแง่คือ พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การซึ่งเรียกว่า "effectiveness" กับพฤติกรรมที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยถือเอาระดับแห่งความพึงพอใจของบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานเป็นเครื่องวัดประสิทธิภาพดังกล่าวนี้ บาร์นาร์ด เรียกว่า "efficiency" งานบางอย่างอาจบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การต่าง ๆ ตั้งไว้ แต่อาจจะได้ผลไม่เป็นที่พอใจของบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ปฏิบัติและผู้รับผล หรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ถ้าเป็นเช่นนี้ บาร์นาร์ด เรียกว่า พฤติกรรมนั้น ๆ มี effectiveness แต่ไม่มี efficiency พฤติกรรมที่ดีต้องมีทั้ง effectiveness และ efficiency¹

ในระบบสังคม หรือองค์การใด ๆ บุคคลต่างสังเกตบทบาทซึ่งกันและกัน และจะกำหนดหน้าที่ให้กับตนเองว่า ควรจะแสดงบทบาทหรือพฤติกรรมอย่างไร ในขณะที่เดียวกันก็คาดหวังว่า บุคคลที่อยู่ในตำแหน่งอื่น ๆ ควรจะแสดงบทบาทหรือพฤติกรรมเช่นไรด้วย เกทเซลส์ และคณะ² (Getzels and others) ให้ความเห็นว่า

¹ วิทยุ โสธร, บทบาทของการศึกษาธิการจังหวัด (พระนคร: โรงพิมพ์ การศาสนา, 2512), หน้า 10. อ้างจาก Chester I. Barnard, The Functions of the Executive, 17th Printing. (Cambridge: Harvard University Press, 1966), p. 82.

² Jacob W. Getzels, James M. Liphan and Roald F. Campbell, Educational Administration: as a Social Process Theory. (New York: Harper & Row, 1968), p. 390.

ความคาดหวังนี้ย่อมแตกต่างกันออกไป เพราะคนเราต่างมีความคิด และความต้องการต่างกัน ในระบบสังคมทุกชนิด พฤติกรรมทางสังคม ของบุคคลได้รับอิทธิพลมาจากความคาดหวังของบุคคลหรือองค์การซึ่ง เรียกว่าเป็นฝ่ายสถาบันมิติ (Nomothetic Dimension) ประการ หนึ่ง กับความต้องการส่วนตัวของตนเองซึ่งเรียกว่าเป็นฝ่ายบุคคลมิติ (Idiographic Dimension) อีกประการหนึ่ง

จากแนวความคิดทั้งหลายดังที่กล่าวมา เมื่อนำมาพิจารณาร่วมกันแล้ว อาจ จะสรุปความหมายของบทบาทได้ว่า บทบาท หมายถึง ภาระหน้าที่หรือรูปแบบของพฤติกรรม ที่ต้องกระทำ เมื่อดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง การกระทำหรือพฤติกรรมดังกล่าวจะเป็น ผลมาจาก ความคาดหวังของบุคคลอื่น ๆ ในสังคม และจากความคิดเห็นของผู้ดำรงตำแหน่ง นั้นด้วย บุคคลที่อยู่ในตำแหน่งเดียวกัน และอยู่ในสังคมเดียวกัน จึงมักจะมีรูปแบบของ พฤติกรรมที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ จะแสดงพฤติกรรมไปตามที่คาดว่า ผู้อื่นต้องการให้ตน กระทำอะไร อย่างไร ในฐานะที่ตนเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนั้น

บทบาทของผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งจะถูกต้อง บรรลุผลหรือไม่เพียงไรนั้น อาจขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญ 2 ประการคือ

1. ความถูกต้องแน่นอนในกา คาคหวังบทบาท ซึ่งขึ้นอยู่กับ การคาดการณ์ของ ผู้ดำรงตำแหน่งเอง และผู้อื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ๆ
2. ความสันทัดในการดำเนินบทบาทของผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในภาระหน้าที่ของตำแหน่งนั้น ๆ

2. บทบาทของครูวัดผลตามข้อกำหนดขององค์การ

โรงเรียนมัธยมศึกษา เริ่มมีตำแหน่งครูวัดผลตั้งแต่ปีการศึกษา 2518 เป็นต้นมา ครูสภาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา และกลุ่ม วิทยากร ด้านการวัดผลการศึกษา ได้กำหนดและเสนอแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของครู วัดผล ดังต่อไปนี้

หน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานของครูวัดผลตามข้อกำหนดของคุรุสภา¹

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. การลงทะเบียนการเรียน หลักสูตรการเรียนการสอน
2. การประเมินผลทั้งการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อคัดลินผลการศึกษา
3. การเปลี่ยนแปลงระดับผลการเรียน
4. การโอนผลการเรียน
5. การออกหลักฐานผลการเรียนของนักเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดระเบียบในการเก็บเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. รวบรวมเอกสารประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา
3. จัดระบบในการเก็บทะเบียนวิชาเรียน เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ
4. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานผลการเรียนให้แก่ นักเรียน
5. จัดทำงบประมาณรายจ่าย เกี่ยวกับการจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานเกี่ยวกับทะเบียนวัดผล
6. รับรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
7. ให้คำแนะนำแก่ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการลงทะเบียน

¹กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์. งานวิจัยและบริการการศึกษา.

8. จ่ายบัตรลงทะเบียนวิชาเรียนให้แก่ ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อลงทะเบียนวิชาเรียน
9. เป็นเจ้าหน้าที่ประเมินผลของโรงเรียน ในระบบคะแนนดิบ และระบบหน่วยกิตหรือหน่วยการเรียน
10. บันทึกเวลาเรียนและการประเมินผลการเรียนลงในสมุด และบัตรสรุปผลการเรียน
11. จัดทำปฏิทินระยะเวลาการรับงาน ส่งงาน และการทำงาน ของฝ่ายทะเบียนวัดผล
12. ให้คำแนะนำและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
13. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอข่ายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน ตามข้อกำหนดของกลุ่มวิทยากรวัดผล¹

เนื่องจากกรมวิชาการได้จัดอบรมวิทยากรวัดผล ระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม พ.ศ.2523 ณ หอดสมุทแห่งชาติ จากการประชุมอบรมครั้งนั้น กลุ่มวิทยากรวัดผลได้กำหนดขอข่ายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. จัดระเบียบการเก็บเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. รวบรวมเอกสารประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา
3. จัดระบบในการเก็บทะเบียนวิชาเรียน เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ
4. ให้คำแนะนำแก่ ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการลงทะเบียนวิชาเรียน ตลอดจนการปฏิบัติในการสอบแก้ตัว เปลี่ยน ร. เป็น มส.

¹กรมวิชาการ, สำนักทดสอบทางการศึกษา. เอกสารการประเมินผลระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย. (เอกสารอันคืบที่ 2/2524 รายงานการประชุมกลุ่มการอบรมวิทยากรวัดผล มส.ปลาย 2524), หน้า 1-2. (เอกสารเย็บเล่ม).

5. จ่ายบัตรลงทะเบียนวิชาเรียน ให้แก่ ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ นักเรียนลงทะเบียนวิชาเรียน
6. บันทึกผลการเรียนใน รบ.1
7. จัดทำ รบ.2 สำหรับนักเรียนที่จบหลักสูตร เพื่อขออนุมัติการจบหลักสูตร และแจ้งกรมวิชาการและกลุ่มโรงเรียน
8. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานผลการเรียนให้นักเรียน ได้แก่ รบ.1 รบ.5 ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ
9. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียนวัดผล
10. รับรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
11. จัดทำปฏิทินระยะเวลาการ รับ-ส่งงาน และการทำงานของฝ่ายทะเบียนวัดผล
12. ตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียน ตามที่หน่วยงานอื่นขอความร่วมมือ
13. ตรวจสอบการเรียนของนักเรียนให้ครบตามแผนการเรียน
14. ส่งเสริมคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนในโรงเรียน
 - 14.1 ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อกำหนดจุดประสงค์การเรียนรายวิชาต่าง ๆ
 - 14.2 ประสานงานในการทำแผนการสอน และแผนการประเมินผลการเรียนของแต่ละรายวิชา
 - 14.3 ให้คำแนะนำและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลแก่ครูในโรงเรียน
 - 14.4 ช่วยตรวจ แก้ไข และจัดทำตัวอย่างเครื่องมือวัดผล
 - 14.5 ร่วมมือกับหมวดวิชาในการพัฒนาเครื่องมือวัดผล
15. ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแนะแนว และหัวหน้าหมวดวิชา จัดทำแผนการเรียนของโรงเรียน

16. คำเนิการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับคุณภาพการเรียนการสอน

17. ประสานงานกับกลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานอื่น ๆ ในการวัดและประเมินผล
การศึกษา

18. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา ตามข้อเสนอแนะของหน่วยศึกษานิเทศก์¹

ฝ่ายนิเทศการบริหาร หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้เสนอแนะให้แผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การรับนักเรียน แผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษาต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 จัดทำประกาศรับสมัครนักเรียน โดยระบุโปรแกรมการเรียน จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนจะรับแต่ละโปรแกรม ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่าง ๆ สำหรับผู้เข้าเรียน

1.2 กำหนดการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบประกาศต่าง ๆ ของกรมสามัญศึกษา

1.3. คำเนิการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกนักเรียนตามโปรแกรมของโรงเรียน

1.4. พิจารณาโปรแกรม และรายวิชาต่าง ๆ ในกรณีที่มีการโอนหรือย้ายสถานศึกษา

ทั้งนี้ควยความเห็นชอบของโรงเรียน และอยู่ในความควบคุมดูแลของฝ่ายวิชาการ นอกจากนั้นในเรื่องที่เกี่ยวกับโปรแกรมการเรียน ให้ประสานโดยใกล้ชิดกับฝ่ายแนะแนวการศึกษาของโรงเรียน หากโรงเรียนใดยังไม่มียฝ่ายแนะแนว ก็ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนพิจารณาคำเนิการตามความเหมาะสม

¹กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือการจัดโรงเรียน. (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2521), หน้า 68-71.

2. การลงทะเบียนการเรียน

2.1 จัดทำและเตรียมแบบการลงทะเบียน

2.2 กำหนด วัน เวลา และเจ้าหน้าที่ในการลงทะเบียนวิชาเรียน

2.3 จัดและดำเนินการลงทะเบียนวิชาเรียน

2.4 ออกแบบคำร้อง และรับคำร้อง การเปลี่ยนแปลง ถอนวิชาเรียน

2.5 กำหนด วัน เวลา และดำเนินการในเรื่องการเปลี่ยน การถอน การลดหรือเพิ่มกระบวนวิชา

2.6 พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลง การถอน บอกลด หรือเพิ่มกระบวนวิชา

2.7 ตรวจสอบบันทึกผลการเรียน ทั้งที่เก็บไว้ที่แผนกทะเบียน และวัดผล การศึกษา และที่ฝ่ายแนะแนว

2.8 รับคำร้อง พิจารณา เสนอเพื่อขออนุมัติการขอผ่อนผัน หรือขอหยุดพัก การเรียน

3. การวัดผลการศึกษา

3.1 รวบรวมเวลาเรียนของแต่ละวิชาจากครูผู้สอน เพื่อประกาศรายชื่อ ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

3.1.1 กำหนดการแจ้งรายชื่อนักเรียนผู้ไม่มีสิทธิ์สอบของอาจารย์ ประจำวิชา

3.1.2 กำหนดยื่นคำร้องขอให้ไม่มีสิทธิ์สอบ

3.1.3 ประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

3.2 เตรียมอุปกรณ์การสอบ การจัดทำข้อสอบ ตลอดจนจัดดำเนินการสอบ

3.3 เก็บรักษาและจ่ายข้อสอบ ตลอดจนการเก็บกลับเมื่อตรวจเสร็จแล้ว เพื่อดำเนินการต่อไป

3.4 จัดรวบรวมข้อสอบทุกวิชาไว้เพื่อทำการวิจัย และจัดคลังข้อสอบ

3.5 ร่วมกับหัวหน้าสายวิชาพิจารณาการให้ระดับคะแนนของอาจารย์ผู้สอน

3.6 ให้คำแนะนำ ครู-อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

3.7 ประกาศผลสอบแต่ละภาคเรียน

3.8 ดำเนินการสอบแก้ตัวแต่ละภาคเรียน และการให้เปลี่ยนวิชาเรียน

แทนวิชาที่สอบตก

3.9 ประสานงานกับแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการในการสอนและการ

สอบซ่อม

3.10 พิจารณาออกแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

3.11 ออกใบแสดงผลการเรียน (รบ.1) และใบรับรอง

3.12 จัดและตรวจสอบการออกสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

3. รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา¹

เนื่องจากขนาดของโรงเรียนทั่วประเทศไม่เท่ากัน การจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษาจึงมีได้หลายรูปแบบ เพื่อให้โรงเรียนได้พิจารณาเลือกตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ดังนี้

แบบที่ 1 เป็นแบบที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก

แบบที่ 1 ก. สำหรับโรงเรียนที่เปิดใหม่มีนักเรียนไม่เกิน 12 ห้องเรียน

แผนกทะเบียนและวัดผลประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าแผนก มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ หรือมีความรู้ทางการวัดผลการศึกษา และควรจะสามารถขึ้นได้ถึงข้าราชการระดับ 5

1.2 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 คน

¹เรื่องเดียวกัน, หน้า 71-74.

1.3 งานของแผนก เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กนี้ ยังมีปริมาณงานน้อย จำนวนนักเรียนไม่มากนัก จำนวนครูยังมีไม่เพียงพอที่จะจัดแยกออกต่างหากเป็นแผนกเฉพาะกิจได้ จึงควรให้เจ้าหน้าที่ช่างต้นไคช่วยงานธุรการของโรงเรียนด้วย แต่อย่างไรก็ตามให้ถือว่างานหลักคือ งานทะเบียนและวัดผลการศึกษาของโรงเรียน ตามแนวที่กำหนดไว้

แบบที่ 1 ข. สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนตั้งแต่ 13 ห้องเรียนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 24 ห้องเรียน

1. เจ้าหน้าที่ มีจำนวนเท่ากับแบบที่ 1 ก.

2. งานของแผนก

2.1 รวบรวมคะแนนจากหัวหน้าวิชา

2.2 ลง รบ.1 และเก็บรักษาไว้ให้เป็นระบบที่สามารถใช้การได้ทันที

2.3 ออก รบ.1 หรือใบรับรองผลเมื่อนักเรียนต้องการหรือลาออก หรือ

จบการศึกษา

2.4 ช่วยเหลือฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าสายวิชาในการคิดคะแนน และปรับปรุงงานวัดผลการศึกษาของสายวิชาต่าง ๆ

เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กนี้มีปริมาณงานเพียงพอเจ้าหน้าที่ที่กำหนดไว้ แต่หากจะให้ดำเนินงานทั้งหมด อาจจะไม่สามารถปฏิบัติได้ จึงควรฝากงานต่าง ๆ ไว้กับฝ่ายอื่น ๆ ดังนี้คือ

1. การรับนักเรียน ฝากไว้กับฝ่ายวิชาการ

2. การลงทะเบียน ฝากไว้กับฝ่ายธุรการ

3. การดำเนินการสอบต่าง ๆ ให้โรงเรียนพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการของ

โรงเรียนดำเนินการเป็นคราว ๆ ไป

แบบที่ 2 สำหรับโรงเรียนขนาดกลางมีนักเรียนตั้งแต่ 25 ห้องเรียนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 48 ห้องเรียน

1. เจ้าหน้าที่ ควรทำงานกับแผนกเต็มเวลา และประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าแผนก มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอก

คณิตศาสตร์ หรือวัดผลการศึกษา และเป็นข้าราชการได้ถึงระดับ 6

1.2 เจ้าหน้าที่วัดผลการศึกษา มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกวัดผลการศึกษา หรือมีความรู้ทางการวัดผลการศึกษา และเป็นข้าราชการได้ถึงระดับ 5

1.3 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดอย่างน้อย 1 คน

2. งานของแผนก

2.1 การลงทะเบียนวิชาเรียน

2.2 การวัดผลการศึกษา

สำหรับงานการรับนักเรียนนั้น เนื่องจากอัตรากำลังของแผนกยังไม่เพียงพอ จึงควรฝากงานดังกล่าวไว้กับฝ่ายธุรการ หรือตามแต่โรงเรียนจะเห็นเหมาะสม

แบบที่ 3 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนเกินกว่า 48 ห้องเรียน แบบนี้ถือเป็นแบบเต็มรูป

1. เจ้าหน้าที่ประกอบควย เจ้าหน้าที่ของแผนกดังนี้

1.1 หัวหน้าแผนก มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ หรือวัดผลการศึกษา และเป็นข้าราชการได้ถึงระดับ 6 ทำงานเต็มเวลา

1.2 เจ้าหน้าที่วัดผลการศึกษา มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกวัดผลการศึกษา หรือมีความรู้ทางการวัดผล และเป็นข้าราชการได้ถึงระดับ 5 ทำงานเต็มเวลา

1.3 เจ้าหน้าที่ทะเบียน มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา ทำงานไม่เต็มเวลา กล่าวคือ อาจทำการสอนได้ตามความเหมาะสมกับงาน และเป็นผู้ที่มีความสามารถที่จะทำงานทะเบียนได้ จึงมิได้กำหนดวิชาเอก

1.4 เจ้าหน้าที่ช่วยงานทั่วไป เนื่องจากลักษณะงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา มีความจำเป็นที่จะต้องประสานงานและติดต่อกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้งานลุล่วงไปด้วยดี จึงจำเป็นต้องมีผู้ประสานงานทั่วไป ซึ่งช่วยทำงานโดยไม่เต็มเวลา

1.5 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด อย่างน้อย 2 คน

2. งานของแผนก คืองานทั้งหมดที่ได้รวบรวมไว้ในตอนต้น ได้แก่

2.1 การรับนักเรียน

2.2 การลงทะเบียนการเรียน

2.3 การวัดผลการศึกษา

4. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูวัดผล

โดยลักษณะหน้าที่ของครูวัดผลจะเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียนมัธยมศึกษา แต่ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงเฉพาะหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับครูวัดผล ได้แก่ หน้าที่ของครูผู้สอนในคณาวิชาการ หน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหน้าที่ของครูแนะแนวตามลำดับดังนี้

บทบาทหน้าที่ของครูผู้สอนในคณาวิชาการ¹

1. จัดทำโครงการสอนให้สมบูรณ์ มีความชัดเจนในเป้าประสงค์ มีเนื้อหาสมบูรณ์ และมีการประเมินผล และแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
2. เตรียมการสอน เตรียมการสอนในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรให้สมบูรณ์ โดยมีลำดับชั้นตามหลักการ
3. เตรียมอุปกรณ์ จัดหาอุปกรณ์ ที่จะใช้ในบทเรียนนั้น ๆ ให้ตรงตามจุดประสงค์
4. การสอน ดำเนินการสอนโดยมีวิธีการตามลำดับชั้น ศึกษาการใช้อุปกรณ์ และใช้ให้ถูกกับบทเรียน เหมาะสมกับเวลา และเก็บรักษาไว้ให้ดี มีการประเมินผลตามกระบวนการเรียนการสอนแต่ละบทอย่างมีหลักวิชา แล้วแก้ไขข้อบกพร่องด้านการเรียนการสอนอยู่เสมอ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 211-212.

5. การออกข้อสอบ มีการออกข้อสอบทั้งข้อสอบย่อยกลางภาค และปลายภาค อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการวัดผล

6. งานธุรการข้อสอบ ออกข้อสอบเสร็จ และจัดพิมพ์ข้อสอบทันตามเวลากำหนด ตรวจข้อสอบทันเวลา และละเอียดถี่ถ้วนในการตรวจ รักษาความลับของข้อสอบ จัดทำคะแนน ให้ถูกต้องตามขบวนการให้คะแนน หรือระดับคะแนน

7. เสียสละเวลาในการสอนซ่อมเสริม หรือทบทวน ตลอดจนให้งานเพิ่มเติม นอกเวลาราชการ เพื่อให้การเรียนการสอนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือให้ทันตามหลักสูตร

8. ควบคุมชั้นเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่เสมอ และหาทางช่วยป้องกัน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดด้วยความประพฤติ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีงามให้มีขึ้น

9. รักษาเวลาในการเข้าสอน และออกจากห้องสอน

10. หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๆ เพื่อความแม่นยำในวิชาการที่สอน หรือเพื่อ สร้างศรัทธาให้แก่ตนเอง

11. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น มีน้ำใจ มีความจริงใจ มีอัธยาศัยที่ดี ต่อกัน เสริมสร้างความสามัคคีและความสงบสุข ไม่ก่อให้เกิดความแตกร้าง

12. มีความคิดริเริ่มในการสร้างสรรค์งานของตนเองให้ดียิ่งขึ้น หรือเสนอแนะ วิธีการที่ดีในการที่จะพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

13. ตรวจงานของเด็ก และแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ ๆ

บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ¹

งานที่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการต้องรับผิดชอบมีดังต่อไปนี้

1. วางโครงการดำเนินงาน ด้านการเรียนการสอน และรับผิดชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 209-210.

2. ควบคุมดูแล การจัดการการสอน

3. จัดให้มีการทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้

อยู่เสมอ

4. ร่วมมือกับหัวหน้าหมวดวิชา วางนโยบายเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยทั่วไป และสนับสนุนให้มีการค้นคว้าทดลอง ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

5. อบรมชี้แจงครูภายในโรงเรียนให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติทางวิชาการ เกี่ยวกับ การเรียนการสอน การวัดผล

6. จัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน

7. จัดให้มีโครงการในกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมความรู้ของนักเรียน

8. พิจารณาเลือกหนังสือ แบบเรียน คู่มือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ ในการสอน และจัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ประกอบความรู้

9. เสนอแนะในการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา

10. จัดสรร ควบคุมเงินที่ใช้ทางวิชาการ

11. ควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา และใช้อุปกรณ์

12. เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร ในฝ่ายวิชาการ

อนึ่ง บางโรงเรียนที่เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ขอบข่ายของผู้ช่วยก็ต้องกว้างขวาง ตามไปด้วย ควรจะแบ่งแยกแผนกออกไปจากวิชาการโดยมี

ก. แผนกวิจัย มีหน้าที่ดังนี้

1) วิจัยตามโครงการ

2) ประเมินผลงานของโรงเรียน

3) ให้คำปรึกษาแก่หมวดวิชาต่าง ๆ ในการวิจัย

4) รวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยและปรับปรุง

- ข. แผนกทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่ดังนี้
- 1) ทำทะเบียนถาวร และทะเบียนวัดผลการศึกษา
 - 2) จัดทำเอกสาร ควบคุมเวลาเรียน ผลการเรียนและความประพฤติ
 - 3) ทำใบแจ้งผลการเรียนต่อผู้ปกครอง
 - 4) ควบคุมและเก็บรักษาข้อสอบและหลักฐาน
 5. จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ และเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อสอบมาตรฐานต่อไป
 6. ออกใบรับรองผลการเรียนของนักเรียน
 7. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา¹

1. จัดทำทะเบียนสะสมของนักเรียน
2. เป็นผู้ประสานงานติดต่อระหว่าง ครู-อาจารย์ และผู้ปกครองนักเรียน เพื่อทราบประวัติความเป็นไปของนักเรียน
3. ให้การแนะแนวนักเรียนในเรื่อง การเรียน ความประพฤติ อุปสรรคต่าง ๆ และการอาชีพ
4. ทดสอบความถนัดของนักเรียนในด้านต่าง ๆ
5. หาทางช่วยเหลือนักเรียนที่ขัดสน หรือนักเรียนที่มีปัญหา เช่น หางานให้ทำระหว่างปิดภาคเรียน
6. เชิญวิทยากรต่าง ๆ มาบรรยายเรื่องอาชีพ เพื่อให้นักเรียนได้เห็นดูทางและเลือกทางได้ถูกต้อง
7. ประสานงานกับผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายปกครองในเรื่องปัญหาการเรียน และความประพฤติของนักเรียน

¹ นพพงษ์ บุญจิตราภุสย์, รวบรวม. การบริหารการศึกษา. (กรุงเทพมหานคร: ศ.ส.การพิมพ์, 2523), หน้า 193.

5. ลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา และกรมการฝึกหัดครู ที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผล และวิจัย

กิจกรรมของศึกษานิเทศก์งานวัดผลการศึกษา¹

ก. หน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

1. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล ในระดับประถมศึกษา

1.1 เสนอแนะวิธีสร้างแบบสอบ และรวบรวมข้อทดสอบ

1.2 แนะนำวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติในโรงเรียน

1.3 แนะนำและให้คำปรึกษาการใช้แบบฟอร์ม ระเบียบวิธีการ และ

เครื่องมือประเมินผล

1.4 แนะนำเกี่ยวกับการบริการ การวัดผล และทดสอบ

1.5 แนะนำเกี่ยวกับ การทดลอง วิเคราะห์ วิจัย เชิงปฏิบัติใน

โรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาของโรงเรียน

2. ศึกษา ทดลอง วิจัย

มุ่งเน้นในเรื่องการประเมินผลการศึกษา

2.1 วิจัยพฤติกรรมการปฏิบัติงานของครูวัดผลการศึกษา ระดับประถม

ศึกษา

2.2 วิเคราะห์ผลการสอบของนักเรียนประถมศึกษา

2.3 ประสานและแนะนำแหล่งวิชาการ คำนการประเมินผลการศึกษา

ในระดับมัธยมศึกษา

¹กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, "งานฝ่ายวิจัยและบริการการศึกษา,"

3. งานผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

มุ่งเน้นการผลิต รวบรวม และเผยแพร่ ตลอดจนจนบริการสื่อ และนวัตกรรมการ

ในด้านการวัดผลการศึกษา

4. ประชุม อบรม สัมมนา

จัดประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรผู้ปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

เฉพาะระดับประถมศึกษา

ข. หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา

1. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลในระดับมัธยมศึกษา

ลักษณะของงาน เช่นเดียวกับหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

2. ศึกษา ทดลอง และวิจัย

มุ่งเน้นในเรื่องการประเมินผลการศึกษา

2.1 วิเคราะห์ผลการเรียนการสอนเปรียบเทียบระหว่างจังหวัดใน

ระดับประถมศึกษา

2.2 วิเคราะห์ปัญหา การประเมินผลระดับประถมศึกษา

2.3 วิจัยพฤติกรรมการปฏิบัติงานของครูวัดผลการศึกษา ระดับมัธยมศึกษา

2.4 วิเคราะห์ผลการสอบของนักเรียนมัธยมศึกษา และเปรียบเทียบ

ระหว่างจังหวัดในเขต

2.5 ศึกษาผลการประชุม อบรม สัมมนาในเรื่องการประเมินผลการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

3. งานผลิตสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษา

ลักษณะงาน เช่นเดียวกับหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

4. ประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรผู้ปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

ในระดับมัธยมศึกษาในระดับมัธยมศึกษา

ลักษณะงานภาคพัฒนาวิจัยฯ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู¹

1. ปฏิบัติงานวิจัยทางวิชาการของหน่วยศึกษานิเทศก์ และกรมการฝึกหัดครู
2. ให้บริการทางวิชาการด้านวิจัย และวัดผล
3. ส่งเสริมงานวิจัยทางวิชาการ และวัดผล การศึกษาในวิทยาลัยครู
4. ประสานงานวิจัยทางวิชาการระหว่างวิทยาลัยครู กับหน่วยงานวิจัยทางวิชาการและวัดผล การศึกษาของหน่วยราชการ และสถาบันอื่น
5. ส่งเสริมการใช้ผลงานด้านวิจัยทางวิชาการ และวัดผลการศึกษา ในวิทยาลัยครู และกรมการฝึกหัดครู
6. บริการด้านการใช้เครื่องจักรกลในการประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ
7. ศึกษาวิจัยวัฒนธรรมท้องถิ่น และทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

6. สาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรใหม่

เนื่องจากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย 2524 มีสาระสำคัญที่คล้ายคลึงกันเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นจึงขอเสนอเพียงส่วนที่เป็นสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 เพื่อเป็นพื้นฐาน และแนวทางให้เข้าใจหลักการประเมินผลการเรียนในโรงเรียน

¹กรมการฝึกหัดครู, หน่วยศึกษานิเทศ, "การจำแนกรายละเอียดตามสายงานหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ 2523-2524," [ม.ป.ท., ม.ป.ป.], หน้า 1-4. (อัครสำเนา).

มัธยมศึกษา ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้¹

1. การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

1.1 ให้สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียนโดยความเห็นชอบของกลุ่ม

โรงเรียน

1.2 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นจำนวนหน่วยการเรียนรู้ การคิดจำนวนหน่วยการเรียนรู้ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

1.3 ให้ประเมินผลการเรียนวิชา ตามจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละรายวิชา

1.4 ให้มีการประเมินผลทั้งในระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน

2. การประเมินผลระหว่างภาคเรียน เป็นการประเมินผลเพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการสอนซ่อมเสริม และเพื่อนำผลการประเมินไปรวมกับการประเมินผลปลายภาคเรียน ให้ประเมินตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ การประเมินผลปลายภาคเรียนเป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการเรียนให้ประเมินผลครอบคลุมทุกจุดประสงค์ หรือจุดประสงค์ปลายทาง หรือจุดประสงค์สำคัญ

3. ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละวิชาดังต่อไปนี้

4 หมายถึง ผลการเรียน ดีมาก

3 หมายถึง ผลการเรียน ดี

2 หมายถึง ผลการเรียน ปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียน ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

4. ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขแต่ละรายวิชาดังนี้

¹กระทรวงศึกษาธิการ, กรมวิชาการ, ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และคำชี้แจง ในการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา. (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2524), หน้า 56-57 และ 132-134.

- มส. หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน
- ร. หมายถึง รอกการตัดสิน หรือยังตัดสินไม่ได้
- ผ. หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือ หมายถึง ผ่าน
- มผ. หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมแต่ละภาคเรียน
- มก. หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน
- มค. หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ และมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

5. การตัดสินผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

5.1 พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

5.2 พิจารณาตัดสินว่า ผู้เรียนใดหน่วยการเรียนรู้เฉพาะผู้ที่สอบได้ระดับ

ผลการเรียน 1 ถึง 4 เท่านั้น

5.3 ประเมินผลปลายภาคเรียน เฉพาะผู้เรียนที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

การอนุญาตให้ผู้เรียนเข้ารับการประเมินผลปลายภาคสำหรับผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

5.4 ผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และมิได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียนให้ใช้อักษร "มส"

5.5 ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ให้ระดับผลการเรียน "0"

5.6 ผู้เรียนที่ไม่ได้สอบปลายภาคเรียน หรือไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ตัดสินผลการเรียนไม่ได้ ให้อักษร "ร"

6. การเปลี่ยนระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก "๐" ให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริม จุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน แล้วจัดการสอบแก้ตัว และการสอบแก้ตัวจะต้องจัดกระทำให้เสร็จสิ้น อย่างช้าไม่เกินสองสัปดาห์แรกของภาคเรียนถัดไป การสอบแก้ตัวให้ไ้ระดับผลการเรียน ไม่เกิน "1"

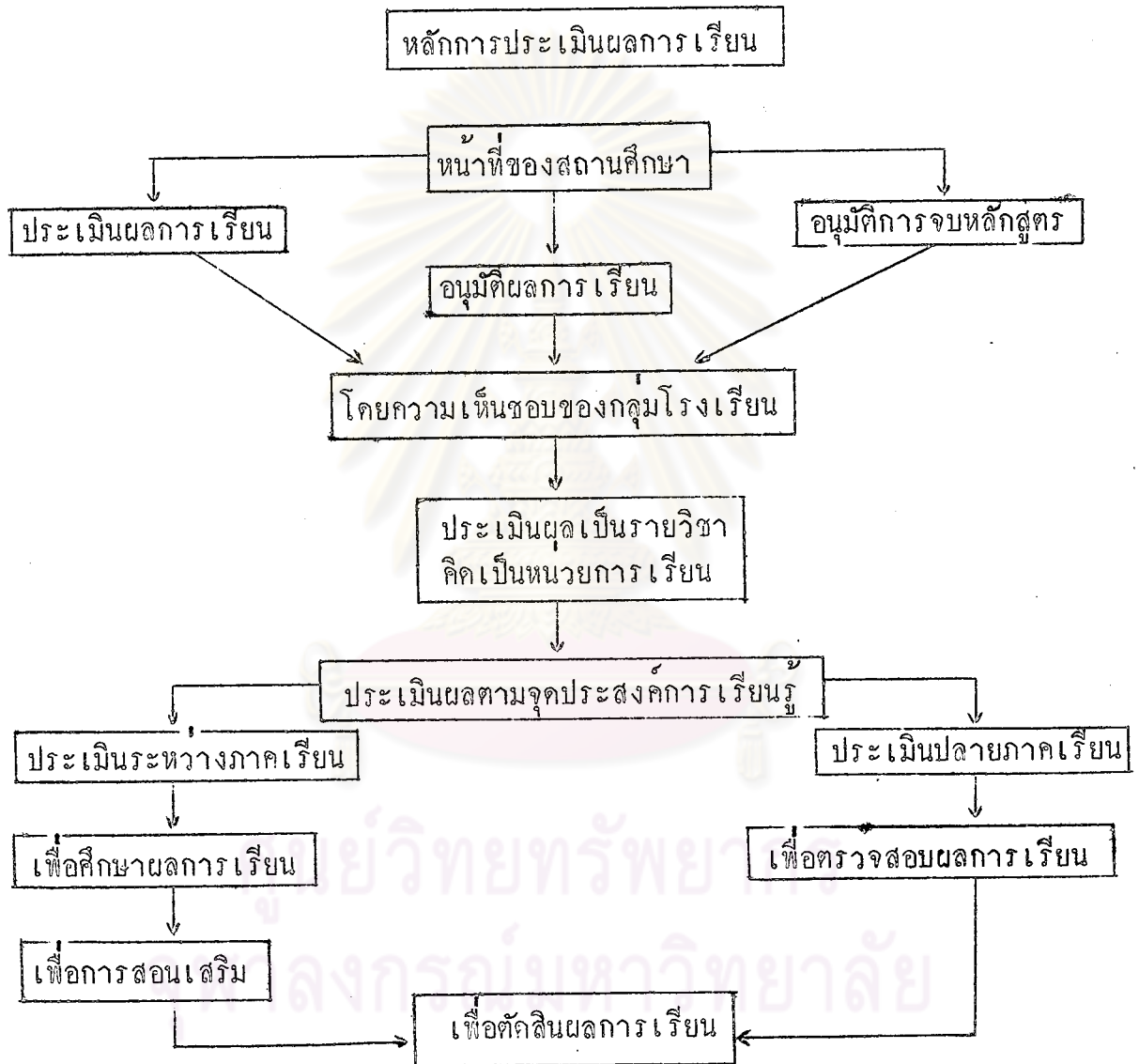
6.2 การเปลี่ยน "ร" ให้เปลี่ยนเมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงาน ทัดค้างอยู่ให้เรียนรอยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว

6.3 การเปลี่ยน "มส" ถ้าเป็นรายวิชาบังคับ ให้สถานศึกษาจัดให้นักเรียน เรียนซ้ำเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมาย งานให้ทำโดยให้มีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงสอบให้เป็น กรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ตัวให้ไ้ระดับผลการเรียนไม่เกิน "1"

อนึ่ง รายละเอียดและขั้นตอนเกี่ยวกับหลักการประเมินผล และการตัดสินผล การเรียน แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

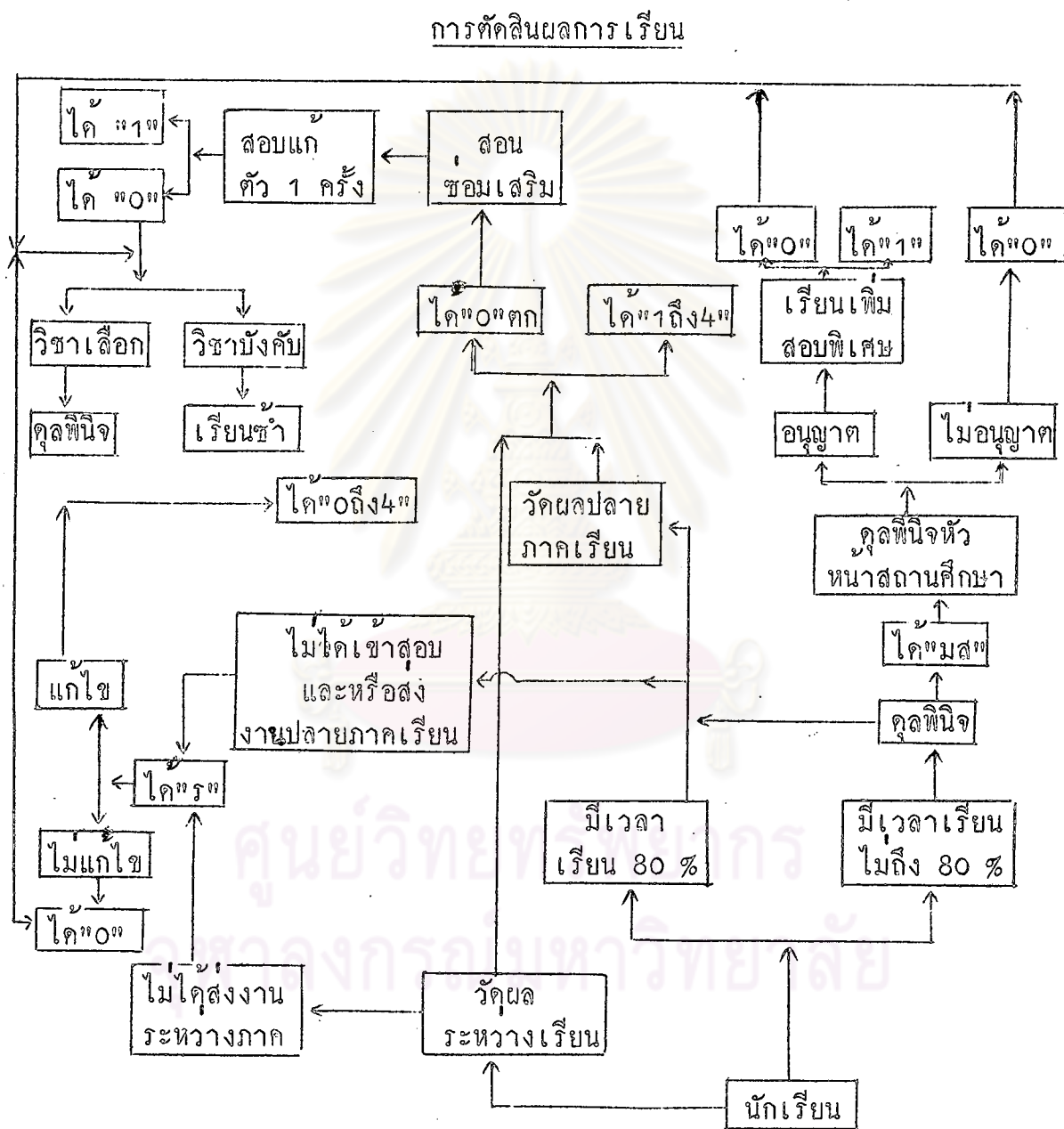
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1 แนวทางดำเนินการตัดสินใจผลการเรียนตามหลักการประเมินผลการเรียน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524¹



¹ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2523),
หน้า 20.

แผนภูมิที่ 2 กระบวนการตัดสินผลการเรียนตามหลักการที่ระบุไว้ในหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524¹



¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 21.

7. ผลงานการวิจัยภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเรื่องนี้

ปี พ.ศ. 2515 จูไรรัตน์ หมั่นพงษ์สถาพร¹ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การติดตามผลการนิเทศการศึกษา สายวิชาภาษาไทยในโรงเรียนมัธยมศึกษา" พบว่า ครูภาษาไทยในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการให้ศึกษานิเทศก์ แนะนำเทคนิคการสร้างข้อสอบแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความมุ่งหมาย และให้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด และแนะนำวิธีการวิเคราะห์ข้อสอบที่ไขแต่ละครั้ง ตลอดจนชี้แจงให้ครูเข้าใจกระบวนการวัดผลการเรียนการสอนด้วย

ปี พ.ศ. 2518 วสันต์ จันทรวงศา² ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายฉบับพุทธศักราช 2518 ในเขตกรุงเทพมหานคร" โดยการสุ่มตัวอย่างบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 16 โรงเรียน ซึ่งได้รับแบบสอบถามคืน 420 ชุด ผลการวิจัยสรุปได้ว่า การใช้หลักสูตรใหม่มีปัญหาในด้านการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ในด้านการสอนเน้นการบรรยายมากเกินไป ขาดอุปกรณ์ ขาดบุคลากรที่จะทำหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ โดยตรง ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ในด้านการวัดผล ข้อสอบที่ใช้อยู่ใช้เฉพาะข้อสอบปรนัย และอัตนัยเท่านั้น กลุ่มโรงเรียนมีบทบาทในการออกข้อสอบน้อยไป

¹จูไรรัตน์ หมั่นพงษ์สถาพร, "การติดตามผลการนิเทศการศึกษา สายวิชาภาษาไทยในโรงเรียนมัธยมศึกษา" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒราชวิทยาลัย, 2515), หน้า 150.

²วสันต์ จันทรวงศา, "การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ฉบับพุทธศักราช 2518 ในเขตกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒราชวิทยาลัย, 2518), บทคัดย่อ.

ในปี พ.ศ.2522 สุมาลี จันทร์ชโล¹ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2521" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2521 ของครูโรงเรียนรัฐบาล และโรงเรียนราษฎร์ ในเขตกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน หาข้อมูลโดยให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบทดสอบ แบบสอบถาม และให้สัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ได้ขอคนพบที่สำคัญคือ

1. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลค่อนข้างน้อย
2. ครูได้ปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลตามหลักสูตรใหม่ในระดับปานกลาง
3. ครูมีปัญหาที่สำคัญในเรื่องการประเมินผลดังนี้
 - 3.1 ขาดคู่มือการประเมินผล
 - 3.2 ขาดความรู้เรื่องระเบียบการประเมินผลตามที่กระทรวงกำหนด
 - 3.3 ขาดบุคลากรที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ
 - 3.4 ขาดความรู้เกี่ยวกับวิธีการเขียนข้อสอบที่ดี การเขียนวัตถุประสงค์

เชิงพฤติกรรม การประเมินผลก่อนเรียน และวิธีการวัดผล

ในปีเดียวกัน ปองจิต อ่อนเฒ่า² ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ปัญหาการวัดและประเมินผลการสอนการเรียนวิชาภาษาไทยในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย" โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการสอนการเรียนวิชาภาษาไทย

¹สุมาลี จันทร์ชโล, "การติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2521" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522).

²ปองจิต อ่อนเฒ่า, "ปัญหาการวัดและประเมินผลการสอนการเรียนวิชาภาษาไทยในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522).

ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ของครูภาษาไทย ตลอดจนศึกษาความต้องการของครูภาษาไทย ในด้านการวัดและประเมินผลโดยการใช้แบบสอบถาม ได้กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นครู 142 คน และนักเรียน 240 คน จาก 16 โรงเรียนในส่วกลาง ผลการวิจัย พบว่า ครูภาษาไทย ประสบปัญหาคือ เวลาเรียนมีจำกัด ทำให้โอกาสวัดผลระหว่างภาคเรียนมีน้อย ไม่ค่อยมี เวลาให้นักเรียนได้ทำกิจกรรมในชั้นเรียน ครูสอนไม่ทัน ด้านความรู้ความเข้าใจในการวัดผล ของครูสอนภาษาไทย พบว่า ครูไม่ชำนาญในการสร้างข้อทดสอบชนิดต่าง ๆ มีปัญหาในเรื่อง เวลาในการสร้างข้อสอบ การตรวจข้อสอบ เกณฑ์ในการตัดเกรดของครูแตกต่างกัน นักเรียน มีปัญหาในเรื่องการฟัง พูด อ่าน เขียน และมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อวิชาภาษาไทย ครูสอนภาษาไทย ต้องการให้ครูวัดผลมีบทบาทในการให้ความช่วยเหลือด้านการวัดผลเป็นอย่างมาก

นอกจากนี้ ยังมีผลงานการวิจัยของ อเนก หิรัญ¹ ในปี 2522 เรื่อง "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา โครงสร้างการบริหารงานวิชาการ ภารกิจ และปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการใน โรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง ยกเว้นกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการวัดและประเมินผลการศึกษา สรุปได้ว่า ผู้บริหารงานวิชาการยังขาดความรู้ความ สามารถในด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และสิ่งทีโรงเรียนต่าง ๆ มีการปฏิบัติกัน น้อย ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการในรอบปี การนำผลการสอบแต่ละ วิชามาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการสอน ตลอดจนการประชุมอบรมครูในเรื่องการวัดและ ประเมินผล และปัญหาที่สำคัญในการปฏิบัติงานวิชาการคือ ผู้บริหารยังให้ความสำคัญต่องาน วิชาการน้อยไป

¹อเนก หิรัญ, "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2522).

ในปี พ.ศ.2523 พรรณเพ็ญ ทนกล้า¹ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาเกี่ยวกับสภาพการวัดและประเมินผล และเพื่อสำรวจความต้องการในด้านการวัดและประเมินผลของครูสอนสังคมศึกษา ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังครูสอนสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 45 โรงเรียน โดยวิธีสุ่มแบบธรรมดา ได้กลุ่มตัวอย่าง 208 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ครูสอนสังคมศึกษามีปัญหาในด้านต่อไปนี้คือการสร้างข้อสอบการวิเคราะห์ข้อสอบ การวัดผลระหว่างภาคเรียน และการตัดสินผลการเรียน ความต้องการของครูสอนสังคมศึกษา คือ ต้องการคู่มือ และอุปกรณ์ ด้านการวัดผล ต้องการคลังข้อสอบ และข้อสอบมาตรฐาน ต้องการให้หน่วยวัดผลของโรงเรียน จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล และต้องการให้กลุ่มโรงเรียนจัดให้มีการสร้างข้อสอบเพื่อใช้ร่วมกัน

ในปี 2524 กานดา พูนลาภทวี² ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหาร นักวิจัย และนักประเมิน เกี่ยวกับสมรรถภาพในการวิจัยและประเมินผลการศึกษา" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถภาพในการวิจัย และประเมินผล การศึกษาอันพึงประสงค์ และศึกษาดัชนีผลงานของนักวิจัยและประเมินผลการศึกษา กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหาร 27 คน นักวิจัยและประเมินผลการศึกษา 96 คน และนักวิชาการทางด้านการวิจัยและประเมินผล 13 คน รวมทั้งสิ้น 136 คน เก็บรวบรวมข้อมูล

¹พรรณเพ็ญ ทนกล้า, "ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523), หน้า 77-78.

²กานดา พูนลาภทวี, "ความคิดเห็นของผู้บริหาร นักวิจัยและประเมินเกี่ยวกับสมรรถภาพในการวิจัยและประเมินผลการศึกษา" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 89, 137.

โดยใช้แบบสำรวจความคิดเห็นผลการวิจัยสรุปได้ว่า สมรรถภาพที่กลุ่มตัวอย่างทั้งสามกลุ่ม เห็นสอดคล้องกันว่า มีความจำเป็นที่จะต้องมีคือ

1. สามารถระบุตัวแปรที่สำคัญได้
2. สามารถแปลความหมาย และลงข้อสรุปจากการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่าง

เหมาะสม

3. มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัย
4. มีคุณลักษณะและเจตคติของนักวิจัยและประเมินผลการศึกษา
5. สามารถทำความเข้าใจปัญหาที่ต้องการวิจัยหรือกำหนดสิ่งที่มุ่งประเมิน
6. สามารถระบุประชากรในการวิจัย หรือเลือกกลุ่มตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม
7. สามารถเลือกและใช้เทคนิคการวิเคราะห์ทางสถิติอย่างเหมาะสม
8. สามารถระบุประชากรในการวิจัย หรือเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากรได้อย่าง

เหมาะสม

ลักษณะงานที่นักวิจัยและประเมินผลการศึกษาปฏิบัติอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ มีดังนี้

1. งานด้านดำเนินการวิจัยและประเมินผลการศึกษาโดยตรง
2. งานด้านการสอนวิชาวิจัย ประเมินผล และสถิติการศึกษา
3. งานสร้างเครื่องมือวิเคราะห์ข้อสอบ
4. งานศึกษาค้นคว้า รวบรวม และบริการเกี่ยวกับผลงานวิจัย เช่น รวบรวม

ผลงานวิจัย จัดทำบทความเพื่อเผยแพร่แก่อนุชนรุ่นที่เกี่วข้อง ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ผู้ทำการวิจัย หรือผู้สนใจทั่วไป

5. งานบริการทางวิชาการ เช่น ผลิตตำรา เอกสาร เขียนบทความ ตลอดจน เป็นวิทยากรในการอบรมทางด้านการศึกษา ประเมินผล และสถิติการศึกษา

8. ผลงานการวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการวิจัยนี้

เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีหลักฐานที่แสดงว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในต่างประเทศ มีตำแหน่งครูวัดผลการศึกษา ดังนั้นจึงยังไม่ปรากฏว่ามีรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับตำแหน่งครูวัดผล อย่างไรก็ตามยังมีบุคลากรบางตำแหน่ง ที่มีลักษณะหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวัดผลและการวิจัยอยู่บาง เช่น ตำแหน่งผู้ให้คำปรึกษา หรือครูแนะแนว รวมทั้งนักวิจัยและนักประเมินผล ในหัวข้อนี้จะเห็นการเสนอรายงานการวิจัยบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรดังกล่าว เพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษา บทบาทหน้าที่ของครูวัดผล

ในปี 1972 นอแมน¹ (Norman) ได้ศึกษาบทบาทของผู้ให้คำปรึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ให้คำปรึกษา ครู และนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสม แถบซานเมื่องบอสตัน 14 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างมีจำนวนทั้งสิ้น 848 คน ผลการวิจัยพบว่า บทบาทที่สำคัญและจำเป็นของผู้ให้คำปรึกษา คือการให้ความช่วยเหลือนักเรียนในการแก้ปัญหาเชิงจิตวิทยา (Psychological Problem) แต่ไม่ได้คาดหวังว่า การปฏิบัติหน้าที่นั้นจะได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนนักเรียนเห็นว่าผู้ให้คำปรึกษา ไม่จำเป็นต้องมีความสามารถและประสบการณ์ในการแก้ปัญหาเชิงจิตวิทยา นอกจากนั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ผู้ให้คำปรึกษา ควรมีบทบาทในการให้ความช่วยเหลือนักเรียนในด้านการเลือกสถานที่เรียนต่อ และการที่ผู้ให้คำปรึกษามีบทบาท และรับผิดชอบเรื่องวินัยของนักเรียนภายในโรงเรียนจะเป็นผลเสียต่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและนักเรียน

¹ Gerald Norman, "The Role of High School Counselor As Percieved by Administrators, Counselors, Teachers and Students and Measured by The Sementic Differential Technique," Dissertation Abstracts, 33 (July, 1972), p.159-A.

ในปีเดียวกัน แมงกัสโซ¹ (Mangusso) ได้ศึกษาบทบาทของผู้ให้คำปรึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในทัศนะของผู้บริหารในมลรัฐเท็กซัส กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร โรงเรียน 339 คน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนระหว่างปี ค.ศ. 1971-1972 จำนวน 52 โรงเรียน โดยใช้แบบสอบถาม ถามเกี่ยวกับหน้าที่ และคุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษา พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นสอดคล้องกันในคุณค่าของหน้าที่ กิจกรรม และความรับผิดชอบของผู้ให้คำปรึกษา นอกจากนี้ยังเห็นความสอดคล้องกันในคุณลักษณะที่สำคัญในการคัดเลือก ผู้ให้คำปรึกษา คือผู้ให้คำปรึกษาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการสอน เป็นครูที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษา

ในปี 1974 ดับบิว เจ โปแฟรม² (W.J. Popham) ได้รวบรวมกิจกรรม ในการฝึกฝนของสมาคมวิจัยทางการศึกษาของอเมริกาในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา ซึ่ง คณะกรรมการเฉพาะกิจในการฝึกอบรมวิจัยได้จัดทำเป็น 3 ขั้นตอน เพื่อศึกษาถึงทักษะ และความรู้เฉพาะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานดังกล่าว

ในการดำเนินงานขั้นแรก คณะกรรมการเฉพาะกิจได้ร่างทักษะต่าง ๆ ที่คิดว่า จำเป็นสำหรับการวิจัย และประเมินผลทางการศึกษา และได้ตรวจสอบโดยการสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย และประเมินผลจำนวน 60 คน

¹ Mangusso, David Joseph, "Secondary School Counselor's Role As Percieved by Administrators of Large-School Districts in Texas," Dissertation Abstracts. 33(December, 1972), p.2717-A

² W.J. Popham, "Getting in Training : A Decade of AERA's Efforts to Prevent Professional Obsolescence," Educational Researcher. 3 (April, 1974) : 13-17, quoted in Blaine R. Worthen, "Competencies for Educational Research and Evaluation," Educational Researcher. 4 (January, 1975) : 13-15.

ในชั้นที่ 2 ได้นำเอาสมรรถภาพต่าง ๆ ที่ร่างขึ้นในชั้นแรกมาพิจารณาใหม่ และเพิ่มเติมสมรรถภาพบางอย่าง เพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ชั้นที่ 3 ได้วิเคราะห์หน้าที่ต่าง ๆ ดังกล่าวใน 13 หน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ศูนย์พัฒนาและวิจัย หน่วยวิจัยของเอกชน ศูนย์ปฏิบัติการทางการศึกษา ของเขตการศึกษา (Regional Educational Labs) และโรงเรียนต่าง ๆ ที่มีผลงานดีเด่น คณะกรรมการได้ศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานการวิจัยและประเมินผลจำนวน 109 คน เพื่อต้องการศึกษาว่าเขาเหล่านั้นจะต้องปฏิบัติงานอะไรบ้าง และต้องการค้นหาสมรรถภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

จากการนำกิจกรรมทั้ง 3 ชั้นตอนมาสังเคราะห์แล้วสรุปได้ว่า นักวิจัยและประเมินผลการศึกษา จำเป็นจะต้องมีสมรรถภาพ 25 ประการ ดังต่อไปนี้

1. สามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัยหรือประเมินผลได้
2. สามารถจะนำผลการวิจัยครั้งก่อน ๆ มาใช้ได้
3. สามารถทำความเข้าใจในปัญหาการวิจัย หรือกำหนดจุดมุ่งหมายสิ่งที่จะประเมินผลได้
4. สามารถเลือกวิธีที่เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการวิจัย และประเมินผล
5. สามารถกำหนดสมมุติฐานในการวิจัย เพื่อเป็นพื้นฐานในการแสวงหาคำตอบ
6. สามารถรวบรวมข้อมูลหรือหลักฐานที่จำเป็นในการทดสอบสมมุติฐาน เพื่อตอบคำถามในการวิจัยหรือประเมินผล
7. สามารถเลือกแบบการวิจัย และประเมินผลที่เหมาะสม ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
8. สามารถกำหนดประชากรในการวิจัย และสุ่มตัวอย่างประชากรได้อย่างเหมาะสม
9. สามารถประยุกต์หรือใช้แบบการวิจัยหรือประเมินผล ให้มีความตรง

(Validity)

10. สามารถระบุจุดมุ่งหมายที่สำคัญของโครงการที่มุ่งประเมินได้อย่างเหมาะสม
11. สามารถประเมินความสำคัญ และความเป็นไปได้ในเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ได้
12. สามารถกำหนดมาตรฐาน (Standards) หรือปกติวิสัย (Norms) ที่จะใช้ในการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ต้องการประเมินได้
13. สามารถแปลงวัตถุประสงค์ทั่วไปให้เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะที่สามารถวัดได้
14. สามารถระบุตัวแปรที่สำคัญ
15. สามารถเลือกหรือพัฒนาเทคนิค และเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
16. สามารถประเมินความตรง (Validity) ของเครื่องมือวิจัยได้
17. สามารถใช้วิธีที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล
18. สามารถติดตามผลที่เบี่ยงเบน (Deviation) ซึ่งเกิดจากแบบหรือวิธีการที่ใช้ในการวิจัย
19. สามารถเลือกใช้เทคนิคการวิเคราะห์ทางสถิติอย่างเหมาะสม
20. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ได้
21. สามารถแปลความหมาย และสรุปผล จากการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
22. สามารถรายงานผลการวิจัย หรือประเมินผลได้อย่างเหมาะสม
23. สามารถให้ข้อเสนอแนะซึ่งเป็นผลมาจากการวิจัย หรือประเมินผลได้
24. สามารถนำผลการวิจัย หรือจากการประเมินผลมาปรับปรุงงานต่าง ๆ
25. สามารถจัดหาทรัพยากร อันได้แก่ กำลังคน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการวิจัยและประเมินผลได้

สรุป การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า งานการวัดผลในปัจจุบัน เป็นงานที่ต้องเข้าใจกระบวนการดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการ และในขณะเดียวกันต้องสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการวัดผลด้วย จากรายงาน การวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวนมาก ประสบปัญหาในเรื่องการ ประเมินผล และมีความต้องการให้ครูวัดผลมีบทบาทในการให้ความช่วยเหลือหลายประการ

ตำแหน่งครูวัดผล เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่สนับสนุนครูผู้สอน และบริการนักเรียน ในด้านการวัดและประเมินผลภายในโรงเรียน โดยลักษณะของตำแหน่งหน้าที่แล้ว ครูวัดผล จะต้องมีความสัมพันธ์กับบุคลากรทุกฝ่าย โดยเฉพาะครูผู้สอน ครูแนะแนวและผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ สำหรับรูปแบบในการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผล ในแต่ละโรงเรียน อาจจะแตกต่างกันบ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายการ เช่น ขนาดของโรงเรียน คุลยพินิจของผู้บริหาร จำนวนครูวัดผล เป็นต้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องบทบาทหน้าที่ สรุปได้ว่า บทบาทของผู้ดำรงตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง จะถูกต้องบรรลุดผลเพียงไรนั้น อาจจะเนื่องมาจากเหตุผลที่สำคัญ 2 ประการ ประการแรกคือ ความถูกต้องแน่นอนในการคาดหวังบทบาท ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งคาดหวังว่า บุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต้องการให้ตนกระทำหน้าที่อะไร และประการที่สองคือ ความสันทัด ในการดำเนินบทบาทของผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในภาระหน้าที่งานในตำแหน่งนั้น ๆ บทบาทหน้าที่ของครูวัดผลก็เช่นเดียวกัน จะบรรลุดผลหรือไม่เพียงใดนั้น น่าจะขึ้นอยู่กับความสันทัดในการดำเนินบทบาทของครูวัดผลประการหนึ่ง และ ประการสำคัญคือ ความสอดคล้องกับความคาดหวังของบุคลากร 3 กลุ่ม คือ กลุ่มครู กลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มครูวัดผล

ในปัจจุบัน บทบาทหน้าที่ของครูวัดผลตามข้อกำหนดและข้อเสนอแนะขององค์การ ต่าง ๆ มีระบุไว้อย่างกว้าง ๆ ในบางส่วนแล้ว แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ที่สรุปบทบาทของครู วัดผลในส่วนละเอียด ถึงขั้นการปฏิบัติอันเกิดจากความคาดหวังของครู ผู้บริหาร และครู วัดผล ดังนั้นผลการวิจัยครั้งนี้จึงน่าจะเป็นแนวทางในการกำหนดบทบาทอันพึงประสงค์ของ ครูวัดผล และการพัฒนางานด้านการวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษาสืบไป