

การปฏิบัติงานวัดผล

งานวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้

นางสาวประภาวัลย์ มั่นใหญ่ชัยโชค หัวหน้างานและงานวัดผลชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

นางสาวนิภาพรรณ ทองสว่าง งานวัดผลชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

หน้าที่ ๑) กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา

๒) ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมิน ตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน

๓) จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน

๔) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ วัดผลและจัดเก็บเป็นแฟ้มอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับงาน

๕) การควบคุมดูแล กำกับติดตาม งานด้านวัดผลประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด

๖) พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้ให้ได้มาตรฐานเช่น แบบวิเคราะห์ข้อสอบ แบบวิเคราะห์ผลสอบ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการอย่างเหมาะสม

๗) จัดเก็บเอกสารหลักฐานการวัดผลประเมินไว้อย่างเรียบร้อยปลอดภัย

๘) ร่วมมือและประสานการปฏิบัติงานกับฝ่ายอื่นๆ

๙) ลงทะเบียนรายวิชาในระบบ SGS ให้นักเรียน และดำเนินการชี้แจงการใช้งานระบบ SGS ให้กับครูผู้สอน

๑๐) จัดการเกี่ยวกับการประเมินผลระหว่างภาคและปลายภาค ออกตารางสอบ คำสั่งการสอบ

๑๑) กรรมการโรเนียวข้อสอบ กรรมการเก็บรักษาข้อสอบ กรรมการคุมสอบ กรรมการกลาง พร้อมทั้งประกาศผลการสอบ เก็บข้อมูลสถิติการสอบ

๑๒) ดำเนินการสอบแก้ตัว การเรียนซ้ำ ประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์สอบ

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐ การผ่อนผันให้เข้าประเมินผลปลายภาคเรียนรวมทั้งประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงผลการเรียนของนักเรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๕) ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ปพ.๕ ปพ.๖ ให้มีความถูกต้องตามกระบวนการวัดผลประเมินผล

๑๖) จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์

๑๗) ประสานงานกับงานหลักสูตรเพื่อปรับปรุงพัฒนาและพัฒนางานงานวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

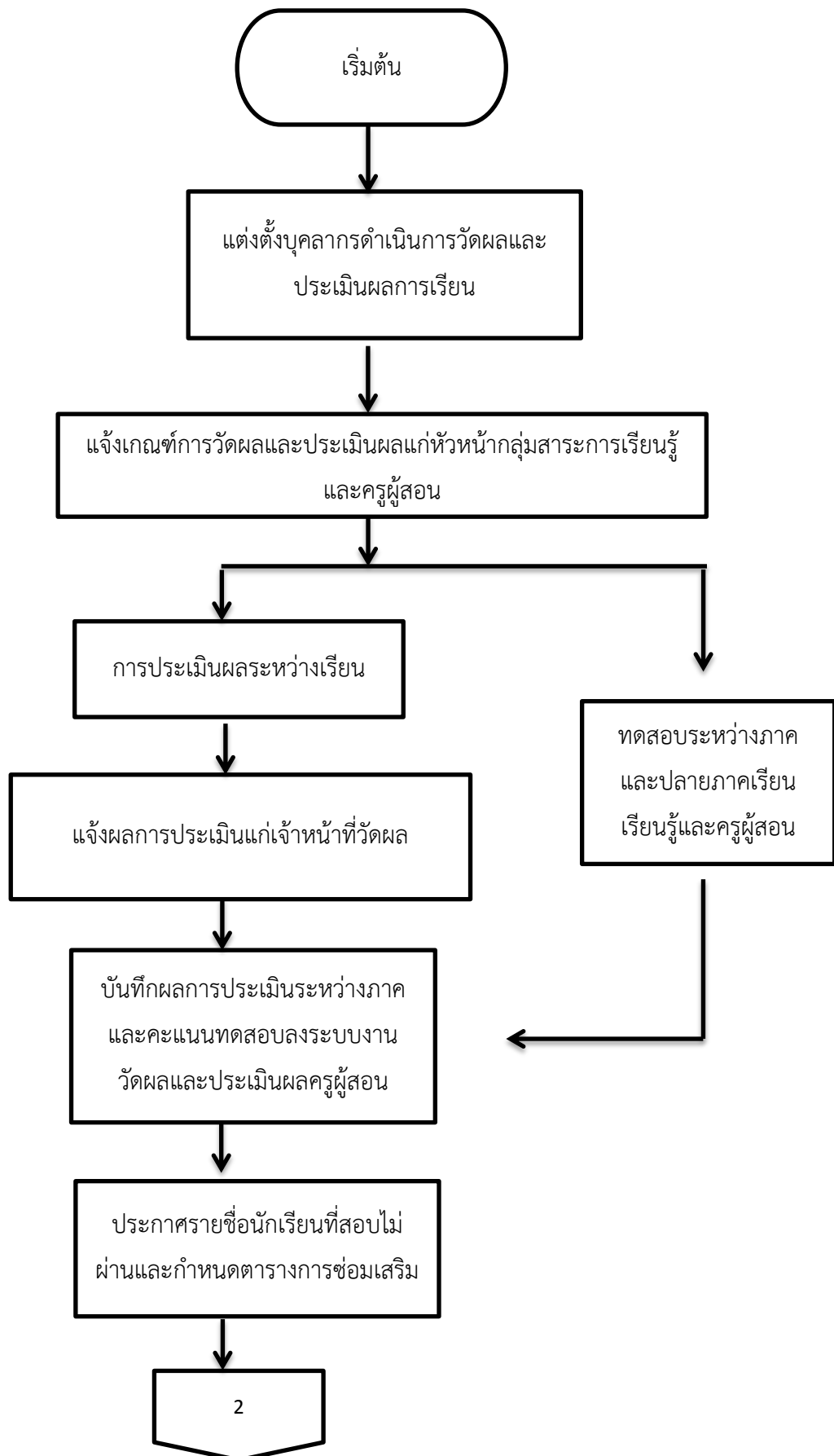
๑๘) ประสานงานกับงานอื่น ในการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนเกินวันและนักเรียนที่คาดว่าจะไม่จบ หรือไม่จบหลักสูตร แจ้งผู้ปกครองรับทราบ หรือพบเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา

และพัฒนา

๑๙) ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารทุกภาคเรียนเพื่อปรับปรุง

๒๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

Flow Chart แสดงขั้นตอนการทำงาน งานวัดผลและประเมินผลการเรียน



2

แจ้งผลการซ่อมเสริมผลการเรียนแก่
เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล และ
บันทึกผลการพัฒนาคุณภาพของ
ผู้เรียน (ปพ.5)

แก้ไขคะแนนของนักเรียนที่ซ่อมเสริมผ่าน

สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละระดับชั้น ระหว่าง
ภาคเรียนและปลายภาคเรียน

ลงนามและเสนอขออนุมัติผลการเรียน

ลงนามอนุมัติผลการเรียน

แจกเอกสารรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้
ครูประจำชั้นบันทึกลงแบบรายงานผลการเรียน

รายงานผลการวัดผลและประเมินผลให้นักเรียน
และผู้ปกครองทราบจากแบบรายงาน

สิ้นสุด