

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้แบ่งการนำเสนอวรรณกรรมที่ได้ศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 งานวัดผลการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา
- ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินทางการศึกษา
- ตอนที่ 3 เกณฑ์ประเมินมาตรฐานโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา และเกณฑ์การประเมินโรงเรียนของกรมวิชาการ
- ตอนที่ 4 ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 งานวัดผลการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานวัดผลการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นงานสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรของโรงเรียนหลายฝ่าย ทั้งครูผู้สอน ผู้บริหาร นักเรียนและครูวัดผล การกำหนดหน้าที่และลักษณะงานจึงมีความสำคัญเพื่อที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เป็นระบบระเบียบ งานจึงจะมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีหน่วยงานกลางทางการศึกษา คือ กรม กอง ที่เกี่ยวข้องในฐานะผู้คุมนโยบาย ได้ให้ข้อกำหนดเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ และมีรายงานการวิจัยที่ได้ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานจริงในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องอีกหลายฉบับ ซึ่งผู้วิจัยจะแบ่งหัวข้อในการนำเสนอเกี่ยวกับงานวัดผลการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ออกเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติของครูวัดผลการศึกษา กรมสามัญศึกษา
- ขอบข่ายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน ตามข้อกำหนดของกลุ่มวิทยากรวัดผล กรมวิชาการ
- รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา
- สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา
- บทบาทและสมรรถภาพสำคัญของครูวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของครูวัดผลการศึกษา (กรมสามัญศึกษา 2528)

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการของกรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ในโรงเรียน งานวัดผลการศึกษาก็เป็นงานสนับสนุนการเรียนการสอนงานหนึ่ง ฉะนั้นหน่วยศึกษานิเทศก์จึงได้มีการกำหนดลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของครูวัดผลการศึกษาไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดระเบียบในการเก็บเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. รวบรวมเอกสารประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา
3. จัดระบบในการเก็บทะเบียนวิชาเรียนเพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ
4. ให้บริการเกี่ยวกับออกหลักฐานผลการเรียน (รบ.1, รบ.2) และประกาศนียบัตรให้แก่นักเรียน
5. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ใน งานทะเบียนวัดผล
6. รับรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อดำเนิน การตามความเหมาะสม
7. ให้คำแนะนำแก่ครูอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการ ลงทะเบียน
8. จ่ายบัตรลงทะเบียนเรียนวิชาให้แก่ครู อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อลง ทะเบียนวิชาเรียน
9. เป็นเจ้าหน้าที่ประเมินผลของโรงเรียนในระบบคะแนนดิบ และระบบ หน่วยกิตหรือหน่วยการเรียน
10. บันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียนลงในสมุด และบัตรสรุป ผลการเรียน
11. จัดทำปฏิทินระยะเวลาการรับงาน ส่งงาน และการทำงานของฝ่าย ทะเบียนวัดผล
12. ให้คำแนะนำและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
13. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบของงานและปริมาณงานที่จะต้องปฏิบัติในรอบสัปดาห์

| | | |
|----------------------------------------|---------|--------|
| 1. สอนและเตรียมการสอน | ไม่เกิน | 5 คาบ |
| 2. จัดเก็บและถ่ายเอกสารหลักฐาน | | 10 คาบ |
| 3. ประเมินผล | | 10 คาบ |
| 4. การประสานงาน | | 5 คาบ |
| 5. จัดทำสถิติและคำนวณงบประมาณและอื่น ๆ | | 5 คาบ |

ขอข่ายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน ตามข้อกำหนดของกลุ่มวิทยากรวัดผล
(กรมวิชาการ, 2524 อ้างถึงใน สุมล สิทธิสมบูรณ์, 2529)

กรมวิชาการซึ่งมีภารกิจหลักในด้านการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดอบรมวิทยากรวัดผลขึ้นระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม พ.ศ. 2523 ณ หอสมุดแห่งชาติ จากการประชุมอบรมครั้งนั้นกลุ่มวิทยากรวัดผลได้กำหนดขอข่ายปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. จัดระเบียบการเก็บเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผล
การเรียน
2. รวบรวมเอกสารประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา
3. จัดระบบในการเก็บทะเบียนวิชาเรียน เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ
4. ให้คำแนะนำแก่ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนใน
การลงทะเบียนวิชาเรียน ตลอดจนการปฏิบัติในการสอบแก้ตัว เปลี่ยน ร., มส.
5. จ่ายบัตรลงทะเบียนวิชาเรียน ให้แก่ ครู-อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้
นักเรียนลงทะเบียนวิชาเรียน
6. บันทึกผลการเรียนใน รบ.1
7. จัดทำ รบ.2 สำหรับนักเรียนที่จบหลักสูตร เพื่อขออนุมัติการจบ
หลักสูตร และแจ้งกรมวิชาการ และกลุ่มโรงเรียน
8. ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานผลการเรียนให้นักเรียน ได้แก่
รบ.1, รบ.5 ประกาศนียบัตร
9. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงาน
ทะเบียนวัดผล

10. รับรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อดำเนินตามความเหมาะสม
11. จัดทำปฏิทินระยะเวลาการรับ-ส่งงาน และการทำงานของฝ่ายทะเบียนวัดผล
12. ตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียน ตามที่หน่วยงานอื่นขอความร่วมมือ
13. ตรวจสอบการเรียนของนักเรียนให้ครบตามแผนการเรียน
14. ส่งเสริมคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนในการโรงเรียน
 - 14.1 ประสานงานกับหมวดวิชา เพื่อกำหนดจุดประสงค์การเรียนรายวิชาต่าง ๆ
 - 14.2 ประสานงาน ในการทำแผนการสอน และแผนการประเมินผล การเรียนของแต่ละวิชา
 - 14.3 ให้คำแนะนำและส่งเสริมความรู้ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลแก่ครู
 - 14.4 ช่วยตรวจ แก้ไข และจัดทำตัวอย่างเครื่องมือวัดผล
 - 14.5 ร่วมมือกับหมวดวิชาในการพัฒนาเครื่องมือวัดผล
15. ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแนะแนว และหัวหน้าหมวดวิชา จัดทำแผนการเรียนของโรงเรียน
16. ดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับคุณภาพการเรียนการสอน
17. ประสานงานกับกลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานอื่น ๆ ในการวัดและประเมินผลการศึกษา
18. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย

รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา (กรมสามัญศึกษา 2521, อ้างถึงใน รัตนา อัจฉริยากร, 2530)

เนื่องจากขนาดของโรงเรียนทั่วประเทศไม่เท่ากัน การจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา จึงมีได้หลายรูปแบบ เพื่อให้โรงเรียนได้พิจารณาเลือกตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ดังนี้

แบบที่ 1 เป็นแบบที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก

แบบที่ 1 ก. สำหรับโรงเรียนที่เปิดใหม่ มีนักเรียนไม่เกิน 12 ห้องเรียน
แผนกทะเบียนและวัดผล ประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าแผนก มีความรู้อย่างน้อยปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ หรือมีความรู้ทางการวัดผลการศึกษา และควรจะสามารถขึ้นได้ถึงข้าราชการระดับ 5

1.2 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 คน

1.3 งานของแผนก เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กนี้ ยังมีปริมาณงานน้อย จำนวนนักเรียนไม่มากนัก จำนวนครูยังมีไม่เพียงพอที่จะจัดแยกออกต่างหากเป็นแผนกเฉพาะกิจได้ จึงควรให้เจ้าหน้าที่ข้างต้นได้ช่วยงานธุรการของโรงเรียนด้วย แต่อย่างไรก็ตามให้ถือว่างานหลักคือ 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 และเก็บรักษาไว้ให้เป็นระบบที่สามารถใช้งานได้

ทันที

2.3 ออก รบ.1 หรือใบรับรองผล เมื่อนักเรียนต้องการ หรือลาออก หรือจบการศึกษา

2.4 ช่วยเหลือฝ่ายวิชาการและหัวหน้าสายวิชาในการคิดคะแนนและปรับปรุงงานวัดผลการศึกษาของสายวิชาต่าง ๆ

เนื่องจากโรงเรียนขนาดนี้มีปริมาณงานเพียงพอกับเจ้าหน้าที่ที่กำหนดไว้ แต่หากจะให้ดำเนินงานทั้งหมด อาจจะไม่สามารถปฏิบัติได้ จึงควรฝากงานต่าง ๆ ไว้กับฝ่ายอื่น ๆ ดังนี้คือ

1. การรับนักเรียน ฝากไว้กับฝ่ายวิชาการ

2. การลงทะเบียน ฝากไว้กับฝ่ายธุรการ

3. การดำเนินการสอบต่าง ๆ ให้โรงเรียนพิจารณาตั้งแต่คณะกรรมการของโรงเรียนดำเนินการเป็นคราว 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 แบบนี้ถือเป็นแบบเต็มรูปแผนกทะเบียนและวัดผล 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 จึงมิได้กำหนดวิชาเอก



1.4 เจ้าหน้าที่ช่วยงานทั่วไป เนื่องจากลักษณะงานของแผนก ทะเบียนและวัดผลการศึกษา มีความจำเป็นที่จะต้องประสานงานและติดต่อกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้ งานลุล่วงไปด้วยดี จึงจำเป็นต้องมีผู้ประสานงานทั่วไป ซึ่งช่วยทำงานโดยไม่เต็มเวลา

1.5 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด อย่างน้อย 2 คน

2. งานของแผนก คืองานทั้งหมดที่ได้รวบรวมไว้ในตอนต้น ได้แก่

2.1 การรับนักเรียน

2.2 การลงทะเบียนการเรียน

2.3 การวัดผลการศึกษา

สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานวัดผลในโรงเรียน มีหลาย ฉบับ เช่น อเนก หิรัญ (2522) ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคกลาง ในส่วนที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา สรุปได้ว่า ผู้บริหารงานวิชาการยังขาดความรู้ ความสามารถในด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และสิ่งทีโรงเรียนต่าง ๆ มีการปฏิบัติกันน้อย ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการในรอบปี การนำผลการสอบแต่ละวิชามาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนการประชุมครูในเรื่องการวัดและประเมินผล

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2525) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการจัด การประเมินผลการเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า

1. บุคลากรด้านงานทะเบียนวัดผลไม่มีความสามารถเชี่ยวชาญด้านการ วัดผล และประเมินผล รวมทั้งการออกข้อสอบ พอที่จะเป็นผู้นำอาจารย์ในหมวดวิชาต่าง ๆ ได้ และส่วนมากแทบจะไม่ได้ทำหน้าที่ด้านการปรับปรุงคุณภาพของข้อสอบที่ออกโดยครูในหมวดวิชาต่าง ๆ

2. ข้อสอบที่ใช้ในหมวดวิชาต่าง ๆ ของทุกโรงเรียน ยังมีคุณภาพต่ำ เพราะส่วนใหญ่วัดแต่ความรู้ ความจำ หรือข้อเท็จจริงเท่านั้น

3. ขาดการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อคัดเลือกข้อสอบที่ไม่บกพร่อง และวัดได้ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้เก็บไว้เป็นคลังข้อสอบ เพื่อนำออกมาอีกในภายหลัง

4. แทบจะไม่มีการนำแบบสอบมาตรฐานมาใช้ประโยชน์ ในการวัดผล การเรียนเลย ทั้ง ๆ ที่มีหน่วยงานพร้อมที่จะบริการอยู่แล้ว

5. การจัดการเรียนการสอน และประเมินผลการเรียน ยังไม่เป็นไปตามแนวของทฤษฎีการเรียนรู้เพื่อรอบรู้ (Mastery Learning) เช่น ครูส่วนใหญ่ไม่มีการประเมินผลก่อนเรียนสอบซ่อมเสริมผิดหลักวิธี และกำหนดเกณฑ์ผ่านในการสอบ เพื่อเก็บคะแนนของแต่ละรายวิชาไว้ที่ 50 % ของคะแนนเต็มเท่านั้น

รัตนา อัจฉริยากร (2530) ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการวัดผลตามการรับรู้ของครูวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในด้านต่าง ๆ 6 ด้าน คือ ด้านการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดผลแก่ครู-อาจารย์ และนักเรียน ด้านการสร้างและสนับสนุนการสร้างข้อสอบด้านการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านงานทะเบียนวิชาเรียน ด้านสถิติ วิเคราะห์และวิจัย และด้านการให้ความช่วยเหลือฝ่ายอื่น ๆ ในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า งานที่ครูวัดผลปฏิบัติอยู่ในระดับมากมีอยู่ 2 ด้าน ได้แก่ การวัดและประเมินผลการเรียน และด้านงานทะเบียนวิชาเรียน และในส่วนที่เป็นปัญหาการปฏิบัติงานที่พบอยู่ในระดับมาก 2 ปัญหา ได้แก่ การสอบแก้ตัว และครูวัดผลไม่มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อสอบ

บุญทวี วิทยาคุณ (2531) ทำการศึกษาเชิงประเมินการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2529 ของครูโรงเรียนรัฐบาล และครูโรงเรียนเอกชน เขตการศึกษา 11 พบว่า ในด้านความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน โดยเฉลี่ยครูในโรงเรียนรัฐบาล และโรงเรียนเอกชน มีความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนค่อนข้างน้อย โดยมีความรู้ที่น้อยที่สุดในเรื่องการวิเคราะห์ข้อสอบ ส่วนปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบประเมินผลการเรียน พ.ศ. 2529 โดยส่วนรวมครูโรงเรียนรัฐบาลมีปัญหามากในด้านเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านการสอนซ่อมเสริม และด้านการสอบแก้ตัว แก่ "ร" และ "มส" ส่วนครูโรงเรียนเอกชนมีปัญหามากในด้านความพร้อมของครูผู้สอนและโรงเรียน ด้านเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านการวัดและประเมินผลตามระเบียบ และด้านการสอนซ่อมเสริม

บทบาทและสมรรถภาพสำคัญของครูวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผลการศึกษา ได้มีผู้ศึกษาไว้ 2 เรื่อง ในลักษณะบทบาทของครูวัดผลตามความคาดหวัง และสมรรถภาพสำคัญของครูวัดผลตามการรับรู้ ของบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ เปี่ยม ผ่องพลีศาล (2525) ได้ศึกษาเรื่อง "บทบาทของครูวัดผลในโรงเรียน

มัธยมศึกษา ตามความคาดหวังของตนเอง ครู และผู้บริหาร" พบว่า กลุ่มครู และผู้บริหาร คาดหวังให้ครูวัดผลปฏิบัติหน้าที่สูงกว่าครูวัดผลคาดหวังเอง และจากการกำหนดบทบาทหน้าที่ของครู วัดผลไว้ 6 ด้าน รวม 70 หน้าที่ ได้สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทั้งสามกลุ่ม สรุปได้ว่า หน้าที่ ที่บุคลากรโดยส่วนรวมตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป คาดหวังให้ครูวัดผลปฏิบัติ ซึ่งน่าจะนับได้ว่าเป็น หน้าที่ที่มีความสำคัญยิ่งของครูวัดผลมีจำนวน 18 หน้าที่ จำแนกตามด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. หน้าที่ด้านการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดผลแก่ครู-อาจารย์ มีจำนวน 6 หน้าที่
 - 1.1 แนะนำครู-อาจารย์ ให้เข้าใจหลักวิธีการวัดผลเบื้องต้น
 - 1.2 ช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในด้านการวัดผลแก่เพื่อนครู ด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น จัดทำวารสาร แนะนำแหล่งวิชาการ เชิญวิทยากรมาบรรยายทางด้านการวัดผล
 - 1.3 เป็นที่ปรึกษาของครูในเรื่องการวัดและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.4 ประมุขเทคนิคนักเรียนใหม่ในเรื่องการวัดและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.5 เป็นผู้แทนของโรงเรียนเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนาครู ด้านการวัดผลในระดับกลุ่มโรงเรียน หรือระดับอื่น ๆ
 - 1.6 ชี้แจงให้ครูเข้าใจระเบียบปฏิบัติ และบทบาทของครูในด้านการวัดผล
2. หน้าที่ด้านการสร้างและสนับสนุนการสร้าง แบบสอบ มี 1 หน้าที่

ประสานงานกับครู-อาจารย์ เพื่อสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน
3. หน้าที่ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน มี 6 หน้าที่
 - 3.1 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนและวัดผล
 - 3.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนและวัดผล
 - 3.3 จัดหาตำรา เอกสาร และอุปกรณ์การวัดผล เพื่อบริการแก่ครู
 - 3.4 วางแผนงานการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนของโรงเรียน
 - 3.5 เตรียมหลักฐานให้โรงเรียนประกาศผลสอบแต่ละภาคเรียน
 - 3.6 จัดดำเนินการให้มี การสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียนที่สอบตก
4. หน้าที่ด้านทะเบียนวิชาเรียน มี 2 หน้าที่

4.1 เตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียนและวัดผล

4.2 ตรวจสอบและบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเก็บไว้ที่

แผนกทะเบียนและที่ฝ่ายแนะแนว

5. หน้าที่ด้านสถิติ วิเคราะห์และวิจัย มี 3 หน้าที่

5.1 เสนอสถิติหรือข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวัดผลของโรงเรียน

5.2 จัดทำสถิติผลการสอบของนักเรียนทุกภาคเรียน

5.3 วิเคราะห์หรือวิจัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

วัดผลของโรงเรียน

6. หน้าที่ด้านการให้ความช่วยเหลือฝ่ายอื่น ๆ สำหรับหน้าที่ในด้านนี้ไม่มีหน้าที่ใดได้รับความคาดหวังจากบุคลากรในระดับมากที่สุด

และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอีกเรื่องหนึ่ง ได้แก่ งานวิจัยของ สุมล สิทธิสมบูรณ์ (2529) ได้ศึกษาเรื่อง "สมรรถภาพสำคัญของครูวัดผลโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามการรับรู้ของตนเอง ครู และผู้บริหาร ในกรุงเทพมหานคร" ข้อค้นพบมีดังนี้

1. สมรรถภาพของครูวัดผลที่ได้รับการประเมินในระดับสำคัญมาก แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ

1.1 สมรรถภาพในกลุ่ม มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลงานแผนการวัดผล การประเมินผลการสอน การประเมินผลความก้าวหน้า และการประเมินผลรวมสรุป

1.2 สมรรถภาพในกลุ่ม การให้คำแนะนำ และเผยแพร่ความรู้ให้ครู-อาจารย์ เข้าใจหลักและวิธีการวัดผล และระเบียบปฏิบัติในงานด้านการวัดผล

1.3 สมรรถภาพในกลุ่มการวิเคราะห์ข้อสอบ

1.4 สมรรถภาพในกลุ่มการให้บริการ การสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียนที่สอบตก การสอบซ่อมเสริม แลการออกหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนได้

1.5 สมรรถภาพในกลุ่มบุคลิกภาพอันประกอบด้วยความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน ความสุขุมรอบคอบในการทำงาน ความเชื่อมั่น ความคิดสร้างสรรค์ ความกระตือรือร้น และความศรัทธาในการดำเนินงานสูง รวมทั้งความสามารถในการประสานงาน และปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

2. ตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญของครูวัดผล ตามการรับรู้ของครูวัดผล

และครูผู้สอน มีจำนวน 9 ตัวประกอบ และ 8 ตัวประกอบ ตามลำดับ ตัวประกอบสมรรถภาพที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกในการประเมินสมรรถภาพของครูวัดผล ตามการรับรู้ของทั้ง 2 กลุ่มตัวอย่าง คือ ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการวิจัย การวิเคราะห์ การใช้สถิติและการบริการวิชาการแก่ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน ส่วนตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญของครูวัดผลตามการรับรู้ของผู้บริหาร มีจำนวน 11 ตัวประกอบ ตัวประกอบสมรรถภาพที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรก คือ ตัวประกอบสมรรถภาพด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

3. ตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญของครูวัดผล ตามการรับรู้ร่วมกันในทุกกลุ่มตัวอย่าง มี 7 ตัวประกอบ คือ

3.1 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการวิจัย การวิเคราะห์ การใช้สถิติ และการบริการวิชาการแก่ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน

3.2 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านงานทะเบียนของโรงเรียน

3.3 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

3.4 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการวัดและประเมินผลการเรียน

การสอน

3.5 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

3.6 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านการสร้าง และสนับสนุนการสร้าง

แบบทดสอบ

3.7 ตัวประกอบสมรรถภาพด้านงานทะเบียนวิชาเรียนของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินทางการศึกษา (The Conceptualization of Educational Evaluation)

จากการศึกษาความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการประเมินพบว่า ได้มีการยอมรับในความสำคัญของการประเมินเข้าไว้เป็นส่วนหนึ่งของระบบงานในทุกสาขา การพัฒนารูปแบบการประเมินดำเนินไปอย่างไม่หยุดยั้ง ในทางด้านการศึกษา นีโว (Nevo, 1983) เป็นบุคคลหนึ่งซึ่งได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินทางการศึกษา โดยได้เขียนบทความในเชิงวิเคราะห์แนวความคิดของนักประเมินและนักวิจัย ในหลาย ๆ ทศนะจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน เพื่อที่จะทำความเข้าใจหมายของการประเมินเกิดความกระจ่างยิ่งขึ้น โดยนีโว (Nevo) ได้ปรับปรุงรายการคำถาม 8 ข้อของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1974 quoted in Nevo, 1983) แล้วขยายคำถามออก

เป็น 10 คำถาม ซึ่งเป็นประเด็นหลัก ๗ ที่กล่าวถึงลักษณะการประเมินที่สำคัญทางการศึกษา รายละเอียดของแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินทางการศึกษา การหาคำตอบในการตอบแต่ละคำถาม จากผลการศึกษาของนีโว (Nevo) โดยสังเขปมีดังต่อไปนี้

1. การประเมินคืออะไร (How is evaluation defined ?) จากการศึกษา ค้นคว้าด้านการประเมินจะพบว่า มีผู้ให้นิยามคำว่า การประเมิน ไว้มากมาย เป็นที่รู้จักกันดีในระยะแรกก็คือ นิยามของไทเลอร์ (Tyler, 1950) ซึ่งนิยามการประเมินว่า "เป็นกระบวนการตัดสินว่าสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่" การให้นิยามที่นับว่าครอบคลุมและเป็นที่ยอมรับมากที่สุดในปัจจุบัน ได้แก่ การให้นิยามโดย Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (Joint Committee, 1981) ว่า การประเมินผล หมายถึงการตีคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยวิธีการสืบสวนอย่างเป็นระบบ ผู้ให้นิยามที่สำคัญอีกกลุ่มหนึ่ง ได้แก่ Stanford Evaluation Consortium ซึ่งนิยามการประเมินว่า เป็นการตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งในโปรแกรมและที่เป็นผลจากโปรแกรม ด้วยวิธีการที่เป็นระบบ โดยจะช่วยให้เกิดการปรับปรุงทั้ง โปรแกรมที่ถูกประเมินและ โปรแกรมอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

แนวคิดเกี่ยวกับความหมายของการประเมินสรุปได้เป็นสองแนวคือ พวกหนึ่งให้นิยามในลักษณะที่ว่า การประเมินเป็นการตัดสินคุณค่าสิ่งที่ถูกประเมิน ซึ่งในลักษณะนี้อาจก่อให้เกิดความวิตกกังวลต่อผู้ที่ถูกประเมินหรือผู้เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่ความรู้สึกต่อต้านการประเมินได้ ส่วนอีกพวกหนึ่งซึ่งมุ่งประเมินเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาจะได้รับการยอมรับจากผู้ถูกประเมินมากกว่า ดังนั้น วิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการประเมินก็คือ พยายามนำการประเมินเข้าไปใช้ให้เห็นว่าการประเมินนั้นช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุผลผลิตเพิ่มขึ้น

2. การประเมินมีหน้าที่อะไรบ้าง (What are the functions of evaluation ?) สคริฟเวน (Scriven, 1967) เป็นบุคคลแรกที่เสนอแนะให้จำแนกการประเมินออกเป็น การประเมินความก้าวหน้า (formative evaluation) กับการประเมินรวมสรุป (summative evaluation) โดยที่การประเมินทั้งสองแบบนี้จะมีบทบาทหรือหน้าที่ที่ต่างกันออกไป ต่อมาสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1972) เสนอแนะให้จำแนกการประเมินออกเป็นสองประเภท คือ การประเมินก่อนปฏิบัติ (proactive evaluation) เพื่อใช้ช่วยในการตัดสินใจกับการประเมินสิ่งที่ทำไปแล้ว (retroactive evaluation) เพื่อช่วยในการพิจารณาว่าที่ทำไปแล้วได้ผลเป็นอย่างไร

ดังนั้นกล่าวได้ว่า การประเมินทำหน้าที่สองประการ คือ สำหรับการประเมินความก้าวหน้า ใช้ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมที่กำลังดำเนินการ ส่วนการประเมินรวมสรุป จะใช้เพื่อแสดงผลของสิ่งที่ได้ดำเนินการมาแล้ว ใช้ตัดสินคัดเลือกหรือตัดสินใจ

หน้าที่ประการที่สาม ได้แก่ หน้าที่ด้านจิตวิทยาและสังคม ซึ่งยังมีผู้ให้ความสำคัญน้อย (Cronbach et al., 1980 ; House, 1974 ; Patton, 1978) หรือบางครั้งอาจเป็นการประเมินเพื่อให้เห็นความระมัดระวังในกิจกรรมเฉพาะอย่าง หรือเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานให้เกิดขึ้นในตัวผู้ถูกประเมิน

หน้าที่อีกประการหนึ่งของการประเมิน ซึ่งไม่เป็นที่แพร่หลายนัก คือ หน้าที่ของการประเมินในด้านบริหาร (Dornbusch & Scott 1975)

โดยสรุป การประเมินทำหน้าที่สำคัญสี่ประการ คือ ประเมินเพื่อการปรับปรุง ประเมินเพื่อการคัดเลือก ให้ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ประเมินเพื่อเป็นแรงจูงใจและเพิ่มความระมัดระวังในการทำงาน และประเมินเพื่อแสดงความมีอำนาจในทางบริหาร ในการจำแนกหน้าที่ของการประเมินนี้ บางท่านได้ให้นิยามหน้าที่แต่ละประเภทไว้อย่างชัดเจน แต่ส่วนใหญ่มักไม่ยึดว่าจะถูกหรือผิดสำหรับการประเมินประเภทนั้น เพราะการประเมินครั้งหนึ่ง ๆ อาจสนองวัตถุประสงค์ได้มากกว่าหนึ่งอย่าง แต่สิ่งสำคัญอยู่ที่ว่า หน้าที่ของการประเมินที่ต่างกัน และวัตถุประสงค์การนำไปใช้ต่างกัน ย่อมต้องอาศัยวิธีการประเมินที่แตกต่างกัน ดังนั้นในการประเมินจะต้องพิจารณาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ถึงหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ของการประเมินครั้งนั้นเป็นอันดับแรกของการวางแผนทำการประเมิน

3. อะไรคือสิ่งที่ประเมิน (What are the objects of evaluation ?)

ในการประเมินทางการศึกษา สิ่งที่ถูกประเมินอยู่เสมอคือ การประเมินเกี่ยวกับนักเรียนและครู จากการพัฒนาระบบการศึกษาในสหรัฐอเมริกาในช่วงปี 1965 ทำให้ความสนใจเกี่ยวกับการประเมินขยายไปถึงการประเมินหลักสูตร โปรแกรมหรือโครงการทางการศึกษาต่าง ๆ ตลอดจนประเมินสถาบันทางการศึกษาด้วย

สิ่งสำคัญที่สรุปได้จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องในส่วนนี้มีสองประการ คือ การประเมินนั้นมิใช่จะจำกัดอยู่เฉพาะในส่วนของการประเมินนักเรียน ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา

เท่านั้น ทว่าทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอาจได้รับการประเมินได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม อีกประการหนึ่งคือ การศึกษาสิ่งที่จะประเมินให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ในชั้นวางแผนการประเมินนั้น ควรทำความเข้าใจสิ่งที่ประเมิน จะช่วยให้ตัดสินใจได้ว่าจะต้องรวบรวมข้อมูลอะไรบ้าง และจะวิเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้นอย่างไร และยิ่งช่วยให้ความกระจ่างต่อผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินได้ชัดเจนด้วย

4. ในการประเมินสิ่งใดสิ่งหนึ่งควรได้สารสนเทศอะไรบ้าง (What kinds of information should be collected regarding each object ?) หลังจากทราบว่า จะต้องประเมินอะไรแล้ว จะต้องพิจารณาต่อไปว่า องค์ประกอบใดบ้างที่ต้องการประเมิน และการประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศอะไร เดิมเมื่อพูดถึงการประเมินทางการศึกษาก็จะประเมินเฉพาะผลสรุปรวม ต่อมาได้มีการขยายขอบข่ายของตัวแปรที่จะประเมินออกไป โดยใช้โมเดลการประเมินหลายรูปแบบ เช่น CIPP Model ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam 1969, 1971) ซึ่งเสนอว่าการประเมินจะต้องเน้นที่องค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ จุดมุ่งหมาย การวางแผน วิธีการ และผลผลิตของสิ่งที่ประเมิน สำหรับสเตก (Stake, 1967) เสนอ Countenance Model ซึ่งเน้นว่าการประเมินจะต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญสองส่วน คือ ส่วนของการบรรยายสิ่งที่ประเมิน กับส่วนตัดสินคุณค่า กูบา และลินคอล์น (Guba and Lincoln, 1981) ได้ขยายและประยุกต์โมเดลของสเตก (Stake, 1975) โดยเสนอว่าการประเมินจะต้องให้ได้สารสนเทศ 5 ส่วน คือ การบรรยายสิ่งที่ประเมิน การตอบสนองต่อสิ่งที่ประเมินจากผู้เกี่ยวข้อง สารสนเทศจากประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สารสนเทศที่เกี่ยวกับค่านิยม ส่วนมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินคุณค่า

จะเห็นว่าแนวคิดส่วนใหญ่เสนอขยายขอบข่ายของสารสนเทศที่จะต้องได้มา ไว้อย่างกว้าง ๆ มิได้จำกัดเพียงสารสนเทศเกี่ยวกับผลผลิตเท่านั้น แต่ที่กล่าวมานี้ ไม่ได้หมายความว่าในการประเมินแต่ละครั้งจะต้องให้ได้สารสนเทศครอบคลุมหมดทุกส่วน ทว่าจะต้องขึ้นอยู่กับการนิยามการประเมินในครั้งนั้นว่าต้องการอะไร เพียงใด

5. ควรใช้เกณฑ์อะไรในการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน (What criteria should be used to judge the merit and worth of an evaluation object ?) การเลือกเกณฑ์เพื่อตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ประเมินนับเป็นงานยากที่สุดของการประเมินทางการศึกษานักประเมินที่ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการประเมินโดยดูเพียงว่าสิ่งที่ถูกประเมินได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เช่น การประเมินแบบของ ไทเลอร์ (Tyler, 1950) หรือ โพรวิส

(Provus, 1971) ก็ตัดปัญหาเรื่องการหาเกณฑ์ไปได้ หรือ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1969) อัลคิน (Alkin, 1969) และครอนบัค (Cronbach, 1963) ซึ่งนิยามการประเมินว่า เป็นกิจกรรมการรวบรวมสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ก็ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการเลือกเกณฑ์การประเมิน

เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์นับเป็นฐานเบื้องต้นของเกณฑ์การประเมินได้อย่างหนึ่ง เกณฑ์อื่น ๆ อาจหาได้จาก คุณค่าหรือแนวคิดที่เป็นค่านิยมของสังคม (Guba & Lincoln, 1981 ; House, 1980) มาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับอยู่แล้วจากการกำหนดโดยผู้เชี่ยวชาญ หรือกลุ่มผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ (Eisner, 1979 ; Guba & Lincoln, 1981 ; Stake, 1967) หรือคุณภาพของสิ่งที่ยอมรับในแขนงที่ประเมิน (House, 1980 ; Scriven, 1967)

ผู้เชี่ยวชาญการประเมินส่วนใหญ่เห็นพ้องกันว่า เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินต้องสอดคล้องกับสิ่งที่จะประเมินและหน้าที่ของการประเมินโดยเฉพาะ ซึ่งนักประเมินจะต้องหาเกณฑ์ที่มีความเที่ยงตรงให้ได้ ไม่ว่าเกณฑ์นั้นจะกำหนดโดยนักประเมินเองหรือเอามาจากผู้อื่นก็ตาม

6. การประเมินควรจัดกระทำเพื่อใคร (Who should be served by an evaluation ?) กลุ่มผู้นิยามการประเมินว่า เป็นการหาสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจย่อมจะต้องมีความชัดเจนในเรื่องที่ว่าจะทำการประเมินเพื่อใครเป็นอย่างดี เพราะเขาจะต้องบ่งชี้อย่างชัดเจนว่า ผู้วินิจฉัยสั่งการที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง มีความจำเป็นต้องใช้สารสนเทศอะไรบ้าง ครอนบัคและคณะ (Cronbach et al., 1980 ; House, 1980) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินเพื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ โดยผู้ประเมินที่เป็นพวกเดียวกัน โดยเขาเห็นว่าการประเมินควรจัดกระทำเพื่อให้ชุมชนเกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายไปในทางที่เหมาะสมยิ่งขึ้นมากกว่า มีผู้เสนอแนวคิดว่าการประเมินเพื่อสนองต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นจำนวนมาก จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ได้มีข้อเสนอแนะว่า ผู้รับบริการ (audience) ที่เหมาะสมที่สุดจะเป็นใครบ้าง แต่สรุปแนวคิดที่เกี่ยวกับกลุ่มผู้รับบริการ (audience) ได้เป็นสามประเด็น คือ ผู้รับบริการผลการประเมินอาจมีได้เกินหนึ่งคน ผู้รับบริการผลการประเมินที่ต่างกันอาจมีความต้องการต่อการประเมินต่างกัน และความต้องการของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มจะต้องระบุให้ชัดเจนเป็นอันดับแรกของการประเมิน

7. รูปแบบการประเมินควรเป็นอย่างไร (What is the process of doing an evaluation ?) วิธีการประเมินมีหลายรูปแบบต่างกันเป็นไปตามแนวคิดหรือทฤษฎีที่ใช้เป็น

แนวทางในการประเมิน เช่น วิธีการที่ได้จากทฤษฎี ซึ่งรับรู้การประเมินในลักษณะของการตัดสินว่าสิ่งที่กระทำบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดหรือไม่ ของไทเลอร์ (Tyler, 1950) ก็อาจจะแนะขั้นตอนของการประเมินว่าให้เริ่มจากกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม แล้วพัฒนาเครื่องมือวัดรวบรวมข้อมูล แปลผลและให้ข้อเสนอแนะ วิธีการตามแนวคิดของสเตก (Stake, 1967) สคริฟเวน (Scriven, 1972) และกูปากับลินคอล์น (Guba & Lincoln, 1981) แนะนำว่าวิธีการประเมินประกอบด้วยสี่ขั้นตอน คือ เริ่มเตรียมการเพื่อการประเมิน บ่งชี้ถึงประเด็นที่เป็นส่วนที่สำคัญและเป็นความต้องการของผู้รับบริการ รวบรวมสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ แล้วรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ นอกจากนี้ก็มีรูปแบบตามแนวคิดของโพรวัส (Provas, 1971) ที่เน้นวิธีการประเมินเป็น 5 ขั้นตอน คือ เริ่มตั้งแต่แบบแผนโปรแกรม การดำเนินโปรแกรม ผลผลิตระหว่างดำเนินการ ผลผลิตสุดท้ายของโปรแกรม และต้นทุน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่า แม้จะยังไม่เป็นที่ยุติว่าวิธีการประเมินแบบใดดีที่สุด แต่นักประเมินส่วนใหญ่ก็เห็นพ้องกันว่า การประเมินทั้งหลายควรพิจารณาปฏิสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของผู้ประเมินและผู้รับบริการ รวมทั้งในสิ่งที่จะเสนอผลการประเมินให้ง่ายแก่การเข้าใจโดยทั่วกัน การประเมินผลไม่จำกัดอยู่เพียงกิจกรรมรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเท่านั้น

8. ควรใช้วิธีการอะไรในการประเมินผล (What methods of inquiry should be used in evaluation) งานประเมินเป็นงานซับซ้อนยากที่จะใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งโดยเฉพาะได้ แม้จะมีการเสนอวิธีวิจัยหลายรูปแบบที่เหมาะสมในการศึกษา (Guba, 1969 ; Stufflebeam et al., 1971) แต่ก็ยังมีการเสนอวิธีการอื่น ๆ เข้ามาใช้ในการประเมินทางการศึกษา นอกจากวิธีการทดลอง และวิธีการกึ่งทดลองที่เคยใช้ เช่น วิธีการศึกษาเฉพาะกรณี (Stake, 1978) วิธีศึกษาแบบศิลปะวิจารณ์ (Art Criticism) (Eisner 1977, 1978)

สิ่งที่นักเทคนิควิธีประเมินมีความเห็นตรงกันก็คือ ไม่มีวิธีการใดวิธีการหนึ่งสมบูรณ์ในตัว นักประเมินที่ฉลาดต้องไม่ระบุงำกตกลงไปว่าจะใช้วิธีการเชิงปริมาณ หรือวิธีการเชิงคุณภาพเพียงอย่างเดียว (Cronbach et al, 1980) เพราะการประเมินเป็นงานซับซ้อน อาจต้องเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมที่สุดวิธีการหนึ่งหรือเป็นชุดของวิธีการ เพื่อที่จะหาคำตอบสำหรับปัญหาเฉพาะหนึ่ง ๆ

9. **ใครควรทำหน้าที่ประเมิน** (Who should do evaluation ?) เนื่องจากงานประเมิน ได้กลายเป็นงานระดับวิชาชีพอย่างหนึ่ง จึงจำเป็นต้องระบุถึงคุณลักษณะของนักประเมินที่ดี เพื่อที่จะได้ฝึกให้ผู้ที่จะมาเป็นนักประเมินมีคุณลักษณะตามเกณฑ์ที่ควรจะเป็น (Boruch & Cordray, 1980 ; Cronbach et al., 1980 ; Guba & Lincoln, 1981 ; Stufflebeam et al., 1971 ; Worthen, 1975) คุณสมบัติของนักประเมินที่สำคัญ ได้แก่ มีความสามารถในด้านเทคนิควิธีวิจัยและวัดผล เข้าใจสภาพแวดล้อมทางสังคมและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่ประเมินเป็นอย่างดี มีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น มีความซื่อสัตย์ มีความเป็นปรนัย มีความเป็นอิสระจากองค์การหรือสิ่งที่ประเมิน มีความรับผิดชอบ แต่การที่นักประเมินเพียงคนเดียวจะมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นเรื่องยาก ส่วนใหญ่จำเป็นต้องใช้นักประเมินเป็นทีมหรือเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดกับงานประเมินเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้มีการจำแนกนักประเมินออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกแบ่งเป็นนักประเมินภายในกับนักประเมินภายนอก (Scriven 1967, 1975 ; Stake & Gjerde, 1974 ; Stufflebeam et al., 1971) โดยที่นักประเมินภายในจะเป็นผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งในหน่วยงานหรือโครงการที่ถูกประเมิน ซึ่งทำหน้าที่ประเมินและรายงานผลต่อผู้จัดการ จะเป็นได้ว่า ความเป็นปรนัยของนักประเมินภายในย่อมได้รับความเชื่อถือต่ำกว่านักประเมินภายนอก ซึ่งไม่ได้มีผลได้ผลเสียหรือเกี่ยวข้องกับโครงการนั้น ๆ การแบ่งนักประเมินอีกแบบหนึ่ง คือ แบ่งเป็นนักประเมินอาชีพกับนักประเมินสมัครเล่น (Scriven, 1967) การแบ่งแบบนี้เน้นที่ลักษณะการได้รับการฝึกฝนมาของผู้ประเมินมากกว่าคุณค่าของสิ่งที่เป็นผลการประเมิน นักประเมินสมัครเล่นมักเป็นผู้ชำนาญการในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการประเมินแต่ไม่ใช่ในด้านการประเมิน ในขณะที่นักประเมินอาชีพจะเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกฝนด้านการประเมินมาโดยตรง และมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการประเมินโดยตรง

การแบ่งประเภทนักประเมินทั้งสองกลุ่มที่กล่าวมานี้เป็นอิสระจากกัน นักประเมินสมัครเล่นอาจเป็นนักประเมินภายในหรือนักประเมินภายนอกได้ ในขณะที่นักประเมินอาชีพก็อาจเป็นนักประเมินภายในหรือนักประเมินภายนอกก็ได้เช่นกัน

10. **ควรใช้มาตรฐานอะไรในการตัดสินการประเมิน** (By what standards should evaluation be judged ?) มีผู้ที่พยายามจะพัฒนามาตรฐานเพื่อการประเมินโปรแกรมทางการศึกษา และสังคมศาสตร์กันมาก (Evaluation Research Society, 1980 ;



Joint Committee, 1981 ; Stufflebeam et al., 1971 ; Tallmadge, 1977 ; U.S. General Accounting Office, 1978) ทั้งที่มีนักเขียนบางท่านวิจารณ์ว่าสิ่งที่เรียกกันว่ามาตรฐานนั้นความจริงเป็นเพียงสิ่งที่ตกลงกันว่าจะยอมรับในกลุ่มที่อยู่ในวงการเดียวกันเท่านั้น ซึ่งเป็นการเร็วเกินไปที่จะสรุปว่าสิ่งที่ได้มาเป็นมาตรฐาน (Cronbach et al., 1980 ; Stake, 1981)

มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับมากที่สุดได้แก่ มาตรฐานซึ่งพัฒนาโดย Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (Joint Committee, 1981) โดยได้เสนอมาตรฐานได้ 30 รายการ ซึ่งจัดแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้สี่กลุ่ม คือ มาตรฐานด้านคุณค่าการนำไปใช้ ซึ่งจะช่วยให้แน่ใจได้ว่าการประเมินนั้นสนองต่อความต้องการที่จะนำผลการประเมินไปใช้ได้จริง มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ ช่วยให้แน่ใจว่าการประเมินนั้นเป็นเรื่องที่เป็นไปได้จริง มาตรฐานด้านความเหมาะสม ช่วยให้แน่ใจว่างานประเมินนั้นมีความเหมาะสมทั้งด้านกฎหมาย และศีลธรรมจรรยา มาตรฐานด้านความละเอียดครอบคลุมชัดเจน ช่วยให้แน่ใจว่างานประเมินนั้นได้สารสนเทศครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการ

โดยสรุปงานประเมินเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะกรณี จึงจะไม่มีโมเดลสำหรับรูปที่จะใช้ได้กับการประเมินทุกสภาพการณ์ แนวคิดเกี่ยวกับการใช้คำถาม 10 ประการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการประเมินเป็นแนวทางหนึ่งที่น่าสนใจประเมินอาจใช้เป็นหลักในการที่จะพัฒนาหาคำตอบจากการศึกษาเอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รูปแบบหรือโมเดลที่เหมาะสมกับสิ่งที่ประเมินหรือวัตถุประสงค์ของการประเมินแต่ละครั้ง

ตอนที่ 3 เกณฑ์ประเมินมาตรฐานโรงเรียนของกรมสามัญศึกษาและเกณฑ์การประเมินโรงเรียนของกรมวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2530 ของกรมสามัญศึกษาและเกณฑ์การประเมินโรงเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทานของกรมวิชาการ ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน เกณฑ์ทั้งสองได้วางไว้เป็นหลักใหญ่ ๆ ในงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน คือ การบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครอง งานบริการ ความสัมพันธ์กับชุมชน ที่กล่าวถึงการประเมินงานวัดผลไว้ในส่วนหนึ่งของงานวิชาการ มีดังต่อไปนี้

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2530 กรมสามัญศึกษา (2530)

การวัดและประเมินผลการเรียน

1. ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ

1. มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล

การเรียน

2. นอกจากระดับคุณภาพ 1 แล้ว ยังได้ชี้แจงแนวปฏิบัติและ

ปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

3. นอกจากระดับคุณภาพ 2 แล้ว ยังได้ดำเนินการตาม

ปฏิทินและแนวปฏิบัติที่กำหนด

4. นอกจากระดับคุณภาพ 3 แล้ว ยังมีการวัดและประเมินผล

ตามขั้นตอน

5. นอกจากระดับคุณภาพ 4 แล้ว ยังนำผลการประเมินมา

ปรับปรุงการเรียนการสอน

2. สร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลการเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ

1. มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามจุดประสงค์

ของรายวิชาเป็นบางรายวิชา

2. มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ของรายวิชาบังคับทุกรายวิชา

3. มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามจุดประสงค์

ของรายวิชาครบทุกรายวิชา

ในการวัด

4. นอกจากระดับคุณภาพ 3 แล้ว ยังมีการวิเคราะห์เครื่องมือ

5. นอกจากระดับคุณภาพ 4 แล้ว ยังนำผลการวิเคราะห์ไปใช้

ในการปรับปรุงเครื่องมือ

3. จัดให้มีเอกสารหรือแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน
วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ

1. มีบัตรลงทะเบียนวิชาเรียน ใบสำรวจเวลาเรียนและ

รบ.1 ครบทั้ง 3 รายการ

2. นอกจากระดับคุณภาพ 1 แล้ว ยังมีการจัดเตรียม

เอกสารหรือแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลเพื่อสะดวกในการใช้

3. นอกจากระดับคุณภาพ 2 แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ

4. นอกจากระดับคุณภาพ 3 แล้ว ยังมีการจัดเก็บอย่างมี

ระเบียบ สะดวกในการใช้

5. นอกจากระดับคุณภาพ 4 แล้ว ยังมีเอกสารหรือแบบฟอร์ม

เกี่ยวกับการประเมินผลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ

4. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียน
วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ

1. มีหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนของ

นักเรียนครบถ้วน

2. มีการจัดระบบเกี่ยวกับหลักฐานการวัดและประเมินผล

การเรียน

3. นอกจากระดับคุณภาพ 2 แล้ว ยังมีการรายงานผลการ

เรียนตามระเบียบการวัดผล

4. นอกจากระดับคุณภาพ 3 แล้ว ยังถูกต้องเป็นปัจจุบันและ สะดวกแก่การนำไปใช้

5. นอกจากระดับคุณภาพ 4 แล้ว ยังมีการตรวจสอบหลักฐาน การวัดและประเมินผลการเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

เกณฑ์การประเมินโรงเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน กรมวิชาการ (2531)

การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น เอกสารการประเมินผล การเรียน เครื่องมือวัดผลประเภทต่าง ๆ เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการวัดผลประเมินผล
2. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อพิจารณา

การดำเนินการด้านการวัดผลประเมินผล คะแนนเต็ม 4 คะแนน

พิจารณาจาก

- การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน และตามหลักการวัดผล
- เครื่องมือวัดผลสอดคล้องกับสิ่งที่จะวัด
- การจัดทำเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 1. จัดและดำเนินการได้ผลดี 1 องค์ประกอบ 1 คะแนน
 2. จัดและดำเนินการได้ผลดี 2 องค์ประกอบ 2 คะแนน
 3. จัดและดำเนินการได้ผลดี 3 องค์ประกอบ 3 คะแนน
 4. จัดและดำเนินการได้ผลดีครบทุกองค์ประกอบ 4 คะแนน

ตอนที่ 4 ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินงานของสถานศึกษาประเภทต่าง ๆ หรือการปฏิบัติงานของบุคคลในสถานศึกษา ได้มีการสร้างเกณฑ์ เพื่อที่จะใช้เป็นมาตรฐานในการพิจารณา ถึงคุณภาพ และประสิทธิภาพ

ของสิ่งนั้น ซึ่งมีวิธีการต่าง ๆ กัน ดังเช่น พวงทอง ไสยวรรณ (2514) ได้ทำการสร้างเกณฑ์ประเมินผลเพื่อรับรองวิทยฐานะของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยกำหนดทฤษฎีที่ถือเป็นหลักในการสร้างเกณฑ์คือ โรงเรียนมีลักษณะ 6 ประการ ได้แก่ การจัดโปรแกรมการศึกษา โปรแกรมการจัดกิจกรรมนักเรียน การห้องสมุด การแนะแนวในโรงเรียน อาคารสถานที่และการบริหาร ถ้าโรงเรียนใดมีลักษณะปรากฏตรงตามลักษณะดังกล่าวมากเท่าไร จะถือว่าคุณภาพของโรงเรียนสูงเท่านั้น เกณฑ์ประเมินผลที่สร้างมีลักษณะเป็นแบบรายการสำรวจ จำนวน 152 ข้อกระทง นำไปหาความตรงโดยผู้ทรงคุณวุฒิทางการมัธยมศึกษา จำนวน 27 คน เลือกข้อความที่ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นตรงกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ไว้เป็นเกณฑ์ นำเกณฑ์ที่ปรับปรุงแล้วไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 19 คน ตัดสินความตรง ตรวจสอบความเที่ยงโดยวิธีประเมินซ้ำ และหาความเที่ยงภายใน โดยทำการประเมินโรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 โรงเรียน ได้ค่าความเที่ยง .95 และ .94 ตามลำดับ และหาค่าอำนาจจำแนกของแต่ละข้อกระทง โดยเลือกข้อที่มีอำนาจจำแนกตั้งแต่ .02 ขึ้นไปไว้

สุภาณี เตชะดำรงสิน (2521) ได้ทำการสร้างเกณฑ์ประเมินโรงเรียนอาชีวศึกษา แผนกพาณิชยการ คลอบคลุมลักษณะที่เป็นคุณภาพที่ดีของโรงเรียน 5 ประการ คือ โปรแกรมการศึกษาอาคารสถานที่และอุปกรณ์ โปรแกรมการจัดกิจกรรมนักเรียน สวัสดิการและบริการโรงเรียน และการบริหารเกณฑ์ที่สร้างเป็นแบบสำรวจ จำนวน 119 ข้อ การตัดสินว่าข้อกระทงใดใช้ได้หรือไม่ พิจารณาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 21 คน มีความเห็นสอดคล้องกันในข้อกระทงนั้นมากกว่าร้อยละ 80 ขึ้นไป ผลการวิจัยได้แบบประเมินโรงเรียน 226 ข้อ มีอำนาจจำแนกที่ระดับมีนัยสำคัญ .01 สัมประสิทธิ์ความเที่ยงของแบบประเมินทั้งฉบับ .98

ดวงพร ชินสมบุรณ์ (2522) ได้ทำการสร้างเกณฑ์ประเมินโรงเรียนอนุบาล ที่มีความตรงตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนอนุบาล พ.ศ. 2517 มีลักษณะเป็นแบบสำรวจที่ครอบคลุมลักษณะที่ดีของโรงเรียนอนุบาล 4 ประการ คือ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ การบริหารโรงเรียน การเรียนการสอน สวัสดิการและการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยข้อกระทง 70 ข้อ นำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 10 คน ตัดสินความตรง โดยคัดเลือกข้อกระทงที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่าใช้ได้ตรงกันตั้งแต่ ร้อยละ 80 ขึ้นไปไว้ นำเกณฑ์ที่ปรับปรุงไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 10 ท่าน ตัดสินว่าข้อกระทงใดใช้ได้ มีค่าอำนาจจำแนกสูง และมีค่าความเที่ยงทั้งฉบับสูง จึงคัดเลือกไว้ใช้เป็นเกณฑ์ประเมินโรงเรียนอนุบาล ผลการวิจัยได้เกณฑ์ที่เป็นแบบสำรวจประกอบด้วยข้อกระทง 70 ข้อ มีค่าความเที่ยง 0.97

दन्य तेयनप्ठ (2525) ได้ทำการพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการโดยอาศัยความเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ 2 กลุ่ม กลุ่มแรกจำนวน 9 คน เป็นผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์/แนวทางการประเมินการจัดดำเนินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มหลัง จำนวน 26 คน เป็นผู้ประเมินเกณฑ์/แนวทางประเมินที่พัฒนาขึ้นจากแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มแรกว่ามีความเหมาะสมและเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด เกณฑ์ที่พัฒนานี้จะถือว่าใช้ได้ก็ต่อเมื่อผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นตรงกันอย่างน้อยร้อยละ 80 หรือค่ามัชฌิมเลขคณิตไม่ต่ำกว่า 3.5 จากระบบ 5 แต้ม

ปรัจยา วุฒิอาภรณ์ (2527) ได้ทำการพัฒนาการประเมินโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับสภาพท้องถิ่นในเขตการศึกษาแปด โดยการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาและศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับลักษณะของโรงเรียนประถมศึกษาที่ดีจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารการประถมศึกษาอำเภอ อาจารย์ใหญ่ และครูฝ่ายปฏิบัติการสอน เพื่อนำข้อมูลมาร่างเป็นเกณฑ์ นำเกณฑ์ประเมินไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ตรวจสอบความถูกต้อง นำเกณฑ์ประเมินที่แก้ไขให้ผู้ทรงคุณวุฒิอีก 5 คน ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง นำเกณฑ์ไปทดลองใช้ ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ที่สร้างขึ้นจากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารการประถมศึกษาอำเภอ อาจารย์ใหญ่ ครูฝ่ายปฏิบัติการสอน พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวกับเกณฑ์ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 และได้แบบเกณฑ์การประเมินโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับสภาพท้องถิ่นในเขตการศึกษา 8 จำนวน 155 ข้อกระทง

ฉัตรนภา พรหมมา (2528) ได้พัฒนาเกณฑ์ประเมินภารกิจของภาควิชาคณิตศาสตร์ ในวิทยาลัยครู โดยวิเคราะห์งานของภาควิชาคณิตศาสตร์ ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 29 คน ตามกรอบแนวคิดของทฤษฎี เฉพาะของภาควิชาคณิตศาสตร์ที่ดีเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบถาม และใช้เทคนิคเดลฟายทดลองใช้เกณฑ์กับภาควิชาคณิตศาสตร์ในกลุ่มตัวอย่าง 2 แห่ง เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ ความเหมาะสม ความเป็นประโยชน์และความครอบคลุมของเกณฑ์ ผลการวิจัยได้เกณฑ์ที่สำคัญ 5 ประการ คือ เกณฑ์ด้านการสอนและนิเทศการสอน เกณฑ์ด้านการวิจัยและผลิตเอกสารตำรา เกณฑ์ด้านการบริการวิชาการและฝึกอบรม เกณฑ์ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เกณฑ์ด้านการบริหารทั่วไป

ศิริวรรณ ตันย้ง (2531) ได้ทำการสร้างเกณฑ์การประเมินปฏิบัติงานของผู้บริหาร
ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด โดยศึกษาแนวคิด เอกสาร รายงานการประชุมและงานวิจัย ที่
เกี่ยวข้อง สอบถามความคิดเห็นจากผู้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารศูนย์การศึกษา
ออกโรงเรียน โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อเกณฑ์การประเมิน ของศึกษานิเทศก์
หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการ เกี่ยวกับความเหมาะสมในการนำเกณฑ์ไปใช้ ทดลองใช้เกณฑ์ เพื่อ
ตรวจสอบความตรงของเกณฑ์ที่สร้างขึ้น โดยนำไปทดลองกับผู้บริหารศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน
จังหวัด 2 แห่ง ผลการวิจัย ได้เกณฑ์ประเมินที่ครอบคลุมงานของผู้บริหาร 4 ด้าน คือ การปฏิบัติ
งานด้านวิชาการ การปฏิบัติงานด้านบุคลากร การปฏิบัติงานด้านธุรการ การเงิน อาคารสถานที่
และบริการ การปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า งานวัดผลเป็นงานที่มีความ
สำคัญต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน เป็นงานสนับสนุนการเรียนการสอนที่จะช่วยให้การเรียน
การสอน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนั้นการสร้างเกณฑ์ที่ใช้ประเมินงานวัดผลที่
ให้ครอบคลุมงานหลักและงานที่ส่งเสริมการพัฒนางานวัดผล อย่างมีระบบจึงนับว่ามีความสำคัญที่จะ
ช่วยให้ได้สารสนเทศเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานวัดผลต่อไป