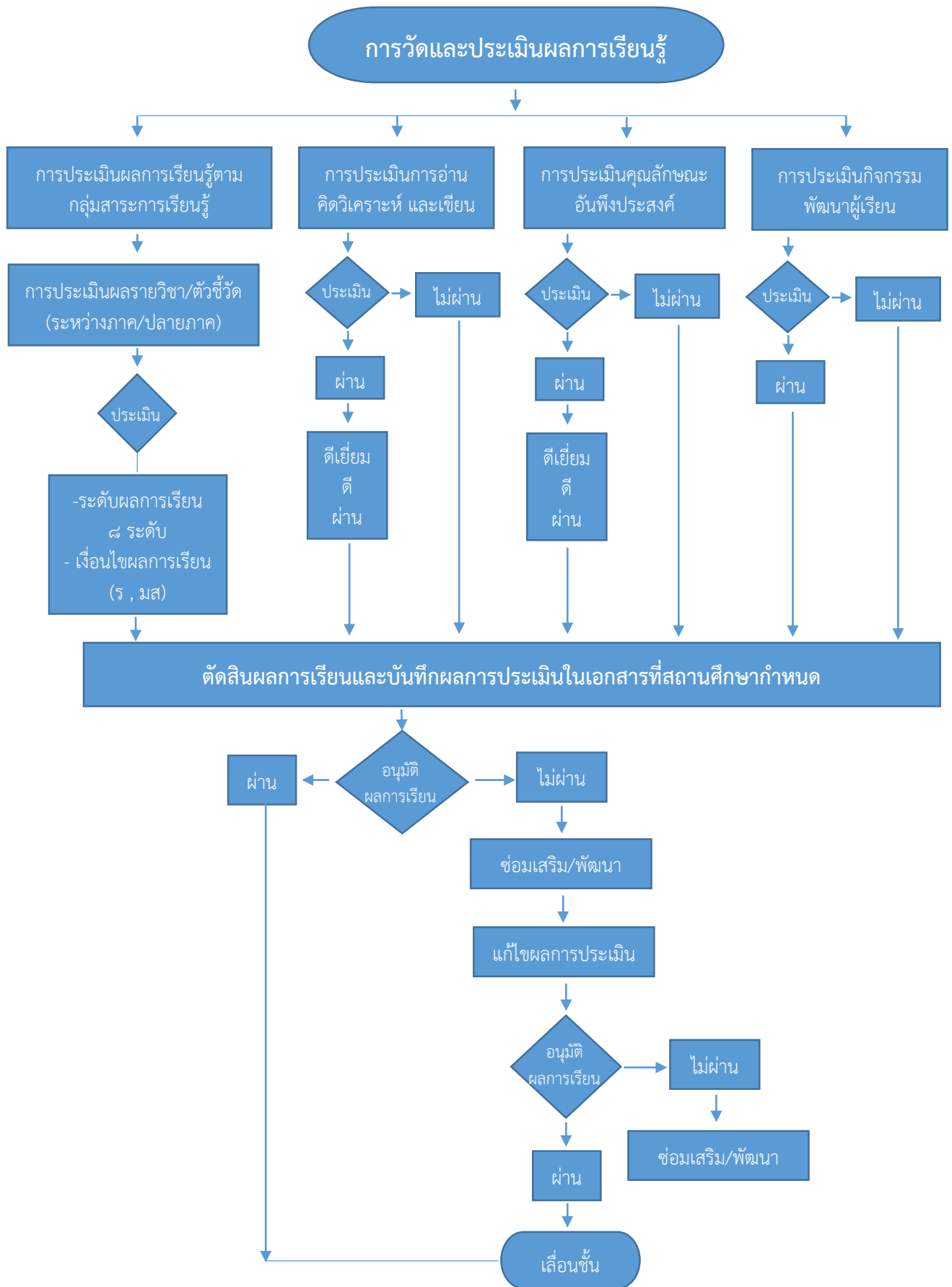


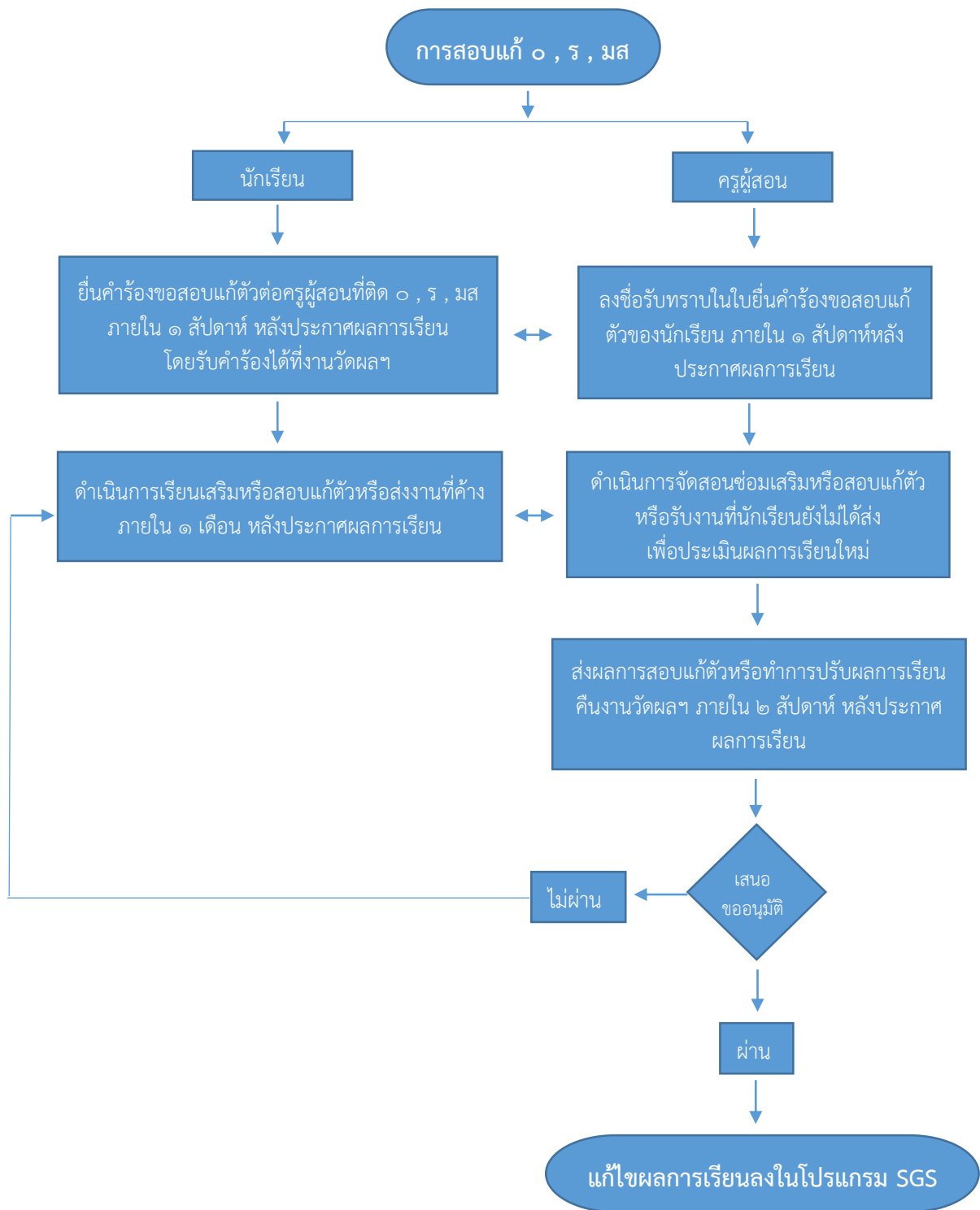
ขอบข่ายงานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

๑. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องการสอบแก้ตัว เพื่อรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๒. ดูแลและตรวจสอบการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ
๓. จัดทำข้อมูลเพื่อรองรับการทดสอบระดับชาติ O-NET ม.๓ และ ม.๖
๔. จัดสอบวัดผลกลางภาค ปลายภาค และการสอบอื่น ๆ
๕. ลงทะเบียนการสอบซ่อม
๖. ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
๗. ประกาศผลการเรียนปกติ / แก้ตัว/ เรียนซ้ำ
๘. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเรียน
๙. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งงานทะเบียน (ผลการเรียนรวมถึงผลการแก้ตัวของนักเรียน)
๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน (คลังข้อสอบ)
๑๑. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ (ปพ.๕ และอื่น ๆ)
๑๒. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๑๓. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายภาคเรียน และผลการทดสอบระดับชาติ O-NET รายปี
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

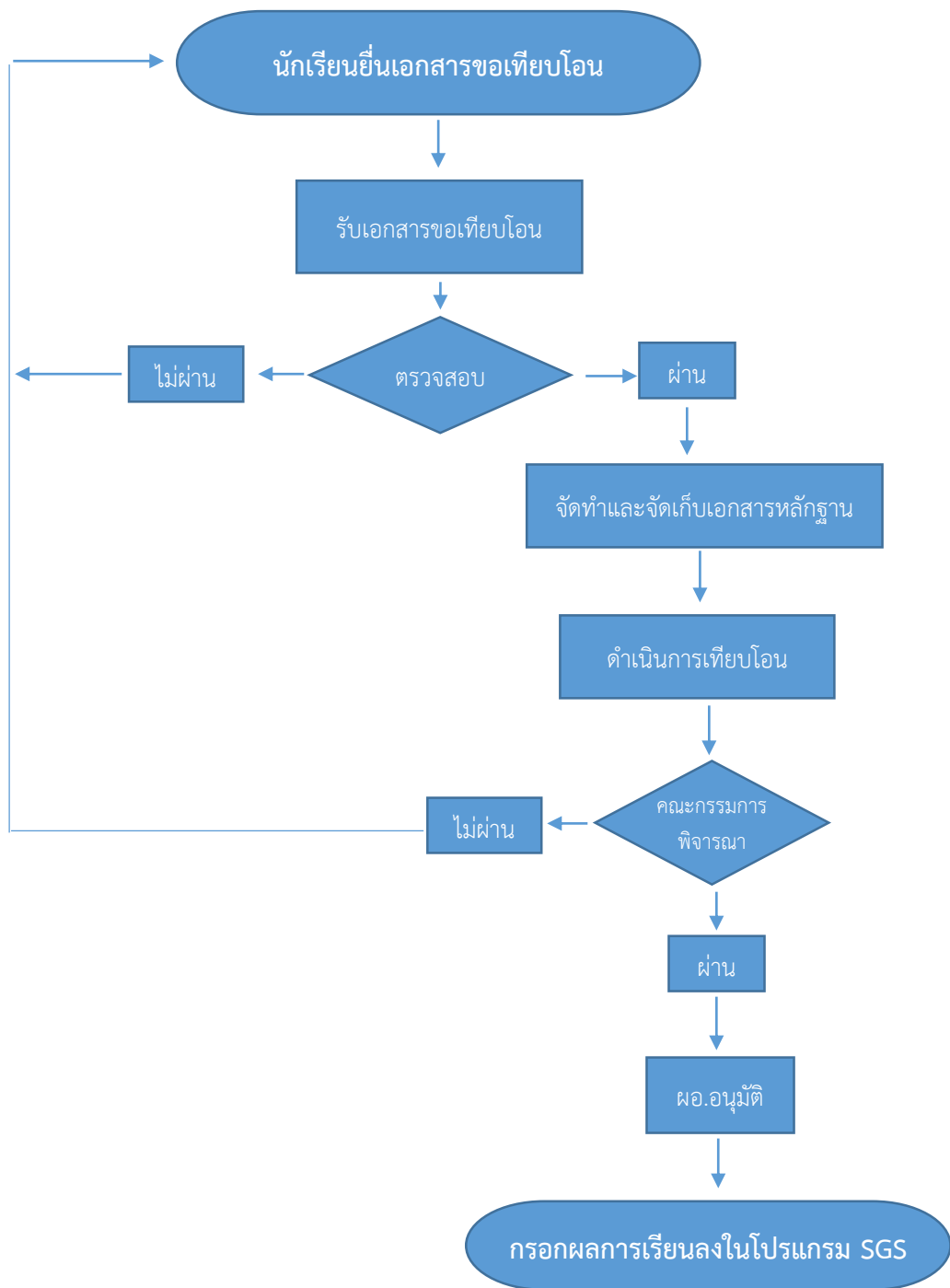
Flow Chart แสดงขั้นตอนการวัดและประเมินผล



Flow Chart แสดงขั้นตอนการสอบแก้ ๐ , ร , มส



Flow Chart แสดงการเทียบโอนผลการเรียน



Flow Chart แสดงการทดสอบระดับชาติ (O – NET)

