



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูผู้สอน
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขอเสนอเป็น 4 ตอน ดังนี้คือ

ตอนที่ 1 หน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานของครูผู้สอนตามข้อกำหนดขององค์การ

ตอนที่ 2 หน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูผู้สอน

หน้าที่ของครูผู้สอนในด้านวิชาการ

หน้าที่ของผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

หน้าที่ของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา และกรมการ

ฝึกหัดครูที่เกี่ยวข้องกับงานผู้สอนและวิจัย

ตอนที่ 3 รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา

ตอนที่ 4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 หน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานของครูผู้สอนตามข้อกำหนดขององค์การ

โรงเรียนมัธยมศึกษาเริ่มมีตำแหน่งครูผู้สอน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2518 เป็นต้นมา
ครูสภา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานนิเทศ กกรมสามัญศึกษา และกลุ่ม
วิทยากรด้านการวัดผลการศึกษา ได้กำหนดและเสนอแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้สอน
ดังต่อไปนี้

หน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานของครูผู้สอนตามข้อกำหนดของครูสภา (กรมสามัญศึกษา

ม.ป.ป. : 18-19)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. การลงทะเบียนการเรียน หลักฐานการเรียนการสอน

2. การประเมินผลทั้งการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมิน

เพื่อตัดสินผลการศึกษา



3. การเปลี่ยนแปลงระดับผลการเรียน
4. การโอนผลการเรียน
5. การออกหลักฐานผลการเรียนของนักเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดระเบียบในการเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. รวบรวมเอกสารประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา
3. จัดระบบในการเก็บทะเบียนวิชาเรียนเพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ
4. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานผลการเรียนให้แก่ักเรียน
5. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานเกี่ยว

กับทะเบียนวัดผล

6. รับรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตาม

ความเหมาะสม

7. ให้คำแนะนำแก่ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการลง

ทะเบียน

8. จ่ายบัตรลงทะเบียนวิชาเรียนให้แก่ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อลงทะเบียนวิชาเรียน

9. เป็นเจ้าหน้าที่ที่ประเมินผลของโรงเรียนในระบบคะแนนดิบ และระบบหน่วยกิต

หรือหน่วยการเรียน

10. บันทึกเวลาเรียนและการประเมินผลการเรียนลงในสมุด และบัตรสรุปผล

การเรียน

11. จัดทำปฏิทินระยะเวลาการรับงาน ส่งงาน และการทำงานของฝ่ายทะเบียนวัดผล

12. ให้คำแนะนำและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

13. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา ตามข้อเสนอแนะของหน่วยศึกษานิเทศก์ (กรมสามัญศึกษา 2521 : 68-71)

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 ดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกนักเรียนตามโปรแกรมของโรงเรียน
 - 1.4 พิจารณาโปรแกรม และรายวิชาต่าง ๆ ในกรณีที่มีการโอนหรือย้ายสถานศึกษา

ทั้งนี้ควยความเห็นชอบของโรงเรียน และอยู่ในความควบคุมดูแลของฝ่ายวิชาการ นอกจากนั้นในเรื่องที่เกี่ยวกับโปรแกรมการเรียน ให้ประสานโดยใกล้ชิดกับฝ่ายแนะแนวการศึกษาของโรงเรียน หากโรงเรียนโดยังไม่มีฝ่ายแนะแนว ก็ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนพิจารณา ดำเนินการตามความเหมาะสม

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 การลด หรือเพิ่มกระบวนวิชา
 - 2.6 พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลง การถอน บอกลด หรือเพิ่มกระบวนวิชา
 - 2.7 ตรวจสอบบันทึกผลการเรียน ทั้งที่เก็บไว้ที่แผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา และที่ฝ่ายแนะแนว
 - 2.8 รับคำร้อง พิจารณา เสนอเพื่อขออนุมัติการขอถอนชั้น หรือขอหยุดพักการเรียน

3. การวัดผลการศึกษา
 - 3.1 รวบรวมเวลาเรียนของแต่ละวิชาจากครูผู้สอน เพื่อประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

วิชา

3.1.1 กำหนดการแจ้งรายชื่อนักเรียนผู้ไม่มีสิทธิ์สอบของอาจารย์ประจำ

3.1.2 กำหนดยื่นคำร้องขอให้ไม่มีสิทธิ์สอบ

3.1.3 ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

3.2 เตรียมอุปกรณ์การสอบ การจัดทำข้อสอบ ตลอดจนจัดดำเนินการสอบ

3.3 เก็บรักษาและจ่ายข้อสอบ ตลอดจนการเก็บกลับเมื่อตรวจเสร็จแล้ว เพื่อ
ดำเนินการต่อไป

3.4 จัดรวบรวมข้อสอบทุกวิชาไว้เพื่อทำการวิจัย และจัดคลังข้อสอบ

3.5 ร่วมกับหัวหน้าสายวิชา พิจารณาการให้ระดับคะแนนของอาจารย์ผู้สอน

3.6 ให้คำแนะนำครู-อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

3.7 ประกาศผลสอบแต่ละภาคเรียน

3.8 ดำเนินการสอบแก้ตัวแต่ละภาคเรียน และการให้เปลี่ยนวิชาเรียนแทนวิชา

ที่สอบตก

3.9 ประสานงานกับแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการในการสอน และการสอบซ่อม

3.10 พิจารณาออกแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

3.11 ออกใบแสดงผลการเรียน (รย.1) และใบรับรอง

3.12 จัดและตรวจสอบการออกสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

ขอขยายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน ตามข้อกำหนดของกลุ่มวิทยากรวัดผล

(กรมวิชาการ 2524 : 19)

เนื่องจากกรมวิชาการ ได้จัดอบรมวิทยากรวัดผล ระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม พ.ศ.2523 ณ หอสมุดแห่งชาติ จากการประชุมอบรมครั้งนั้น กลุ่มวิทยากรวัดผลได้กำหนดขอขยายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

1. จัดระเบียบการเก็บเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. รวบรวมเอกสารการประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา
3. จัดระบบในการเก็บทะเบียนวิชาเรียน เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ

4. ให้คำแนะนำแก่ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการลงทะเบียนวิชาเรียน ตลอดจนการปฏิบัติในการสอบแก้ตัว เปลี่ยน ร. เป็น มส.

5. จ่ายบัตรลงทะเบียนวิชาเรียนให้แก่ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ให้นักเรียนลงทะเบียนวิชาเรียน

6. บันทึกผลการเรียนใน รบ.1

7. จัดทำ รบ.2 สำหรับนักเรียนที่จบหลักสูตร เพื่อขออนุมัติการจบหลักสูตร และแจ้งกรมวิชาการ และกลุ่มโรงเรียน

8. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานผลการเรียนให้แก่ นักเรียน ได้แก่ รบ.1 รบ.5 ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ

9. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียนวัดผล

10. รับรายชื่อเด็กที่ไม่มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อกำหนดการตามความเหมาะสม

11. จัดทำปฏิทินระยะเวลาการรับ-ส่งงาน และการทำงานของฝ่ายทะเบียนวัดผล

12. ตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียน ตามที่หน่วยงานอื่นขอความร่วมมือ

13. ตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียนให้ครบตามแผนการเรียน

14. ส่งเสริมคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนในโรงเรียน

14.1 ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อกำหนดจุดประสงค์การเรียน

รายวิชาต่าง ๆ

14.2 ประสานงานในการทำแผนการสอน และแผนการประเมินผลการเรียน

ของแต่ละรายวิชา

14.3 ให้คำแนะนำและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล แก่ครู

ในโรงเรียน

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

ตอนที่ 2 หน้าที่ของบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูวัดผล

โดยลักษณะหน้าที่ของครูวัดผลนั้น จะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียน โดยเฉพาะหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับครูวัดผล ได้แก่ หน้าที่ของครูผู้สอน ในด้านวิชาการ หน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหน้าที่ของครูแนะแนว ซึ่งลักษณะหน้าที่โดยส่วนใหญ่แล้ว เป็นการให้บริการกับฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นหน่วยประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายอื่น ๆ ในโรงเรียนเป็นไปอย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ลักษณะหน้าที่ของครูวัดผลนั้นก็เป็นการให้บริการกับทุก ๆ ฝ่ายของโรงเรียน และในบางลักษณะหน้าที่ที่มีความเกี่ยวข้องใกล้ชิด และสัมพันธ์กันตลอดเวลา กับหน้าที่ของบุคลากร เหล่านี้ ซึ่งในหัวข้อต่อไปจะได้เสนอบทบาทลักษณะหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูวัดผล เพื่อที่จะให้เห็นว่าลักษณะงานในบางอย่างนั้น นอกจากจะอาศัยความร่วมมือซึ่งกัน-และกันแล้ว ในบางลักษณะหน้าที่ก็ต้องการที่มีลักษณะคล้าย ๆ กันด้วย

บทบาทหน้าที่ของครูผู้สอนในด้านวิชาการ (กรมสามัญศึกษา 2519 : 211-212)

1. จัดทำโครงการสอนให้สมบูรณ์ มีความชัดเจนในเป้าประสงค์ มีเนื้อหาสมบูรณ์ และมีการประเมินผล และแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
2. เตรียมการสอน เตรียมการสอนในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรให้สมบูรณ์ โดยมีลำดับขั้นตามหลักการ
3. เตรียมอุปกรณ์ จัดหาอุปกรณ์ที่จะใช้ในบทเรียนนั้น ๆ ให้ตรงตามจุดประสงค์
4. การสอน ดำเนินการสอนโดยมีวิธีการตามลำดับขั้น ศึกษาการใช้อุปกรณ์ และใช้ให้ถูกต้องกับบทเรียน เหมาะสมกับเวลา และเก็บรักษาไว้ให้ดี มีการประเมินผลตามกระบวนการเรียนการสอน แต่ละบทอย่างมีหลักวิชา แล้วแก้ไขข้อบกพร่องด้านการเรียน การสอนอยู่เสมอ

5. การออกข้อสอบ มีการออกข้อสอบทั้งข้อสอบย่อยกลางภาค และปลายภาค
อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการวัดผล

6. งานธุรการข้อสอบ ออกข้อสอบเสร็จ และจัดพิมพ์ข้อสอบทันตามเวลากำหนด
ตรวจข้อสอบทันเวลา และละเอียดถี่ถ้วนในการตรวจ รักษาความลับของข้อสอบ จัดทำ
คะแนนให้ถูกต้องตามกระบวนการให้คะแนน หรือระดับคะแนน

7. เสียสละเวลาในการสอนซ่อมเสริม หรือทบทวน ตลอดจนในงานเพิ่มเติม
นอกเวลาราชการ เพื่อให้การเรียนการสอนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือให้ทันตามหลักสูตร

8. ควบคุมชั้นเรียนให้เป็นที่เรียบร้อยเรียบร้อยอยู่เสมอ และหาทางช่วยป้องกัน
แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดจากความประหลาด และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีงามให้ดีขึ้น

9. รักษาเวลาในการเข้าสอน และออกจากห้องสอน

10. หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อความแม่นยำในวิชาการที่สอน หรือเพื่อ
สร้างศรัทธาให้แก่ตนเอง

11. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น มีน้ำใจ มีความจริงใจ มีอัธยาศัยที่ดี
ต่อกัน เสริมสร้างความสามัคคีและความสงบสุข ไม่ก่อให้เกิดความแตกฉาน

12. มีความคิดริเริ่มในการสร้างสรรคงานของตนเองให้ดียิ่งขึ้น หรือเสนอแนะ
วิธีการที่ดีในการที่จะพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

13. ตรวจงานของเด็ก และแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ ๆ

บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ (กรมสามัญศึกษา 2519 : 209-210)

งานที่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการต้องรับผิดชอบ มีดังต่อไปนี้

1. วางโครงการดำเนินงาน ด้านการเรียนการสอน และรับผิดชอบการดำเนินงาน
ให้เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน

2. ควบคุมดูแลการจัดตารางสอน

3. จัดให้มีการทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้

อยู่เสมอ

4. ร่วมมือกับหัวหน้าหมวดวิชา วางนโยบายเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยทั่วไป
และสนับสนุนให้มีการค้นคว้าทดลอง ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

5. อบรมชี้แจงครูภายในโรงเรียนให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติทางวิชาการ เกี่ยวกับ การเรียนการสอน การวัดผล
6. จัดทำคู่มือครู และคู่มือนักเรียน
7. จัดให้มีโครงการในกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมความรู้ของนักเรียน
8. พิจารณาเลือกหนังสือ แบบเรียน คู่มือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ ในการสอน และจัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ประกอบความรู้
9. เสนอแนะในการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา
10. จัดสรร ควบคุมเงินที่ใช้อย่างวิชาการ
11. ควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา และใช้อุปกรณ์
12. เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร ในฝ่ายวิชาการ

อนึ่ง บางโรงเรียนที่เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ชอบขายของผู้ช่วยคองกว้างขวาง ตามไปด้วย ควรจะแบ่งแยกแผนกออกไปจากวิชาการ โดยมิ

ก. แผนกวิจัย มีหน้าที่ดังนี้

- 1) วิจัยตามโครงการ
- 2) ประเมินผลงานของโรงเรียน
- 3) ให้คำปรึกษาแก่หมวดวิชาต่าง ๆ ในการวิจัย
- 4) รวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัย และปรับปรุง

ข. แผนกทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่ดังนี้

- 1) ทำทะเบียนตาราง และทะเบียนวัดผลการศึกษา
- 2) จัดทำเอกสาร ควบคุมเวลาเรียน ผลการเรียนและความประพฤติ
- 3) ทำใบแจ้งผลการเรียนต่อผู้ปกครอง
- 4) ควบคุมและเก็บรักษาข้อสอบและหลักฐาน
- 5) จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ และเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อสอบมาตรฐานต่อไป
- 6) ออกใบรับรองผลการเรียนของนักเรียน
- 7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ 2513 : 195)

1. จัดทำระเบียบสะสมของนักเรียน
2. เป็นผู้ประสานงานติดต่อระหว่างครู-อาจารย์ และผู้ปกครองนักเรียน เพื่อทราบประวัติความเป็นไปของนักเรียน
3. ในการแนะแนวนักเรียนในเรื่อง การเรียน ความประพฤติ อุปสรรคต่าง ๆ และการอาชีพ
4. ทดสอบความถนัดของนักเรียนในด้านต่าง ๆ
5. หาทางช่วยเหลือนักเรียนที่ซัดสน หรือนักเรียนที่มีปัญหา เช่น หางานให้ทำระหว่างปิดภาคเรียน
6. เชิญวิทยากรต่าง ๆ มาบรรยายเรื่องอาชีพ เพื่อให้ให้นักเรียนได้เห็นลู่ทาง และเลือกทางได้ถูกต้อง
7. ประสานงานกับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และฝ่ายปกครอง ในเรื่องปัญหาการเรียน และความประพฤติของนักเรียน

ลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา และกรมการฝึกหัดครู ที่เกี่ยวข้องกับงาน วัตถุประสงค์และวิจัย

ลักษณะงานหน้าที่ของครูวัดผลในลักษณะหนึ่งนั้น มีลักษณะงานที่เหมือน ๆ กับลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวัตถุประสงค์และวิจัย แต่ลักษณะงานของศึกษานิเทศก์นั้น เป็นงานระดับนโยบาย ที่ครูวัดผลจะต้องนำไปปฏิบัติในโรงเรียนโดยตรง และในบางลักษณะงานก็เป็น การช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ของครูวัดผลเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะนำเสนอในหัวข้อต่อไป พร้อมกับลักษณะงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู เพื่อที่จะให้เห็นถึงระบบงานทางด้านวัดผลในโรงเรียนชัดเจนมากยิ่งขึ้น และรายละเอียดของครูวัดผลจะนำไปดำเนินการได้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

กิจกรรมของศึกษานิเทศก์งานวัดผลการศึกษา (กรมสามัญศึกษา 2519 : 20-21)

ก. หน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

1. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลในระดับประถมศึกษา
 - 1.1 เสนอแนะวิธีสร้างแบบสอบ และรวบรวมขอทดสอบ

1.2 แนะนำวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติในโรงเรียน

1.3 แนะนำและให้คำปรึกษาการใช้แบบฟอร์ม ระเบียบวิธีการ และ
เครื่องมือประเมินผล

1.4 แนะนำเกี่ยวกับการบริการ การวัดผล และทดสอบ

1.5 แนะนำเกี่ยวกับการทดลอง การวิเคราะห์ วิจัย เชิงปฏิบัติในโรงเรียน
เพื่อแก้ปัญหาของโรงเรียน

2. ศึกษา ทดลอง วิจัย

มุ่งเน้นในเรื่องการประเมินผลการศึกษา

2.1 วิจัยเชิงพฤติกรรมการปฏิบัติงานของครูวัดผลการศึกษา ระดับประถมศึกษา

2.2 วิเคราะห์ผลการสอบของนักเรียนประถมศึกษา

2.3 ประสานและแนะนำแหล่งวิชาการดำเนินการประเมินผลการศึกษา ในระดับ

มัธยมศึกษา

3. งานผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา

มุ่งเน้น การผลิต รวบรวม และเผยแพร่ ตลอดจนบริการสื่อ และนวัตกรรม
ในด้านการวัดผลการศึกษา

4. ประชุม อบรม สัมมนา

จัดประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรผู้ปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา
เฉพาะระดับประถมศึกษา

ข. หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา

1. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลในระดับมัธยมศึกษา
ลักษณะของงานเช่นเดียวกับหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

2. ศึกษา ทดลอง และวิจัย

มุ่งเน้นในเรื่องการประเมินผลการศึกษา

2.1 วิเคราะห์ผลการเรียนการสอน เปรียบเทียบระหว่างจังหวัดในระดับ

ประถมศึกษา

2.2 วิเคราะห์ปัญหา การประเมินผลระดับประถมศึกษา

2.3 วิจัยพฤติกรรมการทำงานของครูผู้พัฒนาการศึกษา ระดับมัธยมศึกษา

2.4 วิเคราะห์ผลการสอบของนักเรียนมัธยมศึกษา และเปรียบเทียบ

ระหว่างจังหวัดในเขต

2.5 ศึกษาผลการประชุม อบรม สัมมนาในเรื่องการประเมินผลการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

3. งานผลิตสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน ระดับมัธยมศึกษา

ลักษณะงาน เช่นเดียวกับหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด

4. ประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรผู้ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

ในระดับมัธยมศึกษา

ลักษณะงานภาคพัฒนาวิจัย หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู (กรมการฝึกหัดครู

ม.ป.ป. : 1-4)

1. ปฏิบัติงานวิจัยทางวิชาการของหน่วยศึกษานิเทศก์ และกรมการฝึกหัดครู

2. ให้บริการทางวิชาการด้านวิจัยและวัดผล

3. ส่งเสริมงานวิจัยทางวิชาการและวัดผลการศึกษา ในวิทยาลัยครู

4. ประสานงานวิจัยทางวิชาการระหว่างวิทยาลัยครู กับหน่วยงานวิจัยทางวิชาการ และวัดผลการศึกษาของหน่วยราชการ และสถาบันอื่น

5. ส่งเสริมการนำผลงานด้านวิจัยทางวิชาการและวัดผลการศึกษา ในวิทยาลัยครู และกรมการฝึกหัดครู

6. บริการด้านการใช้เครื่องจักรกลในการประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ

7. ศึกษาวิจัยวัฒนธรรมท้องถิ่น และทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

ตอนที่ 3 รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา (กรมสามัญศึกษา
2521 : 71-74)

เนื่องจากขนาดของโรงเรียนทั่วประเทศไม่เท่ากัน การจัดงานของแผนกทะเบียน
และวัดผลการศึกษา จึงมีได้หลายรูปแบบ เพื่อให้โรงเรียนได้พิจารณาเลือกตามความเหมาะสม
กับสภาพของโรงเรียน ดังนี้

แบบที่ 1 เป็นแบบที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก

แบบที่ 1 ก. สำหรับโรงเรียนที่เปิดใหม่ มีนักเรียนไม่เกิน 12 ห้องเรียน แผนก
ทะเบียนและวัดผล ประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าแผนก มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกคณิต-
ศาสตร์ หรือมีความรู้ทางการวัดผลการศึกษา และควรจะสามารถขึ้นได้ถึงข้าราชการระดับ 5

1.2 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 คน

1.3 งานของแผนก เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กนี้ ยังมีปริมาณงานน้อย
จำนวนนักเรียนไม่มากนัก จำนวนครยังมีไม่เพียงพอที่จะจัดแยกออกต่างหากเป็นแผนกเฉพาะกิจ
ได้ จึงควรให้เจ้าหน้าที่ช่างคนใดช่วยงานธุรการของโรงเรียนด้วย แต่อย่างไรก็ตาม ให้ถือ
ว่างานหลักคือ งานทะเบียนและวัดผลการศึกษาของโรงเรียน ตามแนวที่กำหนดไว้

แบบที่ 1 ข. สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนตั้งแต่ 13 ห้องเรียนขึ้นไป
แต่ไม่เกิน 24 ห้องเรียน แผนกทะเบียนและวัดผลประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ มีจำนวนเท่ากับแบบที่ 1 ก.

2. งานของแผนก

2.1 รวบรวมคะแนนจากหัวหน้าสายวิชา

2.2 ลง รบ.1 และเก็บรักษาไว้ให้เป็นระบบที่สามารถใช้การได้ทันที

2.3 ออก รบ.1 หรือใบรับรองผล เมื่อนักเรียนต้องการ หรือลาออก หรือจบ

การศึกษา

2.4 ช่วยเหลือฝ่ายวิชาการและหัวหน้าสายวิชาในการทึคคะแนน และปรับปรุง
งานวัดผลการศึกษาของสายวิชาต่าง ๆ

เนื่องจากโรงเรียนขนาดนี้มีปริมาณงานเพียงพอกับเจ้าหน้าที่ที่กำหนดไว้ แต่หากจะให้ดำเนินงานทั้งหมด อาจจะไม่สามารถปฏิบัติได้ จึงควรฝากงานต่าง ๆ ไว้กับฝ่ายอื่น ๆ ดังนี้คือ

1. การรับนักเรียน ฝากไว้กับฝ่ายวิชาการ
2. การลงทะเบียน ฝากไว้กับฝ่ายธุรการ
3. การดำเนินการสอบต่าง ๆ ให้โรงเรียนพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการของโรงเรียนดำเนินการเป็นคราว ๆ ไป

แบบที่ 2 สำหรับโรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 25 ห้องเรียนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 48 ห้องเรียน แผนกทะเบียนและวัดผล ประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ ควรทำงานกับแผนกเต็มเวลา และประกอบด้วย
 - 1.1 หัวหน้าแผนก มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ หรือวัดผลการศึกษา และเป็นข้าราชการได้ถึงระดับ 6
 - 1.2 เจ้าหน้าที่วัดผลการศึกษา มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกวัดผลการศึกษา หรือมีความรู้ทางการวัดผลการศึกษา และเป็นข้าราชการได้ถึงระดับ 5
 - 1.3 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด อย่างน้อย 1 คน
2. งานของแผนก
 - 2.1 การลงทะเบียนวิชาเรียน
 - 2.2 การวัดผลการศึกษา

สำหรับงานการรับนักเรียนนั้น เนื่องจากอัตรากำลังของแผนกยังไม่เพียงพอ จึงควรฝากงานดังกล่าวไว้กับฝ่ายธุรการ หรือตามแต่โรงเรียนจะเห็นเหมาะสม

แบบที่ 3 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนเกินกว่า 48 ห้องเรียน แบบนี้ถือเป็นแบบเต็มรูป แผนกทะเบียนและวัดผล ประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของแผนก ดังนี้
 - 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 จึงมีได้กำหนดวิชาเอก

1.4 เจ้าหน้าที่ช่วยงานทั่วไป เนื่องจากลักษณะงานของแผนกทะเบียน และวัดผลการศึกษา มีความจำเป็นที่จะต้องประสานงานและติดต่อกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้งานลุล่วงไปด้วยดี จึงจำเป็นต้องมีผู้ประสานงานทั่วไป ซึ่งช่วยทำงานโดยไม่เต็มเวลา

1.5 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด อย่างน้อย 2 คน

2. งานของแผนก คืองานทั้งหมดที่ได้รวบรวมไว้ในตอนต้น ได้แก่

2.1 การรับนักเรียน

2.2 การลงทะเบียนการเรียน

2.3 การวัดผลการศึกษา

ตอนที่ 4 ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลงานการวิจัยภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับครูวัดผลโดยตรง มีผู้ศึกษาไว้เท่าที่พบมี 2 คน ได้แก่ เปี่ยม ผ่องพลีศาล (2525 : 106-108) ได้ศึกษาเรื่อง "บทบาทของครูวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคาดหวังของตนเอง ครูและผู้บริหาร" พบว่า กลุ่มครู และผู้บริหารคาดหวังให้ครูวัดผลปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ มากกว่าที่ครูวัดผลคาดหวัง และจากการกำหนดบทบาทหน้าที่ของครูวัดผลไว้ 6 ด้าน รวมทั้งสิ้น 70 หน้าที่ ได้สำรวจความคาดหวังของบุคลากรทั้งสามกลุ่ม ปรากฏว่า จำนวนหน้าที่ที่ได้รับความคาดหวังมากที่สุด (ร้อยละ 90 ขึ้นไป) จากบุคลากรโดยส่วนรวม ให้ครูวัดผลปฏิบัติมี 18 หน้าที่ ซึ่งจำแนกตามด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. หน้าที่คานการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดผลแก่ครู-อาจารย์ มีจำนวน 6 หน้าที่
- 1.1 แนะนำครู-อาจารย์ ให้เข้าใจหลักวิธีการวัดผลเบื้องต้น
 - 1.2 ช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในคานการวัดผลแก่เพื่อนครู ด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น จัดทำวารสาร แนะนำแหล่งวิชาการ เชิญวิทยากรมาบรรยายทางคานการวัดผล
 - 1.3 เป็นที่ปรึกษาของครูในเรื่องการวัดและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.4 ประมุขนิเทศนักเรียนใหม่ในเรื่องการวัดและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.5 เป็นผู้แทนของโรงเรียนเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนาครู คานการวัดผลในระดับกลุ่มโรงเรียน หรือระดับอื่น ๆ
 - 1.6 ชี้แจงให้ครูเข้าใจระเบียบปฏิบัติ และบทบาทของครูในคานการวัดผล
2. หน้าที่คานการสร้างและสนับสนุนการสร้าง แบบสอบ มี 1 หน้าที่
- ประสานงานกับครู-อาจารย์ เพื่อสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน
3. หน้าที่คานการวัดและประเมินผลการเรียน มี 6 หน้าที่
- 3.1 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนวัดผล
 - 3.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนและวัดผล
 - 3.3 จัดทำคำรา เอกสาร และอุปกรณ์การวัดผล เพื่อบริการแก่ครู
 - 3.4 วางแผนการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนของโรงเรียน
 - 3.5 เตรียมหลักฐานให้โรงเรียนประกาศผลสอบแต่ละภาคเรียน
 - 3.6 จัดดำเนินการให้มีการสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียนที่สอบตก
4. หน้าที่คานทะเบียนวิชาเรียน มี 2 หน้าที่
- 4.1 เตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียนและวัดผล
 - 4.2 ตรวจสอบและบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเก็บไว้ที่แผนกทะเบียน

และฝ่ายแนะแนว



5. หน้าที่คานาสติ วิเคราะห์และวิจัย มี 3 หน้าที่

5.1 เสนอสติหรือข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวัดผลของโรงเรียน

5.2 จัดทำสถิติผลการสอบของนักเรียนทุกภาคเรียน

5.3 วิเคราะห์หรือวิจัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผลของโรงเรียน

6. หน้าที่คานาการให้ความช่วยเหลือฝ่ายอื่น ๆ สำหรับหน้าที่ในคานานี้ไม่มีหน้าที่ใด

ได้รับความคาดหวังจากบุคลากรในระดับมากที่สุด

และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูวัดผลอีกเรื่องหนึ่ง ได้แก่งานวิจัยของ สุมล สิทธิสมบูรณ์ (2529 : 118-135) ได้ศึกษาสมรรถภาพสำคัญของครูวัดผลโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามการรับรู้ของตนเอง ครูและผู้บริหารในกรุงเทพมหานคร ได้ขอคนพบสรุปได้ดังนี้

1. สมรรถภาพของครูวัดผลที่ได้รับการประเมินในระดับสำคัญมาก แบ่งออกเป็น

5 กลุ่ม คือ

1.1 สมรรถภาพในกลุ่ม มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผล

งานแผนการวัดผล การประเมินผลการสอน การประเมินผลความก้าวหน้า และการประเมินผลรวมสรุป

1.2 สมรรถภาพในกลุ่ม การให้คำแนะนำ และเผยแพร่ความรู้ให้ครู-อาจารย์

เข้าใจหลักและวิธีการวัดผล และระเบียบปฏิบัติในงานคานาการวัดผล

1.3 สมรรถภาพในกลุ่มการวิเคราะห์ข้อสอบ

1.4 สมรรถภาพในกลุ่มการให้บริการ การสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียนที่สอบตก

การสอบซ่อมเสริม และการออกหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนได้

1.5 สมรรถภาพในกลุ่มบุคลิกภาพอันประกอบด้วยความรับผิดชอบในหน้าที่

การงาน ความสุขุมรอบคอบในการทำงาน ความเชื่อมั่น ความคิดสร้างสรรค์ ความกระตือ

รือร้อน และความศรัทธาในการดำเนินงานสูง รวมทั้งความสามารถในการประสานงาน และ

ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

2. ตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญของครูวัดผล ตามการรับรู้ของครูวัดผลและครู

ผู้สอน มีจำนวน 9 ตัวประกอบ และ 8 ตัวประกอบ ตามลำดับ ตัวประกอบสมรรถภาพที่มี

ความสำคัญเป็นอันดับแรกในการประเมินสมรรถภาพของครูวัดผล ตามการรับรู้ของทั้งสองกลุ่ม

ตัวอย่าง คือ ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการวิจัย การวิเคราะห์ การใช้สถิติและการบริการวิชาการแก่ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน ส่วนตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญของครูวัดผลตามการรับรู้ของผู้บริหาร มีจำนวน 11 ตัวประกอบ ตัวประกอบสมรรถภาพที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรก คือ ตัวประกอบสมรรถภาพด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

3. ตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญของครูวัดผล ตามการรับรู้ร่วมกันในทุกกลุ่ม
ตัวอย่าง มี 7 ตัวประกอบ คือ

3.1 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการวิจัย การวิเคราะห์ การใช้สถิติ และการบริการวิชาการแก่ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน

3.2 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านงานทะเบียนของโรงเรียน

3.3 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

3.4 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

3.5 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

3.6 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการสร้าง และสนับสนุนการสร้างแบบทดสอบ

3.7 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านงานทะเบียนวิชาเรียนของโรงเรียน

นอกจากที่กล่าวมาแล้วยังมีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับครูวัดผลอีก แต่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรง เพียงแต่ขอคนพบเหล่านั้นเป็นปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่ที่มีความต้องการ และจำเป็นต้องให้ผู้ที่มีความรู้ทางการวัดผลเข้าไปช่วยแก้ปัญหา ให้คำปรึกษาแนะนำ และพัฒนาสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น นั่นคืองานวิจัยเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน และงานวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลในวิชาต่าง ๆ ดังจะเห็นได้จาก สุมาลี จันทร์ชลอ (2522 : 64-66) และ ประทีน พงศ์สุวรรณันท์ (2529 : 100-105) ได้ศึกษาติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย โค้ชขอคนพบที่สรุปได้ดังนี้

1. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลค่อนข้างน้อย
2. ครูได้ปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลการเรียนในระดับปานกลาง

3. การจัดอบรมเรื่องการวัดผลให้แก่ครู การประสานงานระหว่างแผนกทะเบียน วัดผลกับครูผู้สอน การเผยแพร่ความรู้แก่ครูผู้สอนให้เข้าใจหลักและวิธีการวัดผล มีการจัดกระทำในลักษณะ นาน ๆ ครั้ง

4. ครูมีปัญหาที่สำคัญในเรื่องการประเมินผล ดังนี้

4.1 ขาดเอกสารและคู่มือการประเมินผล

4.2 ขาดความรู้เรื่องระเบียบการประเมินผลการเรียนตามที่กระทรวงกำหนด

4.3 ขาดบุคลากรที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ

4.4 ขาดความรู้เกี่ยวกับการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม การเลือกวิธีวัดผลที่เหมาะสมกับเนื้อหาและพฤติกรรม วิธีการเขียนข้อสอบที่ดี และการวิเคราะห์คุณภาพข้อสอบ

5. ครูมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลการเรียนปานกลาง ในเรื่องต่อไปนี้

5.1 การประเมินพัฒนาการด้านเจตคติ จริยธรรม และบุคลิกภาพ

5.2 การวัดและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้

5.3 การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลแบบรวมสรุป และการประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

5.4 การสอนซ่อมเสริม และการจัดสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียนที่สอบตก

จุไรรัตน์ หมั่นพงษ์สถาพร (2515 : 150) มงคลวรรณ ทองสุโขทัย (2516 : 144-151) สว่างจิตต์ บารมีอวยชัย (2518 : 78,148) และ ปองจิต ออนเฒ่า (2522 : 85-89) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน-การสอนวิชาภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย พบว่าครูสอนภาษาไทย มีปัญหาดังนี้

1. ครูไม่สามารถวัดผลได้ทุกด้านตามจุดประสงค์ของการสอนภาษาไทย

2. ครูไม่แน่ใจว่าแบบทดสอบจะวัดผลได้ถูกต้อง

3. เวลาเรียนมีจำกัด ทำให้โอกาสการวัดผลระหว่างภาคเรียนมีน้อย และครูส่วนใหญ่วัดผลระหว่างปี โดยให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด

4. ครูขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผล
5. ครูไม่ชำนาญในการสร้างข้อสอบชนิดต่าง ๆ
6. มีปัญหาเรื่องเวลาในการสร้างข้อสอบ การตรวจข้อสอบ
7. เกณฑ์ในการตัดเกรดของครูแตกต่างกัน
8. ครูภาษาไทย ต้องการให้ศึกษานิเทศก์แนะนำการสร้างข้อสอบ วิธีการวิเคราะห์ข้อสอบ ชี้แจงให้ครูเข้าใจกระบวนการวัดผลการเรียนการสอน และยังคงต้องการให้ครูวัดผลมีบทบาทในการให้ความช่วยเหลือด้านการวัดผลเป็นอย่างมาก

สิริวรรณ สุวรรณอากาศ (2516 : 125-127) เครือวัลย์ โกมุตแดง (2517 : 82) ปาริชาติ วรรณประภา (2517 : 77-78) วันดี วัฒนาประสิทธิ์ (2518 : 67) พรรณเพ็ญ ทนกล้า (2523 : 77-80) และ สุนีย์ วิงวอน (2524 : 85) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย พบว่าครูสอนสังคมศึกษา มีปัญหาดังนี้

1. ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสร้างข้อสอบ และคู่มือด้านการวัดผล
2. ข้อสอบส่วนใหญ่วัดความจำและเป็นข้อสอบแบบปรนัย ทำให้นักเรียนเขียน หรือ วิจารณ์ไม่เป็น
3. ขาดความรู้ความเข้าใจในการสร้างข้อสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการสังเคราะห์
4. มีการวัดผลการเรียนการสอนน้อยครั้ง
5. ขาดความรู้ความเข้าใจในการสร้างตารางวิเคราะห์หลักสูตร การสร้างข้อสอบที่มีคุณภาพ และการวิเคราะห์ข้อสอบ
6. ครูสังคมศึกษา มีความต้องการในเรื่องเกี่ยวกับคู่มือและอุปกรณ์ในด้านการวัดผลคลังข้อสอบและข้อสอบมาตรฐาน และต้องการให้หน่วยวัดผลของโรงเรียน จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนให้กลุ่มโรงเรียนจัดให้มีการสร้างข้อสอบเพื่อใช้ร่วมกัน

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2520 : 70-74)

พินิจ วรณีเวชศิลป์ (2522 : 53) อุบล เลี้ยววาริณ (2524 : 81-82)

จำรัสศรี ทองมาก (2524 : 139) และ สิรินทร สุนทรากิวัฒน์ (2526 : 50-63)

โคศึกษาศึกษาปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน วิชาวิทยาศาสตร์ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และสำรวจความคิดเห็นของครูวิทยาศาสตร์ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรวิทยาศาสตร์ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เช่นกัน พบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1. ครูไม่มั่นใจในข้อสอบที่สร้างขึ้น
2. การสร้างตารางวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อสร้างข้อสอบ
3. การสร้างข้อสอบวัดพฤติกรรมด้านทักษะ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์
4. ครูมีความฉันทันในการออกข้อสอบเพื่อวัดความจำเพียงอย่างเดียว
5. การวัดผลมักไม่ตรงกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
6. การตรวจให้คะแนนทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
7. ครูส่วนใหญ่จะวัดผลด้วยการสอบภาคทฤษฎี มากกว่าภาคปฏิบัติ

นอกจากปัญหาแล้ว ครูวิทยาศาสตร์ยังมีความต้องการได้รับความช่วยเหลือในด้าน การตั้งจุดมุ่งหมายในการวัดผล การสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ การสร้างข้อสอบมาตรฐาน ให้ครูยิ้มไข การจัดหาเอกสาร ตำรา และอุปกรณ์ในการประเมินผลการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ การติดตามความก้าวหน้าในด้าน การประเมินผลการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ และต้องการให้มีการจัดอบรมครูวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน การสอน

สุเทียบ ละอองทอง (2527 : 51-55) ได้สำรวจความคิดเห็นของครูภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้ขอค้นพบที่สรุปได้ดังนี้

1. ครูภาษาอังกฤษมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลการเรียน ในเรื่อง การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ การสอนซ่อมเสริม และการจัดดำเนินการสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียนที่สอบตก

2. ครูภาษาอังกฤษมีปัญหาเกี่ยวกับการสร้างข้อสอบ ในเรื่องของความไม่พร้อมของเอกสาร ตำรา คู่มือแนวการสร้างข้อสอบ ขาดความรู้เรื่องการกำหนดจุดประสงค์ การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา มีเวลาจำกัดในการสร้างข้อสอบ ขาดความสามารถในการสร้างข้อสอบให้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้

3. ครูภาษาอังกฤษมีปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

4. ครูขาดความสามารถในการวัดผลขณะทำการสอน

5. ครูแต่ละคนใช้เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนแตกต่างกัน

6. ครูภาษาอังกฤษต้องการความช่วยเหลือในเรื่องการจัดอบรมครูภาษาอังกฤษ ให้มีความรู้เรื่องการวัดผล จัดทำคู่มือและอุปกรณ์ด้านการวัดผลบริการแก่ครูอย่างทั่วถึง ให้มีการนิเทศและติดตามความก้าวหน้าด้านการวัดผลอยู่เสมอ และต้องการให้สถาบันฝึกหัดครูเน้นการสอนด้านวิธีการวัดและประเมินผลให้มากขึ้น

วสันต์ จันทรวงศ์ (2518 : 128) ได้ศึกษาเรื่องการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ฉบับพุทธศักราช 2518 ในเขตกรุงเทพมหานคร และกองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ (2519 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) ได้รวบรวมปัญหาการใช้หลักสูตรฉบับเดียวกันนี้ ของโรงเรียนมัธยม กรมสามัญศึกษา พบปัญหาด้านการวัดผล คือ การวัดผลใช้วิธีวัดผลจากเอกสารฝึกหัดต่าง ๆ ลักษณะข้อสอบเป็นอัตนัยและปรนัย การวัดผลของครูไม่แน่นอน ส่วนมากทำการวัดผลเพียงครั้งเดียว และกลุ่มโรงเรียนมีบทบาทในการออกข้อสอบน้อยเกินไป

ผลงานการวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาและค้นคว้ายังไม่พบหลักฐานที่แสดงว่ามีครูวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษาในต่างประเทศ และงานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูวัดผลก็ยังไม่ปรากฏเช่นกัน แต่มีการศึกษาเกี่ยวกับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับครูวัดผลบาง นั่นคือการศึกษาเกี่ยวกับสมรรถภาพของนักวิจัยและนักประเมินผลการศึกษา ซึ่งจะกล่าวถึงต่อไปนี้

ในปี 1974 คับบลิว เจ โฟฟัม (W.J. Popham) (1974 : 13-17, quoted in Worthen 1975 : 14-15) ได้สรุปกิจกรรมในการฝึกฝนของสมาคมวิจัยการศึกษาของสหรัฐอเมริกาในระหว่าง 10 ปีที่ผ่านมา โดยนำกิจกรรมของสำนักงาน



ทางการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (USOE) 3 แห่งมาสนับสนุนเพื่อบ่งชี้ถึงทักษะเฉพาะและความรู้ที่ต่องการสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการวิจัยการศึกษา การประเมินผลการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมทั้ง 3 มีดังนี้คือ

กิจกรรมแรก (เว็ทเธอร์เชอน และ กาเย่น, 1969) ได้ร่างทักษะที่คิดว่าจำเป็นในการปฏิบัติงานทางด้านการวิจัยและประเมินผลการศึกษา และได้ตรวจสอบทักษะเหล่านี้โดยการสัมภาษณ์นายจ้างและหัวหน้างานของนักวิจัย และประเมินผลการศึกษา จำนวน 60 คน

กิจกรรมที่สอง (กลาส และ เว็ทเธอร์เชอน, 1970) ได้นำสมรรถภาพที่ร่างขึ้นในปี 1969 มาทบทวน และเพิ่มเติมสมรรถภาพในการวิจัยและประเมินผลการศึกษาที่ยังขาดหายไป

กิจกรรมที่สาม (แอนเคลสัน, ซอปติก, โรเจอร์ และ เว็ทเธอร์เชอน, 1971) ได้วิเคราะห์งานของนักวิจัยและประเมินผลการศึกษา จำนวน 109 คน ในหน่วยงาน 13 แห่ง ซึ่งประกอบด้วย มหาวิทยาลัย ศูนย์พัฒนาและวิจัย หน่วยวิจัยเอกชน ศูนย์ปฏิบัติการทางการศึกษาประจำท้องถิ่นและโรงเรียน โดยพิจารณาว่านักวิจัยและประเมินผลการศึกษาเหล่านี้จะต้องปฏิบัติงานอะไรบ้าง และมีสมรรถภาพอะไรบ้างที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

จากกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ในปี 1975 เว็ทเธอร์เชอน (B.R. Worthen) ได้นำมาสังเคราะห์เพื่อแสวงหากลุ่มของสมรรถภาพที่จำเป็นสำหรับนักวิจัยและประเมินผลการศึกษา ผลการสังเคราะห์ปรากฏเป็นงานของนักวิจัยและประเมินผลการศึกษา 25 ประการ พร้อมทั้งได้ระบุสมรรถภาพย่อยที่นักวิจัยและประเมินผลการศึกษาจำเป็นต้องมีในการปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ ด้วย ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ (Worthen 1975 : 13-16, อ้างใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2524 : 15-21)

1. สามารถแสวงหาสารสนเทศ (Information) เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการวิจัย หรือประเมินได้

1.1 มีความรู้ในวิธีการอย่างเป็นทางการ เช่น การใช้ดัชนีวารสารในการแสวงหาสารสนเทศ

1.2 มีความสามารถในการใช้เทคนิคการวิจัยเอกสาร

1.3 มีความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น ERIC เป็นต้น

1.4 มีความรู้ในวิธีการอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การติดต่อกับนักวิจัยที่กำลังวิจัยในสาขาวิชาเดียวกัน เป็นต้น ในการแสวงหาสารสนเทศที่ต้องการ

2. สามารถระบุข้อเสนอแนะแฝง (Implications) จากผลวิจัย หรือ การปฏิบัติที่มีมาก่อนได้

2.1 มีความสามารถในการทบทวนและประเมินรายงานการวิจัย หรืองานเขียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 มีความสามารถในการทบทวน และประเมินปรากฏการเชิงปฏิบัติทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

2.3 มีความสามารถในการสรุปหาคิพ (Inferences) การลงข้อสรุป (Conclusions) และการสรุปความเห็นทั่วไป (Generalization) ได้อย่างถูกต้อง

2.4 มีความสามารถในการสังเคราะห์ หรือย่อสรุปความรู้ที่มีอยู่

3. สามารถเข้าถึงแก่นของปัญหาที่มุ่งวิจัยหรือกำหนดสิ่งที่มุ่งประเมินได้

3.1 มีความสามารถในการระบุ และจัดระเบียบปัญหาในการวิจัย

3.2 มีความสามารถในการกำหนดมิติที่มุ่งประเมินอย่างชัดเจน

4. สามารถเลือกวิธีเสนอปัญหาที่มุ่งวิจัยหรือประเมินได้อย่างเหมาะสม

4.1 มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการรวมในการสืบสอบหาความรู้ทางการศึกษา เช่น วิธีสหสัมพันธ์ วิธีทดลอง เป็นต้น

4.2 มีความรู้เกี่ยวกับการหาความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ เช่น วิธีวิเคราะห์ทางปรัชญา เป็นต้น

5. สามารถกำหนดสมมติฐานในการวิจัย หรือคำถามที่มุ่งแสวงหาคำตอบจากการศึกษาได้

5.1 มีความสามารถในการกำหนดสมมติฐานในการวิจัยที่สามารถทดสอบได้ หรือกำหนดคำถามที่สามารถแสวงหาคำตอบได้โดยการวิจัยหรือการประเมิน

5.2 มีความสามารถในการสรุปคำถามเชิงประเมินจากลูกค้าที่สำคัญทั้งหมดของการประเมิน (Evaluation Audiences)

6. สามารถระบุข้อมูลหรือหลักฐานที่จำเป็นในการทดสอบสมมติฐาน หรือการตอบคำถามที่มุ่งวิจัยหรือประเมินอย่างชัดเจน

7. สามารถเลือกแบบวิจัยหรือแบบประเมินในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทดสอบสมมติฐาน หรือตอบคำถามเชิงประเมินได้อย่างเหมาะสม

7.1 มีความรู้ในแบบวิจัยประเภทต่าง ๆ เช่น แบบวิจัยทดลอง แบบวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi - experiment designs) แบบวิจัยเชิงธรรมชาติ (Naturalistic designs) เป็นต้น

7.2 มีความรู้ในคำถามทั้งหมดที่แบบวิจัยแต่ละแบบสามารถ และไม่สามารถให้คำตอบได้

7.3 มีความรู้ในความเป็นไปได้ (Feasibility) ของแบบวิจัย แต่ละแบบ โดยพิจารณาถึงข้อจำกัดต่าง ๆ เช่น เวลา เงินงบประมาณ การควบคุมตัวแปร การหากลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ เป็นต้น

8. สามารถระบุประชากรในการวิจัยและสุ่ม หรือเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากรได้อย่างเหมาะสม

8.1 มีความสามารถในการกำหนดประชากรในการวิจัยได้อย่างเหมาะสม

8.2 มีความสามารถในการจำแนกความแตกต่างระหว่างประชากรเชิงทฤษฎี (Theoretical populations) กับประชากรที่สามารถติดต่อถึงได้ (Accessible populations)

8.3 มีความรู้ในทฤษฎีและเทคนิคการสุ่มตัวอย่าง โดยเฉพาะการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple random sampling) และเทคนิคการสุ่มตัวอย่างที่ผันแปรไปจากการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย ซึ่งได้แก่การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) การสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster random sampling) และการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage random sampling)

9. สามารถประยุกต์ใช้แบบวิจัยหรือแบบประเมิน ตลอดจนตระหนักในความสำคัญของการควบคุมตัวแปรที่ทำให้การวิจัยหรือการประเมินขาดความตรง (Validity)

- 9.1 มีความสามารถในการควบคุมตัวการที่จะทำให้การวิจัยหรือการประเมิน
ขาดความตรง
- 9.2 มีความรู้ในรายละเอียดของแบบวิจัยทดลอง และแบบวิจัยกึ่งทดลอง
- 9.3 มีความรู้ในองค์ประกอบที่ทำให้การวิจัยขาดความตรงภายใน และความ
ตรงภายนอก
- 9.4 มีความสามารถในการออกแบบวิจัยหรือแบบประเมิน เพื่อควบคุมอิทธิพล
ของตัวแปรเกิน หรือตัวแปรแทรกซ้อน (Extraneous variables) ทั้งหมด
- 9.5 มีความรู้ในกระบวนการสุ่ม (Randomization) ซึ่งเป็นวิธีการ
ควบคุมการทดลองและความสัมพันธ์ระหว่างการสุ่มกับสถิติเชิงสรุปภาคพิง (Inferential
statistics)
- 9.6 มีความรู้ในแบบสถิติประเภทแบบองค์ประกอบกำหนด (Fixed-effects
design) แบบองค์ประกอบสุ่ม (Random - effects design) แบบองค์ประกอบ
ผสม (Mixed - effects design) การวิเคราะห์แบบข้ามองค์ประกอบ (Crossed
analysis) การวิเคราะห์แบบแฝงในองค์ประกอบ (Nested analysis)
ธรรมชาติของปฏิกริยารวม หรือปฏิสัมพันธ์ (Interactions) แผนภาพและการแปล
ความหมายของปฏิสัมพันธ์
- 9.7 มีความรู้ในธรรมชาติ และปัญหาในการใช้แบบการวิเคราะห์ ซินดิวซ์ซ้ำ
(Repeated measures designs)
- 9.8 มีความรู้ในการจัดให้ตัวแปรผันแปรร่วมกัน จัดตัวแปรให้อยู่กันเป็นบล็อก
หรือจัดตัวแปรให้อยู่เป็นประเภทอื่นเป็นเทคนิคที่จะเพิ่มความถูกต้องในการคาดคะเนผลจาก
ตัวแปรทดลอง
- 9.9 มีความรู้ในผลของความคลาดเคลื่อนในการวัด (Measurement error)
ที่มีต่อความถูกต้องของผลการทดลอง
- 9.10 มีความรู้ในวัตถุประสงค์ของการใช้แบบสถิติประเภทต่าง ๆ เช่น
แบบสถิติสุ่มเป็นบล็อก (Randomized block design) แบบสถิติบล็อกไม่สมบูรณ์
(Incomplete block design) แบบสถิติจตุรัสลาติน (Latin square design)
เป็นต้น

10. สามารถระบุเป้าหมายของโปรแกรม หรือโครงการที่มุ่งประเมินให้มีความเป็นทั่วไป (Generality) อยู่ในระดับที่เหมาะสม

10.1 มีความสามารถในการระบุลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทั้งหมดในอันที่จะช่วยชี้แจงเป้าหมายของโปรแกรม

10.2 มีความสามารถในการช่วยเหลือผู้อื่น ในการกำหนดเป้าหมายของการประเมิน

10.3 มีความสามารถในการช่วยเหลือผู้อื่นในการจัดลำดับเป้าหมายตามความสำคัญ

11. สามารถประเมินคุณค่าและความเป็นไปได้ของเป้าหมายของโปรแกรม หรือโครงการได้

11.1 มีความสามารถในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินคุณค่าของเป้าหมายของโครงการหรือโปรแกรมได้

11.2 มีความสามารถในการใช้เกณฑ์มาตรฐานเพื่อตัดสินในคุณค่าของเป้าหมาย หรือโครงการได้

11.3 มีความสามารถในการชี้แจงความเป็นไปได้ของเป้าหมายของโครงการ หรือโปรแกรม โดยพิจารณาจากทรัพยากรที่มีอยู่ว่าสามารถเอื้ออำนวยให้บรรลุเป้าหมายของโปรแกรม หรือโครงการได้เพียงใด

11.4 มีความสามารถในการบ่งชี้ถึงผลลัพธ์ที่เป็นจริงกับผลลัพธ์ที่คาดหวังจากระบบเพื่อระบุความไม่สอดคล้องกัน (Discrepancies) หรือความต้องการที่มีอยู่ในระบบนั้น

12. สามารถระบุมาตรฐาน (Standards) หรือปกติวิสัย (Norms) ที่จะใช้ในการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ต้องการประเมินได้

13. สามารถแปลงวัตถุประสงค์ทั่วไปให้เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะที่สามารถวัดได้

13.1 มีความสามารถในการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมได้

13.2 มีความสามารถในการนำข้อความเห็นของบุคลากรในโครงการ หรือโปรแกรมผสมผสานลงในวัตถุประสงค์เฉพาะ

14. สามารถระบุตัวแปรที่สำคัญได้

15. สามารถพัฒนา หรือเลือกเทคนิคและเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

15.1 มีความรู้ในคุณสมบัติของข้อมูลหรือตัวแปรในมาตราระดับต่าง ๆ คือ
 มาตรานามบัญญัติ (Nominal scale) มาตราอันดับ (Ordinal scale)
 มาตราช่วง (Interval scale) และมาตราอัตราส่วน (Ratio scale)

15.2 มีความรู้ในทฤษฎีขั้นมูลฐานเกี่ยวกับการวางน้ำหนักข้อสอบที่ต่างกัน

15.3 มีความรู้ในหลักการทั่วไปในการสร้างเครื่องมือวิจัย

15.4 มีความรู้ในรูปแบบของแบบสอบที่ใช้ประเมินความรู้ และทักษะทาง
 สมอง เช่น แบบสอบชนิดเลือกตอบ แบบสอบชนิดเติมคำ แบบสอบชนิดตอบสั้น ๆ แบบสอบ
 ชนิดจับคู่ แบบสอบชนิดเรียงความ แบบสอบชนิดให้จัดอันดับ เป็นต้น

15.5 มีความรู้ในวิธีการหลักที่ใช้วัดเจตคติ (Attitudes) และตัว
 แปรเชิงความรู้สึกนึกคิดทั้งหลาย วิธีการหลักเหล่านี้ เช่น วิธีของลิเคอร์ท วิธีของ
 เซอร์สโตน วิธีความหมายจำแนกของออสกอส วิธีสังคมนิติ เป็นต้น

15.6 มีความรู้ในการสร้างมาตราประมาณค่า (Rating scales)
 แบบสำรวจรายการ (Checklists) แบบสอบถาม (Questionnaires)
 แบบสัมภาษณ์ (Interview schedules) และระบบการสังเกตพร้อมแบบสังเกต

15.7 มีความสามารถในการเขียนข้อสอบหรือข้อความที่ปราศจากความ
 กลุ่มเครือ โดยใช้ศัพท์ที่เหมาะสมกับกลุ่มตัวอย่างประชากร

15.8 มีความสามารถในการเลือกแบบสอบ หรือเครื่องมือมาตรฐานได้
 อย่างเหมาะสม

15.9 มีความรู้ในการใช้การทดสอบแบบอิงเกณฑ์ และอิงวัตถุประสงค์
 (Criterion referenced and objective referenced testing)

16. สามารถประเมินความตรง (Validity) ของเครื่องมือวิจัยได้

16.1 มีความรู้ในสัจพจน์มูลฐาน และทฤษฎีบทของทฤษฎีคะแนนแท้จริง
 แบบคลาสสิก (Classical test theory)

16.2 มีความรู้ความสามารถในการชี้แจงความเที่ยง (Reliability) ของเครื่องมือวิจัย รวมถึงความรู้ความสามารถในความเที่ยงประเภทต่าง ๆ ด้วย

16.3 มีความรู้ความสามารถในการชี้แจงความตรงของเครื่องมือวิจัย รวมถึงความรู้ความสามารถในแนวทางการบ่งชี้ความตรงด้วยวิธีต่าง ๆ ด้วย

16.4 มีความรู้ในการสร้างปกติวิสัย (Norming procedure)

16.5 มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อสอบ (Item analysis)

โดยเฉพาะการคำนวณหาดัชนีความง่าย และดัชนีอำนาจจำแนกของข้อสอบ

17. สามารถใช้วิธีการที่เหมาะสมในการเก็บข้อมูล

17.1 มีความสามารถในการบริหารการเก็บข้อมูลด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

17.2 มีความสามารถในการเก็บข้อมูลด้วยเทคนิควิธีอื่น ๆ ที่ไม่ได้ใช้เครื่องมือโดยตรง เช่น การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content analysis)

18. สามารถติดตามและประเมินโปรแกรม โดยสอบสวนถึงการปฏิบัติที่ขยายเบนออกจากแบบหรือวิธีการที่ระบุไว้

19. สามารถเลือกและใช้เทคนิคการวิเคราะห์ทางสถิติอย่างเหมาะสม

19.1 มีความรู้ในบทบาทของสถิติ เช่น บทบาทของการใช้สถิติเชิงบรรยาย (Descriptive statistics) บทบาทในการใช้สถิติเชิงสรุปภาคพิง (Inferential statistics)

19.2 มีความรู้ในความแตกต่างระหว่างชั้นของเทคนิคทางสถิติ เช่น ระหว่างการสรุปภาคพิงแบบเบย์เซียน กับแบบฟิชเชอร์ (Bayesian VS. Fisherian Inferences) ระหว่างสถิติที่ใช้กับการแจกแจงที่จำเป็นต่อรูลักษณะของประชากร (Parametric statistics) กับสถิติที่ใช้กับการแจกแจงที่ไม่จำเป็นต่อรูลักษณะของประชากร (Non-parametric statistics) เป็นต้น รวมถึงความรู้ในโมทัศน์ที่สำคัญของสถิติในแต่ละชั้นด้วย

19.3 มีความรู้ในแบบจำลองหรือทฤษฎีที่เป็นฐานรองรับเทคนิคสถิติ เช่น แบบจำลองเส้นตรงทั่วไป (General linear model) เป็นต้น

19.4 มีความรู้ในโมเดลที่สำคัญ และการใช้เทคนิคทางสถิติหลัก ๆ เช่น สหสัมพันธ์บางส่วน (Partial Correlation) การวิเคราะห์ความแปรปรวนรวม (Analysis of variance) เป็นต้น

19.5 มีความรู้ในข้อตกลงเบื้องต้นของสถิติที่สำคัญ รวมถึงผลกระทบที่ตามมา ถ้ามีการฝ่าฝืนข้อตกลงเบื้องต้นเหล่านั้น

19.6 มีความสามารถในการเลือกหรือออกแบบเทคนิคสถิติเพื่อใช้วิเคราะห์ข้อมูลชุดหนึ่งใดเหมาะสม

19.7 มีความสามารถในการใช้เทคนิคทางสถิติได้อย่างถูกต้อง

20. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ได้

20.1 มีความสามารถในการใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องเจาะบัตร เครื่องเลือกบัตร เครื่องตรวจให้คะแนน เป็นต้น

20.2 มีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลให้สามารถใช้วิเคราะห์ได้ ภายใต้ขีดจำกัดของเครื่องคอมพิวเตอร์ และสามารถใส่โปรแกรมคอมพิวเตอร์มาตรฐานได้

20.3 มีความสามารถในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้

20.4 มีความสามารถในการใช้รหัสคอมพิวเตอร์ได้

20.5 มีความรู้ในขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่

20.6 มีความสามารถในการอ่านและแปลความหมาย ผลวิเคราะห์จากคอมพิวเตอร์ (Computer output)

21. สามารถแปลความหมายและลงข้อสรุปจากการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

22. สามารถรายงานผลวิจัยหรือผลประเมิน ตลอดจนข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม

22.1 มีความรู้ในภูมิหลังเชิงวิชาการ และประสบการณ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย หรือการประเมิน ซึ่งจะเป็นผู้อ่านรายงานการวิจัย หรือรายงานการประเมิน

22.2 มีความสามารถในการเขียนรายงานในรูปแบบที่เหมาะสมกับผู้อ่าน

22.3 มีความสามารถในการเสนอตัวเลขเชิงปริมาณ โดยใช้ภาษาหรือการเขียนบอกเล่า

22.4 มีความรู้ในวิธีการนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น นำเสนอด้วยแผนภูมิ แผนภาพ ตาราง เป็นต้น

22.5 มีความรู้ในการเผยแพร่ผลงานในรูปของรายงานการวิจัย บทความหรือหนังสือ

22.6 มีความสามารถในการเตรียม และรายงานปากเปล่าถึงผลวิจัยหรือผลประเมิน

23. สามารถจัดทำข้อเสนอซึ่งเป็นผลจากการประเมิน หรือการวิจัย

23.1 มีความสามารถในการแปลงผลการวิเคราะห์ข้อมูลไปเป็นข้อเสนอเพื่อการปฏิบัติที่เหมาะสม

24. สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) เกี่ยวกับโปรแกรมประกอบการ (Program performance) ได้ทันที เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจปรับขยายโปรแกรม

24.1 มีความสามารถในการพัฒนาเทคนิคการจัดหาข้อมูลย้อนกลับเชิงประเมินให้กับผู้รับผิดชอบในโปรแกรมหรือโครงการได้อย่างทันเวลา เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงโปรแกรมได้ทันทางที่ในขณะที่โปรแกรมนั้นกำลังดำเนินการอยู่

24.2 มีความสามารถในการระบุว่าผู้บริหารโครงการหรือโปรแกรมท่านใดบ้างที่ต้องการข้อมูลย้อนกลับ

25. สามารถจัดหาและจัดการทรัพยากรทั้งกำลังคน และวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องมีในการดำเนินการวิจัยหรือการประเมิน


25.1 มีความรู้ในเทคนิคการเขียนโครงการวิจัย และการเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานและองค์การทางการเงินต่าง ๆ

25.2 มีความสามารถในการชี้แจงถึงกำลังคน และปริมาณงบประมาณที่จำเป็นในการดำเนินโครงการพร้อมทั้งการจัดทำบัญชีงบประมาณของโครงการด้วย

25.3 มีความสามารถในการคาดคะเนระยะเวลาที่เป็นจริง สำหรับดำเนินการวิจัย หรือการประเมิน

25.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบการวางแผน และการจัดการระบบต่าง ๆ เช่น PERT, PPBS หรือ CPA เป็นต้น

งานด้านวัดผลในปัจจุบันเป็นงานที่ต้องเข้าใจกระบวนการ ค่าเงินการให้สอดคล้องกับหลักการ และในขณะเดียวกันต้องสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการวัดผลด้วย จากรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวนมากประสบปัญหาในเรื่องการประเมินผล และต้องการได้รับความช่วยเหลือจากครูวัดผล ซึ่งครูวัดผลมีหน้าที่ช่วยสนับสนุนครูผู้สอน และให้บริการแก่ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน ในด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา ตามที่องค์การได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของครูวัดผลไว้ ดังนั้นงานวิจัยนี้จะได้ศึกษาต่อไปว่าในปัจจุบันครูวัดผลได้ปฏิบัติหน้าที่อะไรบ้าง มากน้อยเพียงไร และประสบปัญหาอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานด้านการวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย