

การบริหารงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร



ศูนย์วิทยทรัพยากร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2536


ISBN 974-583-035-6

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

019320

119869664

THE ADMINISTRATION OF THE REGISTRAR OFFICE IN EXTRA LARGE
SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE
DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION,
BANGKOK METROPOLIS



Mrs. Naree Susutti

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education
Department of Education Administration
Graduate School
Chulalongkorn University
1993
ISBN 974-583-035-6


หัวข้อวิทยานิพนธ์ การบริหารงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาในโรงเรียน
มัธยมศึกษาขนาดใหญ่อพิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร


โดย นาง ตรี สุสุทธิ
ภาควิชา บริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. อุทัย บุญประเสริฐ

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท


..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร. ท้าว วิชราภัย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. อมรชัย ตันติเมธ)


..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร. อุทัย บุญประเสริฐ)


..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ เอกชัย กีสุพันธ์)



ณรี สุสุทธิ : การบริหารงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา
 ขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร
 (THE ADMINISTRATION OF THE REGISTRAR OFFICE IN EXTRA LARGE
 SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE DEPARTMENT OF
 GENERAL EDUCATION, BANGKOK METROPOLIS) อาจารย์ที่ปรึกษา : รศ.ดร.อุทัย
 บุญประเสริฐ, 286 หน้า. ISBN 974-583-035-6

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาใน
 โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนจัดหน่วยงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาไว้ในฝ่ายวิชาการ
 การจัดหน่วยงานมีสองแบบ แบบที่หนึ่งจัดหน่วยงานเดียว แบบที่สองจัดแยกเป็นหน่วยงานทะเบียน
 และหน่วยงานวัดผล มีการจัดแบ่งกลุ่มงานภายในแตกต่างกันไป ในด้านนโยบายพบว่าผู้อำนวยการ
 กำหนดโดยแจ้งด้วยวาจา สำหรับการจัดทำแผนงานปรากฏว่าไม่มีการจัดทำโดยเฉพาะ แต่ใช้
 วิธีการจัดทำเป็นงานและเป็นโครงการ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีปัญหาคือมี
 เวลาไม่เพียงพอในการจัดทำ โรงเรียนมีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้างาน และนายทะเบียน และ
 ครูวัดผล ใช้เกณฑ์ในการเลือกบุคคลปฏิบัติงาน คือ ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านวัดผลการศึกษา และมี
 ปัญหาสำคัญ คือ มีบุคลากรไม่เพียงพอ สำหรับการอำนวยความสะดวกพบว่าผู้อำนวยการเป็นผู้ควบคุมดูแล
 กำกับให้ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ มีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมด้วย
 วาจา ในด้านการประสานงานภายในโรงเรียนให้เป็นไปตามสายการบังคับบัญชา และใช้วิธีการ
 เป็นลายลักษณ์อักษรและด้วยวาจา การประสานงานภายนอกโรงเรียนใช้วิธีการเป็นลายลักษณ์อักษร
 มีปัญหาสำคัญ คือ ความล่าช้า ในด้านการรายงานผลพบว่าใช้วิธีรายงานด้วยวาจาและจัดทำเป็น
 ลายลักษณ์อักษรโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผลการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ มีปัญหาคือไม่มีเวลา
 ในการจัดทำรายงาน และโรงเรียนไม่นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เท่าที่ควร ในด้านการงบประมาณ
 พบว่ามีการจัดงบประมาณให้หน่วยงานโดยเฉพาะ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บริหารการศึกษา
 สาขาวิชา บริหารการศึกษา
 ปีการศึกษา 2535

ลายมือชื่อนิสิต ศสท
 ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
 ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

C441389 : MAJOR EDUCATIONAL ADMINISTRATION
KEY WORD: ADMINISTRATION / REGISTRAR OFFICE / EXTRA LARGE SECONDARY
SCHOOL

NAREE SUSUTTI : THE ADMINISTRATION OF THE REGISTRAR OFFICE IN
EXTRA LARGE SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE
DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION, BANGKOK METROPOLIS. THESIS
ADVISOR : ASSO.PROF. UTHAI BOONPRASERT, Ph.D. 286 pp. ISBN
974 - 583 - 035 - 6

The research objective was to study the administration of the registrar office in extra large secondary schools under the jurisdiction of the Department of General Education, Bangkok Metropolis.

It was found that the registrar office in every school was division in the academic department. Some were organized as a unified single section, while some others were separated into registrar section and evaluation section. They were all under the supervision of the assistant-to the school principal. The registrar offices operated through the routine tasks and some specific projects. There were no formal operation plans. The major problems faced were personnel inadequacy, lack of qualified staff in educational measurement and evaluation, lack of adequate time for existing staff as related to the amount of work, they were responsible.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา.....บริหารการศึกษา
สาขาวิชา.....บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา..... 2535

ลายมือชื่อนิสิต..... Naree Susutti
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... Uthai Boonprasert.
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร. อุทัย บุญประเสริฐ อาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้แนวทางคำแนะนำปรึกษา ตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างยิ่ง และให้กำลังใจมาตลอดนับแต่เริ่มต้นจนสำเร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. อมรชัย ตันติเมธ และ รองศาสตราจารย์ เอกชัย กีสุขพันธุ์ ที่ได้กรุณาเรียบเรียงการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ขอกราบขอบพระคุณ คณะอาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ด้วยความเอาใจใส่ตลอดระยะเวลาในการศึกษา ซึ่งมีส่วนสำคัญในความสำเร็จครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล หัวหน้าหมวดวิชา และคณะครู-อาจารย์ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ทุกท่าน ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลในการวิจัย

ท้ายสุดนี้ ขอกราบขอบพระคุณ คุณแม่ และครอบครัวของผู้เขียน ที่ให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจซึ่งมีค่ายิ่งต่อผู้เขียนตลอดระยะเวลาในการศึกษา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
ณรี สุสุทธิ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฅ
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	5
ประโยชน์ของการวิจัย.....	8
วิธีดำเนินการวิจัย.....	8
การเสนอรายงานการวิจัย.....	10
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
สาระสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	11
ความเป็นมาของระเบียบการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ครูวัดผล และงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	11
ความสำคัญและประโยชน์ของงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	13
ขอบข่ายหน้าที่และลักษณะงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	17
รูปแบบการจัดงานของแผนกทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	24
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง.....	27
ระเบียบและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและ วัดผลการศึกษา.....	43
สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร.....	45

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและ วัดผลการศึกษา.....	51
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและวัดผล การศึกษา.....	53
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	63
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	63
วิธีดำเนินการวิจัย.....	63
บทที่ 4 ผลวิเคราะห์ข้อมูล.....	71
โครงสร้างและการจัดหน่วยงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา....	71
การวางแผนของงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	93
การจัดตัวบุคคลรับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	112
การอำนวยความสะดวกงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	131
การประสานงาน.....	143
การรายงานผลการปฏิบัติงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	153
การจัดงบประมาณของงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา.....	163
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	167
รายการอ้างอิง.....	185
ภาคผนวก.....	192
ประวัติผู้วิจัย.....	286

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนบุคคลผู้ เป็นแหล่งข้อมูล จำแนกตามตำแหน่ง.....	69
2	ความเหมาะสมของการจัดแบ่งกลุ่มงานภายในของหน่วยงาน ภายในของหน่วยงานทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา ตามความ คิด เห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้างาน ทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา.....	91
3	เอกสารที่ระบุแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา.....	96
4	ความชัดเจนของนโยบายงานทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา.....	98
5	ผู้รับผิดชอบการจัดทำงานหรือโครงการ ภายในหน่วยงาน ทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา.....	101
6	ผู้รับผิดชอบการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของหน่วยงานทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา.....	102
7	จำนวนงานหรือโครงการที่มีการจัดทำในปีการศึกษา 2535 แยกตามด้านงานทะเล เบียนและด้านงานวัตถุประสงค์การศึกษา.....	106
8	ความ เห็นถึงความสอดคล้องระหว่างงานหรือโครงการกับ นโยบายขอบ เขตหน้าที่และลักษณะงานของหน่วยงานทะเล เบียน และ วัตถุประสงค์การศึกษาของโรงเรียน.....	109
9	ความสอดคล้องของงานหรือโครงการกับนโยบายหรือขอบ เขต หน้าที่และลักษณะงาน.....	110
10	การกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในหน่วยงานทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์ การศึกษา.....	114
11	คุณลักษณะที่ เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา เลือกบุคคลที่ปฏิบัติ งานทะเล เบียนและ วัตถุประสงค์การศึกษา.....	122

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
12	จำนวนบุคลากรในหน่วยงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา..... 123
13	ความคิดเห็นถึงความเพียงพอหรือไม่ เพียงพอของบุคลากรใน หน่วยงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา..... 124
14	ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากร ที่รับผิดชอบงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา..... 127
15	วิธีการควบคุมดูแลกำกับในหน่วยงานทะเล เบียนวัดผลการศึกษา เป็นไปตามระเบียบและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร และปฏิบัติปฏิบัติงาน..... 133
16	วิธีการสั่งการของผู้อำนวยการที่สั่งการเกี่ยวกับงานทะเล เบียนและ วัดผลการศึกษา..... 136
17	วิธีการสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่ใช้ สั่งการเกี่ยวกับงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษาต่อ หน่วยงานอื่น..... 138
18	การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ เฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษาที่สำคัญ จำแนกตามเรื่องที่มีมอบหมาย..... 139
19	การประชุมของคณะทำงานภายในหน่วยงานทะเล เบียนและ วัดผลการศึกษา จำแนกตามกำหนดการประชุม..... 141
20	บุคลากรในหน่วยงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษาที่รับผิดชอบ ในการประสานงาน..... 144
21	หน้าที่ในการประสานงานของหัวหน้าหมวดวิชาและเจ้าหน้าที่ วัดผลหมวดวิชาในเรื่องเกี่ยวกับงานทะเล เบียนและวัดผล การศึกษา..... 145
22	วิธีการประสานงานระหว่างหน่วยงานทะเล เบียนและวัดผล การศึกษากับหน่วยงานอื่นๆ ภายในโรงเรียน..... 147

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
23	วิธีการประสานงานภายในหน่วยงานทะเล เบียนและวัดผล การศึกษา..... 148
24	วิธีการประสานงานของหน่วยงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา กับหน่วยงานภายนอกโรงเรียน..... 149
25	การจัดรายงานผลการปฏิบัติงานโดยเฉพาะของหน่วยงาน ทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา..... 154
26	วิธีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานทะเล เบียน และวัดผลการศึกษา..... 155
27	ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับงานทะเล เบียนและ วัดผลการศึกษา..... 158
28	ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงานของ งานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง..... 159
29	ความพึงพอใจของผู้อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของงาน ทะเล เบียนและวัดผลการศึกษา จำแนกตามระดับความพึงพอใจ... 162
30	จำนวนงบประมาณที่หน่วยงานทะเล เบียนและวัดผลการศึกษาใน โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษได้รับปีการศึกษา 2535... 164
31	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 269
32	ผลการวิเคราะห์หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทะเล เบียน เจ้าหน้าที่วัดผลการศึกษา เจ้าหน้าที่หมวดวิชา..... 271

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	แสดงโครงสร้างของการวิจัย.....	9
2	แสดงวิธีประเมินผลการเรียน.....	47
3	แสดงโครงสร้างและระบบบริหารงานทะเบียนของโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษโดยทั่วไป.....	72
4	แสดงโครงสร้างและระบบบริหารงานทะเบียนและ วัดผลการศึกษา.....	73
5	แสดงการจัดส่วนงานภายในของหน่วยงานทะเบียน และวัดผลการศึกษา.....	76
6	แสดงโครงสร้างและการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา ที่โรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษควรมี.....	171
7	แสดงการบริหารงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา กรุงเทพมหานคร การบัญชีวิทยาลัย.....	195
8	แสดงการแบ่งส่วนราชการของสำนักทะเบียนวัดผลและ ประมวลผล (สทป).....	203
9	แสดงสายการบริหารงานวิชาการโรงเรียนสายน้ำผึ้ง.....	209
10	แสดงสายงานโรงเรียนเทพศิรินทร์.....	216
11	แสดงสายงานวิชาการโรงเรียนเทพศิรินทร์.....	217
12	แสดงสายงานทะเบียน-วัดผล โรงเรียนเทพศิรินทร์.....	217