



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สำนักงานกฤษฎมนตรี และ สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานสรุปผลการทดลองวางแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัด
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาวางแผนการศึกษาระดับจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
แห่งชาติ สำนักงานกฤษฎมนตรี และ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ : 2528.

คณะกรรมการประสานงานปรัวงค์คุณภาพชีวิตของประชาชนในชาติ กระทรวงสาธารณสุข.
การนำ จปฐ. มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การ
สงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2529.

จิราวรรณ คงคล้าย. การศึกษานอกโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
และทำปกเจริญผล, 2525.

ถวัลย์ สนธิอนุเคราะห์ และ ช้อน สอนดี. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา, 2527.

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน. รายงานการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ปีการศึกษา
2528 กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2530.

ปลัดกระทรวง, สำนักงาน. คู่มือปฏิบัติงานตามบทบาท อำนาจหน้าที่โครงสร้างใหม่ของศึกษาธิการ
จังหวัด : กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2527. อัดสำเนา
บทบาทของศึกษาธิการจังหวัด. กองวางแผนการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ, พระนคร : โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2512.

ประมวลคำบรรยายและอภิปราย การประชุมสัมมนานักวิชาการศึกษา
(ภูมิภาค) ปี 2527 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว, 2527.

- ภิญโญ สาร. หลักการศึกษ กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุภา, 2521.
- _____ . หลักบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2526.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2520.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (บรรณาธิการ) รวมบทความทางการประเมินโครงการ กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สมุทร วรรณพงษ์. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษาระดับภูมิภาค กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2530. (อัดสำเนา)
- สามัญศึกษา, กรม. ประเมินผลขยายและหน้าที่ของผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2522.
- อุทัย ธรรมเดโช. คู่มือการสอนเลื่อนระดับข้าราชการ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศรีอนันต์, 2528.
- อุทัย บุญประเสริฐ. หลักการวางแผนการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. (อัดสำเนา)
- อัมพร วิจิตรภักดิ์ และ สุณี ฉัตราคม. เศรษฐศาสตร์การศึกษาและการวางแผนกำลังคน กรุงเทพมหานคร : ป.สัมพันธ์พาณิชย์, 2527.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : อนงศิลป์การพิมพ์ 2527.

บทความ

- "แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520" ราชกิจจานุเบกษา. 94(12 เมษายน 2520) : 337 - 360.

เอกสารอื่น ๆ

- บุญรอด ลากะสัมพันธ์โน. "การวิเคราะห์งานบริหารสำนักงานเลขานุการคณะของสถาบันอุดมศึกษา"
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- พะยอม แก้วกำเนิด. เอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติการนักวิชาการศึกษาล้วนภูมิภาค เรื่อง
"บทบาทของอนุกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมจังหวัด" กองแผนงาน
กระทรวงศึกษาธิการ, 2529. (อัดสำเนา)
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2529 - 2531) สำนักงานปลัด
กระทรวงและสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ส่วนที่ 3 กระทรวงศึกษาธิการ ม.ป.ป.
(อัดสำเนา)
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. เอกสารประกอบคำบรรยาย. เรื่อง "การบริหารโครงการวิจัยและกำกับงาน"
ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนา)
- สฤต สันติเมทนีดล. เอกสารประกอบคำบรรยาย. เรื่อง "ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวางแผน"
กองแผนงาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2529. (อัดสำเนา)
- สวัสดิ์ แก้วสมบูรณ์. "บทบาทเกี่ยวกับงานวิชาการของศึกษาธิการอำเภอในภาคใต้" วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2525.
- เสถียร ทอมขจร. "การบริหารงานบุคคลขององค์การที่ตั้งขึ้นใหม่ : กรณีมหาวิทยาลัยรามคำแหง"
วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.
- อรธ ปานะเจริญ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัด อำเภอ และนักวิชาการศึกษา
เกี่ยวกับบทบาทของนักวิชาการศึกษาจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด" วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530

Books

- Barnard, Chester I" The Functions of the Executive, 17th printing.
Cambridge : Harvard University Press, 1966.
- Brown, Roger. Social Psychology, 7th printing. New York : The Free
Press, 1967.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education,
3rd ed. New York : McGraw - Hill Book Company., 1973.
- Getzels, Jacob W. and Guba, E.G. Wsocial Behavior and the Administrative
ProcessW Social Review, 65 (Winter, 1957) 1957.
- Getzels, Jacob W. WConflict and Role Behavior in the Educational SettingW
Reading in the Social Psychology of Education, eds. W.W. Charters
and N.l. Gage Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1964.
- Good, Carter V. Dictionary of Education, 3rd. ed. New York : Mc.Graw-
Hill Book co., 1973.
- Gross, Neal. Mason, W.S. and Mc. Eachern, A.W. Explorations in Role
Analysis, 3rd printing. New York : John Wiley and Sons, Inc.,
1965.
- Krech, David. Crutchfield, R.S. and Ballachey, E.L. Individual in Society.
New York : Mc.Graw - Hill Book co., Inc., 1962.
- Sarbin, Theodore R. "Role Theory" Handbook of Social Psychology, ed.
Gardner Lindzey., Read : Addison - Wesley, 1959.

การผนวก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามประกอบการวิจัยตามโครงการเสนอวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเพื่อศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในสภาพรวม มิใช่มุ่งศึกษาการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่ง หรือคนใดคนหนึ่งเป็นการเฉพาะ ดังนั้น การตอบแบบสอบถามของท่านจะไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่าน และไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่ประการใด

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา
- ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา

ในการตอบแบบสอบถามทั้ง 3 ตอน ผู้วิจัยขอความกรุณาท่านโปรดตอบตามความเป็นจริง เฉพาะอย่างยิ่งในตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ขอความกรุณาท่านโปรดตรวจสอบกิจกรรมที่กำหนดไว้แล้ว ระบุถึงกิจกรรมเฉพาะที่สังเกตเห็นว่านักวิชาการศึกษาจังหวัดนี้ได้ปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง หรือนักวิชาการศึกษาจังหวัดนี้ประสบปัญหาและอุปสรรคดังที่ระบุไว้ ในการปฏิบัติงานจริงในระดับใดแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เพื่อให้ผลของการวิจัยมีคุณค่าและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงตามที่คาดหวัง

แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความซึ่งตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย |
| | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุ | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 30 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 30 - 39 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 40 - 49 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 50 ปีขึ้นไป |
| 3. วุฒิสถสุด | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี |
| | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี |
| | <input type="checkbox"/> ปริญญาโท |
| | <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท |
| 4. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน | |
| | <input type="checkbox"/> ศึกษานิเทศก์จังหวัด |
| | <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด |
| | <input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป |
| | <input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายการเงินบัญชีและพัสดุ |
| | <input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายประสานงานและกิจกรรมการศึกษา |
| | <input type="checkbox"/> นักวิชาการศึกษา |

ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ระบุถึงกิจกรรมการปฏิบัติงาน เฉพาะกิจกรรม หรือทุกกิจกรรม ที่ท่านสังเกตเห็นว่านักวิชาการศึกษาได้ปฏิบัติในการ ปฏิบัติจริง (ในแต่ละข้อคำถามท่านสามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ)

ตัวอย่าง

หมวดงาน	ข้อ	งานและกิจกรรม
งานข้อมูล	0	นักวิชาการศึกษาได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานข้อมูลและสถิติอย่างไรบ้าง
แผนงาน และ โครงการ	✓1	รวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนและบริหาร
	✓2	วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเป็นดัชนีทางการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
	.3	รายงาน เผยแพร่ และบริการข้อมูลและสถิติแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	✓4	นำข้อมูลและสถิติไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและการจัดการศึกษา
งานกิจกรรม	00	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงานส่งเสริมสาธารณสุขขั้นพื้นฐานอย่างไร
การศึกษา	✓1	ดำเนินโครงการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานในโรงเรียนโดยประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
	.2	เผยแพร่ความรู้สาธารณสุขขั้นพื้นฐานแก่ครูและนักเรียนทั่วไป

จากตัวอย่างข้อ 0. แสดงว่านักวิชาการศึกษาได้ปฏิบัติจริงในกิจกรรมที่ 1., 2. และ 4.

ส่วนตัวอย่างข้อ 00. แสดงว่านักวิชาการศึกษาได้ปฏิบัติจริงเฉพาะกิจกรรมที่ 1

ต่อไปนี้เป็นข้อคำถามซึ่งผู้วิจัยขอความกรุณาให้ท่านเป็นผู้ตอบ

หมวดงาน	ข้อ	งานและกิจกรรม
งานข้อมูล แผนงานและ โครงการ	1	นักวิชาการศึกษารวบรวมข้อมูลและสถิติที่จำเป็นอย่างไร
		<ul style="list-style-type: none"> ...1 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบฟอร์มของกระทรวงศึกษาธิการ ...2 กำหนดประเภทข้อมูลและมีการจัดทำแบบเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม ...3 ประชุมชี้แจงหรือจัดทำคู่มือการจัดเก็บข้อมูลให้แก่ผู้ปฏิบัติ ...4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและไปจัดเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ...5 ส่งแบบจัดเก็บข้อมูลไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลให้ ...6 ตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ ความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลที่รวบรวม ...7 จัดระบบและหมวดหมู่ข้อมูลตามลักษณะข้อมูลรวมทั้งจัดเก็บเอกสารข้อมูลและสถิติส่งต่อการค้นคว้าและนำไปใช้ ...8 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	2	การปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลขั้นพื้นฐาน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติกิจกรรมใดบ้าง
		<ul style="list-style-type: none"> ...1 ทาค่าดัชนีพื้นฐานหรือทำการวิเคราะห์เบื้องต้น ...2 แปลค่าดัชนีที่วิเคราะห์ได้เป็นสภาพปัจจุบันและปัญหาของการจัดการศึกษา ...3 เก็บรักษาข้อมูลที่วิเคราะห์แล้วเป็นหมวดหมู่ และเป็นระบบ ...4 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	3	นักวิชาการศึกษานำเสนอข้อมูล สถิติและผลการวิเคราะห์ในรูปแบบใดบ้าง
		<ul style="list-style-type: none"> ...1 จัดทำแผนภูมิ ตาราง แผ่นพลิก แผ่นปลิว ...2 จัดทำรายงานข้อมูล สถิติและผลการวิเคราะห์เสนอสำนักงานศึกษาธิการเขตและสำนักงานปลัดกระทรวง

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
		<p>...3 มีการเผยแพร่ข้อมูล สถิติและดัชนีทางการศึกษาแก่ผู้สนใจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>...4 มีการจัดบริการข่าวสารข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมแก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	4	นักวิชาการศึกษานำข้อมูลและสถิติไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง
		<p>...1 ใช้ข้อมูล สถิติและดัชนีวิเคราะห์ต่าง ๆ ในการวางแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>...2 ประสานงานและเสนอแนะให้หน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจ นำไปใช้</p> <p>...3 ให้บริการข้อมูล สถิติและดัชนีต่าง ๆ แก่ผู้มาติดต่อ</p> <p>...4 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	5	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอย่างไรบ้างในการจัดทำแผนพัฒนา ระยะ 5 ปี
		<p>...1 มีการจัดทำโครงการและกำหนดการปฏิบัติงานจัดทำแผน</p> <p>...2 แจกนโยบาย เป้าหมาย และกำหนดการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>...3 จัดทำโครงการโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>...4 รวบรวมแผน/โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ มาวิเคราะห์</p> <p>...5 จัดทำร่างแผนพัฒนาเสนอต่อคณะกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมจังหวัด</p> <p>...6 ปรับปรุงแก้ไขร่างแผนพัฒนาและร่วมนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด</p> <p>...7 ปรับปรุงแก้ไขและจัดพิมพ์แผนพัฒนาเสนอกระทรวงและแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
		...8 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	6	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอย่างไรบ้าง
1 จัดทำโครงการและกำหนดการปฏิบัติงาน
2 ศึกษารายละเอียดของงานจากแผนพัฒนา ระยะ 5 ปี ของจังหวัด
3 ศึกษากรอบนโยบายแผนพัฒนาประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ
4 ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
5 ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาของอำเภอ
7 ร่างนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาเสนอคณะกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมจังหวัด
8 ปรับปรุงแก้ไขและจัดพิมพ์แผนพัฒนาเสนอกระทรวงและแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ
9 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	7	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอย่างไร
1 จัดทำกำหนดการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
2 พิจารณาเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับกับที่เสนอขอตั้ง
3 แจ้งยอดงบประมาณที่จัดสรรและกำหนดการจัดทำแผนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4 ประสานงานและรวบรวมแผนปฏิบัติการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5 ประสานแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6 จัดทำร่างแผนปฏิบัติการเสนอคณะกรรมการการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมจังหวัด

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
		...7 ปรับปรุงแก้ไขร่างแผนและร่วมนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด ...8 ปรับปรุงแก้ไขและจัดพิมพ์แผนปฏิบัติการเสนอกระทรวงและแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ...9 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	8	การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอย่างไร
		...1 จัดทำกำหนดการในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ...2 แจกแผนปฏิบัติการและกำหนดการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ...3 ประสานงานและรวบรวมปฏิทินปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ...4 ประสานปฏิทินปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ...5 จัดทำร่างปฏิทินปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา ...6 ปรับปรุงแก้ไขและจัดพิมพ์ปฏิทินปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ...7 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	9	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอย่างไรในการประสานการดำเนินงานตามแผน/โครงการ
		...1 มีการจัดทำกำหนดแนวทางประสานงาน ...2 มีการหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวทางประสานงาน ...3 มีการดำเนินการและประสานงานตามที่กำหนด ...4 มีการจัดทำรายงานสภาพการดำเนินงานตามแผน/โครงการ ...5 มีการแจ้งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและแก้ไขหรือถือปฏิบัติ ...6 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	10	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาหรือช่วยแก้ปัญหาการปฏิบัติงานตามแผน</p> <p>...1 มีแผนการตรวจนิเทศและติดตามผล</p> <p>...2 มีการออกตรวจนิเทศและติดตามประเมินผล</p> <p>...3 มีการพบปะหรือประชุมปรึกษาหารืออย่างสม่ำเสมอ</p> <p>...4 มีการสรุปรายงานผลการตรวจนิเทศหรือการประชุมแจ้งหน่วยงานต่างๆ</p> <p>...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	11	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามแผนงานและโครงการ</p> <p>...1 มีการติดตามผลการใช้เงินงบประมาณตามแผนงานโครงการ</p> <p>...2 มีการรายงานหรือนำเสนอข้อมูลหรือดัชนีชี้ปัญหาการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>...3 มีการเปรียบเทียบเป้าหมายตามแผนงานโครงการกับการปฏิบัติจริง</p> <p>...4 มีการคาดคะเนแนวโน้มค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมหรือหมวดรายจ่าย</p> <p>...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	12	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารโครงการ งบประมาณ</p> <p>...1 มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>...2 มีการพิจารณาการเพิ่มลดของงบประมาณตามหมวดรายจ่ายย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>...3 มีการพิจารณางานสำคัญเร่งด่วนหรือจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ</p> <p>...4 มีการนำเสนอแนวโน้มค่าใช้จ่ายแต่ละหมวดรายจ่าย</p> <p>...5 มีการจัดทำเอกสารรายละเอียดงบประมาณเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>...6 มีการแจ้งรายละเอียดงบประมาณไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>...7 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	13	<p>การปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</p> <p>...1 เป็นผู้ประสานงานในการจัดประชุม</p> <p>...2 เป็นผู้เตรียมเอกสารการประชุม</p> <p>...3 เป็นฝ่ายเลขานุการในการประชุม</p> <p>...4 เป็นกรรมการผู้เข้าประชุม</p> <p>...5 เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม</p> <p>...6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>
	14	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยภาวะการพัฒนาและการจัดการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม</p> <p>...1 กำหนดภารกิจและขอบเขตการวิเคราะห์วิจัย</p> <p>...2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>...3 กำหนดดัชนีหรือรวบรวมเกณฑ์การวิเคราะห์ที่ด้านปริมาณและด้านคุณภาพ หรือด้านใดด้านหนึ่ง</p> <p>...4 กำหนดแบบฟอร์มรายงาน</p> <p>...5 กำหนดแหล่งข้อมูลหรือรวบรวมข้อมูล</p> <p>...6 ตรวจสอบข้อมูล</p> <p>...7 วิเคราะห์หรือแปลความหมายข้อมูล</p> <p>...8 จัดทำรายงานและนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>...9 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	15	<p>การวิเคราะห์งบประมาณการจัดการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด</p>
	...	<p>...1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์</p>

หมวดงาน	ข้อ	งานและกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> ...2 กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูล ...3 กำหนดแบบฟอร์มสำหรับรวบรวมข้อมูล ...4 กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล ...5 รวบรวมข้อมูล ...6 ตรวจสอบข้อมูลที่รวบรวมได้ ...7 วิเคราะห์ข้อมูล ...8 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ...9 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล ...10 นำเสนอรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ...11 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
งานตรวจนิเทศ และติดตามผล	16	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตรวจนิเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ...1 กำหนดประเภทข้อมูลหรือจัดทำแบบเก็บรวบรวมข้อมูล ...2 วิเคราะห์นโยบายหรือศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือจัดทำเอกสารคู่มือสำหรับงานตรวจนิเทศและติดตามผล ...3 วิเคราะห์สภาพปัญหาและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจนิเทศ ...4 ประสานงานกับหน่วยงานรับตรวจและออกจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ...5 ส่งแบบจัดเก็บไปให้หน่วยงานรับตรวจนิเทศรวบรวมข้อมูลให้ ...6 ตรวจสอบข้อมูลหรือจัดระบบหมวดหมู่ข้อมูล ...7 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	17	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมโครงการตรวจนิเทศและติดตามผล</p> <p>...1 กำหนดวิธีการตรวจนิเทศและติดตามผล</p> <p>...2 ร่างแผนหรือโครงการตรวจนิเทศ</p> <p>...3 เสนอขออนุมัติร่างแผนหรือโครงการตรวจนิเทศหรือปฏิทินการดำเนินการ</p> <p>...4 ประสานงานกับหน่วยงานรับตรวจ</p> <p>...5 จัดเตรียมแบบฟอร์มหรือ เครื่องมือสำหรับบันทึกข้อมูลตรวจนิเทศติดตาม</p> <p>...6 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ</p>
	18	<p>การปฏิบัติในการดำเนินการตรวจนิเทศและติดตามผล</p> <p>...1 ตรวจงานบริหารทั่วไปทุกงานพร้อมทั้งบันทึกผลทุกงานที่ตรวจ</p> <p>...2 ตรวจงานบริหารทั่วไปบางด้านและบันทึกผลเฉพาะด้านที่ตรวจ</p> <p>...3 ทำหน้าที่เฉพาะด้านการบันทึกผลการตรวจ</p> <p>...4 นิเทศการศึกษาทุกด้านพร้อมทั้งบันทึกผลทุกด้านที่นิเทศ</p> <p>...5 นิเทศการศึกษาบางด้านและบันทึกผลเฉพาะด้านที่นิเทศ</p> <p>...6 ทำหน้าที่เฉพาะด้านการบันทึกผลการนิเทศ</p> <p>...7 ติดตามผลการใช้งบประมาณทุกส่วนพร้อมทั้งบันทึกผลการติดตามนั้น</p> <p>...8 ติดตามผลการใช้งบประมาณบางส่วนพร้อมทั้งบันทึกผลการติดตามส่วนนั้น</p> <p>...9 ทำหน้าที่เฉพาะด้านการบันทึกผลการติดตามการใช้งบประมาณ</p> <p>...10 ติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการทั่วไป</p> <p>...11 ติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการเฉพาะที่กระทรวงเน้นพิเศษ</p> <p>...12 ติดตามผลการใช้หลักสูตรและแบบเรียน</p> <p>...13 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	19	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการตรวจนิเทศและติดตามผล</p> <p>...1 วิเคราะห์ผลการตรวจวงนบริหารทั่วไปเชิงปริมาณและคุณภาพ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...2 วิเคราะห์ผลการนิเทศการศึกษาเชิงปริมาณและคุณภาพ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...3 วิเคราะห์ผลการติดตามผลการใช้งบประมาณ เชิงปริมาณและคุณภาพ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...4 วิเคราะห์ผลการติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการทั่วไป เชิงปริมาณและคุณภาพ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...5 วิเคราะห์ผลการติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการที่กระทรวงเน้นพิเศษ เชิงปริมาณและคุณภาพหรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...6 วิเคราะห์ผลการติดตามผลการใช้หลักสูตรและแบบเรียนเชิงปริมาณและคุณภาพ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...7 เก็บรักษาผลการวิเคราะห์ข้อมูลทุกประเภทหรือบางประเภทเป็นหมวดหมู่และเป็นระบบ</p> <p>...8 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	20	<p>การปฏิบัติในการนำเสนอผล/เผยแพร่ผลการตรวจนิเทศและติดตามผล</p> <p>...1 จัดทำเป็นรายงานผลการตรวจนิเทศและติดตามผล เสนอดันสังกัด</p> <p>...2 สรุปลงผลการตรวจนิเทศและติดตามผลแจ้งหน่วยงานรับตรวจนิเทศติดตาม</p> <p>...3 จัดทำเอกสารเผยแพร่แก่ผู้สนใจ และ/หรือสื่อมวลชน</p> <p>...4 จัดทำแผ่นพลิกในลักษณะสรุปย่อไว้เป็นเครื่องมือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>...5 นำเสนอผลการตรวจนิเทศและติดตามผลในการประชุมต่าง ๆ</p> <p>...6 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
งานกิจกรรมการศึกษา	21	การปฏิบัติของนักวิชาการศึกษาด้านการจัดการแข่งขันกีฬาและฝึกรอบมด้านการศึกษา
		<ul style="list-style-type: none"> ...1 ร่างแผนหรือโครงการจัดการแข่งขันกีฬาทุกระดับ/ประเภท หรือบางส่วน ...2 ประสานงานและจัดการแข่งขันกีฬานักเรียน/นักศึกษาประจำปี ...3 ประสานงานและจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนอายุ 18 ปี รวมทั้งจัดส่งเข้าแข่งขันระดับเขตและระดับชาติ หรือระดับใดระดับหนึ่ง ...4 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนและประชาชนทั่วไป ...5 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดการแข่งขันกีฬาในหมู่บ้าน อพป. ...6 ประสานงานในการจัดและส่งเสริมการแข่งขันกีฬาเฉพาะประเภท ...7 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการแข่งขันกีฬาระหว่างจังหวัดและกีฬาแห่งชาติ หรือระดับใดระดับหนึ่ง ...8 ประสานงาน สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับสมาคมกีฬา สถานศึกษา และศูนย์ฝึกกีฬาต่าง ๆ หรือหน่วยใดหน่วยหนึ่ง ...9 ประสานงานในการจัดตั้งศูนย์ฝึกกีฬาต่าง ๆ และการจัดทนายทยากรไปช่วยฝึกสอน หรือปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ..10 ประสานงานและจัดการฝึกรอบมครูพลศึกษา ผู้ฝึกสอนกีฬา หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ..11 ประสานงานในการจัดสร้างและดูแลรักษาสนามกีฬาต่าง ๆ ..12 ประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการแข่งขันกีฬาต่าง ๆ รวมทั้งโครงการฝึกรอบมด้านการศึกษา หรือบางโครงการ ..13 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	22	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับงานทุนการศึกษา</p> <p>...1 ร่างแผนการจัดหาทุนการศึกษาในส่วนของจังหวัด</p> <p>...2 ประสานงานและจัดหาทุนการศึกษาในส่วนจังหวัด</p> <p>...3 ประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับทุนรางวัลพระราชทาน</p> <p>...4 ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับทุนส่งเสริมการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>...5 ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับทุนวันเด็ก</p> <p>...6 ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับทุนครูสภา</p> <p>...7 ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกบุคคลบุคคลเข้ารับทุนธนาคารสมาคมมูลนิธิและภาคเอกชนต่าง ๆ ที่มอบทุน หรือปฏิบัติเฉพาะทุนใดทุนหนึ่ง</p> <p>...8 ติดตามผลการศึกษาของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาต่าง ๆ ทุกทุนหรือบางทุน</p> <p>...9 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	23	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกโรงเรียนดีเด่น/ครูดีเด่น</p> <p>...1 เตรียมแนวปฏิบัติและเกณฑ์พิจารณาในการคัดเลือกโรงเรียนดีเด่นหรือปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...2 เตรียมแนวปฏิบัติและเกณฑ์พิจารณาในการคัดเลือกครูดีเด่นด้านต่าง ๆ หรือเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง</p> <p>...3 ประสานงานในการดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนดีเด่นเพื่อรับรางวัลพระราชทานและครูดีเด่น หรือปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...4 สรุปและรายงานผลการคัดเลือกโรงเรียนดีเด่นและครูดีเด่น หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	24	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับต่าง ๆ</p> <p>...1 ประสานงานด้านนโยบายและเป้าหมายกับหน่วยงานและสถานศึกษา</p> <p>...2 ติดตามรวบรวมสถิติและรายงานผลการรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา</p> <p>...3 ติดตามรวบรวมสถิติและรายงานผลการรับนักศึกษาของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา</p> <p>...4 ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์ฝึกวิชาชีพหรือโรงเรียนสงเคราะห์ หรือโรงเรียนการศึกษาพิเศษ</p> <p>...5 ประสานงานเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงผลการจัดชั้นเรียนต่าง ๆ</p> <p>...6 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	25	<p>การปฏิบัติด้านงานลูกเสือ ยุวกาชาดและเนตรนารี และการประชุมฝักอบรม ด้านนั้น ๆ</p> <p>...1 ประสานงานและดำเนินการในการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ</p> <p>...2 ประสานงานและดำเนินงานคัดเลือกกิจการยุวกาชาดดีเด่น</p> <p>...3 ประสานงานและจัดชุมนุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี หรือกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง</p> <p>...4 ประสานงานเกี่ยวกับการส่งลูกเสือเข้าร่วมชุมนุมระดับชาติ นานาชาติ หรือชุมนุมและอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด</p> <p>...5 ประสานงานตรวจนิเทศลูกเสือ ยุวกาชาด</p> <p>...6 ประสานงานการประชุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ หรือผู้บริหารงาน ยุวกาชาด</p> <p>...7 ประสานงานการประชุมนายหมู่ลูกเสือ หรือผู้นำยุวกาชาด</p> <p>...8 ประสานงานการประชุมวิชาพิเศษลูกเสือ ฝักอบรมยุวกาชาด</p> <p>...9 ประสานงานการประชุมสมาชิกผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือการจัดกิจกรรม ชุมนุมผู้บำเพ็ญประโยชน์ในสถานศึกษา</p> <p>...10 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	26	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับงานส่งเสริมสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน</p> <p>...1 ดำเนินโครงการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานในโรงเรียนโดยประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด</p> <p>...2 เผยแพร่ความรู้สาธารณสุขขั้นพื้นฐานแก่ครูและนักเรียนทั่วไปทางสื่อมวลชน</p> <p>...3 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	27	<p>นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงานสารวัตรนักเรียนอย่างไร</p> <p>...1 ประสานงานในการคัดเลือกครูเพื่อแต่งตั้งเป็นสารวัตรนักเรียน</p> <p>...2 ประสานงานและจัดการฝึกอบรมสารวัตรนักเรียน</p> <p>...3 ประสานการปฏิบัติงานของสารวัตรนักเรียน</p> <p>...4 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	28	<p>การปฏิบัติงานด้านศิลปและวัฒนธรรมที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>...1 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อจัดอนุรักษ์หรือเผยแพร่ประเพณีท้องถิ่นในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>...2 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาในการถวายความอุปถัมภ์งานพระธรรมทูต</p> <p>...3 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพระสังฆาธิการ</p> <p>...4 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อจัดอนุรักษ์และเผยแพร่การเล่นพื้นเมืองต่าง ๆ</p> <p>...5 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อจัดอนุรักษ์และส่งเสริมกีฬาไทย</p> <p>...6 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อจัดสัปดาห์ส่งเสริมวัฒนธรรมไทย</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
		<p>...7 ประสานงานกับหน่วยงานและวัด เพื่อส่งเสริมการจัดพิพิธภัณฑ์ในวัด</p> <p>...8 มีการรวบรวมงานวรรณกรรมพื้นบ้าน รายชื่อบุคคลตัวอย่างทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่น่าสนใจ หรืออย่างใดอย่างหนึ่งมาจัดทำเอกสารเผยแพร่</p> <p>...9 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมระเบียบวินัย</p> <p>...10 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
งานกิจการพิเศษ	29	<p>นักวิชาการศึกษาได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองอย่างไรบ้าง</p> <p>...1 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อจัดและส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน</p> <p>...2 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อจัดและส่งเสริมการศึกษา</p> <p>...3 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมงานพระศาสนา</p> <p>...4 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี</p> <p>...5 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษา</p> <p>...6 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนเด็กและเยาวชน ด้านการศึกษาทั้งสายสามัญและอาชีพ หรือสายใดสายหนึ่ง</p> <p>...7 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p> <p>30 การปฏิบัติเกี่ยวกับงานป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอย่างไรบ้าง</p> <p>...1 ประสานงานและจัดให้มีการให้การศึกษอบรมครูหรือนักเรียนเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติภัยต่าง ๆ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>...2 ประสานงานเพื่อจัดให้มีการฝึกอบรมลูกเสือจรรยา</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
		...3 ประสานงานเพื่อควบคุมการเดินทางไปทัศนศึกษาของนักเรียนนักศึกษา ...4 ประสานงานเพื่อจัดให้มีนิทรรศการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยหรืออันตรายจากอุบัติเหตุและการป้องกัน ...5 ประสานงานเพื่อจัดให้มีการประกวดคำขวัญ เรียงความหรือบทความเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ ...6 เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานกับสารวัตรทหารหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ...7 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	31	การปฏิบัติงานลูกเสือชาวบ้าน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติอะไรบ้าง
		...1 เป็นผู้จัดเตรียมโครงการฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ...2 เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในการจัดฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ...3 เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ...4 เป็นผู้ประสานงานในการประชุมหรือชุมนุมลูกเสือชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ ...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	32	การปฏิบัติงานไทยอาสาป้องกันชาติ
		...1 เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารความรู้ในงานฝึกอบรมไทยอาสาป้องกันชาติ ...2 เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมไทยอาสาป้องกันชาติ ...3 เป็นผู้ประสานงานในการจัดฝึกอบรมไทยอาสาป้องกันชาติ ...4 เป็นผู้ประสานงานหรือเป็นวิทยากรในการประชุมหรือชุมนุมของ ทส.ป.ช. ...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)

หมวดงาน	ข้อ	งานและกิจกรรม
	33	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน</p> <p>...1 จัดและส่งเสริมงานชุมนุม เกษตรกรในอันาคตแห่งประเทศไทย</p> <p>...2 จัดโครงการค่ายเยาวชน โครงการอบรมเยาวชน ชุมนุมผู้นำเยาวชน หรือประสานงานใดงานหนึ่งหรือทุกงานดังกล่าว</p> <p>...3 ประสานงานเพื่อส่งเสริมการบำเพ็ญประโยชน์ของเยาวชนในวันสำคัญต่าง ๆ</p> <p>...4 ส่งเสริมหรือประสานงานศูนย์เยาวชนจังหวัด หรือกลุ่มเยาวชนต่าง ๆ ของส่วนราชการและเอกชน</p> <p>...5 ดำเนินงานหรือประสานงานในการคัดเลือกเยาวชนดีเด่นต่าง ๆ</p> <p>...6 จัดฝึกอบรมอาชีพให้กับเยาวชนที่มาจากครอบครัวที่มีปัญหา หรือประสานงานนั้น</p> <p>...7 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	34	<p>การปฏิบัติเกี่ยวกับงานบำเพ็ญสาธารณประโยชน์</p> <p>...1 เตรียมโครงการหรือปฏิทินปฏิบัติงานบำเพ็ญประโยชน์ในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>...2 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อจัดให้มีการบำเพ็ญประโยชน์ตามโครงการ</p> <p>...3 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียนและเยาวชน</p> <p>...4 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ชื่อ	งานและกิจกรรม
	35	การปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้โทษในสถานศึกษา
	...	<p>...1 จัดให้มีการประชุมครูอาจารย์และนักเรียนและเชิญวิทยากรไปบรรยายให้ความรู้ หรือปฏิบัติระดับใดระดับหนึ่ง</p> <p>...2 จัดให้มีการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>...3 จัดให้มีการประกวดบทความ เรียงความ หรือคำขวัญเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติด หรืออันตรายของยาเสพติด</p> <p>...4 จัด หรือประสานงาน เพื่อให้มีการเผยแพร่ความรู้ทางสื่อมวลชนในเรื่องอันตรายหรือการป้องกันยาเสพติด</p> <p>...5 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>
	36	การปฏิบัติงานป้องกันและแก้ปัญหาความไม่สงบในสถานศึกษา
	...	<p>...1 จัดประชุมชี้แจงหรือแจ้งนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันแก้ไขและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนนักศึกษา</p> <p>...2 ร่างแผนหรือโครงการป้องกันแก้ไขและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนนักศึกษา</p> <p>...3 จัดประชุมสัมมนาหาวิธีป้องกันหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเหตุการณ์ไม่สงบในสถานศึกษา</p> <p>...4 ประสานงานเพื่อส่งเสริมโรงเรียนให้จัดกิจกรรมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา</p> <p>...5 จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่สงบในสถานศึกษา</p> <p>...6 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)</p>

หมวดงาน	ข้อ	งานและกิจกรรม
	37	การปฏิบัติเกี่ยวกับงานวันเด็ก
1 เตรียมโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ...2 จัดประชุมชี้แจงหรือประสานงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานกับหน่วยงาน สถานศึกษา ...3 ประเมินสรุปผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและแจ้งหน่วย ปฏิบัติต่าง ๆ ...4 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	38	การปฏิบัติงานรัฐพิธี
1 เตรียมโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ...2 จัดประชุมหรือประสานงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ ...3 อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม ...4 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)
	39	การปฏิบัติงานพัฒนาชนบทและชนบทยากจน
1 ประสานงานเพื่อดำเนินงานให้ความรู้พื้นฐานเพื่อการพัฒนา ...2 ประสานงานเพื่อดำเนินงานบริการข่าวสารข้อมูลเพื่อคงสภาพการรู้หนังสือ ...3 ประสานงานเพื่อดำเนินงานส่งเสริมศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ...4 ประสานงานเพื่อดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพพลานามัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ...5 ประสานงานเพื่อดำเนินงานส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ ...6 เป็นวิทยากรให้กับหน่วยงาน สถานศึกษา ทุกสังกัด ทุกประเภทที่ดำเนินงาน โครงการพัฒนาชนบท ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย ...7 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชนบทตามที่กระทรวง กรม หรือจังหวัดมอบหมาย ...8 อื่น ๆ ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความที่ระบุถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาในช่อง "รายการ" ทางด้านซ้ายมือ แล้วพิจารณาว่าในระยะเวลาที่ผ่านมา นักวิชาการศึกษาจังหวัดนี้ประสบปัญหาและอุปสรรคในแต่ละข้อดังกล่าวนั้นในระดับมากหรือน้อยเพียงใด เมื่อเทียบกับระดับปัญหา 5 ระดับดังที่ปรากฏในช่อง "ระดับปัญหา" ทางด้านขวามือ เมื่อพิจารณาแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องย่อยของระดับปัญหา ซึ่งตรงกับที่ท่านตัดสินใจเลือก

ตัวอย่าง

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		ไม่เป็น ปัญหา 1	น้อย ที่สุด 2	น้อย 3	มาก 4	มาก ที่สุด 5	
0	ความรู้ความสามารถของนักวิชาการศึกษา ไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานและ สถานศึกษา	✓					
00	อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ					✓	

จากตัวอย่างข้อ 0. แสดงว่าความรู้ความสามารถของนักวิชาการศึกษาไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาแต่อย่างใด

ส่วนตัวอย่างข้อ 00. แสดงว่าอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ นับเป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาในระดับมากที่สุด

ต่อไปนี้เป็นข้อคำถามซึ่งขอความกรุณาให้ท่านเป็นผู้ตอบ

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		ไม่เป็น ปัญหา	น้อย ที่สุด	น้อย	มาก	มาก ที่สุด	
		1	2	3	4	5	
1	ความรู้ความสามารถของนักวิชาการศึกษา ไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานและสถานศึกษา						
2	อัตรากำลังของนักวิชาการศึกษาไม่ได้สัดส่วน กับจำนวนหน่วยงานและสถานศึกษา						
3	ไม่มีกฎหมายรองรับการปฏิบัติงานของ นักวิชาการศึกษา						
4	ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของนัก- วิชาการศึกษาอยู่ในระดับต่ำ						
5	ขอบข่ายของงานบางด้านที่กำหนดให้นัก- วิชาการศึกษาปฏิบัติยังกว้างและยังไม่ ชัดเจน ทำให้ยากแก่การปฏิบัติ						
6	งานตรวจนิเทศและติดตามผลยังไม่ได้มีการ ปฏิบัติอย่างจริงจัง						
7	การประสานงานของนักวิชาการศึกษาขาด ความคล่องตัว เนื่องจากมีสถานศึกษาหลาย สังกัด						
8	การประสานงานที่ไม่คล่องตัวในระดับ กระทรวงและกรมส่งผลกระทบต่อ ประสานงานของนักวิชาการศึกษา						
9	สถานศึกษาบางระดับหรือสังกัดให้ความ ร่วมมือต่องานวิชาการของจังหวัดน้อย						
10	นักวิชาการศึกษาจัดทำแผนงานโครงการ ต่าง ๆ ภายใต้อำนาจด้านบุคลากร เวลาและงบประมาณ						
11	นักวิชาการศึกษามักได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่อยู่เนื่อง ๆ ทำให้กระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่						

ข้อที่	รายการ	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		ไม่เป็น ปัญหา	น้อย ที่สุด	น้อย	มาก	มาก ที่สุด	
		1	2	3	4	5	
12	ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย รวมทั้งบุคลากรต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยังขาด ความเข้าใจเกี่ยวกับงานของนักวิชาการ- ศึกษา						
13	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรน้อยเกินไปทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ครบถ้วนครอบคลุมได้						
14	อุปกรณ์และ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ						
15	คณะกรรมการวางแผนการศึกษาจังหวัดต่างมี ภาระหน้าที่งานประจำ ทำให้งานวางแผน ต่าง ๆ ล่าช้า						
16	คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ข้องกับงานแผนพัฒนาการศึกษา ให้ความ สำคัญต่องานดังกล่าวในระดับน้อย						
17	สถานที่ปฏิบัติงานของนักวิชาการคับแคบ และจำกัด ทำให้ไม่สามารถปรับปรุงงาน และการปฏิบัติต่าง ๆ ได้มากนัก						
18	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่มียานพาหนะ หรือไม่อนุญาตให้นักวิชาการศึกษาใช้ ยานพาหนะ ทำให้การปฏิบัติงานในบาง ด้านไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร						

อื่น ๆ โปรดแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในประเด็นต่อไปนี้

1. ตามประเด็นปัญหา 18 ประการที่ระบุไว้ข้างต้น ท่านเห็นว่าปัญหาใดส่งผลกระทบต่อ
การปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษารุนแรงที่สุด

.....

.....

.....

2. โปรดระบุประเด็นปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากปัญหา 18 ประการที่กล่าวแล้วข้างต้น
ซึ่งท่านเห็นว่าส่งผลกระทบต่อการทำงานของนักวิชาการศึกษา

.....

.....

.....

ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในพระคุณของท่านและขอขอบพระคุณท่านที่
ให้ความกรุณาและอนุเคราะห์แก่ผู้วิจัยด้วยดี ขอขอบพระคุณไว้
 ณ ที่นี้.

ภาควิชาบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

8 กุมภาพันธ์ 2531

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและขอความอนุเคราะห์ตรวจและแก้ไขแบบสอบถาม

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุด

ด้วยกระผม นายจริยะ วิโรจน์ นิสิตบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำการศึกษาวิจัย เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา สำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัด" เพื่อเสนอเป็นส่วนหนึ่งของครุศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ กระผมใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ และในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ขอท่านได้โปรด ชןเคราะห์พิจารณาตรวจและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแบบสอบถามซึ่งกระผมได้ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อกระผมจะได้นำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขแบบสอบถามให้มีคุณภาพ อันจะส่งผลให้การศึกษาวิจัยมีคุณค่าทางวิชาการต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี กระผมขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายจริยะ วิโรจน์)

ผู้วิจัย

ที่ มค.0030/

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

ถนนนครสวรรค์ มหาสารคาม 44000

5 เมษายน 2531

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 6 ชุด

ด้วย นายจริยะ วิโรจน์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและวิชาการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ประสงค์จะทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด" เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์อันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต การวิจัยครั้งนี้จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากประชากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด คือ

1. ศึกษาธิการจังหวัด
2. ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด หรือผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (ฝ่ายวิชาการ) สำหรับจังหวัดที่มีผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด 2 ตำแหน่ง
3. หัวหน้าฝ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่าย ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายการเงินบัญชีและพัสดุ และฝ่ายประสานงานและกิจกรรมการศึกษา
4. นักวิชาการศึกษาฝ่ายแผนงานและวิชาการ หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นหรือเคยปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา 1 คน

จึงเรียนขอความอนุเคราะห์มายังท่าน ขอให้ท่านโปรดอนุญาตให้บุคลากรดังที่กล่าวตอบแบบสอบถามและจัดส่งคืนไปยังผู้วิจัยตามตำบลที่อยู่ของผู้วิจัยจัดมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและบุคลากรในสังกัดของท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญโชติ จันทร์สุพัฒน์

(นายบุญโชติ จันทร์สุพัฒน์)

ศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายแผนงานและวิชาการ

โทร.มหาสารคาม 711102.



ประวัติผู้เขียน

นายจริยะ วิโรจน์ เกิดเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2496 ณ อำเภอศีร์ษะเกษ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เริ่มเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ณ โรงเรียนวัดนิลาราม อำเภอศีร์ษะเกษ เคยเป็นนักเรียนทุนของวิทยาลัยหมู่บ้านจอมบึง ราชบุรี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาชีววิทยาจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา เมื่อปีการศึกษา 2521 ด้านการทำงานเข้ารับราชการในตำแหน่งครูจตุวาโรงเรียนวัดโพธิ์น้อย อำเภอศีร์ษะเกษ เมื่อปี พ.ศ. 2515 หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากวิทยาลัยครูหมู่บ้านจอมบึง ราชบุรี เคยดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในปี พ.ศ. 2528 ได้โอนเข้าดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 5 สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขณะที่ทำการศึกษาวิจัยเรื่องนี้ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา หัวหน้าฝ่ายแผนงานและวิชาการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมทสสารคาม สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ