

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- คณาจารย์ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. **ความน่าจะเป็นและสถิติ**. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดหิทธิการพิมพ์, 2537.
- จรัส จันทลักขณา. **สถิติ วิธีวิเคราะห์และวางแผนงานวิจัย**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2534.
- ชัชวาลย์ เรื่องประพันธ์. **สถิติพื้นฐาน พร้อมตัวอย่างการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม MINITAB SPSS/PCC⁺ และ SAS**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คลังนานาวิทยา, 2537.
- แดง กลางท่าไค้. **การประยุกต์ทฤษฎีการสรุปอ้างอิงในการหาความเชื่อมั่นของการประเมินความตรงเชิงเนื้อหา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2531.
- รงค์ ตันติวงษ์. **การบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2537.
- นงลักษณ์ วิรัชชัย. **ความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้น(LISREL) สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- บริการสวัสดิการ ก.พ. ประวัติ ก.พ. **และการร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพุทธศักราช 2471**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรสาร, 2507.
- บัญญัติ สุภศิลป์. **ผู้อำนวยการศูนย์การสอบ สำนักงาน ก.พ. สัมภาษณ์, 29 กันยายน 2538**.
- บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์. **การทดสอบแบบอิงเกณฑ์ : แนวคิดและวิธีการ**. กรุงเทพมหานคร:Q.S. Printing House Co.,Ltd, 2527.

บุญเรียง ขจรศิลป์. **สถิติวิจัย II**. กรุงเทพมหานคร : เบสท์ กราฟฟิค เพรส, 2537.

พิชากร ธีระวัฒน์. บุคคลากร 5 ฝ่ายการพนักงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์,
5 ตุลาคม 2538.

ไพโรจน์ ชูวิทย์. ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทกรุงเทพประกันชีวิต
จำกัด. สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2538.

มานพ ชูนิล. **จิตวิทยาอุตสาหกรรม**. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้า พระนครเหนือ, มปป.

ยุวดี วัฒนานนท์. การศึกษาเงื่อนไขเกี่ยวกับระดับความเชี่ยวชาญ รูปแบบการให้ข้อมูล
และจำนวนผู้เชี่ยวชาญ ที่เหมาะสมสำหรับการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา
ของแบบสอบผลสัมฤทธิ์. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์คุณวุฒิบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2538.

วรชัย เขาวาณี. **โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สำหรับไมโครคอมพิวเตอร์ SPSS/PC⁺ ขึ้น
ก้าวหน้า**. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส. พรินติ้ง เฮ้าส์ , 2533.

ศิริชัย พงษ์วิชัย และ กำพล เดิมประสูร. **โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติสำหรับเครื่อง
ไมโครคอมพิวเตอร์ โปรแกรม SPSS/PC⁺**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลง
กรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ศูนย์การสอบ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. . **คู่มือการ
สรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการในราชการพลเรือน**. กทม:มูลนิธิคอน
ราด อากเนาว์, 2538.

สวัสดิ์ จงกล. **ร้อยปีการพัฒนการศึกษาไทย**. เอกสารทางวิชาการ อันดับ 1/2527.
ในงานจัดประชุมทางวิชาการเพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้า
เจ้าอยู่หัว. 27 มีนาคม 2527.

สวัสดิ์ สุคนธรังสี. **การวัดในการจัดงานบุคคล**. กทม.:โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

สำนักงาน ก.พ. .**มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน**. 2534. (เอกสารอัด
สำเนา)

- ศุภรณ์ ทองทราย (รวบรวม). **มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย** ตาม พ. 2536. (เอกสารต้นฉบับ)
- ศุภวัฒน์ สุขมณฑล. **การวิเคราะห์ข้อทดสอบแนวใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์**. กทม.: นำอักษรการพิมพ์, 2538.
- อัจฉริยา ปราบอริพ่าย. **ผลของการให้สารสนเทศแก่ผู้เข้ารับการคัดเลือกการกำหนดคะแนนจุดตัดของแบบทดสอบตามทฤษฎีวิชาคณิตศาสตร์**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- อุทุมพร ทองอุไทย. **แผนวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมศาสตร์**. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ภาษาอังกฤษ

- Adkins, C.L. and Others. **Judgments of Fit in The Selection Process: The Role of Work Value Congruence**. *Personnel Psychology*. 47(1994):605-625.
- Allen, M.J. and Yen, W.M. **Introduction to Measurement Theory**. California : Brooks/Cole Publish Company, 1979.
- American Educational Research Association, American Psychological Association and National Council of Measurement in Education. **Standards for Educational and Psychological Testing**. Washington, DC: American Psychological Association, 1985.
- Anatasi, A. **Psychological Testing**. Sixth ed., New York : Macmillan Publishing Company, 1988.
- Benson, J.. **A Redefinition of Content Validity**. *Educational and Psychological Measurement*. 41(1981): 793-802.
- Brown, F.G. **Principle of Educational and Psychological Testing**. 3rd ed. New York : CBS College Publishing, 1983.

- Campbell, C.H. and Others. Development of Multiple Job Performance Measures in A Representative Sample of Jobs. **Personnel Psychology**. 1990.
- Campbell, J.P. and Others. Modeling Job Performance in a Population of Jobs. **Personnel Psychology**. 40(1990) : 277-300.
- Carrier, M.R. and Others. Correspondence between Estimates of Content and Criterion-Related Validity Values. **Personnel Psychology**. 43(1990):85-100.
- Cochran, W.G. and Cox, G.M.. **Experimental Designs**. 2nd ed., New york: John Wiley & sons, 1957.
- Cornelius, E.T. and Others. Job Analysis Models and Job Classification. **Personnel Psychology**. 32(1979):693-708.
- Cronbach, Lee J.. **Essentials of Psychological Testing**. 5th ed., New York: Harper Collins Publishers, 1990.
- DuBois, P.H.A **History of Psychological Testing**. Boston:Allyn&Bacon, 1970.
- Ebel, Robert L.. Comments on Some Problems of Employment Testing. **Personnel Psychology**. 30(1977):55-63.
- Ebel, Robert L..**Essentials of Educational Measurement**. 4th ed.,New Jersey : Prentics-Hall, 1986.
- Ferguson G.A..**Statistical Analysis in Psychology and Education**. 5th ed., Singapore : McGraw-Hill Book Co., 1981.
- Fitzpatric, A.R.. The Meaning of Content Validity. **Applied Psychological Measurement**.7(1983):3-13.
- Fleishman, E.A. Some New Frontiers in Personnel Selection Research. **Personnel Psychology**. 41(1988):679-701.
- Fried, Y. and Ferris, G.R.. The Validity of The Job Characteristics Model : A Review and Meta-Analysis. **Personnel Psychology**. 1987.

- Gaugler, B.B. and Rudolph A.S. The Influence of Assessee Performance Variation on Assessors' Judgments. **Personnel Psychology**. 1992.
- Glass, G.V. and Hopkin K.D.. **Statistical Methods in Education and Psychology**. 2nded. New Jersey : Prentice-Hall, 1984.
- Guion, R.M.. "Content Validity" in Moderation. **Personnel Psychology**. 31(1978): 205-213.
- Guion, R.M.. Changing Views for Personnel Selection Research. **Personnel Psychology**. 40(1987):199-213.
- Hambleton, R.K. , Swaminathan, H. , Algina, J. and Coulson, D. B. .Criterion-Referenced Testing and Measurement : A Review of Technical Issues and Developments. **Review of Educational Research**. 48(1978): 1-47.
- Hambleton, R.K. and Zaal, J.N.. **Advances in Educational and Psychological Testing: Theory and Applications**. Boston : Kluwer Academic Publishers, 1991.
- Hirsh, H.R. Suhmidt, F.L. and Hunter, J.E. Estimation of Employment Validities by Less Experienced Judges. **Personnel Psychology**.39(1986): 337-343.
- Hopkin,K.D.,Stanley, J.C. and Hopkin, B.R.. **Educational and Psychological Measurement and Evaluation**. 7th ed.,New Jersey: Prentice Hall, 1990.
- Hughes, G.L. and Prien, E.P.. Evaluation of task and Job skill Linkage Judgments Used to Develop Test Specification. **Personnel Psychology**. 42 (1989):283-292.
- James, L.R., Demaree, R.G. and Wolf, G.. Estimating Within-Group Inter- rater Reliability With and Without Response Bias. **Journal of Applied Psychology**. 69(1984):85-98.

- Kesselman, G.A. and Lopez, F.E. The Impact of Job Analysis on Employment Test Validation for Minority and Nonminority Accounting Personnel. **Personnel Psychology**. 32(1979) : 91-108.
- Kintop, C.L. "Content Validity: A Simplified Approach.", **A Training Manual for Personnel Selection Specialists**. the Minneapolis Civil Service Commission, 1977.
- Kirk, R.E. **Experimental Design: procedures for the Behavioral Sciences**. California: Brooks/Cole Publish Company, 1968.
- Kleiman, L.S. and Faley, R.H. Assessing Content Validity: Standards Set by The Court. **Personnel Psychology**. 31(1978): 701-713.
- Krzystofiak, F. and Others. A Quantified Approach to Measurement of Job Content : Procedures and Payoffs. **Personnel Psychology**. 32(1979):341-357.
- Lawshe, C.H. **Principles of Personnel Testing**. New York: McGraw-Hill Book Company, 1948.
- Lawshe, C.H. A Quantitative Approach to Content Validity. **Personnel Psychology**. 28(1975):563-575.
- Linn, R.L. **Educational Measurement**. Third ed., New York : Macmillan Series on Higher Education, 1989.
- Matell, M.S. and Jacoby, J. Is there an Optimal Number of Alternative for Likert-Scale Items? Effects of Testing Time and Scales Properties. **Journal of Applied Psychology**. 56(1972):506-509.
- Maurer, T.J. and Alexander, R.A. Methods of Improving Employment Test Critical Scores Derived by Judging Test Content : A Review and Critique. **Personnel Psychology**. 45(1992):727-762.

- McDaniel, M.A. and Others. A Meta-Analysis of The Validity of Methods for Rating Training and Experience in Personnel Selection. **Personnel Psychology**. 41(1988): 283-311.
- Nathan, B.R. and Alexander, R.A. A Comparison of Criteria for Test Validation : A Meta- Analytic Investigation. **Personnel Psychology**. 41 (1988) : 517-535.
- Newman, D.L. Brown, R.D. and Rivers, L.S.. Factors Influencing the Decision-Making Process: An Examination of the Effect of Contextual Variables. **Studies in Educational Evaluation**. 13(1987):199-217.
- Nunnally, Jum C.. **Psychometric theory**. New York:McGraw-hill, 1976.
- Osterlind, S.J.. **Constructing Test Items**. Boston : Kluwer Academic Publishers, 1989.
- Pitayanuwat,S. "A Quantitative Approach to Content Validity", **Selected Readings in Educational Measurement and Evaluation**. Bangkok: Chulalongkom U. 1981:173-189.
- Plake, B.S. and Others. Content Specificity of Expert Judgments in a Standard-Setting Study. **Journal of Educational Measurement**. 31(1994): 339-347.
- Prien, E.P.. The Function of Job Analysis in Content Validation. **Personnel Psychology**. 30(1977):167-173..
- Renn, R.W. and Others. Measurement Properties of The Revised Job Diagnostic Survey : More Promising News From The Public Sector. **Educational and Psychological Measurment**. 53(1993): 1011-1021.
- Robinson, D.D.. Content-Oriented Personnel Selection in A Small Business Setting. **Personnel Psychology**. 34(1981): 77-87.

- Sackett, P.R. and Decker, P.J. Selection of Deception in The Employment Context : A Review and Critical Analysis. **Personnel Psychology**. 32(1979): 487-505.
- Sackett, P.R. and Wilson, M.A. Factors Affecting the Consensus Judgment Process in Managerial Assessment Centers. **Journal of Applied Psychology**. 67(1982):10-17.
- Sackett, P.R.. Assessment Centers and Content Validity : Some Neglected Issues. **Personnel Psychology**. 40(1987)13-23.
- Schmitt, N. and Others. Factors Affecting Validity of A Regionally Administered Assessment Center. **Personnel Psychology**.43(1990) 1-12.
- Schwartz, D.J.. A Job Sampling Approach to Merit System Examining. **Personnel Psychology**. 1977.
- Thorndike, R.L.. **Educational Measurement**. 2nd ed., Washington, D.C.: American Council on Education, 1971.
- Vale, C.D. and Others. Development and Validation of A Computerrized Interretation System for Personnel Tests. **Personnel Psychology**. 39(1986): 525-541.
- Winer, B.J.. **Statistical Principles in Experimental Design**. 2nd ed., Japan : McGraw-Hill Kogakussha, Ltd.,1962.
- Wollack S.. Content Validity: Its Legal and Psychometric Basis. **Public Personnel Management**. November-December(1979):397-408.



ภาคผนวก

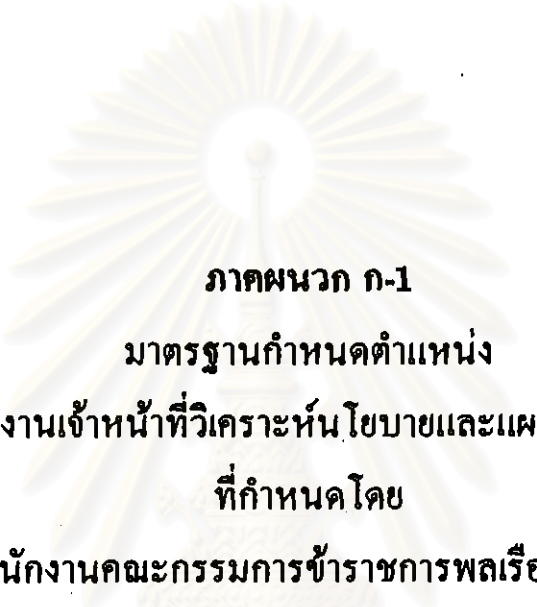
สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.

ข้อมูลที่ใช้ในการสร้างเครื่องมือในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก-1
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ในสายงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
ที่กำหนดโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย สาย ข(ก.ม.)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.
ตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผน แผนงาน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผน แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบาย แผน แผนงาน และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ

ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการ ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ หรือทางสาขาวิชาที่กรมเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้ หรือ

2. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร วิจัย สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางสาขาวิชาที่กรมเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติหรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4 ; 1 กรกฎาคม 2523)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ หรือทางสาขาวิชาที่กรมเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือทางอื่นที่ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(วันกำหนด : ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4 ; 1 กรกฎาคม 2523 และแก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0717/ว 1, 22 มกราคม 2534)

(ที่มา สำนักงาน ก.พ.)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย สาย ข.
ตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของมหาวิทยาลัยทั้งหมด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์บัญชี พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ การศึกษา สถาปัตยกรรมศาสตร์ รัฐศาสตร์หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

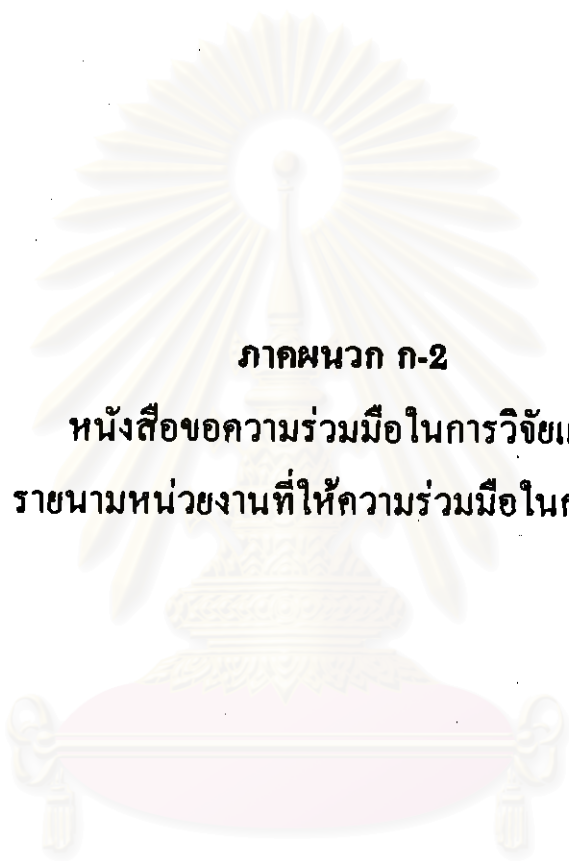
5. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ก.ม.แก้ไขเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2531

(ที่มา: สุพจน์ ทองทราย (รวบรวม). มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตาม ข. 2536. (เอกสารอัครำเนา)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก-2

**หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยและ
รายนามหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย**

**สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

ที่ ทม 0302(412)/105

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

๙ มิถุนายน 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางเพชรรา พิพัฒน์ตันติกุล นิสิตคุณวุฒิปบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา
กำลังดำเนินการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่ง
งานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3 ในกรณี นิสิตจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากท่าน
และบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้นิสิตได้เข้าพบ เพื่อเรียนชี้แจง
รายละเอียดด้วยตนเอง และขอได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้นิสิตได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อ
ประโยชน์ทางวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และ
ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง ทิธิยานูวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

รายนามหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย

1. สำนักนโยบายและแผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. กองแผนงาน กรมการศาสนา
3. กองแผนงาน กรมพลศึกษา
4. กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ
5. กองแผนงาน กรมศิลปากร
6. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา
7. กองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน
8. กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
9. กองนโยบายและแผนวัฒนธรรม สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
10. กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
11. กองแผนงาน สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ
12. กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
13. กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา
14. สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
15. กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก-8

ตารางที่ 39.1 - 39.15

แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและ
แผน ตามโครงสร้างของหน่วยงานที่สำรวจ 15 หน่วยงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

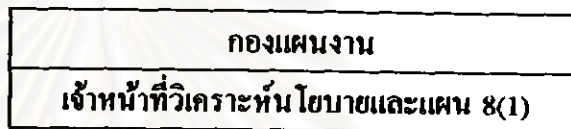
ตารางที่ 89.1 แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงการ
การแบ่งส่วนราชการของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 (1)



ฝ่าย	ส่วนพัฒนานโยบาย	ส่วนแผนงานและโครงการ	ส่วนกิจการพิเศษ	ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ	ส่วนติดตามและประเมินผล	ฝ่าย
บริหาร งาน ทั่วไป	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน9ว.	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8	วิเทศ สัมพันธ์
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8ว.	กลุ่มแผนงาน 1	ฝ่ายโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1	กลุ่มติดตามและประเมินผล 1	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7ว.	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7ว.	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6ว.	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6ว.	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	
		กลุ่มแผนงาน 2	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 2	กลุ่มติดตามและประเมินผล 2	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7ว.	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6ว.	ฝ่ายโครงการพิเศษ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	
		ฝ่ายโครงการความร่วมมือต่าง ประเทศ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5	ฝ่ายวิเคราะห์และรายงาน	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	ฝ่ายบริหารและติดตามงบ ประมาณ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5	
				จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6		
				จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5		

ตารางที่ ๑๑.๒ แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ



↓
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘(๑)(๑)

งานธุรการ	ฝ่ายนโยบายและแผน	ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ	ฝ่ายวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายฝึกอบรม
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖. (๒)	งานวิเคราะห์ข้อมูล	งานประเมินผลและรายงาน	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖๖. (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖๖. (๑)	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๑)	
		งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	งานวิจัยศาสนาและสังคม	
		งานประมวลผล		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๓๑.๑ แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน กรมพลศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กองแผนงาน
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 (1)



งานธุรการ	ฝ่ายแผนงานและโครงการ	ฝ่ายวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1) งานวางแผนและโครงการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1) งานวิจัยและพัฒนา	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2) งานงบประมาณ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (1) งานติดตามและประเมินผล	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (1)	

สถาบันวิทยบริการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39.4 แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

กองวิจัยทางการศึกษา



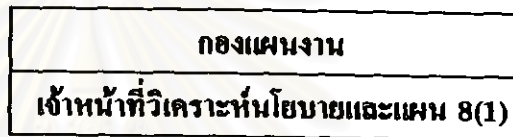
งานธุรการ	ฝ่ายนโยบายและแผน	ฝ่ายสารสนเทศการวิจัย	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา
	วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)		
	งานแผนงานและโครงการ		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6/7 (1)		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (1)		
	งานติดตามและประเมินผล		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6/7 (1)		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (1)		
	งานวิเทศสัมพันธ์		

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๑.๕ แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> กองแผนงาน จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 (1) </div> ↓			
งานธุรการ	ฝ่ายนโยบายและแผน	ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1) งานวางแผนและโครงการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1) งานวิจัยและพัฒนา	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 งานงบประมาณ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 งานติดตามและประเมินผล	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5	

ตารางที่ ๑๑.๐ แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



↓
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘ ๖

งาน	ฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ	ฝ่ายวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายสารสนเทศ	ฝ่าย
ธุรการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	วิเทศ
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ว.(๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ว.(๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ว.(๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)	สัมพันธ์
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๕)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๓)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๖)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๑-๕ (๑)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๑-๕(๕)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๑-๕ (๓)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๑-๕ (๕)	งานวิเคราะห์ข้อมูล	
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)		
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๑-๕ (๒)		
			งานประมวลผล		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๑.7 แสดงการวางกรอบอัตราจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

กองแผนงาน
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8(1)



งาน	ฝ่ายนโยบายและแผน	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	ฝ่ายข้อมูลและสถิติ	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ	ฝ่าย
ธุรการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (3)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)	แห่งชาติว่าด้วยการศึกษา นอกโรงเรียน	วิเทศ สัมพันธ์
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (6)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (2)	งานสำรวจข้อมูล		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5(12)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (5)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5(2) งานจัดเก็บข้อมูล จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5(1) งานประมวลผล จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5(2)		
				จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)	

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๘๑.๘ แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

กองนโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘(๑)



งานธุรการ	ฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	ฝ่ายสถิติและประมวลผล	ฝ่ายพัฒนารูปแบบอาคาร
มี 2 กลุ่มงาน คือ	มี 2 กลุ่มงาน คือ	มี 2 กลุ่มงาน คือ	งานสถิติและข้อมูล	
กลุ่มงานแผนงาน	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาประเภทสามัญศึกษา	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาประเภทอาชีวศึกษา	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)	
กลุ่มงานงบประมาณ	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาประเภทอาชีวศึกษา	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว. (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว. (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6ว. (4)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6. (3)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6ว. (4)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (3)	งานประมวลผล	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (3)			

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๓๑.๑ แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองนโยบายและแผนวัฒนธรรม สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

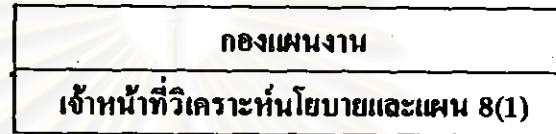
กองนโยบายและแผนวัฒนธรรม



งานธุรการ	ฝ่ายพัฒนาโยบายและแผน	ฝ่ายงบประมาณ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	ศูนย์สารสนเทศทางวัฒนธรรม
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (3)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (2)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (3)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

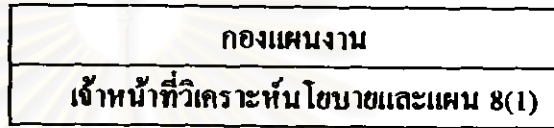
ตารางที่ ๓๑.1๐ แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ



งานธุรการ	ฝ่ายแผนงานและโครงการ	ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว.(1) งานแผนงาน 1	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1) งานสถิติและข้อมูล	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-5(3) งานแผนงาน 2	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-5 (2) งานวิจัยและประเมินผล	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-5(3) งานแผนงาน ๓	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-5 (3)	
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ๓ (1)		
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-5(3)		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

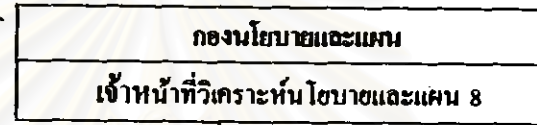
ตารางที่ ๑๑.๑๑ แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ กระทรวงศึกษาธิการ



↓
 ↓
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘(๑)(๑)

งานธุรการ	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	ฝ่ายข้อมูลและสถิติ	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ (๑)	วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗(๑)	
งานแผนงาน	งานติดตามและรายงาน	งานติดตามและรายงาน	งานสำรวจข้อมูล	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ ๑.(๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖(๑)	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕(๒)	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๒)	งานประเมินผล	งานประเมินผล	งานจัดเก็บข้อมูล	
งานวิเคราะห์งบประมาณ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๑)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖(๑)	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ (๒)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕(๑)	
จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕(๓)			งานประมวลผล	
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖(๑)	
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕(๑)	

ตารางที่ ๑๑.12 แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8ว. (1)

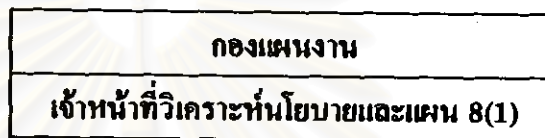
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว. (1)



งานธุรการ	ฝ่ายเลขานุการ กปร.	ฝ่ายแผนงานและ โครงการ	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 2	ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล	ฝ่ายสารสนเทศ	ฝ่ายวิเทศ สัมพันธ์
จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 7 (2)		
จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 3-5 (3)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 6 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 6 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 6 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 6 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 6ว. (4)		
	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 3-5 (6)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 3-5 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 3-5 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 3-5 (4)	จ.วิเคราะห์นโยบาย และแผน 3-5 (7)		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๑.๑๓ แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



↓
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8(ว.)X(1)

งานธุรการ	ฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ฝ่ายความร่วมมือและประสาน งานกับภาคเอกชน
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (3)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (3)	งานสถิติและประมวลผล		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5(10)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5(5)
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)		
		งานวิจัยและประเมินผล		
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)		
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)		
		งานติดตามและรายงาน		
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1)		
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 (2)		

ตารางที่ ๘๑.14 แสดงการวางกรอบอัตราค่าจ้างของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของสำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

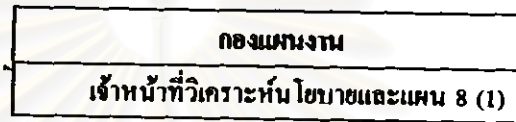
สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 (1)



ฝ่าย	ส่วนวางแผนมหภาค	ส่วนวิเคราะห์โครงการ	ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ	ส่วนติดตามและประเมินผล	ศูนย์สารสนเทศ
ธุรการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน8 (1)
	ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและวางแผน อุดมศึกษา	ฝ่ายที่ 1	ฝ่ายพัฒนาระบบการจัศสรงบประมาณ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	ฝ่ายวิเคราะห์ระบบสาร สนเทศ
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)
	ฝ่ายวิเคราะห์การฝึกคนและพัฒนากำลัง คน	ฝ่ายที่ 2	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (2)	ฝ่ายพัฒนาระบบการวิจัยสถาบัน	ฝ่ายพัฒนาระบบการวิจัย
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	ฝ่ายจัดสรรงบประมาณที่ 1	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (2)	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย	ฝ่ายพัฒนาระบบคลัง ข้อมูล
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)		ฝ่ายจัดสรรงบประมาณที่ 2	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (2)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1)
			จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (2)		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1)
					จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 (1)

สถาบันวิจัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๑.1๖ แสดงการวางกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



งาน	กลุ่มงานแผนหลัก	กลุ่มงานแผนปฏิบัติการ	กลุ่มงานงบประมาณและประเมินแผน	งานศูนย์ข้อมูล
เลขานุการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1) งานวิจัยสถาบัน	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1) งานแผนปฏิบัติการกษภาพ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน7 (1) งานงบประมาณ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5
กิจ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 งานกิจการนโยบาย	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 งานแผนปฏิบัติการวิชาการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5 งานประเมินผลแผนและโครงการ	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน6 (1) จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก-4

ตารางที่ 40.1 - 40.15

แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5
และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
จำแนกตามหน่วยงานที่สำรวจ 15 หน่วยงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.1 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานใน 4 ส่วนงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนแผนงานและ โครงการ 2. ส่วนงานกิจการพิเศษ 3. ส่วนงานวิเคราะห์งบประมาณ 4. ส่วนงานติดตามและประเมินผล 	
<p>ส่วนแผนงานและโครงการ</p> <p>ฝ่ายโครงการความร่วมมือต่างประเทศ</p> <p>มีหน้าที่กำหนดรูปแบบแผนงาน โครงการที่จะร่วมมือกับต่างประเทศ วิเคราะห์สถานการณ์ทาง เศรษฐกิจและการเงินของประเทศไทยเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำและวิเคราะห์โครงการปฏิบัติงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญที่มาศึกษา วิจัยและปฏิบัติงานตามโครงการความร่วมมือระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับหน่วยงาน ที่ให้ความช่วยเหลือ, ประสานงานกับหน่วยงานทั้งในและนอก กระทรวง ทั้งที่เป็นหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่าย ประสานและจัดเตรียมข้อมูลด้านต่างประเทศ ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>ส่วนแผนงานและโครงการ</p> <p>ฝ่ายโครงการความร่วมมือต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวางแผน -การวางแผนโครงการ -การวิจัย -การจัดหาข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนโครงการ -การบริหาร/ประสานงาน
<p>ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ วิเคราะห์ วิจัยด้านงบประมาณ ประสานการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี และประมาณการรายได้ ขอแปรญัตติและชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อกรรมาธิการ ติดตามการบริหารงบประมาณของกรมต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวงเงิน การขอผูกพันงบประมาณ การขอใช้งบกลางของหน่วยงานในสังกัด</p>	<p>ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวิเคราะห์/จัดทำงบประมาณ -การวางแผนบริหารงบประมาณ -การบริหารงบประมาณ -การติดตามการบริหารงบประมาณ -การวิจัยด้านงบประมาณ

ตารางที่ 40.1 (ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้งใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 2 รับผิดชอบด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด จัดสรรงบประมาณประจำปี จัดทำประมาณการรายได้และขอแปรญัตติ สร้างเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายละเอียดชี้แจงงบประมาณประจำปี</p>	
<p>ฝ่ายบริหารและติดตามงบประมาณ</p> <p>รับผิดชอบด้านการรวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณ จัดทำมาตรการและเสนอแผนการบริหารงบประมาณประจำปี ติดตามและรายงานผลการบริหารงบประมาณ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขอผูกพันงบประมาณ เปลี่ยนแปลงวงเงินขอใช้งบกลาง ขอใช้เงินเหลือจ่าย ดำรงและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการก่อสร้างอาคาร</p>	
<p>ส่วนติดตามและประเมินผล</p>	<p>ส่วนติดตามและประเมินผล</p>
<p>ฝ่ายวิเคราะห์และรายงาน</p>	<p>ฝ่ายวิเคราะห์และรายงาน</p>
<p>รับผิดชอบในการรวบรวมสถิติทางการศึกษา และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและพัฒนาการศึกษา จัดทำรายงานภาคสถิติ จัดทำศูนย์ปฏิบัติการวางแผน และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน</p>	<p>-การรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผน</p>

ที่มา หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักน โยบายและแผน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 3 (ปี 2536-2539)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.2 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>มีงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานใน 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ และฝ่ายวิจัยและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนของ รัฐและคณะสงฆ์ จัดทำแผนระยะ 5 ปี แผนพัฒนาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือน แผนพัฒนาจังหวัด และแนวโน้มงบประมาณ ประสานแผนการปฏิบัติงานวิเคราะห์โครงการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน จัดทำคำชี้แจงงบประมาณ ขออนุมัติงบกลาง แปรญัตติงบประมาณ ดำเนินโครงการพัฒนาชนบทและชุมชนตามข้อเสนอของ ส.ส. จัดทำแผน/โครงการ สนองนโยบายพิเศษและประสานงานด้านต่างประเทศ ในการขอความช่วยเหลือทางการศึกษา อบรม ประชุมสัมมนา และดูงานต่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำและแปลเอกสารต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่</p> <p>ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ</p> <p>งานวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติโดยการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อออกรายงานตามที่วิเคราะห์ไว้ เพื่อสรุปผลข้อมูลในรูปแบบลักษณะต่าง ๆ เพื่อการบริหารงาน การวางแผนและการจัดการด้านศาสนา</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>-การวิเคราะห์นโยบาย -การวิเคราะห์/จัดทำแผน -การจัดทำงบประมาณ -การประสาน/บริหารงาน</p> <p>ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ</p> <p>งานวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>-การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล -การสรุปข้อมูลเพื่อใช้บริหารและวางแผน</p>

ตารางที่ 40.2 (ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายวิจัยและประเมินผล</p> <p>งานประเมินผลและรายงาน มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์โครงการ โดยคัดเลือกงาน/ โครงการ เพื่อจัดทำแผนติดตาม และประเมินผลโครงการประจำปีของกรมและโครงการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จัดประชุมเชิงวิชาการเพื่อการประเมินผล ติดตามผลการปฏิบัติงาน ติดตามความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลกระทบ วิเคราะห์ประมวลผลการประเมิน แนะนำ ชี้แจง กระตุ้น เร่งรัดและประสานงานให้การปฏิบัติงานสมประโยชน์ ตรวจสอบ แนะนำ ชี้แจง รับความคิดเห็น ความต้องการด้านศาสนา โดยเป็นสื่อกลางระหว่างกรมศาสนาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำสภาพหรือสถานการณ์ของพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับนำไปประกอบการเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ ติดตาม เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ศาสนสมบัติ และกำกับดูแลประมวลการใช้จ่ายงบประมาณศาสนสมบัติกลางให้เป็นไปตามนโยบายของคณะสงฆ์</p>	<p>ฝ่ายวิจัยและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวิเคราะห์โครงการ -การติดตามและประเมินผลโครงการ -การรายงานและเผยแพร่ -การบริหารและการประสานงาน

ที่มา เอกสารแนะนำ “กองแผนงาน” กรมการศาสนา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.3 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน กรมพลศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบ	
มีงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ใน 2 ฝ่าย คือ	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ และฝ่ายวิจัยและประเมินผล	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ	ฝ่ายแผนงานและโครงการ
งานวางแผนและโครงการ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบรวบรวมศึกษา	-วิเคราะห์แผนงานและโครงการ
วิเคราะห์แผนงานและโครงการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-วิเคราะห์/จัดทำงบประมาณ
งานงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ศึกษาวิเคราะห์ งบ	-บริหารงบประมาณ
ประมาณ บริหารงบประมาณ จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ	
ฝ่ายวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายวิจัยและประเมินผล
งานวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานศึกษา วิเคราะห์	-การวิจัย
วิจัยและพัฒนาแผนของกรม	-การติดตามและประเมินผล
งานติดตามและประเมินผล ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานติดตาม	
และประเมินผลตามแผนงาน และโครงการของกรม	

ที่มา เอกสารภาระหน้าที่ของกองแผนงาน กรมพลศึกษา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.4 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบ	
มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานในฝ่ายนโยบายและแผน จำนวนเป็น 2 งาน คือ งานแผนงานและโครงการ และงานติดตามและประเมินผล	
งานแผนงานและโครงการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงาน/โครงการของกรม จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี และการประสานการจัดทำแผนบริหารงบประมาณของกรม	งานแผนงานและโครงการ -การจัดทำแผนงาน -การวิเคราะห์โครงการ -การประสาน/บริหารงาน
งานติดตามและประเมินผล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ติดตามและดำเนินการให้การบริหารงบประมาณของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	งานติดตามและประเมินผล -การติดตามผลการปฏิบัติงาน -การติดตามการบริหารงบประมาณ

ที่มา เอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.5 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงานกรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานใน 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายนโยบายและแผน และ ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>งานแผนและโครงการ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับนโยบาย ด้านศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม - พัฒนาและจัดทำโครงร่าง แผนนโยบายของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำแนวยุทธวิธีในการดำเนินนโยบาย - ประสานและจัดทำแผนแม่บท แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการพิเศษของกรม <p>งานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบวิธีการและหลักเกณฑ์ โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และความต้องการงบประมาณ รวมทั้งกำหนดความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวงเงินงบประมาณในแต่ละปี - จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณและคำชี้แจงงบประมาณ ค่ะคณะกรรมการพิจารณา รวมทั้งประสานงานด้านการจัดทำคำขอ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายกับกองต่าง ๆ <p>ฝ่ายสถิติ วิจัย และประเมินผล</p> <p>งานสถิติ ข้อมูลและการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานในแขนงศิลปวัฒนธรรมของกรมเพื่อประโยชน์ของการบริหารงานกรม - ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติด้านศิลปวัฒนธรรม - วิเคราะห์สถิติต่าง ๆ และจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน - ให้บริการทางข้อมูล สถิติด้านศิลปวัฒนธรรมและจัดทำเอกสารเผยแพร่ 	<p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์/ร่างนโยบาย - การวางแผน - การจัดทำโครงการ - การจัดทำงบประมาณ - การบริหารงบประมาณ <p>ฝ่ายสถิติ วิจัย และประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิจัย - การติดตามผลการดำเนินงาน - การประเมินผล

ตารางที่ 40.5(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>งานติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> -ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน /งาน/โครงการ -จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกรม -ประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าของงาน -ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ -เสนอแนะ หลักเกณฑ์ วิธีการในการติดตามการบริหารและสรุปผลการใช้จ่ายเงินของกรม 	

ที่มา โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน ตุลาคม 2537

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.6 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบ	
มีงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ใน 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล และฝ่ายสารสนเทศ	
ฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน
-รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการและแผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของกรม	-การวิเคราะห์นโยบาย -การวางแผน -การวิเคราะห์โครงการ
-รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนการรับนักเรียนประจำปี แผนขยายชั้นเรียน การแปรสภาพโรงเรียนประถมศึกษาเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา การรับโอนโรงเรียนเอกชนมาจัดตั้งโรงเรียนรัฐบาล การจัดตั้ง-ยุบ-ขยาย โรงเรียนในสังกัด	-การบริหารงาน
-รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการรับนักเรียนประจำปี แผนขยายชั้นเรียน การแปรสภาพโรงเรียนประถมศึกษาเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา การรับโอนโรงเรียนเอกชนมาจัดตั้งโรงเรียนรัฐบาล การจัดตั้ง-ยุบ-ขยาย โรงเรียนในสังกัด	
ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ
-รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ	-การวิเคราะห์งบประมาณ -การบริหารการใช้งบประมาณ
-รับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการแก้ปัญหาการใช้งบประมาณ	-การติดตามการใช้งบประมาณ -การประสาน/บริหารงาน
-รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	

ตารางที่ 40.6 (ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
ฝ่ายวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายวิจัยและประเมินผล
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการ	- การวิเคราะห์นโยบาย - การวางแผน - การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลงาน/โครงการ/แผนงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกรม และแผนพัฒนาการศึกษา รวมทั้งประเมินผลงาน/โครงการ	- การประเมินผลแผน/โครงการ - การวิจัย
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยการจัดการศึกษา การบริหารและการวางแผนการศึกษาของกรม	- การจัดหาข้อมูลเพื่อการวางแผน
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยการจัดการศึกษา การบริหารและการวางแผนการศึกษาของกรม	
ฝ่ายสารสนเทศ	ฝ่ายสารสนเทศ
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้สามารถใช้งานแผน บริการ และตัดสินใจสั่งการ	- การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ - การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ
งานวิเคราะห์ข้อมูล	ฝ่ายสารสนเทศ
- รับผิดชอบเกี่ยวกับเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษาต่าง ๆ	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ - การพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ - การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ

ที่มา แบบบรรยายลักษณะงาน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2538

ตารางที่ 40.7 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติงานใน 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายติดตามและประเมินผล ฝ่ายข้อมูลและสถิติ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา นอกโรงเรียน</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดร่างนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการและโครงการให้ตอบสนองนโยบายของ รัฐ กระทรวงศึกษาธิการ วิเคราะห์การใช้งบประมาณ เพื่อจัดหา จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนงาน งบประมาณ โครงการ และแผนปฏิบัติงาน</p> <p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบติดตาม เร่งรัด การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของ กรม ประเมินผลโครงการและจัดทำรายงาน เผยแพร่ผลการ ปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ในการประเมินผลงาน งานจัดเก็บข้อมูล มีหน้าที่และความรับผิดชอบรวบรวมความ</p> <p>ต้องการใช้ข้อมูล พัฒนาระบบจัดเก็บและระบบสารสนเทศ จัดทำ รายงานสถิติ เผยแพร่ให้บริการข้อมูลสถิติ และจัดทำปฏิทินการ รับ-ส่งข้อมูล รวมทั้งเป็นแหล่งเก็บข้อมูลสถิติ</p> <p>งานประมวลผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบศึกษา วิเคราะห์ และวางระบบการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ ความช่วยเหลือทางวิชาการ ในการประมวลผลข้อมูลใช้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การร่างนโยบาย -การวางแผน -การวิเคราะห์งบประมาณ -การจัดทำงบประมาณ <p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> -การติดตามผลการปฏิบัติงาน -การประเมินโครงการ -การจัดทำรายงานและเผยแพร่ <p>ฝ่ายข้อมูลและสถิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การสำรวจและรวบรวมข้อมูล -การจัดทำสถิติการศึกษาและสารสนเทศ -การเผยแพร่ข้อมูล -การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 40.5(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษาของ- โรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ เรื่องที่นำ เสนอเข้าวาระการประชุม ประสานการดำเนินการประชุมคณะ กรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษาของโรงเรียน รวมทั้งคณะ อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ติดตามและรายงานผลการดำเนิน งานตามมติที่ประชุม ส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาค รัฐและเอกชนให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานการศึกษาของโรง เรียน</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการแห่งชาติว่า ด้วยการศึกษาของโรงเรียน -การจัดประชุม -การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน</p>

ที่มา 1. เอกสารการจัดองค์กรและระบบบริหารการศึกษานอกโรงเรียน
กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ, 2538.

2. เอกสารหน้าที่และความรับผิดชอบของกองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.8 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>มีงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานใน 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายวิจัยและพัฒนา และฝ่ายสถิติและประมวลผล</p> <p>ฝ่ายแผนงาน</p> <p>กลุ่มงานงบประมาณ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณและวิเทศสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการศึกษาเอกชน -จัดทำแผนปฏิบัติงาน และติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการต่าง ๆ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ใน 2 กลุ่มงาน คือ</p> <p>กลุ่มงานที่ 1 รับผิดชอบและปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาประเภทสามัญศึกษา</p> <p>กลุ่มงานที่ 2 รับผิดชอบและปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาประเภทอาชีวศึกษาและการศึกษานอกโรงเรียน</p> <p>ปฏิบัติงาน</p> <p>ทั้งสองกลุ่มงานมีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์และประสานงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรค และพัฒนาคุณภาพการศึกษาเอกชน -ปฏิบัติงานโครงการวิจัย โครงการประเมินผล และงานพัฒนานโยบายเรื่องต่าง ๆ - ประสานงาน และปฏิบัติงานด้านการจัดทำเกณฑ์ และเครื่องมือในการรับรองคุณภาพการศึกษา การวิจัยและประเมินผลนโยบาย แผนและโครงการ 	<p>ฝ่ายแผนงาน</p> <p>กลุ่มงานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ -การวางแผนงาน/โครงการ -การจัดทำงบประมาณ -การติดตามผลการปฏิบัติงาน <p>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวิเคราะห์และคัดเลือกข้อมูลเพื่อการวางแผน -การวิจัยและพัฒนา -การวิจัย -การประเมินผลการปฏิบัติงาน -การประเมินนโยบาย แผน/โครงการ -การประสานงานวิจัย

ตารางที่ 40.8 (ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
ฝ่ายสถิติและประมวลผล งานสถิติและข้อมูล มีหน้าที่ - ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการใช้ข้อมูลในด้านต่าง ๆ - พิจารณาปรับปรุงแบบเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ - ศึกษา และพิจารณาเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมในการวิเคราะห์และ การนำเสนอข้อมูล - ร่วมจัดทำเอกสารและรายงานเพื่อเผยแพร่ - ให้บริการข้อมูล สถิติ และสารสนเทศ	ฝ่ายสถิติและประมวลผล - การวิเคราะห์ข้อมูล - การจัดทำเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูล - การจัดทำเอกสารรายงานและเผยแพร่

ที่มา บรรยายลักษณะงาน กองนโยบายและแผน ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.9 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ควรใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ควรใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>มีงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงาน ใน 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนานโยบายและแผน ฝ่ายงบประมาณ และ ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายพัฒนานโยบายและแผน มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาวิเคราะห์ สภาพการณ์ ปัญหาความต้องการทางด้านวัฒนธรรมในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ -จัดทำนโยบายวัฒนธรรมระดับท้องถิ่น และระดับชาติ -ประสานการจัดทำแผนงาน โครงการระดับท้องถิ่นและระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน -วิเคราะห์เรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอ กวช. -ทำหน้าที่เลขานุการประชุม กวช. -นำมติและข้อเสนอแนะของกวช. ไปประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีผลในทางปฏิบัติ -ติดตามผลการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของ กวช. <p>ฝ่ายงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาวิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างในการจัดทำโครงการ -ประสานการจัดทำงบประมาณด้านวัฒนธรรมขององค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน -จัดทำรายละเอียดงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ -จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ สวช. -ประเมินผลและพัฒนาโครงการด้านวัฒนธรรม 	<p>ฝ่ายพัฒนานโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวิเคราะห์สภาพปัญหา -การร่างนโยบาย -การวางแผน -การติดตามผลการดำเนินงาน <p>ฝ่ายงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำงบประมาณ -การจัดทำแผนปฏิบัติงาน -การประเมินผล -การพัฒนาโครงการ

ตารางที่ 40.9 (ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ฝ่ายติดตามและประเมินผล	ฝ่ายติดตามและประเมินผล
- พัฒนานุเคราะห์ทางการประเมินผล	- การประเมินผล
- ติดตามประสานงานด้านการประเมินผลจากบุคลากรภายใน สวช. และเครือข่าย	- การติดตามงาน - การรายงานผล
- รวบรวมและสรุปผลงานแต่ละปี	
- ประเมินผลกิจกรรมทางด้านวัฒนธรรมทั้งระดับชาติและท้องถิ่น	

ที่มา แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2536-2538 ของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.10 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงาน ใน 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงานและโครงการ และ ฝ่ายสถิติวิจัย และประเมินผล	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์แผนงานการศึกษา งาน โครงการต่างๆ	ฝ่ายแผนงานและโครงการ -การวิเคราะห์แผนงาน
ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล	ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล
งานสถิติและข้อมูล รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ข้อมูลและวิเคราะห์สถิติและข้อมูล นักศึกษา บุคลากร ครูภัณฑ์ อาคารสถานที่ตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล และการจัดทำหนังสือสถิติประจำปี รายงานประจำปี	-การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูล -การติดตามความก้าวหน้าในการ ดำเนินงาน
งานวิจัยและประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผลการรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนงาน งาน โครงการ และรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิจัย เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร วิเคราะห์ โครงการวิจัย รวบรวมและเผยแพร่ผลงานวิจัยต่าง ๆ การ ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามโครงการวิจัย	-การประเมินผลแผนงาน/โครงการ -การรายงานและเผยแพร่ผลงาน

ที่มา แผนอัตรากำลัง 3 ปี(ข้าราชการพลเรือน) รอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2536-2538 ส่วนที่ 3 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ

ตารางที่ แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานใน 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายติดตามและประเมินผล และฝ่ายข้อมูลและสถิติ</p> <p>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>งานแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์จัดทำร่างนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ โครงการและงบประมาณ วิเคราะห์นโยบายและแผนของกระทรวงฯ กรม เพื่อนำมาปรับเป็นแผนประจำปี ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์จัดทำร่างนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ โครงการและงบประมาณ วิเคราะห์แผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัด แผนพัฒนาชนบทของหน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรม เพื่อเสนอแนะให้ความเห็นชอบและสนับสนุนด้านงบประมาณ <p>งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน โครงการตรวจสอบโครงการ กิจกรรม ขอดังงบประมาณประจำปี ของกรม รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานของกรม -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย การขอดังงบประมาณเงินบำรุงการศึกษาประจำปีการศึกษา ทำรายงานรายได้แผ่นดิน ทรัพย์สิน บริจาค และวิเคราะห์การใช้เงินนอกงบประมาณตามแผนงาน 	<p>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การร่าง/วิเคราะห์นโยบาย -การจัดทำแผน/โครงการ -การจัดทำ/วิเคราะห์งบประมาณ

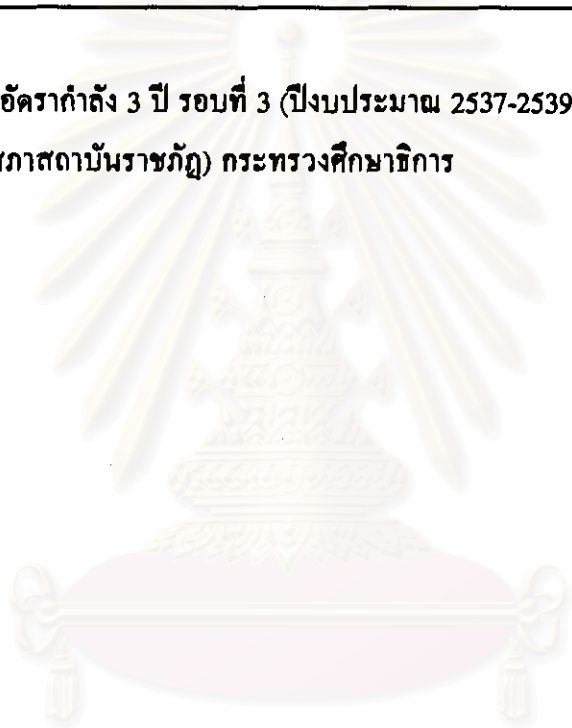
ตารางที่ 40.11(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล งานติดตามและรายงาน -ปฏิบัติการเกี่ยวกับการติดตามตรวจสอบ และรายงานผล การปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานตาม แผนงาน / โครงการ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติการ ประจำงวด ประจำปีงบประมาณ และงานประชุมผู้บริหาร กรม</p>	<p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล -การติดตามผลการปฏิบัติงาน -การประเมินโครงการ -การวิจัย</p>
<p>งานประเมินผล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อใช้ในการวิจัยและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน งาน โครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงิน นอกงบประมาณ และการประเมินโครงการตามความ ต้องการของกรม กระทรวง และรัฐบาล</p>	
<p>ฝ่ายข้อมูลและสถิติ งานสำรวจข้อมูล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจและวิ เคราะห์ข้อมูลนักศึกษา และบุคลากร ศรภณช์ อาคาร สถานที่ ความต้องการใช้ข้อมูล วางแผนและสร้าง เครื่องมือในการสำรวจข้อมูล งานจัดเก็บข้อมูล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม วิเคราะห์สถิติข้อมูล นักเรียน นักศึกษา บุคลากร หอสมุด ศรภณช์ อาคารสถานที่ การจัดทำหนังสือสถิติประจำปี พัฒนาระบบจัดเก็บ ระบบสารสนเทศ จัดทำปฏิทินการ รับ-ส่งข้อมูล และให้บริการข้อมูลสถิติ ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการบริหาร และให้คำปรึกษา แนะนำในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์</p>	<p>ฝ่ายข้อมูลและสถิติ -การสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลทาง การศึกษา -การจัดทำระบบสารสนเทศ -การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน -การวางระบบการประมวลผลข้อมูล</p>

ตารางที่ 40.11(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>งานประมวลผล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางระบบการประมวลผลข้อมูล วิเคราะห์เปรียบเทียบ ทำนาย ศึกษาและเขียนรายงานให้ได้ผลสรุป และเผยแพร่ข้อมูลแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น รวมทั้งจัด</p>	

ที่มา เอกสารแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 3 (ปีงบประมาณ 2537-2539) กรมการศึกษาคณะ
(สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ) กระทรวงศึกษาธิการ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.12 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>กองนโยบายและแผนในส่วนกลาง</p> <p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ปฏิบัติงานใน 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายเลขานุการ กปช. ฝ่ายแผนงานและโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1 ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 2 และฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายเลขานุการ กปช. มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนงานหลักของกองเพื่อให้การปฏิบัติงานของกองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ มีภาระหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาสรุปวาระการประชุมเรื่องนโยบายแผนงาน โครงการที่ขอจัดตั้งและจัดสรร - จัดการประชุม กปช. จัดทำเอกสาร ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติต่อดมคิ กปช. - ศึกษาวิเคราะห์เก็บรวบรวมผลการประชุม เสนอเลขาธิการ - ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ กปช. ว่าด้วยการเลือกตั้ง ผู้แทนครู ผู้ทรงคุณวุฒิ -ตอบข้อหารืองานในหน้าที่รับผิดชอบและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ฝ่ายเลขานุการ กปช.</p> <ul style="list-style-type: none"> -การติดตามผล -การรายงานผลการปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายแผนงานและโครงการ</p> <p>งานนโยบายและแผน มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพและปัญหาทางการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานและแนวทางในการกำหนดนโยบาย การวางแผน และการบริหารการศึกษา -ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายรัฐบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนานโยบายของหน่วยงานให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน -วางแผนการพัฒนาการศึกษา -พัฒนาและกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เป็นจริง 	<p>ฝ่ายแผนงานและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การกำหนดนโยบาย -การวางแผนพัฒนาการศึกษา -การบริหารการศึกษา -การคัดเลือกข้อมูลและสารสนเทศเพื่อวางนโยบายและแผน -การวิเคราะห์งบประมาณ

ตารางที่ 40.12(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>งานวิเคราะห์จัดทำแผนและโครงการ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -วิเคราะห์แผนงาน/โครงการ โดยตรวจสอบรายละเอียดให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมาย มาตรการและงบประมาณเพื่อกำหนดไว้ในแผนพัฒนาและแผนประจำปี -ประสานแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการรับโอนโรงเรียนภาครัฐและเอกชน โดยคำนึงถึงความมั่นคงและผลกระทบต่อนโยบายของหน่วยงานเป็นหลัก - ให้คำปรึกษา เสนอแนะ การจัดทำแผนและโครงการ แก่ สปจ. โดยการจัดทำเครื่องมือและสื่อ ให้การอบรม สัมมนา เผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารและจัดทำแผน 	
<p>ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ประมวลความต้องการของหน่วยงาน - จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ - ทำเอกสารชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ประสานงานกับสำนักงบประมาณ - กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ - ตรวจสอบรายละเอียดเพื่อขออนุมัติงบประมาณ - รายงานการจัดสรรงบประมาณ - ติดตามการใช้งบประมาณ - วิเคราะห์งาน เพื่อค้นหาปัญหาและข้อบกพร่อง 	<p>ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์งบประมาณ - การติดตามการใช้งบประมาณ
<p>ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 2 (หมวดอื่น) ลักษณะงานเหมือนฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1</p>	
<p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตาม กำกับ เร่งรัด และสนับสนุน การปฏิบัติงานตามแผนและโครงการทั้งด้านปัจจัย กระบวนการ และผลการดำเนินงาน - งานประเมินผลการพัฒนาการศึกษาตามแผนที่วางไว้ - งานพัฒนาการติดตามและประเมินผลการศึกษา - งานรายงานผล 	<p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดตามผลการดำเนินงาน - การประเมินผลการดำเนินงาน

ที่มา เอกสารแผนอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ตารางที่ 40.18 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ใน 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายสถิติวิจัยและประเมินผล และฝ่ายความร่วมมือและประสานงานกับภาคเอกชน</p> <p>ฝ่ายแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน/งาน/โครงการ -วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล -จัดทำแผนงาน/โครงการระดับมหภาคของกรมอาชีวศึกษา -จัดทำแผนพัฒนาอาชีวศึกษา แผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี -การจัดทำแผนรับนักเรียน -การจัดทำแผนพัฒนาระบบการวางแผนอาชีวศึกษา -โครงการจัดตั้งสถานศึกษาใหม่ตามแผนงาน/โครงการที่รับผิดชอบ -แผนงาน/โครงการต่างประเทศระดับมหภาค -ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน -ศึกษา วิเคราะห์ และร่วมจัดทำแผนงาน/งาน/โครงการในส่วนของกองที่เกี่ยวข้อง -ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำแผนรับนักศึกษาประจำปี -วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี -ช่วยเหลือและประสานงานทั่วไป -วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร -วิเคราะห์ จัดทำโครงการใหม่ ๆ และโครงการขอความช่วยเหลือ -ประสานงานในช่วงแรกของการดำเนินโครงการต่าง ๆ 	<p>ฝ่ายแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผนงาน/งาน/โครงการ -การวิเคราะห์แผนงาน/งาน/โครงการ -การพัฒนาระบบการวางแผน

ตารางที่ 40.13(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายสถิติวิจัย และประเมินผล งานสถิติและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม สรุปลวิเคราะห์ จัดทำรายงานใช้บริการ ประมวลผลและเผยแพร่ ข้อมูล รวมทั้งจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนและการบริหาร -รวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์สถิติ เกี่ยวกับจำนวน บุคลากร ผู้สำเร็จ ตลาดแรงงาน งบประมาณการใช้ประโยชน์ที่ ดิน เศรษฐกิจ และสังคม -จัดทำโปรแกรมประมวลผล โปรแกรมตรวจสอบข้อมูล -วิเคราะห์ประสานงานจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน</p>	<p>ฝ่ายสถิติวิจัย และประเมินผล -การรวบรวมข้อมูล/จัดทำสถิติการศึกษา -การประมวลผลและเผยแพร่ข้อมูล -การคัดเลือกข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการ วางแผน -การงบประมาณ -การติดตามผลการดำเนินงาน</p>
<p>งานวิจัยและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและประสานการวิจัย ปัญหา อุปสรรคด้านการอาชีวศึกษา งานติดตาม และรายงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบติดตามและ รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานตาม แผนงาน/งาน/โครงการ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำ วงวด ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ฝ่ายความร่วมมือและประสานงานกับภาคเอกชน มีหน้าที่และ ความรับผิดชอบศึกษาวิเคราะห์ภาวะการมีงานทำ การว่างงานของ เอกชน -การวิจัย -การวางแผน -การจัดทำโครงการ</p>
<p>ฝ่ายความร่วมมือและประสานงานกับภาคเอกชน มีหน้าที่และ ความรับผิดชอบศึกษาวิเคราะห์ภาวะการมีงานทำ การว่างงานของ ผู้สำเร็จอาชีวศึกษาในสาขาวิชาและระดับต่าง ๆ คำเนิการและ ประสานงานกับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อ ทราบความต้องการของผู้ใช้ผลผลิตอาชีวศึกษา การติดต่อเพื่อ ให้นักศึกษาได้ฝึกงานและเข้าทำงาน การมีส่วนร่วมในการจัด อาชีวศึกษาและเป็นศูนย์เผยแพร่ข่าวสารด้านแรงงานที่เกี่ยวข้อง กับการอาชีวศึกษา -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ภาวะการมีงานทำ การว่างงาน การศึกษาต่อ</p>	<p>ฝ่ายความร่วมมือและประสานงานกับภาค เอกชน -การวิจัย -การวางแผน -การจัดทำโครงการ</p>

ตารางที่ 40.13(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน ติดต่อบริษัทงานให้นักศึกษาเข้าฝึกงานและเข้าทำงาน - จัดทำเอกสารข่าวสารตลาดแรงงาน - ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำ/ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการความร่วมมือกับภาคเอกชน เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ 	

ที่มา แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 3 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40.14 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตรากำลัง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของสำนักนโยบายนและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบ	
มีงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ใน 5 ส่วน คือ ส่วนวางแผนมหภาค ส่วนวิเคราะห์โครงการ ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ ส่วนวิจัยและประเมินผล และศูนย์สารสนเทศ	
ส่วนวางแผนมหภาค	ส่วนวางแผนมหภาค
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและวางแผนอุดมศึกษา และฝ่ายวิเคราะห์การผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นทีมงานของระดับ 6 และ 7 ในการศึกษาวิเคราะห์นโยบายและวางแผนอุดมศึกษา	-การวิเคราะห์นโยบาย -การวิเคราะห์แผน -การวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณ
ส่วนวิเคราะห์โครงการ เพื่อรับผิดชอบศึกษาและวิเคราะห์โครงการ	ส่วนวิเคราะห์โครงการ
ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ ทำหน้าที่ในฝ่ายจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายจัดสรรที่ 1 และ ที่ 2 เพื่อให้รับผิดชอบปฏิบัติงานทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์แนวการจัดสรรงบประมาณ	ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ
ส่วนวิจัยและประเมินผล	ส่วนวิจัยและประเมินผล
ฝ่ายติดตามและประเมินผล ฝ่ายพัฒนาระบบการวิจัยสถาบัน และฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย เพื่อให้เป็นเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ ทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลมาศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางการติดตามงาน	-การติดตามและประเมินผล -การวิจัยสถาบัน -การวิจัย
ศูนย์สารสนเทศ ให้อู่ในฝ่ายวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ และฝ่ายพัฒนาระบบคลังข้อมูล ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลสำหรับการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับงานอุดมศึกษา	ศูนย์สารสนเทศ
	-การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ -การพัฒนาระบบคลังข้อมูล

ที่มา เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง ภาระกิจของสำนักนโยบายนและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย โดย นายสุชาติ เมืองแก้ว ผู้อำนวยการสำนักนโยบายนและแผนอุดมศึกษา 1 กุมภาพันธ์ 2537

ตารางที่ 40.1(ต่อ)

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>งานแผนปฏิบัติการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการพัฒนามหาวิทยาลัย -จัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคณะ/สถาบัน/สำนัก -จัดทำโครงการพัฒนาเฉพาะกรณี -บริหาร/กำกับกรดำเนินการดำเนินงานโครงการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ -กำกับแผนปฏิบัติการโครงการใหม่กำหนดคความแผนการพัฒนา <p>กลุ่มงานงบประมาณและประเมินผลแผน</p> <p>งานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนการเงินของมหาวิทยาลัย -จัดทำแผนกำลังคนของมหาวิทยาลัย -จัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย <p>งานประเมินผลแผนและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประเมินผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัย -กำกับกรดำเนินการของงาน/โครงการ -ประเมินผลโครงการเฉพาะกรณี <p>งานศูนย์ข้อมูลสำนักงานอธิการบดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -รับผิดชอบในการกำหนดรูปแบบ วิเคราะห์และวางแผนการจัด การข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของ หน่วยงานต่าง ๆ -บริหารและประสานงานกับสถาบันบริการคอมพิวเตอร์ ศูนย์ บริการเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ และเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย -ศูนย์การรวบรวมสารสนเทศของมหาวิทยาลัยในภาพรวม 	<p>กลุ่มงานงบประมาณและประเมินผลแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ -การจัดทำงบประมาณ -การกำกับกรดำเนินการ -การประเมินผลแผน/โครงการ <p>งานศูนย์ข้อมูลสำนักงานอธิการบดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวางแผนการจัดการข้อมูล -การบริหารงาน

ที่มา เอกสารปรับการจัดแบ่งส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536

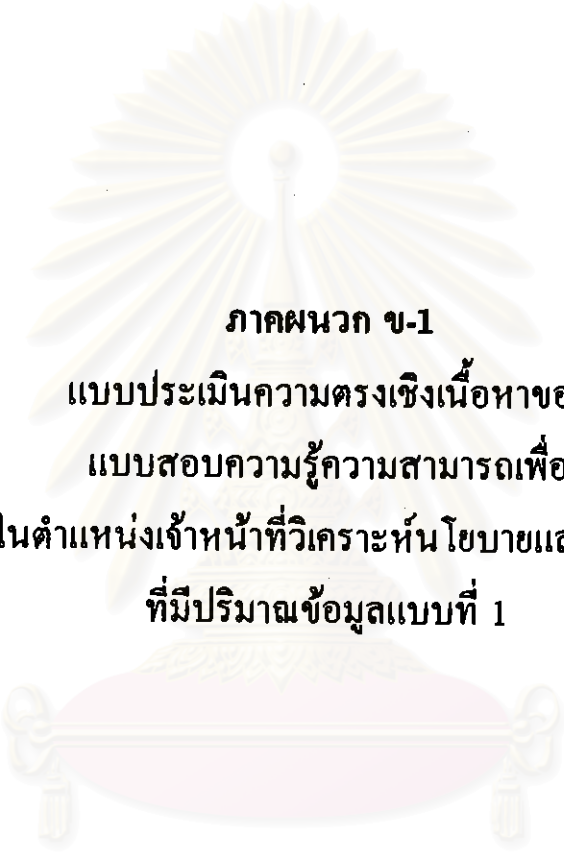
ตารางที่ 40.15 แสดงการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาระหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>มีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 ใน 3 กลุ่มงาน 1 งาน คือ กลุ่มงานแผนหลัก กลุ่มงานแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานงบประมาณและประเมินแผน และงานศูนย์ข้อมูล</p> <p>กลุ่มงานแผนหลัก รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาระยะยาว (5-10 ปี) และแผนกลยุทธ์การพัฒนา(5-10 ปี) มีงานในความรับผิดชอบ 2 งาน คือ</p> <p>งานวิจัยสถาบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาสภาพปัจจัยภายนอก -ศึกษาสภาพปัจจัยภายใน -วิเคราะห์สภาพอื่น ๆ และข้อจำกัดในการพัฒนามหาวิทยาลัย -จัดทำแนวทางเลือกใหม่เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย <p>งานกิจการนโยบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศึกษาแนวทางการกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย -กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาและดำเนินการ -พัฒนากระบวนการและมาตรฐานสำหรับการวางแผนหลัก -จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย <p>กลุ่มงานแผนปฏิบัติการ</p> <p>งานแผนปฏิบัติการกายภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนพัฒนากายภาพและการใช้ที่ดิน -จัดทำผังเฉพาะในการพัฒนาที่ดินเฉพาะบริเวณ -จัดทำโครงการพัฒนาที่ดิน/อาคารเฉพาะกรณี -บริหาร/กำกับการพัฒนาที่ดิน/เฉพาะกรณี 	<p>กลุ่มงานแผนหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวิจัยสถาบัน -การร่างนโยบาย -การวางแผนให้สอดคล้องกับนโยบาย <p>กลุ่มงานแผนปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผน/โครงการ -การบริหารการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน -การกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน



ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข-1
แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของ
แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
ที่มีปริมาณข้อมูลแบบที่ 1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

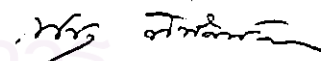
แบบประเมินความพึงพอใจต่อแหล่งมรดกมรดกตาม [ความหมายของห้องปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3

กราบเรียน ท่านผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน


ด้วย ดิฉันเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ใคร่ขอความกรุณาจากท่านในฐานะผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน ได้ประเมินเนื้อหาของแบบสอบฉบับนี้เป็นรายชื่อว่า มีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้คัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 หรือไม่ พร้อมนี้ ขอความกรุณาท่านให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและผลงานของท่านในตอนที่แบบประเมินนี้

ในการนี้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะนำข้อมูลที่ท่านให้เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น และจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีผลทำให้ท่านได้รับความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ด้วยความเคารพอย่างสูง


(นางเพชร ทิพัฒน์ต้นตฤณ)

ผู้ทำวิทยานิพนธ์


(ศาสตราจารย์ ดร. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คำชี้แจง

1. แบบสอบนี้มีข้อสอบจำนวน 50 ข้อ เป็นข้อสอบแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก
2. แบบสอบนี้เป็นแบบสอบที่สร้างขึ้นเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
3. ขอให้ท่านพิจารณารายละเอียดของข้อสอบแต่ละข้อว่า เป็นข้อสอบที่มีระดับความจำเป็น
เพียงใด ต่อการวัดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
4. เครื่องหมาย * หน้าตัวเลือกในข้อสอบแต่ละข้อ แสดงว่า ตัวเลือกนั้นเป็นคำตอบที่ถูกต้อง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตามระดับความจำเป็นที่ตรงกับความเห็นของท่าน กรุณาตอบทุกข้อ

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 1. ข้อใดเป็นความหมายของ "นโยบาย (policy)"</p> <p>*ก. ข้อความที่ชี้ทิศทางการทำงาน</p> <p>ข. แนวทางในการวางแผน</p> <p>ค. เป้าหมายในการดำเนินงาน</p> <p>ง. คำสั่งของผู้บริหารระดับสูง</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 2. องค์ประกอบที่ใช้วิเคราะห์ทางเลือกและจัดลำดับความสำคัญ ของนโยบาย ได้แก่</p> <p>ก. สภาพการณ์ทางการเมือง</p> <p>*ข. ระดับความจำเป็นและทรัพยากรที่มี</p> <p>ค. ความจำกัดของทรัพยากรและระดับความต้องการของผู้รับ บริการ</p> <p>ง. ระดับความต้องการของผู้รับบริการและนโยบายของหน่วยที่ ควบคุม</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 3. นโยบายทางการศึกษาควรกำหนดจาก</p> <p>*ก. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของท้องถิ่น</p> <p>ข. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของผู้บริหาร ระดับสูง</p> <p>ค. นโยบายระดับประเทศ และความต้องการของผู้บริหาร ระดับสูง</p> <p>ง. นโยบายระดับประเทศและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 4. ข้อใดเป็นสาเหตุในการปรับปรุงนโยบาย(policy adjustment)</p> <p>*ก. นโยบายนั้นได้นำไปปฏิบัติจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์แล้ว</p> <p>ข. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไม่พอใจนโยบายนั้น</p> <p>ค. ผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติไม่พอใจนโยบายนั้น</p> <p>ง. นโยบายนั้นมีเนื้อหาสาระที่เข้าใจยาก</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 5. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ (policy implementation) เป็นขั้นตอนที่สืบเนื่องจาก</p> <p>ก. การระบุปัญหา นโยบาย</p> <p>*ข. การกำหนดคนนโยบาย</p> <p>ค. การตรวจสอบติดตาม</p> <p>ง. การประเมินผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 6. ผู้รับผิดชอบในการแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ ควรมี คุณสมบัติใดต่อไปนี้</p> <p>ก. รู้คน รู้พื้นที่</p> <p>ข. รอบรู้ดี อธิบายเชื่อมโยง</p> <p>*ค. รู้นโยบาย เก่งการเมือง</p> <p>ง. ตั้งใจดี รอบรู้งาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

<p>แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>	<p>ผลการพิจารณา</p>
<p>ข้อ 7. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ มีลักษณะสำคัญ คือ</p> <p>ก. เป็นขั้นตอนที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนโยบาย</p> <p>*ข. มีผู้เกี่ยวข้องมากมายและมักมาจากหลายกลุ่มหลายฝ่ายแตกต่างกัน</p> <p>ค. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายในองค์กรซึ่งมักควบคุมได้</p> <p>ง. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายนอกองค์กรซึ่งมักควบคุมไม่ได้</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 8. ลักษณะใดต่อไปนี้ขัดกับลักษณะอุดมคติของ การประเมิน นโยบาย (policy evaluation)</p> <p>*ก. ต้องใช้ระเบียบวิธีเชิงปริมาณในการประเมิน</p> <p>ข. ต้องใช้สหวิทยาการในการประเมิน</p> <p>ค. พยายามให้การประเมินเป็นกลางมากที่สุด</p> <p>ง. ให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับของผู้ประเมินและผู้มี อำนาจตัดสินใจ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 9. การประเมินนโยบายเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจาก</p> <p>ก. การระบุปัญหา นโยบาย</p> <p>ข. การกำหนดคนโยบาย</p> <p>*ค. การแปลงนโยบาย</p> <p>ง. การติดตามผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

<p>แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>	<p>ผลการพิจารณา</p>
<p>ข้อ 10. เกณฑ์ในการประเมินนโยบายโดยพิจารณาจากการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบาย คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> *ก. ประสิทธิภาพ (effectiveness) ข. ประสิทธิภาพ (efficiency) ค. ต้นทุน-ผลประโยชน์ (costs-benefits) ง. งบประมาณ-ผลตอบแทน (budget-benefits) 	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <ul style="list-style-type: none">ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 11. ข้อใดให้ความหมายของการวางแผนที่สมบูรณ์ที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none"> *ก. ข้อเสนอการจัดการและความคุ้มครองประกอบที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานให้อยู่ในภาวะที่เอื้อต่อการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามที่ต้องการ ข. ข้อความที่ใช้สื่อสารเพื่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการเป็นประจำ ค. ข้อกำหนดที่วางไว้เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามให้เกิดผลตามช่วงเวลาที่กำหนด ง. รายละเอียดของกิจกรรมที่จะต้องดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาที่กำหนด และงบประมาณที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจนั้น 	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <ul style="list-style-type: none">ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 12. การวางแผนที่ดีควรมีวัตถุประสงค์เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> ก. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต ข. รักษาสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ค. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากสภาพเดิม *ง. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในอนาคต 	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <ul style="list-style-type: none">ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 13. การวางแผนเป็นกิจกรรมผสมผสานระหว่างกิจกรรมใดบ้าง</p> <p>*ก. การตัดสินใจ การกำหนดความต้องการร่วมกัน การสื่อสาร ทำความเข้าใจและการเสนอ การจัดการและควบคุมองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข. การระดมทรัพยากร การจัดลำดับขั้นตอนกิจกรรม การจัดสรรงบประมาณ และกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ</p> <p>ค. การประชุมหาแนวทางปฏิบัติ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร การจัดลำดับความสำคัญของทางเลือก และการระดมทรัพยากรเพื่อการดำเนินงาน</p> <p>ง. การเสนอแนวทางการปฏิบัติงานนโยบาย การระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 14. การผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจ ต้องอาศัยการวางแผนด้าน</p> <p>ก. ประชากร</p> <p>ข. สิ่งแวดล้อม</p> <p>*ค. การศึกษา</p> <p>ง. การใช้ทรัพยากร</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 15. ลักษณะของแผนที่คือ</p> <p>ก. สอดคล้องกับแผนในระดับอื่น เฉพาะในสาขาเดียวกัน</p> <p>ข. สำนึ่งถึงเฉพาะปัญหาในสาขาที่วางแผน</p> <p>ค. กำหนดวัตถุประสงค์กว้าง ๆ เพื่อให้เปลี่ยนแปลงได้ง่าย</p> <p>*ง. สำนึ่งถึงความสอดคล้องกับแผนระดับอื่นและสาขาอื่น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

<p>แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>	<p>ผลการพิจารณา</p>
<p>ข้อ 16. ขั้นตอนหลักของการวางแผน คือ</p> <p>*ก. เตรียมการวางแผน กำหนดรายละเอียดแผนงาน และบริหารแผนงาน</p> <p>ข. กำหนดแนวทางของแผนงาน พิจารณาทางเลือก และตัดสินใจ</p> <p>ค. กำหนดรายละเอียดแผนงาน จัดทำโครงการ และเสนออนุมัติแผน</p> <p>ง. กำหนดวัตถุประสงค์ จัดสรรงบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 17. โครงการ หมายถึงอะไร</p> <p>ก. การดำเนินงานของภาครัฐบาลหรือภาคเอกชน</p> <p>ข. ระบบการประสานโครงการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่สองโครงการขึ้นไป</p> <p>*ค. กิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทน</p> <p>ง. รายการที่เกี่ยวกับการประสานโครงการพัฒนาและแผนงานที่คัดเลือกมาแล้วของประเทศ หรือของภาคหรือของกิจการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 18. การวางโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง</p> <p>ก. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมิน และการอนุมัติโครงการ</p> <p>ข. การศึกษาและกำหนดโครงการ การดำเนินงานและติดตามประเมินผลโครงการ</p> <p>*ค. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมินและการอนุมัติโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ</p> <p>ง. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 19. ส่วนประกอบของโครงการข้อใดสำคัญมากที่สุด</p> <p>ก. วัตถุประสงค์และเหตุผล</p> <p>*ข. เป้าหมายและวัตถุประสงค์</p> <p>ค. ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>ง. งบประมาณ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 20. สิ่งแรกที่ควรทำความเข้าใจเมื่อทำการจัดเตรียมข้อมูลและ รายละเอียดในการวิเคราะห์โครงการ(program analysis) คือ</p> <p>*ก. วัตถุประสงค์และแนวความคิดเบื้องต้นของ โครงการ</p> <p>ข. รายละเอียดของโครงการ</p> <p>ค. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและข้อเท็จจริงของ โครงการ</p> <p>ง. ทางเลือกอื่น ๆ ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานตาม โครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 21. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ (feasibility analysis) ของ โครงการ หมายถึง</p> <p>ก. การเลือกว่าจะทำโครงการอะไร ลักษณะอย่างไร และมีราย ละเอียดอะไรบ้าง</p> <p>*ข. การวิเคราะห์ว่าโครงการที่คิดขึ้นมาสามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง และให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า</p> <p>ค. การวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่จะดำเนิน โครงการ</p> <p>ง. การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีที่สุดในการดำเนินโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 ระดับ 9	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 22. จะใช้วิธีการวิเคราะห์โครงการแบบต้นทุน-ประสิทธิผล (cost-effectiveness) เมื่อ</p> <p>ก. ผลตอบแทน(benefit) วัตถุประสงค์เงินไม่ได้เลย</p> <p>*ข. ผลตอบแทน(benefit) วัตถุประสงค์เงินได้ต่ำกว่า 50%</p> <p>ค. ต้นทุน(cost) วัตถุประสงค์เงินไม่ได้เลย</p> <p>ง. ต้นทุน(cost) วัตถุประสงค์เงินได้ต่ำกว่า 50%</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 9 ระดับ 9</p>
<p>ข้อ 23. คำว่า “งบประมาณ” หมายถึงอะไร</p> <p>*ก. แผนการใช้จ่ายเงินให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ข. เงินที่มีอยู่ในกระทรวงการคลัง</p> <p>ค. เงินที่เก็บจากภาษีเงินได้ที่ประมาณไว้</p> <p>ง. การใช้จ่ายเงินสนับสนุนพัฒนาชนบท</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 9 ระดับ 9</p>
<p>ข้อ 24. งบประมาณมีความสำคัญอย่างไร</p> <p>ก. เป็นการแสดงฐานะความร่ำรวยของรัฐบาล</p> <p>ข. เป็นการแสดงเสถียรภาพของรัฐบาล</p> <p>*ค. เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลัง ของชาติ</p> <p>ง. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและโครงการของหน่วยงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 9 ระดับ 9</p>

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 25. การงบประมาณเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อใด</p> <p>ก. การเสนองบเงินที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน</p> <p>ข. การเสนอแผนปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องการสำหรับดำเนินงาน</p> <p>*ค. การเสนอแผนปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ต้องการสำหรับดำเนินงาน และมาตรฐานในการติดตามและประเมินผล</p> <p>ง. การเสนอแผนปฏิบัติงาน วงเงินที่จำเป็นสำหรับดำเนินงาน และมาตรฐานในการตรวจสอบและติดตามประเมินผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 26. วิธีการที่ดีที่สุดในการเตรียมคนให้ร่วมมือปฏิบัติตามแผนคือ</p> <p>ก. เวียนหนังสือให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าจะทำอะไร</p> <p>ข. ใช้วิธีการตรวจสอบควบคุมให้ทุกคนทำตามบทบาทหน้าที่</p> <p>*ค. ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการวางแผน</p> <p>ง. ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงว่า เรื่องที่ให้เป็นนโยบายสำคัญ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 27. ขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารโครงการ (program management) คือ ข้อใด</p> <p>ก. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ และการกำหนดแผนงานโครงการ</p> <p>ข. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ และการนิเทศกำกับดูแลโครงการ</p> <p>ค. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ การนิเทศกำกับดูแลและการควบคุมโครงการ</p> <p>*ง. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ การกำหนดแผนงานโครงการ การนิเทศกำกับดูแล และการควบคุมโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบถามวัดความตามารดเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 28. ขั้นตอนแรกของการบริหารแผนงานและโครงการ ได้แก่</p> <p>ก. การประเมินแผนงาน และโครงการ</p> <p>ข. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการ</p> <p>*ค. การจัดทำแผนงานและโครงการ</p> <p>ง. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนของแผนงานและโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 29. ข้อใดที่เป็นประโยชน์ของระบบสารสนเทศต่อการกำหนด นโยบายและการวางแผน</p> <p>ก. ทำให้สามารถกำหนดคน นโยบายและวางแผนได้อย่างละเอียด และถูกต้อง</p> <p>ข. ทำให้ผู้กำหนดคนนโยบายและผู้วางแผนลดภาระงานน้อยลง</p> <p>ค. ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในองค์กร</p> <p>*ง. ทำให้การกำหนดคนนโยบายและการวางแผนสำเร็จได้ในเวลา อันรวดเร็ว</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 30. ขั้นตอนแรกในการออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อ การตัดสินใจ คืออะไร</p> <p>*ก. การวิเคราะห์ระบบ</p> <p>ข. การออกแบบระบบ</p> <p>ค. การเก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้</p> <p>ง. การศึกษาสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลกรทิจำรณำ
<p>ข้อ 31. “ข้อมูลและสารสนเทศ” หมายถึงอะไร</p> <p>ก. ข้อความหรือตัวเลขที่รวบรวมได้โดยมีหลักฐานของแหล่งที่มา</p> <p>ข. ข้อความที่ผ่านการวิเคราะห์และประมวลผล</p> <p>*ค. ข้อเท็จจริงที่อยู่ในลักษณะที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</p> <p>ง. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 32. การกำกับติดตามงาน (monitoring) หมายถึง</p> <p>*ก. การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้า กิจกรรมและผลผลิต ซึ่งกระทำอย่างต่อเนื่องในช่วงการดำเนินงานของโครงการ</p> <p>ข. การได้รับข้อมูลมาใช้ในการประเมินผล</p> <p>ค. การศึกษาผลลัพธ์ของแผนงานโครงการเปรียบเทียบกับบรรทัดฐานที่กำหนด</p> <p>ง. การติดตามการได้รับและการจัดสรรการใช้ทรัพยากร</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 33. การประเมินโครงการ ส่วนใหญ่ ใช้การประเมินประเภทใด</p> <p>*ก. การประเมินเพื่อตัดสินใจ</p> <p>ข. การประเมินประสิทธิผล</p> <p>ค. การประเมินความต้องการ</p> <p>ง. การประเมินกระบวนการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 34. การประเมิน “ความจำเป็น(needs)” ในขั้นตอนการวางแผน ทำได้โดย</p> <p>ก. สํารวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน</p> <p>ข. สํารวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน และหน่วยกำหนดนโยบาย</p> <p>ค. สํารวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>*ง. การหาความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ควร จะเป็น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 35. ข้อความต่อไปนี้ ข้อใดถูกต้องตามหลักการประเมินผล</p> <p>ก. การประเมินผลไม่ควรให้ผู้ถูกประเมินทราบหลักเกณฑ์ล่วงหน้า</p> <p>*ข. ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินควรรับรู้เกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลร่วมกัน</p> <p>ค. ควรมีการประเมินผลโดยไม่ให้ผู้ถูกประเมินรู้ตัว</p> <p>ง. การประเมินผลควรประเมินโดยหน่วยปฏิบัติเท่านั้น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 36. ข้อใดแสดงถึง “การวิจัย” ได้ดีที่สุด</p> <p>ก. การประมวลข้อความรู้ ตั้งปัญหา ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ ข้อมูล</p> <p>ข. การสุ่มตัวอย่าง ส่งแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล เสนอราย งาน</p> <p>ค. การสร้างแบบสอบถาม ทดสอบสมมติฐาน สรุปผล เสนอ รายงาน</p> <p>*ง. การวางแผน เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารรถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลกษัตริการผล
<p>ข้อ 40. ข้อใดเป็นแหล่งในการค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ที่ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมและมีคุณภาพ</p> <p>ก. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ในคอมพิวเตอร์ทุกฐานเพื่อ ตรวจค้นวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาซ้อน หลังไป 10 ปี</p> <p>ข. สืบค้นจากฐานข้อมูล ERIC (Education Resources Information Center) เพื่อตรวจค้นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องที่กำลังศึกษาซ้อนหลังไป 10 ปี</p> <p>ค. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และฐานข้อมูลงานวิจัย เพื่อตรวจค้นคำสำคัญในเรื่องที่จะศึกษา</p> <p>*ง. สืบค้นจากบริการของ World-Wide Web ในการค้นคำ สำคัญ ในเรื่องที่จะศึกษาในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(Internet)</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารรถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 41. การเขียนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรนำเสนออย่างไร</p> <p>ก. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในกลุ่ม เป้าหมายที่ต้องการศึกษา</p> <p>ข. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและ สนับสนุนสมมติฐานในการวิจัย</p> <p>*ค. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและเป็น ตัวแทนเรื่องอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน</p> <p>ง. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในทุก เรื่องที่ค้นพบจากฐานข้อมูล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารรถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

<p>แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>	<p>ผลการพิจารณา</p>
<p>ข้อ 42. การวิจัยเรื่อง “บรรยากาศในการทำงานที่ส่งเสริมเจตคติทางบวกต่อการทำงานของข้าราชการพลเรือน” ผลการวิจัยเรื่องใดต่อไปนี้เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษามากที่สุด</p> <p>*ก. การสร้างบรรยากาศในที่ทำงานที่บุคลากรพึงพอใจ ข. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเจตคติทางบวกของข้าราชการ ค. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการพลเรือน ง. การสร้างแบบวัดเจตคติทางบวกต่อการทำงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 43. ในการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับบรรยากาศในการทำงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง ซึ่งมีจำนวนข้าราชการจำแนกตามระดับดังนี้ ข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 200 คน ข้าราชการระดับ 3-5 จำนวน 600 คน ข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 400 คน ถ้าต้องการสุ่มตัวอย่างจำนวน 120 คน มาศึกษา ขนาดของกลุ่มตัวอย่างในข้อใดมีความเหมาะสมน้อยที่สุด</p> <p>ก. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 40 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน ข. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 20 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน ค. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 30 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน *ง. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 50 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบถามความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ระดับ ๓	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 44. จากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน ซึ่งผลการศึกษาที่ผ่านมาพบว่า ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าว คือ ประสิทธิภาพในการทำงาน เพศ และวุฒิทางการศึกษา เมื่อได้ข้อมูลจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม 75% ท่านจะตรวจสอบอย่างไรว่า แบบสอบถามที่ตอบกลับคืนมา มีความเป็นตัวแทนที่ดีของประชากร</p> <p>ก. ตรวจสอบว่า เพศ อายุ และวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นสัดส่วนกับประชากรหรือไม่</p> <p>ข. ตรวจสอบทั้ง เพศ วุฒิการศึกษา และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นสัดส่วนกับประชากรหรือไม่</p> <p>*ค. ตรวจสอบทั้งวุฒิการศึกษา อายุการทำงาน และเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นสัดส่วนกับประชากรหรือไม่</p> <p>ง. ตรวจสอบเพศ ประสิทธิภาพในการทำงาน และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นสัดส่วนกับประชากรหรือไม่</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ระดับ ๓</p>
<p>ข้อ 45. ถ้าจะศึกษาถึง <u>ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม</u>ของผู้บริหารระดับกรม ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรเลือกใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลชนิดใด</p> <p>ก. แบบสอบถาม</p> <p>ข. แบบสังเกต</p> <p>*ค. แบบสัมภาษณ์</p> <p>ง. แบบทดสอบ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ระดับ ๓</p>

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 46. ถ้าต้องการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมว่า หน่วยงานมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่ สำถามในข้อใดตรงกับ สิ่งที่ต้องการจะถามมากที่สุด</p> <p>ก. หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่</p> <p>ข. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความสุขในการทำงาน หรือ ไม่</p> <p>*ค. มีการย้ายเข้า-ออกของบุคลากรในหน่วยงานบ่อยครั้ง หรือ ไม่</p> <p>ง. หน่วยงานของท่านมีบุคลากรเพียงพอในกับปริมาณงานที่มี อยู่ หรือไม่</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 47. เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของ ประชากร 2 กลุ่ม จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร</p> <p>*ก. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ก่อนนำไป ลงรหัสและวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานเพื่อตรวจสอบข้อมูลใน เบื้องต้นหลังจากนั้นนำไปวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบต่อไป</p> <p>ข. นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานและค่า t-test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของความ คิดเห็นจากนั้นตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่วิเคราะห์</p> <p>ค. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุดนำไปลง รหัสแล้ววิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานพร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบ ด้วย t-test ถ้าพบความแตกต่างนำไปวิเคราะห์รายคู่ต่อไป</p> <p>ง. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ถ้าฉบับใด ไม่สมบูรณ์ให้ตัดทิ้ง แล้วให้กลุ่มตัวอย่างทำเพิ่มเติมจนครบ ตามจำนวนที่ต้องการ แล้วจึงนำข้อมูลไปวิเคราะห์หาค่าสถิติ พื้นฐานและสถิติทดสอบแล้วตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ตอบคำถามข้อ 48

page 2

SPSS/PC⁺

11/08/96

MODEL

Value Label	Value	Frequency	Percent	Valid Percent	Cum Percent
High agreement	1	23	27.1	28.8	28.8
Agreement	2	14	16.5	17.5	46.3
Disagreement	3	37	43.5	46.2	92.5
High disagreement	4	6	7.0	7.5	100.0
	9	5	5.9	MISSING	
Total		85	100.0	100.0	
Valid Cases	80	Missing Cases	5		

หมายเหตุ High agreement หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
 Agreement หมายถึง เห็นด้วย
 Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วย
 High Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8	ผลการวิเคราะห์
ข้อ 48. จากผลการวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์ข้างต้น การอ่านค่า ร้อยละของตัวแปร ควรอ่านจากคอลัมภ์ใด ก. Percent ข. Frequency ค. Cum Percent ง. Valid Percent	ข้อสอบข้อนี้ วัดความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 49. การที่ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยว่ามีนัยสำคัญทางสถิติ หมายความว่า</p> <p>ก. ผลการวิจัยมีความสำคัญในทางปฏิบัติ</p> <p>ข. ผลการวิจัยไม่ได้เกิดขึ้นโดยโอกาส</p> <p>ค. ผลการวิจัยพบว่าตัวแปรที่ศึกษาไม่แตกต่างกัน</p> <p>*ง. ผลการวิจัยพบว่าค่าสถิติที่ศึกษาแตกต่างกัน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 50. การศึกษาถึงความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารพบว่า มีผู้ปฏิบัติงานที่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารเพียงร้อยละ 1.0 นอกนั้นมีความคิดเห็นที่แสดงถึงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ ท่านคิดว่าข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อความที่น่าเสนอผลการวิจัยนี้ต่อผู้บริหาร ได้ดีที่สุด</p> <p>ก. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ควรปรับปรุงการบริหารงานอย่างมากเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจ</p> <p>ข. ยังมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนพึงพอใจการบริหารงานของผู้บริหาร ควรบริหารงานต่อไปให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจมากขึ้น</p> <p>ค. ผู้ปฏิบัติงานร้อยละ 99 แสดงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ร้อยละ 1 เท่านั้นที่พึงพอใจ</p> <p>*ง. ผู้ปฏิบัติงานไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ และมีผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 1 แสดงความพึงพอใจ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมิน

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย/แผน.....ปี
4. หน่วยงานที่สังกัด งาน.....ฝ่าย/แผนก.....
 กอง.....กรม/สำนักงาน.....
 กระทรวง/ทบวง/มหาวิทยาลัย.....
5. ตำแหน่งงาน..... ระดับ.....
6. ผลงานของท่านที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน/โครงการ/การวางแผนนโยบาย/การวิจัย
 - 6.1 ด้านการสอน
 - 6.1.1 วิชา..... ในสถาบัน.....
 - 6.1.2 วิชา..... ในสถาบัน.....
 - 6.1.3 วิชา..... ในสถาบัน.....
 - 6.2 ด้านการวิจัย
 - ในฐานะหัวหน้าโครงการ
 - 6.2.1 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - 6.2.2 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - ในฐานะผู้ร่วมวิจัย
 - 6.2.3 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - 6.2.4 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - 6.3 ด้านบทความ/ตำรา
 - 6.3.1 ชื่อหัวเรื่อง.....
 ในวารสาร..... คติพิมพ์ในปีพ.ศ.....
 - 6.3.2 ชื่อหัวเรื่อง.....
 ในวารสาร..... คติพิมพ์ในปีพ.ศ.....

□ 6.4 เอกสาร/คู่มือการดำเนินงาน

6.4.1 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

6.4.2 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

6.4.3 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

7. รางวัลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

กรมศึกษาพิเศษ - จังหวัดยะลา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

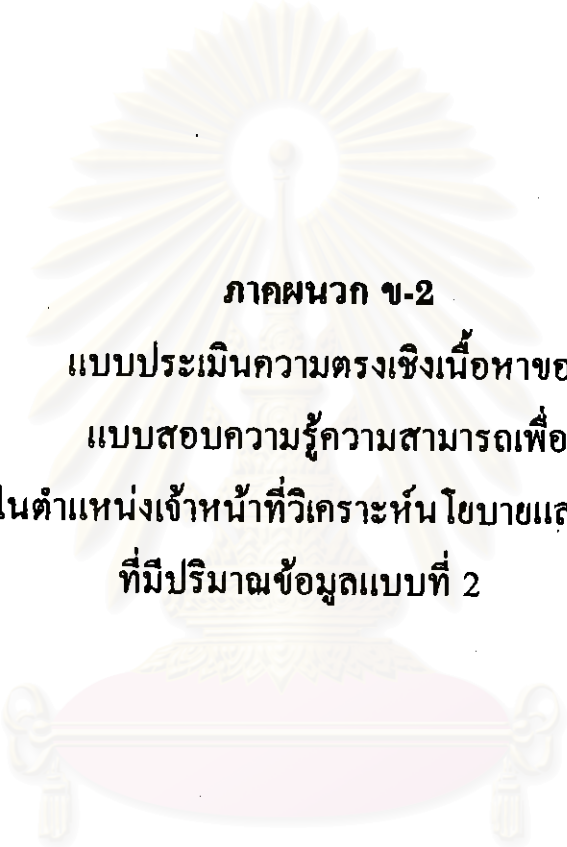
.....

.....

.....

ขอรวบรวมขอทวงคืนที่ทางกรมศึกษาพิเศษยะลา





ภาคผนวก ข-2
แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของ
แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
ที่มีปริมาณข้อมูลแบบที่ 2

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**แบบประเมินผลการประเมินสภาพงานแบบสอบถามความคิดเห็น
ในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3**

กราบเรียน ท่านผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน


ด้วย คิดค้นเป็นนิติระดับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบถามคัดเลือกรูปแบบปฏิบัติงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ใคร่ขอความกรุณาจากท่านในฐานะผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน ได้ประเมินเนื้อหาของแบบสอบถามนี้เป็นรายข้อว่า มีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้คัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 หรือไม่ พร้อมนี้ ขอความกรุณาท่านให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและผลงานของท่านในตอนท้ายแบบประเมินนี้

ในการนี้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะนำข้อมูลที่ท่านให้เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น และจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีผลทำให้ท่านได้รับความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ด้วยความเคารพอย่างสูง


(นางเพชร ทิทัศน์สันติกุล)

ผู้ทำวิทยานิพนธ์


(ศาสตราจารย์ ดร. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คำชี้แจง

1. แบบสอบนี้มีข้อสอบจำนวน 50 ข้อ เป็นข้อสอบแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก
2. แบบสอบนี้สร้างขึ้นเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ - วิศวกรชั้นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 โดยใช้กรอบการวิเคราะห์งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่วิศวกรชั้นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ชั้นโยบายและแผนมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดคนโยบายจัดทำ แผน แผนงาน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผน แผนงาน และ โครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็น นโยบาย แผน แผนงาน และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่วิศวกรชั้นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงาน ที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการวิเคราะห์ชั้นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่าง หนึ่งหรือหลายอย่างเช่นทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดคนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง ของประเทศ

ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการ ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ขอให้ท่านพิจารณารายละเอียดของข้อสอบแต่ละข้อว่า เป็นข้อสอบที่มีระดับความจำเป็น เพียงใด ต่อการวัดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิศวกรชั้นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
4. เครื่องหมาย * หน้าตัวเลือกในข้อสอบแต่ละข้อ แสดงว่า ตัวเลือกนั้นเป็นคำตอบที่ถูกต้อง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตามระดับความจำเป็นที่ตรงกับความเห็นของท่าน กรุณาตอบทุกข้อ

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 1. ข้อใดเป็นความหมายของ "นโยบาย (policy)"</p> <p>*ก. ข้อความที่ชี้ทิศทางในการทำงาน</p> <p>ข. แนวทางในการวางแผน</p> <p>ค. เป้าหมายในการดำเนินงาน</p> <p>ง. คำสั่งของผู้บริหารระดับสูง</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 2. องค์ประกอบที่ใช้วิเคราะห์ทางเลือกและจัดลำดับความสำคัญ ของนโยบาย ได้แก่</p> <p>ก. สภาพการณ์ทางการเมือง</p> <p>*ข. ระดับความจำเป็นและทรัพยากรที่มี</p> <p>ค. ความจำกัดของทรัพยากรและระดับความต้องการของผู้รับ บริการ</p> <p>ง. ระดับความต้องการของผู้รับบริการและนโยบายของหน่วยที่ ควบคุม</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 3. นโยบายทางการศึกษาควรกำหนดจาก</p> <p>*ก. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของท้องถิ่น</p> <p>ข. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของผู้บริหาร ระดับสูง</p> <p>ค. นโยบายระดับประเทศ และความต้องการของผู้บริหาร ระดับสูง</p> <p>ง. นโยบายระดับประเทศและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8	ผลกรณการวัด
<p>ข้อ 4. ข้อใดเป็นสาเหตุในการปรับปรุงนโยบาย(policy adjustment)</p> <p>*ก. นโยบายนั้นได้นำไปปฏิบัติจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์แล้ว</p> <p>ข. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไม่พอใจนโยบายนั้น</p> <p>ค. ผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติไม่พอใจนโยบายนั้น</p> <p>ง. นโยบายนั้นมีเนื้อหาสาระที่เข้าใจยาก</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 5. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ (policy implementation) เป็นขั้นตอนที่สืบเนื่องจาก</p> <p>ก. การระบุปัญหา นโยบาย</p> <p>*ข. การกำหนดคน นโยบาย</p> <p>ค. การตรวจสอบติดตาม</p> <p>ง. การประเมินผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 6. ผู้รับผิดชอบในการแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ ควรมี คุณสมบัติใดต่อไปนี้</p> <p>ก. รู้คน รู้พื้นที่</p> <p>ข. รอบรู้ดี อดทนอดหยิ่ง</p> <p>*ค. รู้นโยบาย เก่งการเมือง</p> <p>ง. ตั้งใจดี รอบรู้งาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 7. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ มีลักษณะสำคัญ คือ</p> <p>ก. เป็นขั้นตอนที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนโยบาย</p> <p>*ข. มีผู้เกี่ยวข้องมากมายและมักมาจากหลายกลุ่มหลายฝ่ายแตกต่างกัน</p> <p>ค. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายในองค์กรซึ่งมักควบคุมได้</p> <p>ง. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายนอกองค์กรซึ่งมักควบคุมไม่ได้</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 8. ลักษณะใดต่อไปนี้มีขัดกับลักษณะอุดมคติของ การประเมินนโยบาย (policy evaluation)</p> <p>*ก. ต้องใช้ระเบียบวิธีเชิงปริมาณในการประเมิน</p> <p>ข. ต้องใช้สหวิทยาการในการประเมิน</p> <p>ค. พยายามให้การประเมินเป็นกลางมากที่สุด</p> <p>ง. ให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับของผู้ประเมินและผู้มีอำนาจตัดสินใจ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 9. การประเมินนโยบายเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจาก</p> <p>ก. การระบุปัญหา นโยบาย</p> <p>ข. การกำหนดนโยบาย</p> <p>*ค. การแปลงนโยบาย</p> <p>ง. การติดตามผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 10. เกณฑ์ในการประเมินนโยบายโดยพิจารณาจากการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบาย คือ</p> <p>*ก. ประสิทธิภาพ (effectiveness)</p> <p>ข. ประสิทธิภาพ (efficiency)</p> <p>ค. ต้นทุน-ผลประโยชน์ (costs-benefits)</p> <p>ง. งบประมาณ-ผลตอบแทน (budget-benefits)</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 11. ข้อใดให้ความหมายของการวางแผนที่สมบูรณ์ที่สุด</p> <p>*ก. ข้อเสนอการจัดการและควบคุมองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อ การดำเนินงานให้อยู่ในภาวะที่เอื้อต่อการสนับสนุนการ ดำเนินงานให้บรรลุตามที่ต้องการ</p> <p>ข. ข้อความที่ใช้สื่อสารเพื่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงาน บุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่ต้องดำเนินการเป็นประจำ</p> <p>ค. ข้อกำหนดที่วางไว้เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามให้ เกิดผลตามเวลาที่กำหนด</p> <p>ง. รายละเอียดของกิจกรรมที่จะต้องดำเนินงานในแต่ละช่วง เวลาที่กำหนด และงบประมาณที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน ตามภารกิจนั้น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 12. การวางแผนที่ดีควรมีวัตถุประสงค์เพื่อ</p> <p>ก. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต</p> <p>ข. รักษาสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>ค. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากสภาพเดิม</p> <p>*ง. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในอนาคต</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 13. การวางแผนเป็นกิจกรรมผสมผสานระหว่างกิจกรรมใดบ้าง</p> <p>*ก. การตัดสินใจ การกำหนดความต้องการร่วมกัน การสื่อสาร ทำความเข้าใจและการเสนอ การจัดการและควบคุมองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข. การระดมทรัพยากร การจัดลำดับขั้นก่อนกิจกรรม การจัดสรรงบประมาณ และกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ</p> <p>ค. การประชุมหาแนวทางปฏิบัติ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร การจัดลำดับความสำคัญของทางเลือก และการระดมทรัพยากรเพื่อการดำเนินงาน</p> <p>ง. การเสนอแนวทางการปฏิบัติงานนโยบาย การระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 14. การผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจ ต้องอาศัยการวางแผนด้าน</p> <p>ก. ประชากร</p> <p>ข. สิ่งแวดล้อม</p> <p>*ค. การศึกษา</p> <p>ง. การใช้ทรัพยากร</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 15. ลักษณะของแผนที่คือ</p> <p>ก. สอดคล้องกับแผนในระดับอื่น เฉพาะในสาขาเดียวกัน</p> <p>ข. กำเนิดถึงเฉพาะปัญหาในสาขาที่วางแผน</p> <p>ค. กำหนดวัตถุประสงค์กว้าง ๆ เพื่อให้เปลี่ยนแปลงได้ง่าย</p> <p>*ง. กำเนิดถึงความสอดคล้องกับแผนระดับอื่นและสาขาอื่น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

<p>แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>	<p>ผลการพิจารณา</p>
<p>ข้อ 16. ขั้นตอนหลักของการวางแผน คือ</p> <p>*ก. เตรียมการวางแผน กำหนดรายละเอียดแผนงาน และบริหารแผนงาน</p> <p>ข. กำหนดแนวทางของแผนงาน พิจารณาทางเลือก และตัดสินใจ</p> <p>ค. กำหนดรายละเอียดแผนงาน จัดทำโครงการ และเสนออนุมัติแผน</p> <p>ง. กำหนดวัตถุประสงค์ จัดสรรงบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 17. โครงการ หมายถึงอะไร</p> <p>ก. การดำเนินงานของภาครัฐบาลหรือภาคเอกชน</p> <p>ข. ระบบการประสานโครงการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่สองโครงการขึ้นไป</p> <p>*ค. กิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทน</p> <p>ง. รายการที่เกี่ยวกับการประสานโครงการพัฒนาและแผนงานที่คัดเอามาแล้วของประเทศ หรือของภาคหรือของกิจการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 18. การวางโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง</p> <p>ก. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมิน และการอนุมัติโครงการ</p> <p>ข. การศึกษาและกำหนดโครงการ การดำเนินงานและติดตามประเมินผลโครงการ</p> <p>*ค. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมินและการอนุมัติโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ</p> <p>ง. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 19. ส่วนประกอบของ โครงการข้อใดสำคัญมากที่สุด</p> <p>ก. หลักการและเหตุผล</p> <p>*ข. เป้าหมายและวัตถุประสงค์</p> <p>ค. ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>ง. งบประมาณ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 20. สิ่งแรกที่ควรทำความเข้าใจเมื่อทำการจัดเตรียมข้อมูลและ รายละเอียดในการวิเคราะห์โครงการ(program analysis) คือ</p> <p>*ก. วัตถุประสงค์และแนวความคิดเบื้องต้นของ โครงการ</p> <p>ข. รายละเอียดของโครงการ</p> <p>ค. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและข้อเท็จจริงของ โครงการ</p> <p>ง. ทางเลือกอื่น ๆ ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานตาม โครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 21. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ (feasibility analysis) ของ โครงการ หมายถึง</p> <p>ก. การเลือกว่าจะทำโครงการอะไร ลักษณะอย่างไร และมีราย ละเอียดอะไรบ้าง</p> <p>*ข. การวิเคราะห์ว่าโครงการที่คิดขึ้นมาสามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง และให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า</p> <p>ค. การวิเคราะห์ความเหมาะสมของ โครงการที่จะดำเนิน โครงการ</p> <p>ง. การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีที่สุดในการดำเนินโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 22. จะใช้วิธีการวิเคราะห์โครงการแบบต้นทุน-ประสิทธิผล (cost-effectiveness) เมื่อ</p> <p>ก. ผลตอบแทน(benefit) วัตถุประสงค์เงินไม่ได้เลย</p> <p>*ข. ผลตอบแทน(benefit) วัตถุประสงค์เงินได้ต่ำกว่า 50%</p> <p>ค. ต้นทุน(cost) วัตถุประสงค์เงินไม่ได้เลย</p> <p>ง. ต้นทุน(cost) วัตถุประสงค์เงินได้ต่ำกว่า 50%</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 23. คำว่า “งบประมาณ” หมายถึงอะไร</p> <p>*ก. แผนการใช้จ่ายเงินให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ข. เงินที่มีอยู่ในกระทรวงการคลัง</p> <p>ค. เงินที่เก็บจากภาษีเงินได้ที่ประมาณไว้</p> <p>ง. การใช้จ่ายเงินสนับสนุนพัฒนาชนบท</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 24. งบประมาณมีความสำคัญอย่างไร</p> <p>ก. เป็นการแสดงฐานะความร่ำรวยของรัฐบาล</p> <p>ข. เป็นการแสดงเสถียรภาพของรัฐบาล</p> <p>*ค. เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลัง ของชาติ</p> <p>ง. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและโครงการของหน่วยงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 25. การงบประมาณเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อใด</p> <p>ก. การเสนอวงเงินที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน</p> <p>ข. การเสนอแผนปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องการสำหรับดำเนินงาน</p> <p>*ค. การเสนอแผนปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ต้องการสำหรับดำเนินงาน และมาตรฐานในการติดตามและประเมินผล</p> <p>ง. การเสนอแผนปฏิบัติงาน วงเงินที่จำเป็นสำหรับดำเนินงาน และมาตรฐานในการตรวจสอบและติดตามประเมินผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 26. วิธีการที่ดีที่สุดในการเตรียมคนให้ร่วมมือปฏิบัติตามแผนคือ</p> <p>ก. เวียนหนังสือให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าจะทำอะไร</p> <p>ข. ใช้วิธีการตรวจสอบควบคุมให้ทุกคนทำตามบทบาทหน้าที่</p> <p>*ค. ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการวางแผน</p> <p>ง. ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงว่า เรื่องที่ให้เป็นนโยบายสำคัญ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 27. ขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารโครงการ (program management) คือ ข้อใด</p> <p>ก. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการ โครงการ และการกำหนดแผนงานโครงการ</p> <p>ข. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการ โครงการ และการนิเทศกำกับดูแลโครงการ</p> <p>ค. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการ โครงการ การนิเทศกำกับดูแลและการควบคุมโครงการ</p> <p>*ง. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการ โครงการ การกำหนดแผนงานโครงการ การนิเทศกำกับดูแล และการควบคุมโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 28. ขั้นตอนแรกของการบริหารแผนงานและโครงการ ได้แก่</p> <p>ก. การประเมินแผนงาน และโครงการ</p> <p>ข. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการ</p> <p>*ค. การจัดทำแผนงานและโครงการ</p> <p>ง. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนของแผนงานและ โครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 29. ข้อใดที่เป็นประโยชน์ของระบบสารสนเทศต่อการกำหนด นโยบายและการวางแผน</p> <p>ก. ทำให้สามารถกำหนดนโยบายและวางแผนได้อย่างละเอียด และถูกต้อง</p> <p>ข. ทำให้ผู้กำหนดนโยบายและผู้วางแผนลดภาระงานน้อยลง</p> <p>ค. ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในองค์กร</p> <p>*ง. ทำให้การกำหนดนโยบายและการวางแผนสำเร็จได้ในเวลา อันรวดเร็ว</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 30. ขั้นตอนแรกในการออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อ การตัดสินใจ คืออะไร</p> <p>*ก. การวิเคราะห์ระบบ</p> <p>ข. การออกแบบระบบ</p> <p>ค. การเก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้</p> <p>ง. การศึกษาสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบถามความรู้ความถนัดการปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 31. “ข้อมูลและสารสนเทศ” หมายถึงอะไร</p> <p>ก. ข้อความหรือตัวเลขที่รวบรวมได้โดยมีหลักฐานของแหล่งที่มา</p> <p>ข. ข้อความที่ผ่านการวิเคราะห์และประมวลผล</p> <p>*ค. ข้อเท็จจริงที่อยู่ในลักษณะที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</p> <p>ง. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 32. การกำกับติดตามงาน (monitoring) หมายถึง</p> <p>*ก. การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้า กิจกรรมและผลผลิต ซึ่งกระทำอย่างต่อเนื่องในช่วงการดำเนินงานของโครงการ</p> <p>ข. การได้รับข้อมูลมาใช้ในการประเมินผล</p> <p>ค. การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของแผนงานโครงการเปรียบเทียบกับบรรทัดฐานที่กำหนด</p> <p>ง. การติดตามการได้รับและการจัดสรรการใช้ทรัพยากร</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 33. การประเมินโครงการ ส่วนใหญ่ ใช้การประเมินประเภทใด</p> <p>*ก. การประเมินเพื่อตัดสินใจ</p> <p>ข. การประเมินประสิทธิผล</p> <p>ค. การประเมินความต้องการ</p> <p>ง. การประเมินกระบวนการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบถามความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลกาารที่คาดหวัง
<p>ข้อ 34. การประเมิน “ความจำเป็น(needs)” ในขั้นตอนการวางแผน ทำได้โดย</p> <p>ก. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน</p> <p>ข. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน และหน่วยกำหนดนโยบาย</p> <p>ค. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>*ง. การหาความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ควร จะเป็น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 35. ข้อความต่อไปมี ข้อใดถูกต้องตามหลักการประเมินผล</p> <p>ก. การประเมินผลไม่ควรให้ผู้ถูกประเมินทราบหลักเกณฑ์ล่วงหน้า</p> <p>*ข. ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินควรรับรู้เกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลร่วมกัน</p> <p>ค. ควรมีการประเมินผลโดยไม่ให้ผู้ถูกประเมินรู้ตัว</p> <p>ง. การประเมินผลควรประเมิน โดยหน่วยปฏิบัติเท่านั้น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 36. ข้อใดแสดงถึง “การวิจัย” ได้ดีที่สุด</p> <p>ก. การประมวลข้อความรู้ ตั้งปัญหา ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ ข้อมูล</p> <p>ข. การสุ่มตัวอย่าง ส่งแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน</p> <p>ค. การสร้างแบบสอบถาม ทดสอบสมมติฐาน สรุปผล เสนอ รายงาน</p> <p>*ง. การวางแผน เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 40. ข้อใดเป็นแหล่งในการค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ที่ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมและมีคุณภาพ</p> <p>ก. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ในคอมพิวเตอร์ทุกฐานเพื่อ ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาซ้อน หลังไป 10 ปี</p> <p>ข. สืบค้นจากฐานข้อมูล ERIC (Education Resources Information Center) เพื่อตรวจสอบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องที่กำลังศึกษาซ้อนหลังไป 10 ปี</p> <p>ค. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และฐานข้อมูลงานวิจัย เพื่อตรวจสอบคำสำคัญในเรื่องที่จะศึกษา</p> <p>*ง. สืบค้นจากบริการของ World-Wide Web ในการค้นคำ สำคัญ ในเรื่องที่จะศึกษาในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(Internet)</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 41. การเขียนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรนำเสนออย่างไร</p> <p>ก. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในกลุ่ม เป้าหมายที่ต้องการศึกษา</p> <p>ข. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและ สนับสนุนสมมติฐานในการวิจัย</p> <p>*ค. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและเป็น ตัวแทนเรื่องอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน</p> <p>ง. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในทุก เรื่องที่ค้นพบจากฐานข้อมูล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบความรู้ความสามารรถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 42. การวิจัยเรื่อง “บรรยากาศในการทำงานที่ส่งเสริมเจตคติทางบวกต่อการทำงานของข้าราชการพลเรือน” ผลการวิจัยเรื่องใดต่อไปนี้เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษามากที่สุด</p> <p>*ก. การสร้างบรรยากาศในที่ทำงานที่บุคลากรพึงพอใจ ข. มีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเจตคติทางบวกของข้าราชการ ค. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการพลเรือน ง. การสร้างแบบวัดเจตคติทางบวกต่อการทำงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารรถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 43. ในการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับบรรยากาศในการทำงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง ซึ่งมีจำนวนข้าราชการจำแนกตามระดับดังนี้ ข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 200 คน ข้าราชการระดับ 3-5 จำนวน 600 คน ข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 400 คน ถ้าต้องการสุ่มตัวอย่างจำนวน 120 คน มาศึกษา ขนาดของกลุ่มตัวอย่างในข้อใดมีความเหมาะสมน้อยที่สุด</p> <p>ก. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 40 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน ข. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 20 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน ค. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 30 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน *ง. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 50 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารรถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

<p>แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>	<p>ผลการพิจารณา</p>
<p>ข้อ 44. จากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน ซึ่งผลการศึกษที่ผ่านมาพบว่า ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าว คือ ประสิทธิภาพในการทำงาน เพศ และวุฒิทางการศึกษา เมื่อได้ข้อมูลจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม 75% ท่านจะตรวจสอบอย่างไรว่า แบบสอบถามที่ตอบกลับคืนมา มีความเป็นตัวแทนที่ดีของประชากร</p> <p>ก. ตรวจสอบว่า เพศ อายุ และวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นส่วนสำคัญของประชากรหรือไม่</p> <p>ข. ตรวจสอบทั้ง เพศ วุฒิการศึกษา และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นส่วนสำคัญของประชากรหรือไม่</p> <p>*ค. ตรวจสอบทั้งวุฒิการศึกษา อายุการทำงาน และเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นส่วนสำคัญของประชากรหรือไม่</p> <p>ง. ตรวจสอบเพศ ประสิทธิภาพในการทำงาน และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นส่วนสำคัญของประชากรหรือไม่</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 45. ถ้าจะศึกษาถึง ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้บริหารระดับกรม ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรเลือกใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลชนิดใด</p> <p>ก. แบบสอบถาม</p> <p>ข. แบบสังเกต</p> <p>*ค. แบบสัมภาษณ์</p> <p>ง. แบบทดสอบ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 46. ถ้าต้องการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมว่า หน่วยงานมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่ ถ้าถามในข้อใดตรงกับ สิ่งที่ต้องการจะถามมากที่สุด</p> <p>ก. หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่</p> <p>ข. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความสุขในการทำงาน หรือ ไม่</p> <p>*ค. มีการย้ายเข้า-ออกของบุคลากรในหน่วยงานบ่อยครั้ง หรือ ไม่</p> <p>ง. หน่วยงานของท่านมีบุคลากรเพียงพอในกับปริมาณงานที่มี อยู่หรือไม่</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 47. เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของ ประชากร 2 กลุ่ม จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร</p> <p>*ก. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ก่อนนำไป ลงรหัสและวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานเพื่อตรวจสอบข้อมูลใน เบื้องต้นหลังจากนั้นนำไปวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบต่อไป</p> <p>ข. นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานและค่า t-test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของความ คิดเห็นจากนั้นตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่วิเคราะห์</p> <p>ค. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุดนำไปลง รหัสแล้ววิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานพร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบ ด้วย t-test ถ้าพบความแตกต่างนำไปวิเคราะห์รายคู่ต่อไป</p> <p>ง. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ถ้าฉบับใด ไม่สมบูรณ์ให้ตัดทิ้ง แล้วให้กลุ่มตัวอย่างทำเพิ่มเติมจนครบ ตามจำนวนที่ต้องการ แล้วจึงนำข้อมูลไปวิเคราะห์หาค่าสถิติ พื้นฐานและสถิติทดสอบแล้วตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ตอบคำถามข้อ 48

page 2

SPSS/PC⁺

11/08/96

MODEL

Value Lable	Value	Frequency	Percent	Valid Percent	Cum Percent
High agreement	1	23	27.1	28.8	28.8
Agreement	2	14	16.5	17.5	46.3
Disagreement	3	37	43.5	46.2	92.5
High disagreement	4	6	7.0	7.5	100.0
	9	5	5.9	MISSING	
Total		85	100.0	100.0	
Valid Cases	80	Missing Cases	5		

หมายเหตุ High agreement หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Agreement หมายถึง เห็นด้วย

Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วย

High Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการวิเคราะห์
ข้อ 48. จากผลการวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์ข้างต้น การอ่านค่า ร้อยละของตัวแปร ควรอ่านจากคอลัมภ์ใด ก. Percent ข. Frequency ค. Cum Percent ง. Valid Percent	ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 49. การที่ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยว่ามีนัยสำคัญทางสถิติ หมายความว่า</p> <p>ก. ผลการวิจัยมีความสำคัญในทางปฏิบัติ</p> <p>ข. ผลการวิจัยไม่ได้เกิดขึ้นโดยโอกาส</p> <p>ค. ผลการวิจัยพบว่าตัวแปรที่ศึกษาไม่แตกต่างกัน</p> <p>ง. ผลการวิจัยพบว่าค่าสถิติที่ศึกษาแตกต่างกัน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 50. การศึกษาถึงความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารพบว่า มีผู้ปฏิบัติงานที่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารเพียงร้อยละ 1.0 นอกนั้นมีความคิดเห็นที่แสดงถึงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ ท่านคิดว่าข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อความที่น่าเสนอผลการวิจัยนี้ต่อผู้บริหาร ได้ดีที่สุด</p> <p>ก. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ควรปรับปรุงการบริหารงานอย่างมากเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจ</p> <p>ข. ยังมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนพึงพอใจการบริหารงานของผู้บริหาร ควรบริหารงานต่อไปให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจมากขึ้น</p> <p>ค. ผู้ปฏิบัติงานร้อยละ 99 แสดงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ร้อยละ 1 เท่านั้นที่พึงพอใจ</p> <p>ง. ผู้ปฏิบัติงานไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ และมีผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 1 แสดงความพึงพอใจ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมิน

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย/แผน.....ปี
4. หน่วยงานที่สังกัด งาน.....ฝ่าย/แผนก.....
 กอง.....กรม/สำนักงาน.....
 กระทรวง/ทบวง/มหาวิทยาลัย.....
5. ตำแหน่งงาน..... ระดับ.....
6. ผลงานของท่านที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน/โครงการ/การวางนโยบาย/การวิจัย
- 6.1 ด้านการสอน
- 6.1.1 วิชา.....ในสถาบัน.....
- 6.1.2 วิชา.....ในสถาบัน.....
- 6.1.3 วิชา.....ในสถาบัน.....
- 6.2 ด้านการวิจัย
- ในฐานะหัวหน้าโครงการ
- 6.2.1 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
- 6.2.2 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
- ในฐานะผู้ร่วมวิจัย
- 6.2.3 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
- 6.2.4 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
- 6.3 ด้านบทความ/ตำรา
- 6.3.1 ชื่อหัวเรื่อง.....
 ในวารสาร.....:ตีพิมพ์ในปีพ.ศ.....
- 6.3.2 ชื่อหัวเรื่อง.....
 ในวารสาร.....ตีพิมพ์ในปีพ.ศ.....

6.4 เอกสารคู่มือการดำเนินงาน

6.4.1 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

6.4.2 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

6.4.3 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

7. รางวัลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....

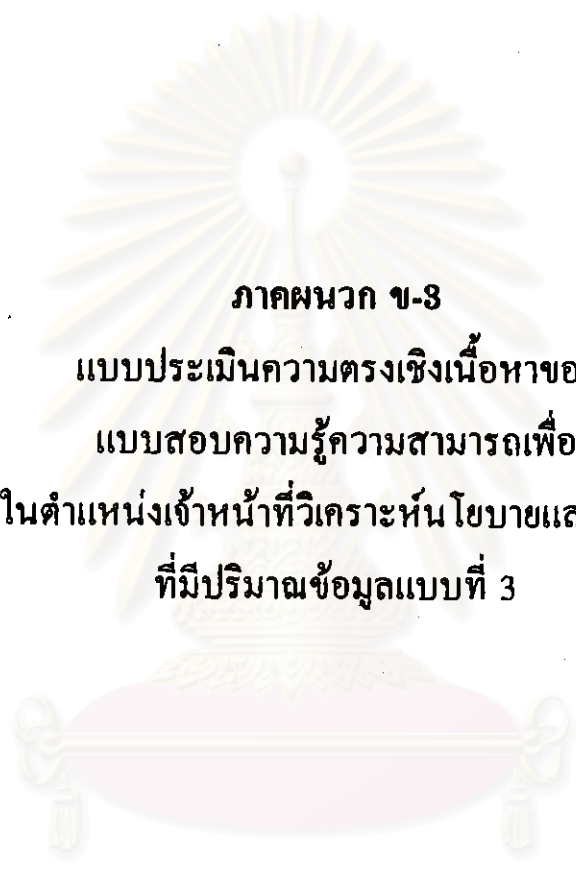
.....

กรรมการบริหารและผู้อำนวยการ

.....

ขอกราบขอบพระคุณที่ท่านกรุณาตรวจตราชอบแบบประเพณีนี้





ภาคผนวก ข-8
แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของ
แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
ที่มีปริมาณข้อมูลแบบที่ 3

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

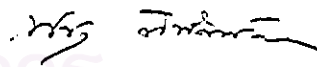
**แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3**

กราบเรียน ท่านผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน


ด้วย ดิฉันเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ขอความกรุณาจากท่านในฐานะผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน ได้ประเมินเนื้อหาของแบบสอบฉบับนี้เป็นรายชื่อว่า มีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้คัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 หรือไม่ พร้อมนี้ ขอความกรุณาท่านให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและผลงานของท่านในตอนท้ายแบบประเมินนี้

ในการนี้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะนำข้อมูลที่ท่านให้เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น และจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีผลทำให้ท่านได้รับความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ด้วยความเคารพอย่างสูง


(นางเพชร ทิพัฒน์สันติกุล)

ผู้ทำวิทยานิพนธ์


(ศาสตราจารย์ ดร. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คำชี้แจง

1. แบบสอบนี้มีข้อสอบมีจำนวน 50 ข้อ เป็นข้อสอบแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก
2. แบบสอบนี้สร้างขึ้นเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 โดยใช้กรอบการวิเคราะห์งานตามมาตรฐานของตำแหน่งงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และการจัดทำตารางโครงสร้างของเนื้อหาซึ่งวัดความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานดังกล่าว ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 มาตรฐานของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผน แผนงาน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผน แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบาย แผน แผนงาน และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเช่นทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ

ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการ ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 ตารางโครงสร้างเนื้อหาที่วัดความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 ระดับ 8 ซึ่งมีเนื้อหา 8 ด้าน คือด้านนโยบาย ด้านแผนงานและโครงการ และด้านการวิจัย โดยมีรายละเอียดของความรู้ความสามารถที่มุ่งวัดจำแนกตามเนื้อหา ดังนี้

เนื้อหา	ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด	จำนวนข้อ	หมายเลขข้อ
ด้านนโยบาย	1.1 ความหมายและความสำคัญของนโยบาย	2	1,2
	1.2 การกำหนดและการปรับปรุงนโยบาย	2	3,4
	1.3 การนำนโยบายไปปฏิบัติ	3	5,6,7
	1.4 การประเมินนโยบาย	3	8,9,10
	รวม		10
ด้านงานแผนและโครงการ	2.1 แนวคิดทั่วไปของการวางแผน	3	11,12,13
	2.2 เทคนิคและวิธีการวางแผน	3	14,15,16
	2.3 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ	3	17,18,19
	2.4 การวิเคราะห์โครงการ	3	20,21,22
	2.5 การงบประมาณ	3	23,24,25
	2.6 การบริหารงาน	3	26,27,28
	2.7 การจัดหาข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน	3	29,30,31
	2.8 การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ	4	32,33,34,35
รวม		25	
ด้านการวิจัย	3.1 ระเบียบวิธีและแนวคิดในการวิจัย	4	36,37,38,39
	3.2 การค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	3	40,41,42
	3.3 การสุ่มตัวอย่างและความเป็นตัวแทนของข้อมูล	2	43,44
	3.4 การใช้เครื่องมือในการวิจัย	2	45,46
	3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล	2	47,48
	3.6 การสรุปและรายงานผลการวิจัย	2	49,50
รวม		15	
รวมทั้งสิ้น		50	

3. ขอให้ท่านพิจารณารายละเอียดของข้อสอบแต่ละข้อว่า เป็นข้อสอบที่มีระดับความจำเป็นเพียงใด ต่อการวัดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 ระดับ 8

4. เครื่องหมาย * หน้าตัวถือในข้อสอบแต่ละข้อ แสดงว่า ตัวถือกั้นนั้นเป็นคำตอบที่ถูกต้อง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตามระดับความจำเป็นที่ตรงกับความเห็นของท่าน กรุณาตอบทุกข้อ

เนื้อหา ด้านนโยบาย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด ความหมายและความสำคัญของนโยบาย ข้อ 1,2

แบบสอบถามความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในด้านหน่วยงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 1. ข้อใดเป็นความหมายของ "นโยบาย (policy)"</p> <p>*ก. ข้อความที่ชี้ทิศทางในการทำงาน</p> <p>ข. แนวทางในการวางแผน</p> <p>ค. เป้าหมายในการดำเนินงาน</p> <p>ง. คำสั่งของผู้บริหารระดับสูง</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 2. องค์ประกอบที่ใช้วิเคราะห์ทางเลือกและจัดลำดับความสำคัญ ของนโยบาย ได้แก่</p> <p>ก. สภาพการณ์ทางการเมือง</p> <p>*ข. ระดับความจำเป็นและทรัพยากรที่มี</p> <p>ค. ความจำกัดของทรัพยากรและระดับความต้องการของผู้รับ บริการ</p> <p>ง. ระดับความต้องการของผู้รับบริการและนโยบายของหน่วยที่ ควบคุม</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านนโยบาย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การกำหนดและการปรับปรุงนโยบาย ข้อ 3,4

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ระดับ ๘	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 3. นโยบายทางการศึกษาคควรกำหนดจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> *ก. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของท้องถิ่น ข. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของผู้บริหารระดับสูง ค. นโยบายระดับประเทศ และความต้องการของผู้บริหารระดับสูง ง. นโยบายระดับประเทศและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน 	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <ul style="list-style-type: none">ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ระดับ ๘</p>
<p>ข้อ 4. ข้อใดเป็นสาเหตุในการปรับปรุงนโยบาย(policy adjustment)</p> <ul style="list-style-type: none"> *ก. นโยบายนั้นได้นำไปปฏิบัติจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์แล้ว ข. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไม่พอใจนโยบายนั้น ค. ผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติไม่พอใจนโยบายนั้น ง. นโยบายนั้นมีเนื้อหาสาระที่เข้าใจยาก 	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <ul style="list-style-type: none">ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ระดับ ๘</p>

เนื้อหา ด้านนโยบาย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การนำนโยบายไปปฏิบัติ ข้อ 5,6,7

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 5. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ (policy implementation) เป็นขั้นตอนที่สืบเนื่องจาก</p> <p>ก. การระบุปัญหา นโยบาย</p> <p>*ข. การกำหนดคน นโยบาย</p> <p>ค. การตรวจสอบติดตาม</p> <p>ง. การประเมินผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 6. ผู้รับผิดชอบในการแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ ควรมี คุณสมบัติใดต่อไปนี้</p> <p>ก. รู้คน รู้พื้นที่</p> <p>ข. รอบรู้ดี อธิบายดีเยี่ยม</p> <p>*ค. รู้นโยบาย เก่งการเมือง</p> <p>ง. ตั้งใจดี รอบรู้งาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 7. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ มีลักษณะสำคัญ คือ</p> <p>ก. เป็นขั้นตอนที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนโยบาย</p> <p>*ข. มีผู้เกี่ยวข้องมากมายและมักมาจากหลายกลุ่มหลายฝ่ายแตกต่างกัน</p> <p>ค. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายในองค์กรซึ่งมักควบคุมได้</p> <p>ง. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายนอกองค์กรซึ่งมักควบคุมไม่ได้</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านนโยบาย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การประเมินนโยบาย ข้อ 8,9,10

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการศึกษา
<p>ข้อ 8. ลักษณะใดต่อไปนี้จะจัดกับลักษณะอุดมคติของ การประเมินนโยบาย (policy evaluation)</p> <p>*ก. ต้องใช้ระเบียบวิธีเชิงปริมาณในการประเมิน</p> <p>ข. ต้องใช้สหวิทยาการในการประเมิน</p> <p>ค. พยายามให้การประเมินเป็นกลางมากที่สุด</p> <p>ง. ให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับของผู้ประเมินและผู้มีอำนาจตัดสินใจ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 9. การประเมินนโยบายเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจาก</p> <p>ก. การระบุปัญหา นโยบาย</p> <p>ข. การกำหนดคนนโยบาย</p> <p>*ค. การแปลงนโยบาย</p> <p>ง. การติดตามผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 10. เกณฑ์ในการประเมินนโยบายโดยพิจารณาจากการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบาย คือ</p> <p>*ก. ประสิทธิภาพ (effectiveness)</p> <p>ข. ประสิทธิภาพ (efficiency)</p> <p>ค. ต้นทุน-ผลประโยชน์ (costs-benefits)</p> <p>ง. งบประมาณ-ผลตอบแทน (budget-benefits)</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด แนวคิดทั่วไปของการวางแผน ข้อ 11,12,13

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 11. ข้อใดให้ความหมายของการวางแผนที่สมบูรณ์ที่สุด</p> <p>*ก. ข้อเสนอการจัดการและควบคุมองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานให้อยู่ในภาวะที่เอื้อต่อการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามที่ต้องการ</p> <p>ข. ข้อความที่ใช้สื่อสารเพื่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ต้องดำเนินการเป็นประจำ</p> <p>ค. ข้อกำหนดที่วางไว้เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามให้เกิดผลตามช่วงเวลาที่กำหนด</p> <p>ง. รายละเอียดของกิจกรรมที่จะต้องดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาที่กำหนด และงบประมาณที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจนั้น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 12. การวางแผนที่ดีควรมีวัตถุประสงค์เพื่อ</p> <p>ก. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต</p> <p>ข. รักษาสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>ค. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากสภาพเดิม</p> <p>*ง. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในอนาคต</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 13. การวางแผนเป็นกิจกรรมผสมผสานระหว่างกิจกรรมใดบ้าง</p> <p>*ก. การตัดสินใจ การกำหนดความต้องการร่วมกัน การสื่อสาร ทำความเข้าใจและการเสนอ การจัดการและควบคุมองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข. การระดมทรัพยากร การจัดลำดับขั้นตอนกิจกรรม การจัดสรรงบประมาณ และกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ</p> <p>ค. การประชุมหาแนวทางปฏิบัติ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร การจัดลำดับความสำคัญของทางเลือก และการระดมทรัพยากรเพื่อการดำเนินงาน</p> <p>ง. การเสนอแนวทางการปฏิบัติจากนโยบาย การระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด เทคนิคและวิธีการวางแผน ข้อ 14,15,16

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 14. การผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจ ต้องอาศัยการวางแผนด้าน</p> <p>ก. ประชากร</p> <p>ข. สิ่งแวดล้อม</p> <p>*ค. การศึกษา</p> <p>ง. การใช้ทรัพยากร</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 15. ลักษณะของแผนที่คือ</p> <p>ก. สอดคล้องกับแผนในระดับอื่น เฉพาะในสาขาเดียวกัน</p> <p>ข. คำนึงถึงเฉพาะปัญหาในสาขาที่วางแผน</p> <p>ค. กำหนดวัตถุประสงค์กว้าง ๆ เพื่อให้เปลี่ยนแปลงได้ง่าย</p> <p>*ง. คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนระดับอื่นและสาขาอื่น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 16. ขั้นตอนหลักของการวางแผน คือ</p> <p>*ก. เตรียมการวางแผน กำหนดรายละเอียดแผนงาน และบริหาร แผนงาน</p> <p>ข. กำหนดแนวทางของแผนงาน พิจารณาทางเลือก และตัดสินใจ</p> <p>ค. กำหนดรายละเอียดแผนงาน จัดทำโครงการ และเสนออนุมัติ แผน</p> <p>ง. กำหนดวัตถุประสงค์ จัดสรรงบประมาณ และติดตามผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ ข้อ 17, 18, 19

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 17. โครงการ หมายถึงอะไร</p> <p>ก. การดำเนินงานของภาครัฐบาลหรือภาคเอกชน</p> <p>ข. ระบบการประสานโครงการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่ สองโครงการขึ้นไป</p> <p>*ค. กิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวัง ผลตอบแทน</p> <p>ง. รายการที่เกี่ยวกับการประสานโครงการพัฒนาและแผนงาน ที่คัดเลือกมาแล้วของประเทศ หรือของภาคหรือของกิจการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 18. การวางโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง</p> <p>ก. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมิน และการอนุมัติโครงการ</p> <p>ข. การศึกษาและกำหนดโครงการ การดำเนินงานและติดตามประเมินผลโครงการ</p> <p>*ค. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมินและการอนุมัติโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ</p> <p>ง. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 19. ส่วนประกอบของโครงการข้อใดสำคัญมากที่สุด</p> <p>ก. หลักการและเหตุผล</p> <p>*ข. เป้าหมายและวัตถุประสงค์</p> <p>ค. ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>ง. งบประมาณ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การวิเคราะห์โครงการ ข้อ 20, 21, 22

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 20. สิ่งแรกที่ต้องทำความเข้าใจเมื่อทำการจัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดในการวิเคราะห์โครงการ(program analysis) คือ</p> <p>*ก. วัตถุประสงค์และแนวความคิดเบื้องต้นของโครงการ</p> <p>ข. รายละเอียดของโครงการ</p> <p>ค. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและข้อเท็จจริงของโครงการ</p> <p>ง. ทางเลือกอื่น ๆ ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 21. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ (feasibility analysis) ของโครงการ หมายถึง</p> <p>ก. การเลือกว่าจะทำโครงการอะไร ลักษณะอย่างไร และมีรายละเอียดอะไรบ้าง</p> <p>*ข. การวิเคราะห์ว่าโครงการที่คิดขึ้นมาสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า</p> <p>ค. การวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่จะดำเนินโครงการ</p> <p>ง. การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีที่สุดในการดำเนินโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 22. จะใช้วิธีการวิเคราะห์โครงการแบบต้นทุน-ประสิทธิผล (cost-effectiveness) เมื่อ</p> <p>ก. ผลตอบแทน(benefit) วัดเป็นตัวเงินไม่ได้เลย</p> <p>*ข. ผลตอบแทน(benefit)วัดเป็นตัวเงินได้ต่ำกว่า 50%</p> <p>ค. ต้นทุน(cost)วัดเป็นตัวเงินไม่ได้เลย</p> <p>ง. ต้นทุน(cost)วัดเป็นตัวเงินได้ต่ำกว่า 50%</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การงบประมาณ ข้อ 23,24,25

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8	ผลกาารที่ตรวจ
<p>ข้อ 23. คำว่า “งบประมาณ” หมายถึงอะไร</p> <p>*ก. แผนการใช้จ่ายเงินให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ข. เงินที่มีอยู่ในกระทรวงการคลัง</p> <p>ค. เงินที่เก็บจากภาษีเงินได้ที่ประมาณไว้</p> <p>ง. การใช้จ่ายเงินสนับสนุนพัฒนาชนบท</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 24. งบประมาณมีความสำคัญอย่างไร</p> <p>ก. เป็นการแสดงฐานะความร่ำรวยของรัฐบาล</p> <p>ข. เป็นการแสดงเสถียรภาพของรัฐบาล</p> <p>*ค. เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลัง ของชาติ</p> <p>ง. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและโครงการของหน่วยงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>
<p>ข้อ 25. การงบประมาณเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อใด</p> <p>ก. การเสนอวงเงินที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน</p> <p>ข. การเสนอแผนปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ความต้องการสำหรับ ดำเนินงาน</p> <p>*ค. การเสนอแผนปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ความต้องการสำหรับ ดำเนินงาน และมาตรฐานในการติดตามและประเมินผล</p> <p>ง. การเสนอแผนปฏิบัติงาน วงเงินที่จำเป็นสำหรับดำเนินงาน และมาตรฐานในการตรวจสอบและติดตามประเมินผล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 8</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การบริหารงาน ข้อ 26,27,28

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 8	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 26. วิธีการที่ดีที่สุดในการเตรียมคนให้พร้อมมือปฏิบัติตามแผน คือ</p> <p>ก. เขียนหนังสือให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าจะทำอะไร</p> <p>ข. ใช้วิธีการตรวจสอบควบคุมให้ทุกคนทำตามบทบาทหน้าที่</p> <p>*ค. ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการวางแผน</p> <p>ง. ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงว่า เรื่องที่ทำเป็นนโยบายสำคัญ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 27. ขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารโครงการ (program management) คือ ข้อใด</p> <p>ก. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ และการกำหนดแผนงานโครงการ</p> <p>ข. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ และการนิเทศกำกับดูแลโครงการ</p> <p>ค. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ การนิเทศกำกับดูแลและการควบคุมโครงการ</p> <p>*ง. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ การกำหนดแผนงานโครงการ การนิเทศกำกับดูแล และการควบคุมโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 28. ขั้นตอนแรกของกระบวนการบริหารแผนงานและโครงการ ได้แก่</p> <p>ก. การประเมินแผนงาน และโครงการ</p> <p>ข. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการ</p> <p>*ค. การจัดทำแผนงานและโครงการ</p> <p>ง. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนของแผนงานและโครงการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร ข้อ 29,30,31

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 29. ข้อใดที่เป็นประโยชน์ของระบบสารสนเทศต่อการกำหนดนโยบายและการวางแผน</p> <p>ก. ทำให้สามารถกำหนดนโยบายและวางแผนได้อย่างละเอียดและถูกต้อง</p> <p>ข. ทำให้ผู้กำหนดนโยบายและผู้วางแผนลดภาระงานน้อยลง</p> <p>ค. ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในองค์กร</p> <p>*ง. ทำให้การกำหนดนโยบายและการวางแผนสำเร็จได้ในเวลาอันรวดเร็ว</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 30. ขั้นตอนแรกในกระบวนการออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ คืออะไร</p> <p>*ก. การวิเคราะห์ระบบ</p> <p>ข. การออกแบบระบบ</p> <p>ค. การเก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้</p> <p>ง. การศึกษาสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 31. “ข้อมูลและสารสนเทศ” หมายถึงอะไร</p> <p>ก. ข้อความหรือตัวเลขที่รวบรวมได้โดยมีหลักฐานของแหล่งที่มา</p> <p>ข. ข้อความที่ผ่านการวิเคราะห์และประมวลผล</p> <p>*ค. ข้อเท็จจริงที่อยู่ในลักษณะที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</p> <p>ง. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านแผนงานและโครงการ

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัดการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ ข้อ 32,33,34,35

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 32. การกำกับติดตามงาน (monitoring) หมายถึง</p> <p>*ก. การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้า กิจกรรมและผลผลิต ซึ่งกระทำอย่างต่อเนื่องในช่วงการดำเนินงานของโครงการ</p> <p>ข. การได้รับข้อมูลมาใช้ในการประเมินผล</p> <p>ค. การศึกษาผลลัพธ์ของแผนงานโครงการเปรียบเทียบกับบรรทัดฐานที่กำหนด</p> <p>ง. การติดตามการได้รับและการจัดสรรการใช้ทรัพยากร</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 33. การประเมินโครงการ ส่วนใหญ่ ใช้การประเมินประเภทใด</p> <p>*ก. การประเมินเพื่อตัดสินใจ</p> <p>ข. การประเมินประสิทธิภาพ</p> <p>ค. การประเมินความต้องการ</p> <p>ง. การประเมินกระบวนการ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 34. การประเมิน “ความจำเป็น(needs)” ในขั้นตอนการวางแผน ทำได้โดย</p> <p>ก. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน</p> <p>ข. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน และหน่วยกำหนดนโยบาย</p> <p>ค. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>*ง. การหาความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ควร จะเป็น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 35. ข้อความต่อไปนี้ ข้อใดถูกต้องตามหลักการประเมินผล</p> <p>ก. การประเมินผลไม่ควรให้ผู้ถูกประเมินทราบหลักเกณฑ์ล่วงหน้า</p> <p>*ข. ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินควรรับรู้เกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลร่วมกัน</p> <p>ค. ควรมีการประเมินผลโดย ไม่ให้ผู้ถูกประเมินรู้ตัว</p> <p>ง. การประเมินผลควรประเมินโดยหน่วยปฏิบัติเท่านั้น</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านการวิจัย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด ระเบียบวิธีและแนวคิดในการวิจัย ข้อ 36,37,38,39

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 36. ข้อใดแสดงถึง “การวิจัย” ได้ดีที่สุด</p> <p>ก. การประมวลข้อความรู้ ตั้งปัญหา ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ ข้อมูล</p> <p>ข. การสุ่มตัวอย่าง ส่งแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน</p> <p>ค. การสร้างแบบสอบถาม ทดสอบสมมติฐาน สรุปผล เสนอ รายงาน</p> <p>*ง. การวางแผน เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านการวิจัย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ข้อ 40,41,42

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 40. ข้อใดเป็นแหล่งในการค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ที่ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมและมีคุณภาพ</p> <p>ก. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ในคอมพิวเตอร์ทุกฐานเพื่อ ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาซ้อน หลังไป 10 ปี</p> <p>ข. สืบค้นจากฐานข้อมูล BRIC (Education Resources Information Center) เพื่อตรวจสอบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องที่กำลังศึกษาซ้อนหลังไป 10 ปี</p> <p>ค. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และฐานข้อมูลงานวิจัย เพื่อตรวจสอบคำสำคัญในเรื่องที่จะศึกษา</p> <p>*ง. สืบค้นจากบริการของ World-Wide Web ในการค้นหา คำสำคัญ ในเรื่องที่จะศึกษาในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(Internet)</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 41. การเขียนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรนำเสนออย่างไร</p> <p>ก. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในกลุ่ม เป้าหมายที่ต้องการศึกษา</p> <p>ข. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและ สนับสนุนสมมติฐานในการวิจัย</p> <p>*ค. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและเป็น ตัวแทนเรื่องอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน</p> <p>ง. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในทุก เรื่องที่ค้นพบจากฐานข้อมูล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 42. การวิจัยเรื่อง “บรรยากาศในการทำงานที่ส่งเสริมเจตคติทางบวกต่อการทำงานของข้าราชการพลเรือน” ผลการวิจัยเรื่องใดต่อไปนี้เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษามากที่สุด</p> <p>*ก. การสร้างบรรยากาศในที่ทำงานที่บุคลากรพึงพอใจ ข. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเจตคติทางบวกของข้าราชการ ค. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการพลเรือน ง. การสร้างแบบวัดเจตคติทางบวกต่อการทำงาน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านการวิจัย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การสุ่มตัวอย่างและความเป็นตัวแทนของข้อมูล ข้อ 43,44

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 43. ในการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับบรรยากาศในการทำงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง ซึ่งมีจำนวนข้าราชการจำแนกตามระดับดังนี้ ข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 200 คน ข้าราชการระดับ 3-5 จำนวน 600 คน ข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 400 คน ถ้าต้องการสุ่มตัวอย่างจำนวน 120 คน มาศึกษา ขนาดของกลุ่มตัวอย่างในข้อใดมีความเหมาะสมน้อยที่สุด</p> <p>ก. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 40 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน ข. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 20 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน ค. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 30 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน *ง. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 50 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 44. จากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน ซึ่งผลการศึกษาที่ผ่านมาพบว่า ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าว คือ ประสิทธิภาพในการทำงาน เพศ และวุฒิทางการศึกษา เมื่อได้ข้อมูลจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม 75% ท่านจะตรวจสอบอย่างไรว่า แบบสอบถามที่ตอบกลับคืนมา มีความเป็นตัวแทนที่ดีของประชากร</p> <p>ก. ตรวจสอบว่า เพศ อายุ และวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นความสัมพันธ์กับประชากรหรือไม่</p> <p>ข. ตรวจสอบทั้ง เพศ วุฒิการศึกษาและตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นความสัมพันธ์กับประชากรหรือไม่</p> <p>*ค. ตรวจสอบทั้งวุฒิการศึกษา อายุการทำงาน และเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นความสัมพันธ์กับประชากรหรือไม่</p> <p>ง. ตรวจสอบเพศ ประสิทธิภาพในการทำงาน และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าเป็นความสัมพันธ์กับประชากรหรือไม่</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านการวิจัย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การใช้เครื่องมือในการวิจัย ข้อ 45,46

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 45. ถ้าจะศึกษาถึง ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้บริหารระดับกรม ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรเลือกใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลชนิดใด</p> <p>ก. แบบสอบถาม</p> <p>ข. แบบสังเกต</p> <p>*ค. แบบสัมภาษณ์</p> <p>ง. แบบทดสอบ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 46. ถ้าต้องการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมว่าหน่วยงานมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่ คำถามในข้อใดตรงกับสิ่งที่ต้องการจะถามมากที่สุด</p> <p>ก. หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่</p> <p>ข. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความสุขในการทำงาน หรือไม่</p> <p>*ค. มีการย้ายเข้า-ออกของบุคลากรในหน่วยงานบ่อยครั้ง หรือไม่</p> <p>ง. หน่วยงานของท่านมีบุคลากรเพียงพอในกับปริมาณงานที่มีอยู่ หรือไม่</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

เนื้อหา ด้านการวิจัย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อ 47,48

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 47. เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากร 2 กลุ่ม จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร</p> <p>*ก. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ก่อนนำไปลงรหัสและวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานเพื่อตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น หลังจากนั้นนำไปวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบต่อไป</p> <p>ข. นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานและค่า t-test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นจากนั้นตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่วิเคราะห์</p> <p>ค. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุดนำไปลงรหัสแล้ววิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานพร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบด้วย t-test ถ้าพบความแตกต่างนำไปวิเคราะห์รายคู่ต่อไป</p> <p>ง. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ถ้าฉบับใดไม่สมบูรณ์ให้ตัดทิ้ง แล้วให้กลุ่มตัวอย่างทำเพิ่มเติมจนครบตามจำนวนที่ต้องการ แล้วจึงนำข้อมูล ไปวิเคราะห์หาค่าสถิติพื้นฐานและสถิติทดสอบแล้วตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่</p> <p>.....ก. จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>.....ข. จำเป็น</p> <p>.....ค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น</p> <p>.....ง. ไม่จำเป็น</p> <p>.....จ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ตอบคำถามข้อ 48

page 2

SPSS/PC⁺

11/08/96

MODEL

Value Label	Value	Frequency	Percent	Valid Percent	Cum Percent
High agreement	1	23	27.1	28.8	28.8
Agreement	2	14	16.5	17.5	46.3
Disagreement	3	37	43.5	46.2	92.5
High disagreement	4	6	7.0	7.5	100.0
	9	5	5.9	MISSING	
Total		85	100.0	100.0	
Valid Cases	80	Missing Cases	5		

หมายเหตุ High agreement หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
 Agreement หมายถึง เห็นด้วย
 Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วย
 High Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

แบบสอบถามวัดความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการวิเคราะห์
ข้อ 48. จากผลการวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์ข้างต้น การอ่านคำ ร้อยละของตัวแปร ควรอ่านจากคอลัมภ์ใด ก. Percent ข. Frequency ค. Cum Percent *ง. Valid Percent	ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3

เนื้อหา ด้านการวิจัย

ความรู้ความสามารถที่มุ่งวัด การสรุปและรายงานผลการวิจัย ข้อ 49,50

แบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3	ผลการพิจารณา
<p>ข้อ 49. การที่ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยว่ามีนัยสำคัญทางสถิติ หมายความว่า</p> <p>ก. ผลการวิจัยมีความสำคัญในทางปฏิบัติ ข. ผลการวิจัยไม่ได้เกิดขึ้นโดยโอกาส ค. ผลการวิจัยพบว่าตัวแปรที่ศึกษาไม่แตกต่างกัน *ง. ผลการวิจัยพบว่าค่าสถิติที่ศึกษาแตกต่างกัน</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>
<p>ข้อ 50. การศึกษาถึงความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหาร พบว่า มีผู้ปฏิบัติงานที่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร เพียงร้อยละ 1.0 นอกนั้นมีความคิดเห็นที่แสดงถึงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ ท่านคิดว่าข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อความที่นำเสนอผลการวิจัยนี้ต่อผู้บริหารได้ดีที่สุด</p> <p>ก. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ควรปรับปรุงการบริหารงานอย่างมากเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจ</p> <p>ข. ยังมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนพึงพอใจการบริหารงานของผู้บริหาร ควรบริหารงานต่อไปให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจมากขึ้น</p> <p>ค. ผู้ปฏิบัติงานร้อยละ 99 แสดงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ร้อยละ 1 เท่านั้นที่พึงพอใจ</p> <p>*ง. ผู้ปฏิบัติงานไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ และมีผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 1 แสดงความพึงพอใจ</p>	<p>ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 3 ระดับ 3</p>

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมิน

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย/แผน.....ปี
4. หน่วยงานที่สังกัด งาน.....ฝ่าย/แผนก.....
 กอง.....กรม/สำนักงาน.....
 กระทรวง/ทบวง/มหาวิทยาลัย.....
5. ตำแหน่งงาน..... ระดับ.....
6. ผลงานของท่านที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนโครงการ/การวางนโยบาย/การวิจัย
 - 6.1 ด้านการสอน
 - 6.1.1 วิชา.....ในสถาบัน.....
 - 6.1.2 วิชา.....ในสถาบัน.....
 - 6.1.3 วิชา.....ในสถาบัน.....
 - 6.2 ด้านการวิจัย
 - ในฐานะหัวหน้าโครงการ
 - 6.2.1 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - 6.2.2 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - ในฐานะผู้ร่วมวิจัย
 - 6.2.3 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - 6.2.4 เรื่อง.....
 ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย.....
 - 6.3 ด้านบทความ/ตำรา
 - 6.3.1 ชื่อหัวเรื่อง.....
 ในวารสาร.....ตีพิมพ์ในปีพ.ศ.....
 - 6.3.2 ชื่อหัวเรื่อง.....
 ในวารสาร.....ตีพิมพ์ในปีพ.ศ.....

□ 6.4 เอกสาร/คู่มือการดำเนินงาน

6.4.1 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

6.4.2 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

6.4.3 ชื่อเอกสาร.....

จัดทำเพื่อ..... ในปี พ.ศ.....

7. รางวัลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....

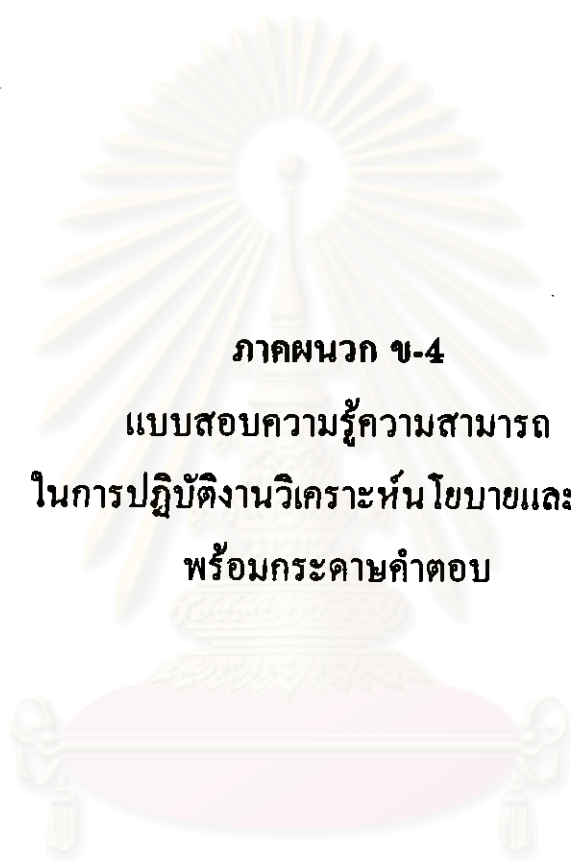
.....

คณะกรรมการและห้องเรียนกระเทียมเคียบ

.....

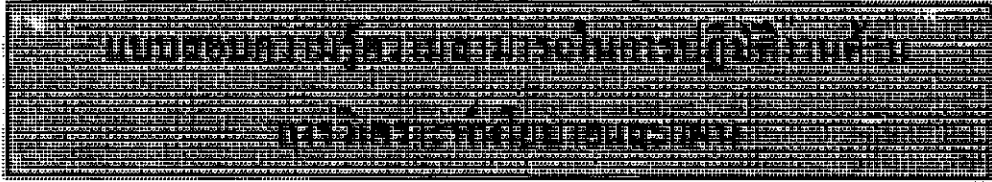
ขอกราบขอบพระคุณที่ทางกองกษณะภาตชอบแบบประเพณีนี้คะ





ภาคผนวก ข-4
แบบสอบความรู้ความสามารถ
ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
พร้อมกระดาษคำตอบ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



เรียน ท่านผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และ/หรือ ผู้มี
คุณสมบัติตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดในการปฏิบัติงานนโยบายและแผน

ด้วย คิดค้นเป็นนิติระดับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการ
ศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ใน
ระหว่างทำวิทยานิพนธ์ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแบบทดสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงาน
วิเคราะห์นโยบายและแผน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงาน หรือ
ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่าอยู่ในข่ายที่สามารถปฏิบัติงานวิเคราะห์
นโยบายและแผนได้ ตอบแบบสอบถาม การศึกษาครั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ว่าแบบสอบถามนี้มี
ความเหมาะสมที่จะนำมาใช้คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและ
แผน หรือไม่


ในการนี้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะนำข้อมูลที่ท่านให้เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น
และจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีผลทำให้ท่านได้รับความ
เสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ขอแสดงความนับถือ



(นางเพชรฯ พิพัฒน์ตันติกุล)

ผู้ทำวิทยานิพนธ์


(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คำชี้แจง

1. แบบสอบนี้เป็นแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก มีจำนวนทั้งหมด 50 ข้อ ให้เวลาในการตอบประมาณ 60 นาที

2. ผู้ตอบจะได้รับเอกสาร 2 ชุด คือ แบบสอบ(50 ข้อ) และกระดาษคำตอบ

3. ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบที่เห็นว่า ถูกต้องที่สุด เพียงข้อละ 1 คำตอบ

4. การตอบ ให้ตอบลงในกระดาษคำตอบ โดยเขียนเครื่องหมาย X ลงใน []

ให้ตรงกับคำตอบที่ต้องการ

5. ถ้าต้องการแก้ไขคำตอบให้เขียนเครื่องหมาย = ทับเครื่องหมาย X ที่ต้องการแก้ไข แล้วไปเขียนเครื่องหมาย X คำตอบใหม่ เช่น

ถ้าต้องการแก้ไขคำตอบจากข้อ ก. เป็น ข้อ ค. จะเขียนดังนี้

ข้อ ก. ข. ค. ง.

00. [X] [] [X] []

6. แบบทดสอบฉบับนี้ไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแต่อย่างใด ดังนั้น ขอให้ผู้ตอบตอบด้วยความสบายใจ และตอบอย่างเต็มความสามารถ

สถาบันวิจัยบวร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบ

ข้อ 1. ข้อใดเป็นความหมายของ “นโยบาย (policy)”

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| ก. ข้อความที่ชี้ทิศทางในการทำงาน | ข. แนวทางในการวางแผน |
| ค. เป้าหมายในการดำเนินงาน | ง. คำสั่งของผู้บริหารระดับสูง |

ข้อ 2. องค์ประกอบที่ใช้วิเคราะห์ทางเลือกและจัดลำดับความสำคัญของนโยบาย ได้แก่

- ก. สภาพการณ์ทางการเมือง
- ข. ระดับความจำเป็นและทรัพยากรที่มี
- ค. ความจำกัดของทรัพยากรและระดับความต้องการของผู้รับบริการ
- ง. ระดับความต้องการของผู้รับบริการและนโยบายของหน่วยที่ควบคุม

ข้อ 3. นโยบายทางการศึกษาควรกำหนดจาก

- ก. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของท้องถิ่น
- ข. ภาระหน้าที่ของหน่วยงานและความต้องการของผู้บริหารระดับสูง
- ค. นโยบายระดับประเทศและความต้องการของผู้บริหารระดับสูง
- ง. นโยบายระดับประเทศและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อ 4. ข้อใดเป็นสาเหตุในการปรับปรุงนโยบาย (policy adjustment)

- ก. นโยบายนั้นได้นำไปปฏิบัติจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์แล้ว
- ข. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไม่พอใจนโยบายนั้น
- ค. ผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติไม่พอใจนโยบายนั้น
- ง. นโยบายนั้นมีเนื้อหาสาระที่เข้าใจยาก

ข้อ 5. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ (policy implementation) เป็นขั้นตอนที่สืบเนื่องจาก

- | | |
|------------------------|----------------------|
| ก. การระบุปัญหา นโยบาย | ข. การกำหนดคน นโยบาย |
| ค. การตรวจสอบติดตาม | ง. การประเมินผล |

ข้อ 6. ผู้รับผิดชอบในการแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ ควรมีคุณสมบัติใดต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ก. รู้คน รู้พื้นที่ | ข. รอบรู้ดี อธิบายชัดเยี่ยม |
| ค. รู้นโยบาย เก่งการเมือง | ง. คึงใจดี รอบรู้งาน |

ข้อ 7. การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ มีลักษณะสำคัญ คือ

- ก. เป็นขั้นตอนที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนโยบาย
- ข. มีผู้เกี่ยวข้องมากมายและมักมาจากหลายกลุ่มหลายฝ่ายแตกต่างกัน
- ค. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายในองค์กรซึ่งมักควบคุมได้
- ง. ได้รับอิทธิพลส่วนใหญ่จากปัจจัยภายนอกองค์กรซึ่งมักควบคุมไม่ได้

ข้อ 8. ลักษณะใดต่อไปนี้ขัดกับลักษณะอุดมคติของการประเมินนโยบาย (policy evaluation)

- ก. ต้องใช้ระเบียบวิธีเชิงปริมาณในการประเมิน
- ข. ต้องใช้สหวิทยาการในการประเมิน
- ค. พยายามให้การประเมินเป็นกลางมากที่สุด
- ง. ให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับของผู้ประเมินและผู้มีอำนาจตัดสินใจ

ข้อ 9. การประเมินนโยบาย เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจาก

- ก. การระบุปัญหา นโยบาย
- ข. การกำหนดนโยบาย
- ค. การแปลงนโยบาย
- ง. การติดตามผล

ข้อ 10. เกณฑ์ในการประเมินนโยบายโดยพิจารณาจากการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบาย คือ

- ก. ประสิทธิภาพ (effectiveness)
- ข. ประสิทธิภาพ (efficiency)
- ค. ต้นทุน-ผลประโยชน์ (costs-benefits)
- ง. งบประมาณ-ผลตอบแทน (budget-benefits)

ข้อ 11. ข้อใดให้ความหมายของการวางแผนที่สมบูรณ์ที่สุด

- ก. ข้อเสนอการจัดการและควบคุมองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานให้อยู่ในภาวะที่เอื้อต่อการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามที่ต้องการ
- ข. ข้อความที่ใช้สื่อสารเพื่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงาน บุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต้องดำเนินการเป็นประจำ
- ค. ข้อกำหนดที่วางไว้เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามให้เกิดผลตามช่วงเวลาที่กำหนด
- ง. รายละเอียดของกิจกรรมที่จะต้องดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาที่กำหนด และงบประมาณที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจนั้น

- ข้อ 12. การวางแผนที่ดีควรมีวัตถุประสงค์เพื่อ
- แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต
 - รักษาสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
 - ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากสภาพเดิม
 - ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในอนาคต
- ข้อ 13. การวางแผนเป็นกิจกรรมผสมผสานระหว่างกิจกรรมใดบ้าง
- การตัดสินใจ การกำหนดความต้องการร่วมกัน การสื่อสารทำความเข้าใจ และการเสนอการจัดการและความคุมองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
 - การระดมทรัพยากร การจัดลำดับขั้นตอนกิจกรรม การจัดสรรงบประมาณ และกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ
 - การประชุมหาแนวทางปฏิบัติ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร การจัดลำดับความสำคัญของทางเลือก และการระดมทรัพยากรเพื่อการดำเนินงาน
 - การเสนอแนวทางการปฏิบัติจากนโยบาย การระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน
- ข้อ 14. การผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจต้องอาศัยการวางแผนด้าน
- | | |
|-------------|-------------------|
| ก. ประชากร | ข. สิ่งแวดล้อม |
| ค. การศึกษา | ง. การใช้ทรัพยากร |
- ข้อ 15. ลักษณะของแผนที่ดี คือ
- สอดคล้องกับแผนในระดับอื่น เฉพาะในสาขาเดียวกัน
 - คำนึงถึงเฉพาะปัญหาในสาขาที่วางแผน
 - กำหนดวัตถุประสงค์กว้าง ๆ เพื่อให้เปลี่ยนแปลงได้ง่าย
 - คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนระดับอื่นและสาขาอื่น
- ข้อ 16. ขั้นตอนหลักของการวางแผน คือ
- เตรียมการวางแผน กำหนดรายละเอียดแผนงาน และบริหารแผนงาน
 - กำหนดแนวทางของแผนงาน พิจารณาทางเลือก และตัดสินใจ
 - กำหนดรายละเอียดแผนงาน จัดทำโครงการ และเสนออนุมัติแผน
 - กำหนดวัตถุประสงค์ จัดสรรงบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงาน

ข้อ 17. โครงการ หมายถึงอะไร

- ก. การดำเนินงานของภาครัฐบาลหรือภาคเอกชน
- ข. ระบบการประสานโครงการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่สองโครงการขึ้นไป
- ค. กิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทน
- ง. รายการที่เกี่ยวกับการประสานโครงการพัฒนาและแผนงานต่าง ๆ ที่คัดเลือกมาแล้วของประเทศ หรือของภาคหรือของกิจการ

ข้อ 18. การวางโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง

- ก. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมินและการอนุมัติโครงการ
- ข. การศึกษาและกำหนดโครงการ การดำเนินงานและติดตามประเมินผลโครงการ
- ค. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การประเมินและการอนุมัติโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- ง. การศึกษาและกำหนดโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การดำเนินงานและติดตามโครงการ และการประเมินผลโครงการ

ข้อ 19. ส่วนประกอบของโครงการข้อใดสำคัญมากที่สุด

- ก. หลักการและเหตุผล
- ข. เป้าหมายและวัตถุประสงค์
- ค. ระยะเวลาในการดำเนินการ
- ง. งบประมาณ

ข้อ 20. สิ่งแรกที่ควรทำความเข้าใจเมื่อทำการจัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดในการวิเคราะห์โครงการ (program analysis) คืออะไร

- ก. วัตถุประสงค์และแนวความคิดเบื้องต้นของโครงการ
- ข. รายละเอียดของโครงการ
- ค. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและข้อเท็จจริงของโครงการ
- ง. ทางเลือกอื่น ๆ ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ

- ข้อ 21. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ(feasibility analysis) หมายถึง
- การเลือกว่าจะทำโครงการอะไร ลักษณะอย่างไร และมีรายละเอียดอะไรบ้าง
 - การวิเคราะห์ว่าโครงการที่คิดขึ้นมาสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า
 - การวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่จะดำเนินโครงการ
 - การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีที่สุดในการดำเนินโครงการ
- ข้อ 22. จะใช้วิธีการวิเคราะห์โครงการแบบต้นทุน-ประสิทธิผล(cost-effectiveness) เมื่อ
- ผลตอบแทน(benefit) วัดเป็นตัวเงินไม่ได้เลย
 - ผลตอบแทน(benefit)วัดเป็นตัวเงินได้ต่ำกว่า 50%
 - ต้นทุน(cost)วัดเป็นตัวเงินไม่ได้เลย
 - ต้นทุน(cost)วัดเป็นตัวเงินได้ต่ำกว่า 50%
- ข้อ 23. คำว่า “งบประมาณ” หมายถึงอะไร
- แผนการใช้จ่ายเงินให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
 - เงินที่มีอยู่ในกระทรวงการคลัง
 - เงินที่เก็บจากภาษีเงินได้ที่ประมาณไว้
 - การใช้เงินสนับสนุนพัฒนาชนบท
- ข้อ 24. งบประมาณมีความสำคัญอย่างไร
- เป็นการแสดงฐานะความร่ำรวยของรัฐบาล
 - เป็นการแสดงเสถียรภาพของรัฐบาล
 - เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลังของชาติ
 - เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและโครงการของหน่วยงาน
- ข้อ 25. การงบประมาณเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อใดต่อไปนี้
- การเสนอวงเงินที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน
 - การเสนอแผนปฏิบัติงานและทรัพยากรที่โครงการสำหรับดำเนินงาน
 - การเสนอแผนปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่โครงการสำหรับดำเนินงาน และมาตรฐานในการติดตามและประเมินผล
 - การเสนอแผนปฏิบัติงาน วงเงินที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน และมาตรฐานในการตรวจสอบและติดตามประเมินผล

- ข้อ 26. วิธีการที่ดีที่สุดในการเตรียมคนให้ร่วมมือปฏิบัติตามแผน คือ
- เขียนหนังสือให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าจะทำอะไร
 - ใช้วิธีการตรวจสอบควบคุมให้ทุกคนทำตามบทบาทหน้าที่
 - ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการวางแผน
 - ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงว่า เรื่องที่ทำไมเป็นนโยบายสำคัญ
- ข้อ 27. ขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารโครงการ (program management) คือ ข้อใด
- การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ และการกำหนดแผนงานโครงการ
 - การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ และการนิเทศกำกับดูแลโครงการ
 - การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ การนิเทศกำกับดูแลและการควบคุมโครงการ
 - การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารโครงการ การคัดเลือกผู้จัดการโครงการ การกำหนดแผนงานโครงการ การนิเทศกำกับดูแล และการควบคุมโครงการ
- ข้อ 28. ขั้นตอนแรกของกระบวนการบริหารแผนงานและโครงการ ได้แก่
- การประเมินแผนงาน และโครงการ
 - การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการ
 - การจัดทำแผนงานและโครงการ
 - การตรวจสอบค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนของแผนงานและโครงการ
- ข้อ 29. ข้อใดที่เป็นประโยชน์ของระบบสารสนเทศต่อการกำหนดนโยบายและการวางแผน
- ทำให้สามารถกำหนดนโยบายและวางแผนได้อย่างละเอียดและถูกต้อง
 - ทำให้ผู้กำหนดนโยบายและผู้วางแผนลดภาระงานน้อยลง
 - ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในองค์กร
 - ทำให้การกำหนดนโยบายและการวางแผนสำเร็จได้ในเวลาอันรวดเร็ว
- ข้อ 30. ขั้นตอนแรกในกระบวนการออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ คืออะไร
- การวิเคราะห์ระบบ
 - การออกแบบระบบ
 - การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจะใช้
 - การศึกษาระบบสารสนเทศที่ต้องการจะใช้

ข้อ 31. “ข้อมูลและสารสนเทศ” หมายถึงอะไร

- ก. ข้อความหรือตัวเลขที่รวบรวมได้โดยมีหลักฐานของแหล่งที่มา
- ข. ข้อความที่ผ่านการวิเคราะห์และประมวลผล
- ค. ข้อเท็จจริงที่อยู่ในลักษณะที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- ง. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา

ข้อ 32. การกำกับและติดตามงาน(monitoring) หมายถึง

- ก. การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้า กิจกรรมและผลผลิต ซึ่งกระทำอย่างต่อเนื่องในช่วงการดำเนินงานของโครงการ
- ข. การได้รับข้อมูลมาใช้ในการประเมินผล
- ค. การศึกษาผลลัพท์ของแผนงานโครงการเปรียบเทียบกับบรรทัดฐานที่กำหนด
- ง. การติดตามการได้รับและการจัดสรรการใช้ทรัพยากร

ข้อ 33. การประเมินโครงการส่วนใหญ่ใช้การประเมินประเภทใด

- ก. การประเมินเพื่อตัดสินใจ
- ข. การประเมินประสิทธิผล
- ค. การประเมินความต้องการ
- ง. การประเมินกระบวนการ

ข้อ 34. การประเมิน “ความจำเป็น(needs)” ในขั้นตอนการวางแผนทำได้โดย

- ก. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผน
- ข. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยวางแผนและหน่วยกำหนดนโยบาย
- ค. สำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- ง. การหาความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ควรจะเป็น

ข้อ 35. ข้อความต่อไปนี้ ข้อใดถูกต้องตามหลักการประเมินผล

- ก. การประเมินผล ไม่ควรให้ผู้ถูกประเมินทราบหลักเกณฑ์ล่วงหน้า
- ข. ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินควรรับรู้เกณฑ์และวิธีการประเมินผลร่วมกัน
- ค. ควรมีการประเมินผล โดยไม่ให้ผู้ถูกประเมินรู้ตัว
- ง. การประเมินผลควรประเมินโดยหน่วยปฏิบัติเท่านั้น

ข้อ 36. ข้อใดแสดงถึง “การวิจัย” ได้ดีที่สุด

- ก. การประมวลข้อความรู้ ตั้งปัญหา ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ข้อมูล
- ข. การสุ่มตัวอย่าง ส่งแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน
- ค. การสร้างแบบสอบถาม ทดสอบสมมติฐาน สรุปผล เสนอรายงาน
- ง. การวางแผน เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เสนอรายงาน

ข้อ 37. ระเบียบวิธีวิจัยใดดีที่สุดที่ใช้ในการกำหนดนโยบาย

- ก. ระเบียบวิธีเชิงประวัติศาสตร์
- ข. ระเบียบวิธีเชิงบรรยาย
- ค. ระเบียบวิธีเชิงทดลอง
- ง. ไม่มีคำตอบแล้วแต่ลักษณะปัญหา

ข้อ 38. ถ้าต้องการศึกษาว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและทบวงมหาวิทยาลัย มีภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อเป็นอย่างไร ควรเลือกใช้ระเบียบวิธีวิจัยใดในการศึกษา

- ก. การวิจัยเชิงสำรวจ
- ข. การวิจัยชั้นเรียน
- ค. การวิจัยเชิงนโยบาย
- ง. การวิจัยเชิงประเมิน

ข้อ 39. จุดมุ่งหมายข้อใดสำคัญที่สุดในการเขียนโครงการวิจัย

- ก. เป็นการสื่อสารกันระหว่างผู้ร่วมคณะทำวิจัย
- ข. เพื่อให้ครบขั้นตอนในการวิจัย
- ค. เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
- ง. เพื่อขอทุนทำวิจัย

ข้อ 40. ข้อใดเป็นแหล่งในการค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ได้ข้อมูลที่ครอบคลุม และมีคุณภาพ

- ก. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ในคอมพิวเตอร์ทุกฐานเพื่อตรวจค้นวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาซ้อนหลังไป 10 ปี
- ข. สืบค้นจากฐานข้อมูล ERIC (Education Resources Information Center) เพื่อตรวจค้นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาซ้อนหลังไป 10 ปี
- ค. สืบค้นจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และฐานข้อมูลงานวิจัย เพื่อตรวจค้นคำสำคัญในเรื่องที่จะศึกษา
- ง. สืบค้นจากบริการของ World-Wide Web ในการค้นคำสำคัญ ในเรื่องที่จะศึกษาในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(Internet)

- ข้อ 41. การเขียนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรนำเสนออย่างไร
- ก. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา
 - ข. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยและสนับสนุนสมมติฐานในการวิจัย
 - ค. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัย และเป็นตัวแทนเรื่องอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
 - ง. นำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยในทุกเรื่องที่ค้นพบจากฐานข้อมูล
- ข้อ 42. การวิจัยเรื่อง “บรรยากาศในการทำงานที่ส่งเสริมเจตคติทางบวกต่อการทำงานของข้าราชการพลเรือน” ผลการวิจัยเรื่องใดต่อไปนี้เป็นผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษามากที่สุด
- ก. การสร้างบรรยากาศในที่ทำงานที่บุคลากรพึงพอใจ
 - ข. ปัจจัยที่ส่งผลต่อเจตคติทางบวกของข้าราชการ
 - ค. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการพลเรือน
 - ง. การสร้างแบบวัดเจตคติทางบวกต่อการทำงาน
- ข้อ 43. ในการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับบรรยากาศในการทำงานจำแนกตามระดับตำแหน่ง ซึ่งมีจำนวนข้าราชการจำนวนตามระดับดังนี้ ข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 200 คน ข้าราชการระดับ 3-5 จำนวน 600 คน ข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 400 คน ถ้าต้องการสุ่มตัวอย่างจำนวน 120 คน มาศึกษา ขนาดของกลุ่มตัวอย่างในข้อใดมีความเหมาะสมน้อยที่สุด
- ก. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 40 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน
 - ข. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 20 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 40 คน
 - ค. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 30 คน ระดับ 3-5 จำนวน 60 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน
 - ง. สุ่มข้าราชการระดับ 1-2 จำนวน 40 คน ระดับ 3-5 จำนวน 50 คน และระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 30 คน

ข้อ 44. จากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน ซึ่งผลการศึกษาที่ผ่านมา พบว่า ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าว คือ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และวุฒิทางการศึกษา เมื่อได้ข้อมูลจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม 75% ท่านจะตรวจสอบอย่างไรว่า แบบสอบถามที่ตอบกลับคืนมา มีความเป็นตัวแทนที่ดีของ ประชากร

- ก. ตรวจสอบว่า เพศ อายุ และวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่ามีความเป็นสัดส่วนกับ ประชากรหรือไม่
- ข. ตรวจสอบทั้ง เพศ วุฒิการศึกษาและตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่ามีความเป็น สัดส่วนกับประชากรหรือไม่
- ค. ตรวจสอบทั้งวุฒิการศึกษา อายุการทำงาน และเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่ามีความเป็น สัดส่วนกับประชากรหรือไม่
- ง. ตรวจสอบเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถามว่า มี ความเป็นสัดส่วนกับประชากรหรือไม่

ข้อ 45. ถ้าจะศึกษาถึง ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้บริหารระดับกรม ในสังกัดกระทรวง ศึกษาธิการ ควรเลือกใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลชนิดใด

- ก. แบบสอบถาม
- ข. แบบสังเกต
- ค. แบบสัมภาษณ์
- ง. แบบทดสอบ

ข้อ 46. ถ้าต้องการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกรมว่า หน่วยงานมีปัญหาด้านบุคลากร หรือไม่ สอดคล้องในข้อใดตรงกับสิ่งที่ต้องการจะถามมากที่สุด

- ก. หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านบุคลากร หรือ ไม่
- ข. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความสุขในการทำงาน หรือ ไม่
- ค. มีการย้ายเข้า-ออกของบุคลากรในหน่วยงานบ่อยครั้ง หรือ ไม่
- ง. หน่วยงานของท่านมีบุคลากรเพียงพอ ใกล้เคียงกับปริมาณงานที่มีอยู่ หรือ ไม่

ข้อ 47. เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากร 2 กลุ่ม จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร

- ก. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ก่อนนำไปลงรหัส และวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานเพื่อตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้นหลังจากนั้นนำไปวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบต่อไป
- ข. นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานและค่า t -test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นจากนั้นตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่วิเคราะห์
- ค. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุดนำไปลงรหัสแล้ววิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบด้วย t -test ถ้าพบความแตกต่างนำไปวิเคราะห์รายคู่ต่อไป
- ง. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทดสอบแต่ละชุด ถ้าฉบับใดไม่สมบูรณ์ให้ตัดทิ้ง แล้วให้กลุ่มตัวอย่างทำเพิ่มเติมจนครบตามจำนวนที่ต้องการ แล้วจึงนำข้อมูลไปวิเคราะห์หาค่าสถิติพื้นฐานและสถิติทดสอบแล้วตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ตอบคำถามข้อ 48

page 2

SPSS/PC⁺

11/08/96

MODEL

Value Label	Value	Frequency	Percent	Valid Percent	Cum Percent
High agreement	1	23	27.1	28.8	28.8
Agreement	2	14	16.5	17.5	46.3
Disagreement	3	37	43.5	46.2	92.5
High disagreement	4	6	7.0	7.5	100.0
	9	5	5.9	MISSING	
Total		85	100.0	100.0	
Valid Cases	80	Missing Cases	5		

หมายเหตุ High agreement หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง Agreement หมายถึง เห็นด้วย

Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วย High Disagreement หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ข้อ 48. จากผลการวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์ข้างต้น การอ่านค่าร้อยละของตัวแปร ควรอ่านจากคอลัมภ์ใด

ก. Percent

ข. Frequency

ค. Cum Percent

ง. Valid Percent

ข้อ 49. การที่ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยว่ามีนัยสำคัญทางสถิติ หมายความว่า

- ก. ผลการวิจัยมีความสำคัญในทางปฏิบัติ
- ข. ผลการวิจัยไม่ได้เกิดขึ้นโดยโอกาส
- ค. ผลการวิจัยพบว่าตัวแปรที่ศึกษาไม่แตกต่างกัน
- ง. ผลการวิจัยพบว่าค่าสถิติที่ศึกษาแตกต่างกัน

ข้อ 50. การศึกษาความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร พบว่า มีผู้ปฏิบัติงานที่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารเพียงร้อยละ 1.0 นอกนั้นมีความคิดเห็นที่แสดงถึงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ ท่านคิดว่าข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อความที่นำเสนอผลการวิจัยนี้ต่อผู้บริหารได้ดีที่สุด

- ก. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร ควรปรับปรุงการบริหารงานอย่างมากเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจ
- ข. ยังมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนพึงพอใจการบริหารงานของผู้บริหาร ควรบริหารงานต่อไปให้ผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจมากขึ้น
- ค. ผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 99 แสดงความไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร มีเพียงร้อยละ 1 เท่านั้นที่พึงพอใจ
- ง. ผู้ปฏิบัติงานไม่พึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารระดับมากที่สุด มาก และปานกลาง ร้อยละ 55 32 และ 12 ตามลำดับ ผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 1 แสดงความพึงพอใจ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระดาษคำตอบ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. การศึกษา
 - ระดับปริญญาตรีในสาขาวิชา(วิชาเอก).....
คณะ.....มหาวิทยาลัย.....ปีการศึกษา.....
 - ระดับปริญญาโท อยู่ในระหว่างศึกษา สำเร็จการศึกษาแล้วในปีการศึกษา.....
ในสาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
 - ระดับปริญญาเอก อยู่ในระหว่างศึกษา สำเร็จการศึกษาแล้วในปีการศึกษา.....
ในสาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
4. การทำงาน
 - ปัจจุบันนี้ ยังไม่ได้ทำงาน ทำงานแล้ว
 - ประเภทหน่วยงาน รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ เอกชน ธุรกิจส่วนตัว อื่นๆ
 - ชื่อหน่วยงาน(งาน/ฝ่าย/กอง/กรม).....
 - ตำแหน่งงาน.....ระดับ.....
 - อายุการทำงาน.....ปี
 - ท่านเคยได้รับมอบหมายให้ทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานใดต่อไปนี้บ้าง(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> งานวางแผน	<input type="checkbox"/> งานวางโครงการ
<input type="checkbox"/> งานกำหนดนโยบาย	<input type="checkbox"/> งานติดตามและประเมินผล
<input type="checkbox"/> งานวิจัย	<input type="checkbox"/> งานข้อมูลและสารสนเทศ
<input type="checkbox"/> งานงบประมาณ	<input type="checkbox"/> งานควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

แบบสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน
วิเคราะห์นโยบายและแผน

โปรดอ่าน "คำชี้แจง" ในแบบสอบก่อนลงมือทำ

เริ่มทำแบบทดสอบเวลา.....น.

ข้อ	ก.	ข.	ค.	ง.	ข้อ	ก.	ข.	ค.	ง.	ข้อ	ก.	ข.	ค.	ง.
1.	[]	[]	[]	[]	18.	[]	[]	[]	[]	35.	[]	[]	[]	[]
2.	[]	[]	[]	[]	19.	[]	[]	[]	[]	36.	[]	[]	[]	[]
3.	[]	[]	[]	[]	20.	[]	[]	[]	[]	37.	[]	[]	[]	[]
4.	[]	[]	[]	[]	21.	[]	[]	[]	[]	38.	[]	[]	[]	[]
5.	[]	[]	[]	[]	22.	[]	[]	[]	[]	39.	[]	[]	[]	[]
6.	[]	[]	[]	[]	23.	[]	[]	[]	[]	40.	[]	[]	[]	[]
7.	[]	[]	[]	[]	24.	[]	[]	[]	[]	41.	[]	[]	[]	[]
8.	[]	[]	[]	[]	25.	[]	[]	[]	[]	42.	[]	[]	[]	[]
9.	[]	[]	[]	[]	26.	[]	[]	[]	[]	43.	[]	[]	[]	[]
10.	[]	[]	[]	[]	27.	[]	[]	[]	[]	44.	[]	[]	[]	[]
11.	[]	[]	[]	[]	28.	[]	[]	[]	[]	45.	[]	[]	[]	[]
12.	[]	[]	[]	[]	29.	[]	[]	[]	[]	46.	[]	[]	[]	[]
13.	[]	[]	[]	[]	30.	[]	[]	[]	[]	47.	[]	[]	[]	[]
14.	[]	[]	[]	[]	31.	[]	[]	[]	[]	48.	[]	[]	[]	[]
15.	[]	[]	[]	[]	32.	[]	[]	[]	[]	49.	[]	[]	[]	[]
16.	[]	[]	[]	[]	33.	[]	[]	[]	[]	50.	[]	[]	[]	[]
17.	[]	[]	[]	[]	34.	[]	[]	[]	[]					

ทำแบบทดสอบเสร็จเวลา.....น.



ภาคผนวก ค

ข้อมูลประกอบการเก็บรวบรวมข้อมูล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค-1
หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0302(412)/ว. 328

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

9 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางเพชร พิพัฒน์สันติกุล นิสิตระดับดุษฎีบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผล การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ในกรณี นิสิตจำเป็นต้องขอความอนุเคราะห์จากท่านและบุคลากรใน หน่วยงานของท่านในเรื่องของการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ และการตอบแบบสอบ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นิสิตได้เข้าพบเพื่อเรียนชี้แจงรายละเอียดด้วย ตนเอง และขอได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้นิสิตได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทาง วิชาการ

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

รายนามผู้ที่ส่งถึง

1. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมการศาสนา
3. ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมพลศึกษา
4. ผู้อำนวยการกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ
5. ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมศิลปากร
6. ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา
7. ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน
8. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
9. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
10. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับ
11. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
12. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
13. ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา
14. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
15. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
16. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
18. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
20. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0302(412)/ว.341

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

23 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตัวอย่างแบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3
2. ตัวอย่างแบบสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบาย
และแผน
3. ของส่งกลับผู้วิจัย

เนื่องด้วย นางเพชรฯ พิพัฒน์สันติกุล นิสิตระดับคุณวุฒิปันจิติต สาขาการวัดและประเมินผลการ
ศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่
วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ในกรณี นิสิตจำเป็นต้องขอความอนุเคราะห์จากท่านและบุคลากร
ในหน่วยงานของท่านในเรื่องของการพิจารณาเนื้อหาของแบบสอบ และการตอบแบบสอบ

จึงเรียนมา เพื่อขออนุญาตให้นิสิตได้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยดังกล่าวที่ส่งมา
หากท่านเห็นสมควรอนุญาตโปรดแนบรายนามเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนที่สังกัดหน่วยงาน
ของท่านส่งกลับมาให้ นิสิตด้วย ทั้งนี้ เพื่อ นิสิตจะได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยต่อไป

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่าง
สูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร.

รายนามผู้ที่ส่งถึง

1. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
4. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
5. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
6. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
7. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา
8. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
9. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
11. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0302(412)/ว. 345

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

๖ มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน 1 ฉบับ
2. กระดาษคำตอบ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางเพชรฯ พัทธน์สันติกุล นิสิตระดับคุณวุฒิปรัชญา สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา ใ้
ขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน ได้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้
ตามคำชี้แจงที่ได้้นำเรียนไว้ในแบบสอบถาม

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง หิธิยานูวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0302(412)/ว. 346

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

๘ มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางเพชรฯ หิทัศน์สันติกุล นิสิตระดับคุณวุฒิปบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา ตรี
ขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผนได้
ประเมินเนื้อหาของแบบสอบฉบับนี้เป็นรายข้อตามคำชี้แจงที่ได้นำเรียนไว้ในแบบประเมิน

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง หิทยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

ที่ ทม 0302(412)/ว. 3347

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ

เรียน

อ้างถึง หนังสือที่ ทม.0302(412)/ว328 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2539

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางเพชร ทิพัฒน์ตันติกุล นิตยระดับคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผล
การศึกษาได้รับอนุญาตจากท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ในการนี้ใคร่ขอความอนุเคราะห์
จากท่านในฐานะผู้บริหารงานนโยบายและแผน ได้ประเมินเนื้อหาของแบบสอบฉบับนี้เป็นรายข้อตามคำชี้แจง
ที่ได้นำเรียนไว้ในแบบประเมิน

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

ที่ ทม 0302(412)/ว. 348

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

อ้างถึง หนังสือที่ ทม.0302(412)/ว328 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2539

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน 1 ฉบับ
2. กระดาษคำตอบ จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางเพชร ทิพัฒน์สันติกุล นิตិระดับคชฎีบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผล
การศึกษาได้ขออนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานของท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อ
ประโยชน์ทางวิชาการ

ในการนี้ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน ได้
ตอบแบบสอบถามนี้ตามคำชี้แจงที่ได้แนบไว้ในแบบสอบถาม

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

ที่ ทม 0302(412)/ว.349

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

๕ มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ

เรียน

อ้างถึง หนังสือที่ ทม.0302(412)/ว.328 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2539

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางเพชรรา พิพัฒน์สันติกุล นิสิตระดับคุณวุฒิจัด สาขาการวัดและประเมินผล
การศึกษาได้ขออนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานของท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อ
ประโยชน์ทางวิชาการ

ในการนี้ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
นโยบายและแผน ได้ประเมินเนื้อหาของแบบสอบฉบับนี้เป็นรายข้อตามคำชี้แจงที่ได้นำเรียนไว้ในแบบ
ประเมิน

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทรศัพท์ 218-2578

ที่ ทม 0302(412)/ว. 350

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน หรือผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ ก.พ.กำหนดว่าสามารถปฏิบัติงานนโยบายและแผนได้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน 1 ฉบับ
2. กระดาษคำตอบ จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางเพชรฯ พิพัฒน์สันติกุล นิสิตระดับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา ใฝ่
ขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน หรือเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ
ตามที่ ก.พ. กำหนดว่าสามารถปฏิบัติงานนโยบายและแผนได้ กล่าวคือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี
หรือปริญญาโททางสังคมศาสตร์ การบริหาร การวางแผน การวิจัย รัฐศาสตร์และเศรษฐศาสตร์ ได้ตอบ
แบบสอบถามฉบับนี้ตามคำชี้แจงที่ได้นำเรียนไว้ในแบบสอบถาม

กระผมในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578

ที่ ทม 0302(412)ว.359

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

อ้างถึง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ของใส่แบบประเมินฯ (ระบุผู้รับ) จำนวน ของ
 2. ของใส่แบบสอบถาม (ระบุผู้รับ) จำนวน ของ
 3. ของใส่ข้อมูลคืนให้นิสิต

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านอนุญาตให้ นางเพชรฯ พิพัฒน์กันตกุล นิสิตระดับคุณวุฒิปบัณฑิต สาขาการ
วัดและประเมินผลการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยแล้วนั้น ในการนี้ นิสิตใคร่ขอความร่วมมือ
ในการรวบรวมข้อมูลจากท่านและบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ดังรายนามที่แนบ และขอความกรุณา
ส่งคืนให้นิสิต ภายในวันที่

กระผมในนามของอาจารย์ที่ปรึกษา ขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดียิ่ง

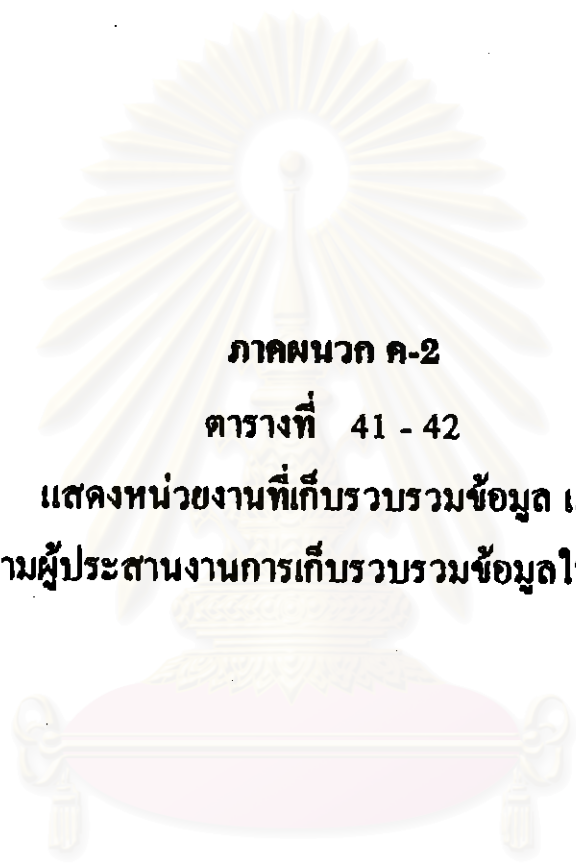
ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชาวิจัยการศึกษา

โทร. 218-2578



ภาคผนวก ค-2
ตารางที่ 41 - 42
แสดงหน่วยงานที่เก็บรวบรวมข้อมูล และ
รายนามผู้ประสานงานการเก็บรวบรวมข้อมูลในหน่วยงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 41 รายนามหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ประสานงานในหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย

หน่วยงาน/กอง	ผู้อำนวยการกอง	ผู้ประสานงาน
สำนักนโยบายและแผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	นายมนตรี สิงหปุตร	คุณนงรีย์ บูรณากาญจน์
กองแผนงาน กรมการศาสนา	นางบุญศรี ทานะจิตต์	คุณนพพร ฝ่อนศิริ คุณถักขมา สุวรรณรงค์
กองแผนงาน กรมพลศึกษา	ดร.ประมวญ เสนาอุทธี	คุณชนิตทิพย์ วงศ์ศรี- วัฒนกุล
กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ	ดร.อรุณศรี อนันตรศิริชัย	คุณถิณิน ทรงผาสุก
กองแผนงาน กรมศิลปากร	นายจำลอง สมวงษ์	คุณกนกวดี อุบลพงษ์
กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา	นายวิรัช บุญนำ	คุณรัตติพงษ์ เตณีโตต
กองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน	นายสมบัติ สุวรรณพิทักษ์	คุณสุพรศรี สุภายศ
กองนโยบายและแผน สำนักงาน คณะกรรมการศึกษาเอกชน	นางสาวอรรรวม สุนทรชัย	คุณสำเร็จ สมไทย
กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล	นายวินัย กระจ่างงาน	คุณอนันต์ เตียวต้อย
กองแผนงาน สำนักงานสภาสถาบัน ราชภัฏ	ดร.ดิเรก พรธิมา	คุณสุวรรณา กาญจนผลิน คุณนิลรัตน์ อินทอง
กองนโยบายและแผน สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่ง ชาติ	(ช่วงเปลี่ยนผู้อำนวยการกอง)	คุณกิตติ สุทธิจิตไพศาล
กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา	นายบุญชู มุททินิจ	คุณจริยา ทัพพะกุล ณ อยุธยา คุณบุปผา ฝอยทอง

ตารางที่ 41 (ต่อ)


หน่วยงาน/กอง	ผู้อำนวยการกอง	ผู้ประสานงาน
สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	คุณอุไร พานิชอัตรา(รท.)	คุณจำลอง ป่านชานา
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	นางประไพพิศ มงคลรัตน์	คุณวันดี จงกงคา
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	นางสาวคุณฉวี ช่วงแก้ว	คุณปริญญา เพชรพลาย
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	(ช่วงเปลี่ยนผู้อำนวยการ)	คุณกัญญา นูนาค
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	นางประมวดี พิรัชพันธ์	คุณศศิธร ชูตินันท์กุล
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	(ช่วงเปลี่ยนผู้อำนวยการ)	คุณวิภา อิศระยังอิน
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	นางนภามาศ นวพันธ์พิพัฒน์	คุณจิรัตตา กาญจนวณิชช์ คุณกันทิมา เอมจันทร์
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา	นายสมศักดิ์ เอี่ยมคงสี	คุณเสรี ชัดแจ้ง (เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นายนพพร สิงห์ทุษฐางกูร	(เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง	นายเฉลิมเผ่า ออตะนันท์	(เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-	(เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	นายบุญมา ทวิศักดิ์	(เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)

ตารางที่ 41 (ต่อ)

หน่วยงาน/กอง	ผู้อำนวยการกอง	ผู้ประสานงาน
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี	นางสุนิตย์ เทพไพฑูรย์	(เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	-	(เก็บข้อมูลทางไปรษณีย์)

ตารางที่ 42 รายนามหน่วยงาน และผู้ประสานงานการเก็บรวบรวมข้อมูลกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน แต่อยู่ในข่ายที่มีคุณสมบัติที่สามารถปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 ระดับ 3 ได้

หน่วยงาน	ผู้ประสานงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ	คุณธานีต วิมลรัตนปัญญา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในภาควิชาวิจัยการศึกษา	คุณสายรุ่ง แสงแจ้ง คุณธีรยุทธ ภูษา
นอกภาควิชาวิจัยการศึกษา	คุณคมศร วงษ์รักษา คุณรัชรินทร์ มุกดา คุณรุ่งนภา นาคะภากร
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	คุณสมเกียรติ ทานอก
ประธานมิตร	คุณศกุนตลา ทานอก
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	คุณโสภิตา จิตต์ใจนำ คุณพรเพชร โคครสิงห์ คุณสุรศักดิ์ เพ็ชรสุระ



ภาคผนวก ค-8
ตารางที่ 43 - 45
แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 43 จำนวนและร้อยละของแบบประเมินที่ได้รับคืนมา จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน/กอง	จำนวน		ร้อยละ
	ทั้งหมด	ได้คืน	
สำนักนโยบายและแผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม	41	32	85.4
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			
กองแผนงาน กรมการศาสนา	10	6	60.0
กองแผนงาน กรมพลศึกษา	7	7	100.0
กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ	4	4	100.0
กองแผนงาน กรมศิลปากร	5	4	80.0
กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา	19	17	89.0
กองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน	11	8	72.7
กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน	12	11	91.7
กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	7	5	71.4
กองแผนงาน สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ	11	11	100.0
กองนโยบายและแผน	22	17	77.3
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ			
กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา	12	4	33.3
สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	30	24	80.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	9	7	77.8
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	8	5	62.5
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	6	5	83.3
กองแผนงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	9	8	88.9
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช			
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	3	3	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	9	8	88.9
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา	1	1	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	10	10	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง	7	5	71.43

ตารางที่ 43 (ต่อ)

หน่วยงาน/กอง	จำนวน		ร้อยละ
	ทั้งหมด	ได้คืน	
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	1	1	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	6	4	66.7
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	4	4	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	6	3	50.0
รวม	270	209	78.0

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของแบบสอบที่ได้รับคืนมาในกลุ่มเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย
และแผน 3-5 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน/กอง	จำนวน		ร้อยละ
	ทั้งหมด	ได้คืน	
สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม	20	17	85.0
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			
กองแผนงาน กรมการศาสนา	2	1	50.0
กองแผนงาน กรมพลศึกษา	4	4	100.0
กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ	1	1	100.0
กองแผนงาน กรมศิลปากร	4	2	50.0
กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา	11	8	72.7
กองแผนงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน	9	2	22.2
กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน	3	3	100.0
กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	10	9	90.0
กองแผนงาน สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ	7	7	100.0
กองนโยบายและแผน	7	7	100.0
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ			
กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา	14	10	71.4
สำนักงานนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	10	8	80.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	14	14	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	7	6	85.7
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	9	6	66.7
กองแผนงาน	5	5	100.0
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช			
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	4	4	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	9	8	88.9
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา	7	7	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	9	9	100.0

ตารางที่ 44. (ต่อ)

หน่วยงาน/กอง	จำนวน		ร้อยละ
	ทั้งหมด	ได้คืน	
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง	9	4	44.4
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	5	5	100.0
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	12	10	83.3
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี	7	5	71.4
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2	2	100.0
รวม	201	164	81.59

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 45 จำนวนและร้อยละของแบบสอบที่ได้รับคืนมา จากกลุ่มที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน/กอง	จำนวน		ร้อยละ
	ทั้งหมด	ได้คืน	
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ	40	37	92.5
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	150	135	90.0
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	50	47	94.0
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	55	32	58.1
รวม	295	251	85.1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ง
โปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรแกรม ชื่อ RUNCVR สำหรับประมวลผลค่า CVR
 จำแนกตามกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและปริมาณข้อมูลที่ให้

```

clea
set talk on
sele a
use eval order exin      &&เพิ่มหลัก
go top
sele b
use eva_proc order exin  &&เพิ่มเก็บค่า 0,1
if recc()>0
    zap
endi
appe from eval
sele c
use eva_cvr order exin   &&เพิ่มประมวลผล CVR
if recc()>0
    zap
endi
appe from feva_cvr
sele d
use co_cvr order exin    &&เพิ่มรองรับการประมวลผล N,T
if recc()>0
    zap
endi
appe from fco_cvr
  
```

```

sele a
set rela to expert+inform into b      &&เชื่อมข้อมูลกับ B
sele b
*set rela to expert+left(inform,1) into c additi  &&เชื่อมข้อมูลกับ C
set rela to expert+left(inform,1) into d additi
sele d
set rela to expert+inform into c additi  &&เชื่อมข้อมูลกับ C
sele a
l=1
fn=2
@12,18 say 'กำลังทำช่วง 1 / 3 '
do while .not. eof()
  do while l<=50
    sele b
    fn=fn+1
    fil=fiel(fn)
    sele a
    do case
      case subs(item,1,1)$'1,2'
        inp='1'
      case subs(item,1,1)$'3,4,5'
        inp='0'
      case subs(item,1,1)='9'
        inp='9'
    endc
  endc

```

```

sele b
if foun()
    repl &fil with inp
else
    @14,18 say 'เกิดข้อผิดพลาด'
endi
sele a
l=l+1
endd
fn=2
l=1
skip
if eof()
    do proc_cvr
        @12,18 say 'กำลังทำช่วง 3 / 3 '
        sele d
        go top
        fn=3
        fn1=4
        do while fn<=102
            do while .not. eof()
                fil=fiel(fn)  &&n
                fil1=fiel(fn1)  &&t
                cvr_t='m.cvr'+righ(fil,2)
                ex=str(expert,1)+str(inform,1)
                cvr_proc=(&fil-(&fil1/2))/(&fil1/2)
                &cvr_t=cvr_proc
            
```



```

        sele c
        seek ex
        gath memvar
        release &cvr_t
        sele d
        skip
        if eof()
            exit
        endi
    endd
    sele d
    go top
    fn=fn+2
    fn1=fn1+2
endd
exit
endi

endd
set talk on
retu

proc proc_cvr
@12,18 say 'ทำdingทำช่วง 2 / 3 '
sele b
go top
fn=3
do while fn<=52

```

```

fil=fiel(fn)
s_ex_n='m.n'+righ(fil,2)
do while .not. eof()
    &s_ex_n=0
    ex=expert+left(inform,1)
    do while ex=expert+left(inform,1)
        data=&fil
        coun while ex=expert+left(inform,1) .and. data=&fil to ex_n
        if data='1'
            &s_ex_n=&s_ex_n+ex_n
        endi
    endd
    sele d
    seek ex
    gath memvar
    release &s_ex_n
    sele b
endd
go top
fn=fn+1
endd
go top
fn=3
do while fn<=52
    do while .not. eof()
        fil=fiel(fn)
        ex=expert+left(inform,1)

```

```
s_ex_t='m.t'+righ(fil,2)
&s_ex_t=0
do while ex=expert+left(inform,1)
    data=&fil
    coun while ex=expert+left(inform,1) .and. data=&fil to ex_t
    if data$'0,1'
        &s_ex_t=&s_ex_t+ex_t
    endi
endd
sele d
seek ex
gath memvar
release &s_ex_t
sele b
endd
go top
fn=fn+1
endd
retu
```

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรแกรมชื่อ MOVCVR สำหรับจัดค่า CVR ที่คำนวณได้เป็น text file
เพื่อ RUN SPSS/PC+

```

sele c
use cvr_chk0 order exin
if recc(>1
    zap
endi
appe from focvr.dbf
sele b
use d:\data\eva_cvr inde d:\exin
rein
fn=3
sele c
fn1=3
fil1=fiel(fn1),
sele b
set rela to str(expert,1)+str(inform,1) into c
do while not eof()
    do while fn<=52
        fil=fiel(fn)
        aa=&fil
        sele c
        if foun()
            do case
                case fn=9 &&.and. fn<15
                    skip

```

```
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=15 &&.and. fn<21
skip
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=21 &&.and. fn<27
skip
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=27 &&.and. fn<33
skip
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=33 &&.and. fn<39
skip
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=39 &&.and. fn<45
skip
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=45 &&.and. fn<51
skip
fn1=3
fil1=fiel(fn1)
case fn=51 &&.and. fn<=52
```

```
        skip
        fn1=3
        fill=fiel(fn1)
    endc
    repl &fill with aa
    fn1=fn1+2
    fill=fiel(fn1)
endi
sele b
fn=fn+1
endd
skip
if eof()
    exit
endi
sele c
fn1=3
fill=fiel(fn1)
sele b
fn=3
endd
retu
```

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ง
คำความยากและอำนาจขำแนกของข้อสอบรายข้อ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 46 แสดงค่าความยาก และอำนาจจำแนกของข้อสอบรายข้อ จำแนกตาม
กลุ่มผู้ทำแบบสอบ

	กลุ่มเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับ 3-5		กลุ่มที่ไม่ใช่ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน		รวมทั้งหมด	
	p	r_{PB}	p	r_{PB}	p	r_{PB}
ข้อ 1	0.448	0.248	0.405	0.273	0.422	0.259
ข้อ 2	0.411	0.242	0.294	0.363	0.340	0.303
ข้อ 3	0.362	<u>0.069</u>	0.484	<u>0.100</u>	0.436	<u>0.079</u>
ข้อ 4	0.264	0.277	0.230	-0.060	0.243	<u>0.099</u>
ข้อ 5	0.589	0.330	0.663	0.257	0.634	0.286
ข้อ 6	<u>0.067</u>	0.234	<u>0.040</u>	<u>0.062</u>	<u>0.051</u>	<u>0.156</u>
ข้อ 7	0.521	0.219	0.532	0.229	0.528	0.255
ข้อ 8	<u>0.178</u>	0.242	0.226	<u>0.149</u>	0.207	<u>0.185</u>
ข้อ 9	<u>0.172</u>	0.206	<u>0.183</u>	<u>0.098</u>	<u>0.178</u>	<u>0.146</u>
ข้อ 10	0.583	0.249	0.583	0.327	0.583	0.286
ข้อ 11	0.319	0.282	0.230	<u>0.158</u>	0.265	0.221
ข้อ 12	<u>0.014</u>	<u>0.152</u>	<u>0.005</u>	0.348	<u>0.008</u>	0.254
ข้อ 13	<u>0.141</u>	<u>0.154</u>	<u>0.155</u>	<u>0.054</u>	<u>0.149</u>	<u>0.098</u>
ข้อ 14	0.644	0.296	0.639	0.268	0.641	0.278
ข้อ 15	0.742	0.204	0.742	0.337	0.742	0.271
ข้อ 16	0.227	0.351	0.230	<u>0.132</u>	0.229	0.232
ข้อ 17	0.712	0.308	0.687	0.287	0.696	0.293
ข้อ 18	0.442	0.216	0.381	<u>0.138</u>	0.405	<u>0.197</u>
ข้อ 19	0.742	<u>0.185</u>	0.726	<u>0.142</u>	0.733	<u>0.161</u>
ข้อ 20	0.626	0.219	0.591	0.223	0.605	0.219

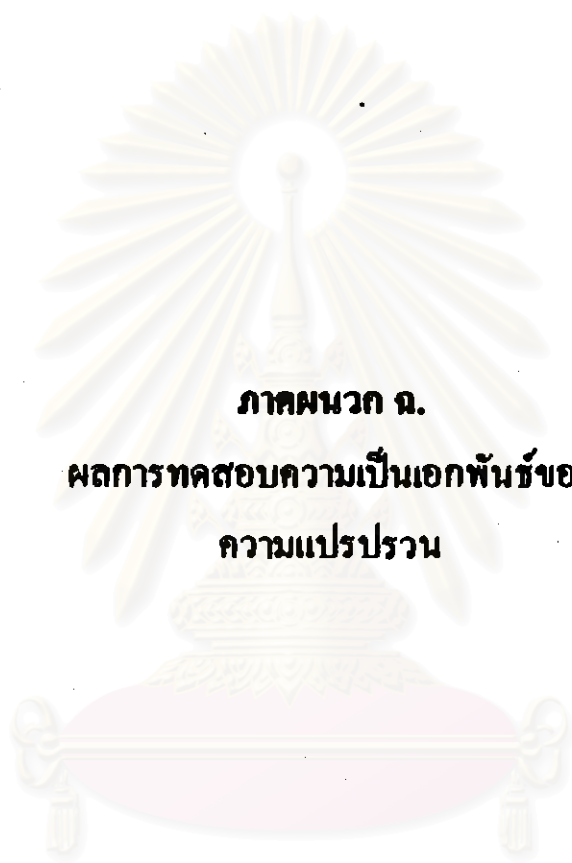
ตารางที่ 46 (ต่อ)

	กลุ่มเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับ 3-5		กลุ่มที่ไม่ใช่ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน		รวมทั้งหมด	
	p	r _{PB}	p	r _{PB}	p	r _{PB}
ข้อ 21	0.755	0.242	0.798	0.263	0.781	0.248
ข้อ 22	0.301	0.309	0.357	<u>-0.027</u>	0.335	<u>0.124</u>
ข้อ 23	0.773	0.216	<u>0.818</u>	0.265	0.798	0.237
ข้อ 24	0.319	<u>0.141</u>	0.218	<u>-0.066</u>	0.258	<u>0.042</u>
ข้อ 25	0.252	0.319	0.274	<u>-0.083</u>	0.265	<u>0.102</u>
ข้อ 26	<u>0.834</u>	0.306	<u>0.833</u>	0.418	<u>0.834</u>	0.360
ข้อ 27	0.687	<u>0.163</u>	0.595	0.306	0.631	0.239
ข้อ 28	0.350	<u>0.023</u>	0.345	<u>0.020</u>	0.347	<u>0.022</u>
ข้อ 29	0.258	<u>0.116</u>	0.214	<u>0.150</u>	0.231	<u>0.134</u>
ข้อ 30	0.301	0.257	0.226	<u>0.098</u>	0.255	<u>0.178</u>
ข้อ 31	0.423	0.233	0.492	<u>0.186</u>	0.465	0.202
ข้อ 32	0.595	0.299	0.694	0.423	0.655	0.354
ข้อ 33	0.264	0.307	<u>0.175</u>	0.214	0.339	0.263
ข้อ 34	<u>0.135</u>	0.417	0.270	0.245	0.217	0.293
ข้อ 35	0.687	0.348	0.790	0.289	0.749	0.311
ข้อ 36	0.571	0.360	0.508	<u>0.189</u>	0.533	0.267
ข้อ 37	0.706	0.292	0.639	0.278	0.665	0.282
ข้อ 38	0.877	<u>0.155</u>	0.853	0.352	<u>0.863</u>	0.259
ข้อ 39	0.706	0.352	0.718	0.275	0.713	0.308
ข้อ 40	<u>0.166</u>	0.437	0.198	<u>0.101</u>	<u>0.186</u>	0.248
ข้อ 41	<u>0.196</u>	0.346	<u>0.198</u>	<u>0.125</u>	<u>0.198</u>	0.226

ตารางที่ 46 (ต่อ)

	กลุ่มเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับ 3-5		กลุ่มที่ไม่ใช่ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน		รวมทั้งหมด	
	p	r_{PB}	p	r_{PB}	p	r_{PB}
	ข้อ 42	0.509	0.310	0.456	0.205	0.598
ข้อ 43	0.276	0.254	0.325	0.310	0.258	0.282
ข้อ 44	0.546	0.301	0.591	0.209	0.573	0.248
ข้อ 45	0.350	<u>0.186</u>	0.393	0.209	0.376	<u>0.164</u>
ข้อ 46	0.337	<u>0.130</u>	0.266	<u>0.153</u>	0.294	<u>0.092</u>
ข้อ 47	0.337	0.287	0.274	<u>0.052</u>	0.299	0.234
ข้อ 48	0.399	0.459	0.333	<u>0.184</u>	0.359	0.334
ข้อ 49	0.503	0.364	0.472	<u>0.083</u>	0.484	0.214
ข้อ 50	0.472	0.333	0.452	0.238	0.46	0.280

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ฉ.
ผลการทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของ
ความแปรปรวน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 47 แสดงผลการทดสอบค่าความเท่ากันของความแปรปรวนของผลการประเมินความตรง
เชิงเนื้อหาเมื่อคำนวณด้วยค่าสัดส่วนความตรงเชิงเนื้อหา ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับ
ความเชี่ยวชาญต่างกันและให้ปริมาณข้อมูลที่ต่างกัน

ประเภทของการทดสอบความเท่ากันของ ความแปรปรวน(homogeneity)	ค่าที่คำนวณได้	p
Cochrans C(49,6)	.22427	.226
Bartlett-Box F(5,111132)	1.53160	.177

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข-1
คำ CVR คำสุดท้ายยอมรับได้ว่าข้อสอบมีความตรงเชิงเนื้อหา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 48 ค่าต่ำสุดของCVRที่ยอมรับได้ว่าข้อสอบมีความตรงเชิงเนื้อหาที่ระดับนัยสำคัญ .05

N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr
5	0.99	36	0.3	67	0.22	98	0.18	129	0.15	160	0.14	191	0.12	222	0.12	253	0.11	284	0.10
6	0.99	37	0.3	68	0.21	99	0.18	130	0.15	161	0.14	192	0.12	223	0.11	254	0.11	285	0.10
7	0.99	38	0.29	69	0.21	100	0.17	131	0.15	162	0.14	193	0.12	224	0.11	255	0.11	286	0.10
8	0.78	39	0.29	70	0.21	101	0.17	132	0.15	163	0.13	194	0.12	225	0.11	256	0.11	287	0.10
9	0.78	40	0.29	71	0.21	102	0.17	133	0.15	164	0.13	195	0.12	226	0.11	257	0.11	288	0.10
10	0.62	41	0.28	72	0.21	103	0.17	134	0.15	165	0.13	196	0.12	227	0.11	258	0.11	289	0.10
11	0.59	42	0.28	73	0.21	104	0.17	135	0.15	166	0.13	197	0.12	228	0.11	259	0.11	290	0.10
12	0.56	43	0.27	74	0.2	105	0.17	136	0.15	167	0.13	198	0.12	229	0.11	260	0.11	291	0.10
13	0.53	44	0.27	75	0.2	106	0.17	137	0.15	168	0.13	199	0.12	230	0.11	261	0.11	292	0.10
14	0.51	45	0.27	76	0.2	107	0.17	138	0.15	169	0.13	200	0.12	231	0.11	262	0.11	293	0.10
15	0.49	46	0.26	77	0.2	108	0.17	139	0.15	170	0.13	201	0.12	232	0.11	263	0.11	294	0.10
16	0.47	47	0.26	78	0.2	109	0.17	140	0.15	171	0.13	202	0.12	233	0.11	264	0.11	295	0.10
17	0.46	48	0.26	79	0.2	110	0.17	141	0.15	172	0.13	203	0.12	234	0.11	265	0.11	296	0.10
18	0.44	49	0.26	80	0.2	111	0.17	142	0.15	173	0.13	204	0.12	235	0.11	266	0.10	297	0.10
19	0.43	50	0.25	81	0.2	112	0.16	143	0.14	174	0.13	205	0.12	236	0.11	267	0.10	298	0.10
20	0.42	51	0.25	82	0.19	113	0.16	144	0.14	175	0.13	206	0.12	237	0.11	268	0.10	299	0.10
21	0.41	52	0.25	83	0.19	114	0.16	145	0.14	176	0.13	207	0.12	238	0.11	269	0.10	300	0.10
22	0.4	53	0.24	84	0.19	115	0.16	146	0.14	177	0.13	208	0.12	239	0.11	270	0.10		
23	0.39	54	0.24	85	0.19	116	0.16	147	0.14	178	0.13	209	0.12	240	0.11	271	0.10		
24	0.38	55	0.24	86	0.19	117	0.16	148	0.14	179	0.13	210	0.12	241	0.11	272	0.10		
25	0.37	56	0.24	87	0.19	118	0.16	149	0.14	180	0.13	211	0.12	242	0.11	273	0.10		
26	0.36	57	0.24	88	0.19	119	0.16	150	0.14	181	0.13	212	0.12	243	0.11	274	0.10		
27	0.35	58	0.23	89	0.19	120	0.16	151	0.14	182	0.13	213	0.12	244	0.11	275	0.10		
28	0.35	59	0.23	90	0.18	121	0.16	152	0.14	183	0.13	214	0.12	245	0.11	276	0.10		
29	0.34	60	0.23	91	0.18	122	0.16	153	0.14	184	0.13	215	0.12	246	0.11	277	0.10		
30	0.33	61	0.23	92	0.18	123	0.16	154	0.14	185	0.13	216	0.12	247	0.11	278	0.10		
31	0.33	62	0.23	93	0.18	124	0.16	155	0.14	186	0.13	217	0.12	248	0.11	279	0.10		
32	0.32	63	0.22	94	0.18	125	0.16	156	0.14	187	0.13	218	0.12	249	0.11	280	0.10		
33	0.32	64	0.22	95	0.18	126	0.15	157	0.14	188	0.13	219	0.12	250	0.11	281	0.10		
34	0.31	65	0.22	96	0.18	127	0.15	158	0.14	189	0.12	220	0.12	251	0.11	282	0.10		
35	0.31	66	0.22	97	0.18	128	0.15	159	0.14	190	0.12	221	0.12	252	0.11	283	0.10		

ตารางที่ 49: ค่าค่าสุทของ CVR ที่ยอมรับได้ว่าข้อสอบมีความตรงเชิงเนื้อหาที่ระดับนัยสำคัญ .01

N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr	N	cvr
5	0.99	36	0.42	67	0.3	98	0.25	129	0.21	160	0.19	191	0.17	222	0.16	253	0.15	284	0.14
6	0.99	37	0.41	68	0.3	99	0.24	130	0.21	161	0.19	192	0.17	223	0.16	254	0.15	285	0.14
7	0.99	38	0.40	69	0.29	100	0.24	131	0.21	162	0.19	193	0.17	224	0.16	255	0.15	286	0.14
8	0.95	39	0.4	70	0.29	101	0.24	132	0.21	163	0.19	194	0.17	225	0.16	256	0.15	287	0.14
9	0.89	40	0.39	71	0.29	102	0.24	133	0.21	164	0.19	195	0.17	226	0.16	257	0.15	288	0.14
10	0.84	41	0.39	72	0.29	103	0.24	134	0.21	165	0.19	196	0.17	227	0.16	258	0.15	289	0.14
11	0.79	42	0.38	73	0.29	104	0.24	135	0.21	166	0.19	197	0.17	228	0.16	259	0.15	290	0.14
12	0.76	43	0.38	74	0.28	105	0.24	136	0.21	167	0.19	198	0.17	229	0.16	260	0.15	291	0.14
13	0.72	44	0.37	75	0.28	106	0.24	137	0.21	168	0.19	199	0.17	230	0.16	261	0.15	292	0.14
14	0.69	45	0.37	76	0.28	107	0.23	138	0.21	169	0.19	200	0.17	231	0.16	262	0.15	293	0.14
15	0.67	46	0.37	77	0.28	108	0.23	139	0.20	170	0.18	201	0.17	232	0.16	263	0.15	294	0.14
16	0.65	47	0.36	78	0.28	109	0.23	140	0.20	171	0.18	202	0.17	233	0.16	264	0.15	295	0.14
17	0.62	48	0.36	79	0.27	110	0.23	141	0.20	172	0.18	203	0.17	234	0.16	265	0.15	296	0.14
18	0.6	49	0.35	80	0.27	111	0.23	142	0.20	173	0.18	204	0.17	235	0.16	266	0.15	297	0.14
19	0.59	50	0.35	81	0.27	112	0.23	143	0.20	174	0.18	205	0.17	236	0.16	267	0.15	298	0.14
20	0.57	51	0.35	82	0.27	113	0.23	144	0.20	175	0.18	206	0.17	237	0.16	268	0.15	299	0.14
21	0.56	52	0.34	83	0.27	114	0.23	145	0.20	176	0.18	207	0.17	238	0.16	269	0.15	300	0.14
22	0.54	53	0.34	84	0.27	115	0.23	146	0.20	177	0.18	208	0.17	239	0.15	270	0.15		
23	0.53	54	0.34	85	0.26	116	0.22	147	0.20	178	0.18	209	0.17	240	0.15	271	0.15		
24	0.52	55	0.33	86	0.26	117	0.22	148	0.20	179	0.18	210	0.17	241	0.15	272	0.14		
25	0.51	56	0.33	87	0.26	118	0.22	149	0.20	180	0.18	211	0.17	242	0.15	273	0.14		
26	0.5	57	0.33	88	0.26	119	0.22	150	0.20	181	0.18	212	0.16	243	0.15	274	0.14		
27	0.49	58	0.32	89	0.26	120	0.22	151	0.20	182	0.18	213	0.16	244	0.15	275	0.14		
28	0.48	59	0.32	90	0.26	121	0.22	152	0.20	183	0.18	214	0.16	245	0.15	276	0.14		
29	0.47	60	0.32	91	0.26	122	0.22	153	0.19	184	0.18	215	0.16	246	0.15	277	0.14		
30	0.46	61	0.31	92	0.25	123	0.22	154	0.19	185	0.18	216	0.16	247	0.15	278	0.14		
31	0.45	62	0.31	93	0.25	124	0.22	155	0.19	186	0.18	217	0.16	248	0.15	279	0.14		
32	0.44	63	0.31	94	0.25	125	0.22	156	0.19	187	0.18	218	0.16	249	0.15	280	0.14		
33	0.44	64	0.31	95	0.25	126	0.22	157	0.19	188	0.18	219	0.16	250	0.15	281	0.14		
34	0.43	65	0.3	96	0.25	127	0.21	158	0.19	189	0.17	220	0.16	251	0.15	282	0.14		
35	0.42	66	0.3	97	0.25	128	0.21	159	0.19	190	0.17	221	0.16	252	0.15	283	0.14		



ภาคผนวก ข-2
คู่มือ
การใช้โปรแกรมตรวจสอบค่าความตรงเชิงเนื้อหาในเชิงปริมาณ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คู่มือ

การใช้โปรแกรมการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา

ของแบบสอบในเชิงปริมาณ

คำนวณโดยใช้ค่าสัดส่วนความตรงเชิงเนื้อหา (content validity ratio: CVR)

ตามแนวคิดของ Lawshe (1975)

ผู้พัฒนาโปรแกรม

นางเพชร พิพัฒน์ธันติกุล

อาจารย์ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ ดร. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์

รองศาสตราจารย์ ดร.ศุวิมล ว่องวาณิช

ข้อตกลงเบื้องต้นในการนำโปรแกรมไปใช้

1. เป็นไปตามข้อตกลงของการใช้ค่าสัดส่วนความตรงเชิงเนื้อหา (CVR) ในการคำนวณค่าความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบ คือ

1.1) ลักษณะของแบบสอบ

Lawshe(1975) เป็นผู้เสนอสูตรการคำนวณค่าสัดส่วนความตรงเชิงเนื้อหา นี้เพื่อใช้ในบริบทของแบบสอบคัดเลือกคนเข้าทำงานที่สร้างขึ้นเพื่อวัดความชำนาญหรือทักษะที่ไม่ซับซ้อน หรือวัดความรู้เกี่ยวกับงาน หรือวัดตัวอย่างที่ต้องปฏิบัติในงาน ไม่ควรนำมาใช้อ้างว่าเป็นความตรงของแบบสอบที่วัดคุณลักษณะของบุคคลขั้นสูงที่ต้องใช้ทฤษฎีทางจิตวิทยาอ้างอิงกับผลของคะแนนที่ได้ เช่น แบบวัดเชาว์ปัญญา หรือแบบวัดบุคลิกภาพ เป็นต้น

1.2) ลักษณะของแบบประเมินเนื้อหา

แบบประเมินเนื้อหาเป็นแบบประเมินรายชื่อ โดยให้ผู้ประเมินได้พิจารณาเนื้อหาของข้อสอบเป็นรายชื่อที่อิสระจากกัน โดยใช้แบบประเมินที่มีลักษณะดังนี้

ข้อ 0. (ตัวข้อสอบ)	ทักษะหรือความรู้ที่วัดโดยข้อสอบข้อนี้ เป็นทักษะความรู้ที่ก. จำเป็นข. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นค. ไม่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน
--------------------	---

1.3) ความตรงในการตัดสิน

ความตรงในการตัดสินพิจารณาจากความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของคณะกรรมการผู้ตัดสินเนื้อหา จำนวน 5 คนขึ้นไป ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมงานที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ในงานที่ทำเป็นอย่างดี โดยกำหนดให้ผู้พิจารณาว่าข้อสอบข้อใด "จำเป็น" ให้มีค่าเป็น "1" นอกนั้น มีค่าเป็น "0" และถ้าข้อสอบข้อใดที่ให้ผล

การตัดสินใจผ่านเกณฑ์ที่คำนวณไว้ ถือว่า ข้อสอบข้อนั้นได้รับการ “ยอมรับ” ว่ามีความตรงเชิงเนื้อหา

2. ข้อตกลงที่เป็นผลจากการศึกษาปฏิสัมพันธ์ของระดับความเชี่ยวชาญและปริมาณข้อมูลให้ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีต่อการตัดสินใจความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบ (เพชรา พิพัฒน์สันติกุล, 2540)

2.1) แบบสอบที่สร้างขึ้น

ควรเป็นแบบสอบที่สร้างขึ้น จากผลการวิเคราะห์งานตามคำบรรยายลักษณะงาน(job description) เพื่อให้สามารถระบุหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการ แล้วจึงนำมาสร้างเป็นตารางกำหนดเนื้อหาของแบบสอบ และสร้างแบบสอบตามตารางที่กำหนดขึ้นนั้น เพื่อให้ได้เนื้อหาความรู้ที่ครอบคลุมลักษณะงานที่กำหนด

2.2) คุณลักษณะของคณะกรรมการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ

คณะกรรมการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ ควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย เป็นผู้ผ่านการปฏิบัติงาน และ/หรือ ควบคุมผู้ปฏิบัติงานในลักษณะงานนั้นอย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป มีตำแหน่งงานในระดับหัวหน้างานระดับต้น หรือระดับซี 6 และมีคุณวุฒิอย่างน้อยระดับปริญญาตรี

2.3) การให้ข้อมูลในการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ

คณะกรรมการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ ควรได้รับข้อมูลทั้งคำบรรยายลักษณะงาน(job description) และตารางกำหนดเนื้อหา(table of specification) ของแบบสอบที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประกอบการประเมินความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบ

2.4) ลักษณะของแบบประเมินเนื้อหา

ทางเลือกของแบบประเมินเนื้อหา นอกจากแบบที่ Lawshe(1975) กำหนดแล้ว สามารถใช้แบบประเมินที่มีรายละเอียดมากกว่าในลักษณะดังนี้

แบบสอบเพื่อ.....	ผลการพิจารณา
ข้อ 0. (ตัวข้อสอบ)	ข้อสอบข้อนี้ วัดความรู้ความสามารถที่ก. จำเป็นอย่างยิ่งข. จำเป็นค. มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็นง. ไม่จำเป็นจ. ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการปฏิบัติงาน.....

ผลการพิจารณาว่าข้อสอบข้อนั้นวัดความรู้ความสามารถที่

มีค่าเป็น 1 เมื่อผู้ประเมินเห็นว่า “จำเป็นอย่างยิ่ง”

มีค่าเป็น 2 เมื่อผู้ประเมินเห็นว่า “จำเป็น”

มีค่าเป็น 3 เมื่อผู้ประเมินเห็นว่า “มีประโยชน์แต่ไม่จำเป็น”

มีค่าเป็น 4 เมื่อผู้ประเมินเห็นว่า “ไม่จำเป็น”

มีค่าเป็น 5 เมื่อผู้ประเมินเห็นว่า “ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง”

ในการปฏิบัติงาน

2.5) ผลการตัดสิน

ผลการตัดสินพิจารณาจากความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของคณะกรรมการผู้ตัดสินเนื้อหา โดยกำหนดให้ผู้พิจารณาว่าข้อสอบข้อใด “จำเป็นอย่างยิ่ง” และ “จำเป็น” ให้มี ค่าเป็น “1” นอกนั้น มีค่าเป็น “0” และถ้าข้อสอบข้อใดที่ให้ผลการตัดสินผ่านเกณฑ์ที่คำนวณไว้ ถือว่า ข้อสอบข้อนั้นได้รับการ “ยอมรับ” ว่ามีความตรงเชิงเนื้อหาเช่นกัน

วัตถุประสงค์ของการนำโปรแกรมไปใช้

1. เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาในเชิงปริมาณ จากผลการพิจารณาข้อสอบเป็นรายชื่อของคณะกรรมการประเมินเนื้อหา เมื่อคำนวณค่าสัดส่วนความตรงเชิงเนื้อหา (content validity ratio ; CVR) ที่เสนอโดย Lawshe (1975)
2. เพื่อตัดสินใจว่าข้อสอบที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการแล้ว เป็นข้อสอบที่ผ่านเกณฑ์ ค่าCVR ต่ำสุดที่ยอมรับได้ว่าข้อสอบสามารถนำมาใช้ในบริบทนั้นได้ ที่ระดับนัยสำคัญ .01 และ .05
3. เพื่อคำนวณค่าดัชนีความตรงเชิงเนื้อหา (content validity index ; CVI) ของแบบสอบทั้งฉบับ

ข้อตกลงเบื้องต้นของการใช้โปรแกรม

1. ใช้ได้กับคอมพิวเตอร์ที่มี โปรแกรม Microsoft Windows 3.1 ขึ้นไป
2. มี โปรแกรม Microsoft FoxPro ในเครื่อง
3. มีคณะกรรมการประเมินเนื้อหาหรือผู้ตัดสินใจ จำนวน 5 คนขึ้นไป
4. ใช้ได้กับแบบสอบที่มีจำนวนข้อสอบไม่เกิน 100 ข้อ

ความหมายของคำที่ใช้ในคู่มือนี้

- คลิก หมายถึง การใช้เมาส์คลิก ณ ตำแหน่งที่ระบุ
- พิมพ์ หมายถึง การพิมพ์ข้อความที่โปรแกรมต้องการให้ผู้ใช้งาน เป็นตัวเลข ให้พิมพ์ตัวเลขตามจริง
- คำสั่ง หมายถึง ข้อความที่ปรากฏตามปุ่มต่าง ๆ ทางหน้าจอให้สามารถเลือกใช้ได้โดยปุ่มเหล่านั้นต้องปรากฏเป็นสีเข้ม จึงเป็นคำสั่งที่พร้อมให้ใช้งาน

การใช้โปรแกรมการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาด้วยค่า CVR

การใช้โปรแกรม ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 เข้าโปรแกรมไมโครซอฟต์วินโดวส์ แล้วคลิกที่ Icon FoxPro เรียกโปรแกรม Microsoft FoxPro มาใช้

ขั้นที่ 2 คลิกที่คำสั่ง โปรแกรม(Program) ทางหน้าจอ เพื่อเรียกคำสั่ง Do มาใช้

ขั้นที่ 3 โปรแกรมจะถามว่า File เก็บอยู่ที่ไหน ให้คลิกที่ Disk Drive ที่มีแผ่นโปรแกรมใส่อยู่ คือ A หรือ B จะ ปรากฏ ชื่อ File ที่มีในแผ่นทั้งหมด

ขั้นที่ 4 เลือก โปรแกรม RUNCVR.APP มาใช้

ขั้นที่ 5 หน้าจอจะปรากฏ ชื่อโปรแกรม ผู้จัดทำ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ดังแสดงในรูปที่ 1

ชื่อโปรแกรม	โปรแกรมการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอนในเชิงปริมาณ คำนวณโดยใช้ค่าสัดส่วนความตรงเชิงเนื้อหา (content validity ratio :CVR)
ออกแบบและพัฒนาโดย	นางเพชร ทิพนันต์นดิกุล
อาจารย์ที่ปรึกษา	ศาสตราจารย์ ดร. สมหวัง ทิธิยานุวัฒน์ รองศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล ว่องวานิช
	ต่อไป ➔

รูปที่ 1 แสดงหน้าจอรายละเอียด โปรแกรม

เมื่อต้องการทำงานต่อไปให้คลิกที่เครื่องหมายลูกศร จะมีเมนูของโปรแกรมที่พร้อมจะทำงาน ดังแสดงในรูปที่ 2

Microsoft FoxPro		
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอของโปรแกรมที่พร้อมทำงาน

คำสั่งที่แสดงหน้าจอ ในรูปที่ 1 ประกอบด้วย

1. คำสั่ง **บันทึกข้อมูล** ประกอบด้วยคำสั่งย่อย 2 คำสั่งคือ เริ่มใหม่ หรือทำงานต่อ ดังแสดงในรูปที่ 3

Microsoft FoxPro		
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน
เริ่มใหม่		
ทำงานต่อ		

รูปที่ 3 แสดงคำสั่งย่อยของคำสั่งบันทึกข้อมูล

คำสั่ง **เริ่มใหม่** ใช้เมื่อ ต้องการบันทึกข้อมูลเมื่อเริ่มต้นทำงาน

คำสั่ง **ทำงานต่อ** ใช้เมื่อ ต้องการบันทึกข้อมูลต่อจากงานที่ทำไว้แล้ว

2. คำสั่ง **ประมวลผล** มีคำสั่งย่อย 2 คำสั่งคือ ระดับนัยสำคัญ .01 และระดับนัยสำคัญ .05 แสดงดังรูปที่ 4

Microsoft FoxPro		
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน
	ระดับนัยสำคัญ .01	
	ระดับนัยสำคัญ .05	

รูปที่ 4 แสดงคำย่อยของคำสั่งประมวลผล

คำสั่ง **ระดับนัยสำคัญ .01** ใช้เมื่อ ต้องการประมวลค่า CVR แล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์ค่า CVR ต่ำสุดที่ยอมรับได้ว่า ข้อสอบข้อนั้นมีค่าความตรงเชิงเนื้อหา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คำสั่ง **ระดับนัยสำคัญ .05** ใช้เมื่อ ต้องการประมวลค่า CVR แล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์ค่า CVR ต่ำสุดที่ยอมรับได้ว่า ข้อสอบข้อนั้นมีค่าความตรงเชิงเนื้อหา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

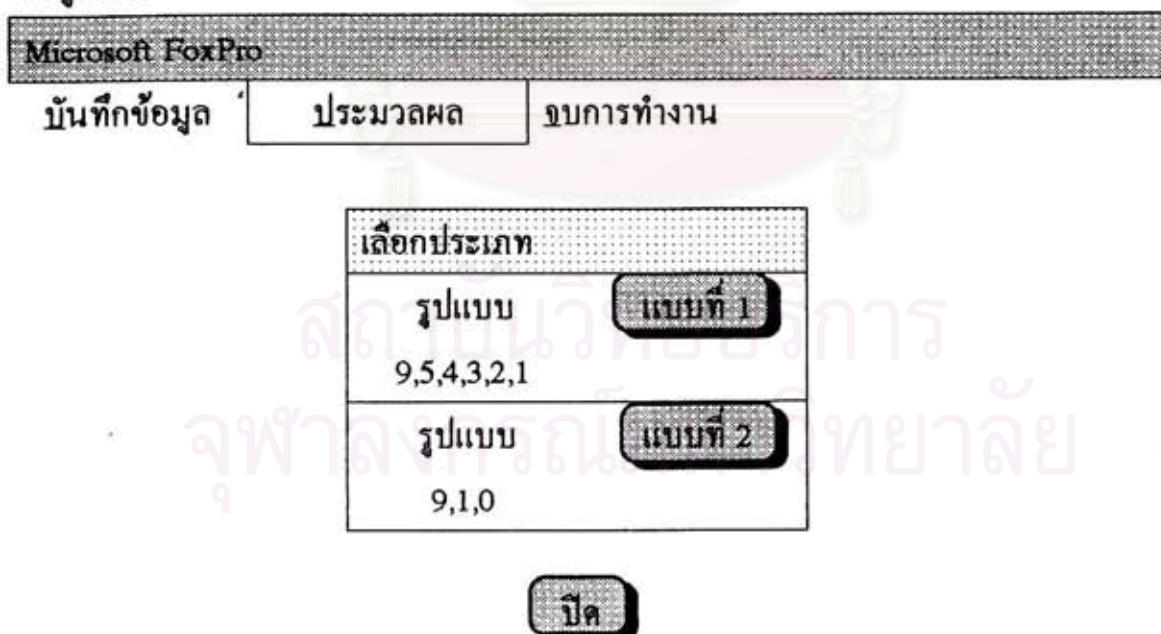
3. คำสั่ง **จบการทำงาน** ใช้เมื่อจบการทำงานหรือยกเลิกการทำงาน

การเริ่มต้นงานโดยใช้โปรแกรมตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา ๑

การบันทึกข้อมูล

1) ในกรณีที่เพิ่งเริ่มต้นทำงานครั้งแรก หรือ เริ่มต้นทำงานชิ้นใหม่ ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

คลิกที่คำสั่ง **บันทึกข้อมูล** แล้วคลิกที่คำสั่งย่อย **เริ่มใหม่** หน้าจอจะปรากฏดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 แสดงทางเลือกประเภทของข้อมูลที่บันทึก

คำสั่ง **แบบที่ 1** ใช้เมื่อข้อมูลที่เตรียมไว้เป็นรูปแบบที่มี 5 ตัวเลือก พิมพ์ 9 ในกรณีที่คุณประเมินไม่ตอบ

คำสั่ง **แบบที่ 2** ใช้เมื่อข้อมูลที่เตรียมไว้เป็นรูปแบบที่มี 2 ตัวเลือก พิมพ์ 9 ในกรณีที่คุณประเมินไม่ตอบ

คำสั่ง **ปิด** ใช้เมื่อต้องการยกเลิกการทำงาน

ในรูปที่ 5 มีประเภทของข้อมูลที่ให้เลือกบันทึกได้ 2 รูปแบบตามแบบประเมินที่เป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเนื้อหาของแบบสอบ

ให้คลิกปุ่มคำสั่งตามข้อมูลที่เตรียมไว้ จะปรากฏหน้าจอถัดไปดังแสดงในรูปที่ 6 แต่ถ้าต้องการจะยกเลิกการทำงานให้คลิกที่ปุ่ม **ปิด**

Microsoft FoxPro		
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน

เลือกจำนวนข้อสอบ

จำนวนข้อสอบ ข้อ
(ไม่เกิน 100 ข้อ)

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอให้พิมพ์จำนวนข้อสอบที่ประเมิน

คำสั่ง **ตกลง** ใช้เมื่อพิมพ์จำนวนข้อสอบตามต้องการ

คำสั่ง **ยกเลิก** ใช้เมื่อพิมพ์จำนวนข้อสอบไม่ถูกต้อง

คำสั่ง **ปิด** ใช้เมื่อต้องการยกเลิกการทำงาน

จากรูปที่ 6 ให้ระบุจำนวนข้อสอบที่ต้องการบันทึกข้อมูล ซึ่งต้องไม่เกิน 100 ข้อ พิมพ์จำนวนข้อสอบที่ประเมินลงไป ถ้าพิมพ์จำนวนข้อสอบไม่ถูกต้อง ให้คลิกที่คำสั่ง **ยกเลิก** แล้วพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง ถ้าต้องการยกเลิกการทำงานใช้คำสั่ง **ปิด** และถ้าข้อมูลถูกต้องแล้ว และต้องการทำงานต่อให้คลิกที่คำสั่ง **ตกลง** จะปรากฏจอภาพ ดังรูปที่ 7

Microsoft FoxPro									
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน							
ป้อนผลการพิจารณา									
ลำดับที่แบบสอบถาม <input type="text"/> จำนวนข้อสอบ <input type="text"/> ข้อ รูปแบบที่ (ระบุตามที่ได้เลือกไว้)									
1. <input type="checkbox"/>	11. <input type="checkbox"/>	21. <input type="checkbox"/>	31. <input type="checkbox"/>	41. <input type="checkbox"/>	51. <input type="checkbox"/>	61. <input type="checkbox"/>	71. <input type="checkbox"/>	81. <input type="checkbox"/>	91. <input type="checkbox"/>
2. <input type="checkbox"/>	12. <input type="checkbox"/>	22. <input type="checkbox"/>	32. <input type="checkbox"/>	42. <input type="checkbox"/>	52. <input type="checkbox"/>	62. <input type="checkbox"/>	72. <input type="checkbox"/>	82. <input type="checkbox"/>	92. <input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/>	13. <input type="checkbox"/>	23. <input type="checkbox"/>	33. <input type="checkbox"/>	43. <input type="checkbox"/>	53. <input type="checkbox"/>	63. <input type="checkbox"/>	73. <input type="checkbox"/>	83. <input type="checkbox"/>	93. <input type="checkbox"/>
4. <input type="checkbox"/>	14. <input type="checkbox"/>	24. <input type="checkbox"/>	34. <input type="checkbox"/>	44. <input type="checkbox"/>	54. <input type="checkbox"/>	64. <input type="checkbox"/>	74. <input type="checkbox"/>	84. <input type="checkbox"/>	94. <input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/>	15. <input type="checkbox"/>	25. <input type="checkbox"/>	35. <input type="checkbox"/>	45. <input type="checkbox"/>	55. <input type="checkbox"/>	65. <input type="checkbox"/>	75. <input type="checkbox"/>	85. <input type="checkbox"/>	95. <input type="checkbox"/>
6. <input type="checkbox"/>	16. <input type="checkbox"/>	26. <input type="checkbox"/>	36. <input type="checkbox"/>	46. <input type="checkbox"/>	56. <input type="checkbox"/>	66. <input type="checkbox"/>	76. <input type="checkbox"/>	86. <input type="checkbox"/>	96. <input type="checkbox"/>
7. <input type="checkbox"/>	17. <input type="checkbox"/>	27. <input type="checkbox"/>	37. <input type="checkbox"/>	47. <input type="checkbox"/>	57. <input type="checkbox"/>	67. <input type="checkbox"/>	77. <input type="checkbox"/>	87. <input type="checkbox"/>	97. <input type="checkbox"/>
8. <input type="checkbox"/>	18. <input type="checkbox"/>	28. <input type="checkbox"/>	38. <input type="checkbox"/>	48. <input type="checkbox"/>	58. <input type="checkbox"/>	68. <input type="checkbox"/>	78. <input type="checkbox"/>	88. <input type="checkbox"/>	98. <input type="checkbox"/>
9. <input type="checkbox"/>	19. <input type="checkbox"/>	29. <input type="checkbox"/>	39. <input type="checkbox"/>	49. <input type="checkbox"/>	59. <input type="checkbox"/>	69. <input type="checkbox"/>	79. <input type="checkbox"/>	89. <input type="checkbox"/>	99. <input type="checkbox"/>
10. <input type="checkbox"/>	20. <input type="checkbox"/>	30. <input type="checkbox"/>	40. <input type="checkbox"/>	50. <input type="checkbox"/>	60. <input type="checkbox"/>	70. <input type="checkbox"/>	80. <input type="checkbox"/>	90. <input type="checkbox"/>	100. <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="แรก"/> <input type="button" value="ก่อนหน้า"/> <input type="button" value="ถัดไป"/> <input type="button" value="สุดท้าย"/> <input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>									

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอให้บันทึกข้อมูล

คำสั่ง แรก ใช้เมื่อต้องการตรวจสอบข้อมูลในเรคคอร์ดแรกที่บันทึกลงไป
คำสั่ง ก่อนหน้า ใช้เมื่อต้องการตรวจสอบข้อมูลในเรคคอร์ดก่อนเรคคอร์ดที่ปรากฏในปัจจุบัน

คำสั่ง ถัดไป ใช้เมื่อต้องการตรวจสอบข้อมูลที่ถัดจากเรคคอร์ดที่ปรากฏในปัจจุบัน

คำสั่ง สุดท้าย ใช้เมื่อต้องการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไว้เป็นเรคคอร์ดสุดท้าย

คำสั่ง ค้นหา ใช้เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลที่บันทึกไว้โดยดูภาพรวมทั้งหมด โดยคลิกข้อมูลในตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข

คำสั่ง เพิ่ม ใช้เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล หรือ เพิ่มข้อมูลของผู้ประเมินคนถัดไป

คำสั่ง แก้ไข ใช้เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลที่คลิกไว้ในตำแหน่งที่ระบุ

คำสั่ง ปิด ใช้เมื่อต้องการยกเลิกการทำงานและจบการทำงาน

จากรูปที่ 7 หน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล แสดงจำนวนข้อสอบและประเภทของข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้วโดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้ได้ตรวจสอบอีกครั้งว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าตรวจพบว่าไม่ถูกต้อง คลิกที่คำสั่ง **ปิด** เพื่อออกจากโปรแกรมไปแก้ไขคำสั่งต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนโดยการเริ่มการทำงานใหม่

ถ้าจำนวนข้อสอบและประเภทของข้อมูลถูกต้องแล้ว และ ต้องการจะบันทึกข้อมูลให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่คำสั่ง **เพิ่ม** จะปรากฏแถบสี่เหลี่ยมที่ช่องลำดับที่แบบสอบถาม ให้พิมพ์เลขที่แบบประเมินหรือลำดับที่แบบประเมินลงไป จำนวนไม่เกิน 4 ตำแหน่ง ถ้าพิมพ์เต็มจำนวน 4 ตำแหน่งโปรแกรมจะผ่านให้บันทึกข้อมูลในข้อ 1 เลข สำหรับจำนวนตัวเลขนี้มีข้อตกลงว่าต้องพิมพ์ตัวเลขให้ครบทั้ง 4 ตำแหน่งด้วย

2. บันทึกข้อมูลโดยการพิมพ์ตัวเลขตามประเภทของข้อมูลที่เลือกไว้ตามจำนวนข้อที่กำหนด ถ้าบันทึกเกินจำนวนข้อที่กำหนดไว้ โปรแกรมจะปรากฏคำเตือน

3. เมื่อบันทึกข้อมูลของผู้ประเมินคนแรกเสร็จแล้ว โปรแกรมจะปรากฏ คำสั่ง **บันทึก** และคำสั่ง **ยกเลิก** ดังปรากฏในรูปที่ 8 ถ้าต้องการจะแก้ไขข้อมูลที่กำลังบันทึก ทั้งฉบับให้ใช้คำสั่ง **ยกเลิก** และถ้าไม่พบความผิดพลาดให้ใช้คำสั่ง **บันทึก** เพื่อป้อนข้อมูลของผู้ประเมินคนแรก หลังจากนั้น โปรแกรมจะเตรียมพร้อมเพื่อรับข้อมูลของผู้ประเมินคนต่อไป โดยแสดงหน้าจอในรูปที่ 7

Microsoft FoxPro									
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	ขบวนการทำงาน							
ป้อนผลการพิจารณา									
ลำดับที่แบบสอบถาม <input type="checkbox"/> จำนวนข้อสอบ <input type="checkbox"/> ข้อ รูปแบบที่ (ระบุตามที่เลือกไว้)									
1. <input type="checkbox"/>	11. <input type="checkbox"/>	21. <input type="checkbox"/>	31. <input type="checkbox"/>	41. <input type="checkbox"/>	51. <input type="checkbox"/>	61. <input type="checkbox"/>	71. <input type="checkbox"/>	81. <input type="checkbox"/>	91. <input type="checkbox"/>
2. <input type="checkbox"/>	12. <input type="checkbox"/>	22. <input type="checkbox"/>	32. <input type="checkbox"/>	42. <input type="checkbox"/>	52. <input type="checkbox"/>	62. <input type="checkbox"/>	72. <input type="checkbox"/>	82. <input type="checkbox"/>	92. <input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/>	13. <input type="checkbox"/>	23. <input type="checkbox"/>	33. <input type="checkbox"/>	43. <input type="checkbox"/>	53. <input type="checkbox"/>	63. <input type="checkbox"/>	73. <input type="checkbox"/>	83. <input type="checkbox"/>	93. <input type="checkbox"/>
4. <input type="checkbox"/>	14. <input type="checkbox"/>	24. <input type="checkbox"/>	34. <input type="checkbox"/>	44. <input type="checkbox"/>	54. <input type="checkbox"/>	64. <input type="checkbox"/>	74. <input type="checkbox"/>	84. <input type="checkbox"/>	94. <input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/>	15. <input type="checkbox"/>	25. <input type="checkbox"/>	35. <input type="checkbox"/>	45. <input type="checkbox"/>	55. <input type="checkbox"/>	65. <input type="checkbox"/>	75. <input type="checkbox"/>	85. <input type="checkbox"/>	95. <input type="checkbox"/>
6. <input type="checkbox"/>	16. <input type="checkbox"/>	26. <input type="checkbox"/>	36. <input type="checkbox"/>	46. <input type="checkbox"/>	56. <input type="checkbox"/>	66. <input type="checkbox"/>	76. <input type="checkbox"/>	86. <input type="checkbox"/>	96. <input type="checkbox"/>
7. <input type="checkbox"/>	17. <input type="checkbox"/>	27. <input type="checkbox"/>	37. <input type="checkbox"/>	47. <input type="checkbox"/>	57. <input type="checkbox"/>	67. <input type="checkbox"/>	77. <input type="checkbox"/>	87. <input type="checkbox"/>	97. <input type="checkbox"/>
8. <input type="checkbox"/>	18. <input type="checkbox"/>	28. <input type="checkbox"/>	38. <input type="checkbox"/>	48. <input type="checkbox"/>	58. <input type="checkbox"/>	68. <input type="checkbox"/>	78. <input type="checkbox"/>	88. <input type="checkbox"/>	98. <input type="checkbox"/>
9. <input type="checkbox"/>	19. <input type="checkbox"/>	29. <input type="checkbox"/>	39. <input type="checkbox"/>	49. <input type="checkbox"/>	59. <input type="checkbox"/>	69. <input type="checkbox"/>	79. <input type="checkbox"/>	89. <input type="checkbox"/>	99. <input type="checkbox"/>
10. <input type="checkbox"/>	20. <input type="checkbox"/>	30. <input type="checkbox"/>	40. <input type="checkbox"/>	50. <input type="checkbox"/>	60. <input type="checkbox"/>	70. <input type="checkbox"/>	80. <input type="checkbox"/>	90. <input type="checkbox"/>	100. <input type="checkbox"/>

รูปที่ 8 แสดงหน้าจอเมื่อบันทึกข้อมูลของผู้ประเมิน

คำสั่ง **บันทึก** ใช้เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลของผู้ประเมินเมื่อคีย์เสร็จ

คำสั่ง **ยกเลิก** ใช้เมื่อต้องการยกเลิกการคีย์ข้อมูลเฉพาะเรคคอร์ดนั้น

4. เริ่มบันทึกข้อมูลของผู้ประเมินคนที่ 2 ค่อยไป โดยคลิกที่ คำสั่ง **เพิ่ม** แล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 7 เมื่อบันทึกข้อมูลของผู้ประเมินแต่ละคนเสร็จหน้าจอจะแสดงดังรูปที่ 8 ทำเช่นนี้จนครบตามจำนวนที่ต้องการ

5. ถ้าต้องการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไว้แล้วสามารถ ใช้คำสั่ง **แรก ก่อนหน้า** **ถัดไป** **สุดท้าย** หรือ **ค้นหา** เพื่อตรวจสอบข้อมูล และถ้าต้องการแก้ไขก็สามารถเลือกไปที่ปุ่มแก้ไขได้

2) การใช้คำสั่ง ทำงานต่อ

ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลจนครบตามจำนวนผู้ประเมินได้ ให้คลิกที่คำสั่ง **ปิด** โปรแกรมจะออกจากการทำงาน และยังเก็บข้อมูลที่ผู้ประเมินบันทึกไว้ให้ ซึ่งสามารถทำงานต่อได้เมื่อต้องการ โดยเลือกคำสั่ง **ข่อย** **ทำงานต่อ** ในคำสั่งบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะปรากฏคำสั่งเพื่อให้บันทึกข้อมูลตามลำดับขั้นเช่นเดียวกับการใช้คำสั่ง **เริ่มใหม่** และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ โดยใช้คำสั่ง **แรก ก่อนหน้า** **ถัดไป** **สุดท้าย** **ค้นหา** หรือ **แก้ไข** เช่นเดียวกัน และใช้คำสั่ง **ปิด** เมื่อจบการทำงาน

แต่ถ้าผู้ใช้ยังไม่ได้เริ่มทำงานมาก่อน แต่เลือกคำสั่ง **ทำงานต่อ** โปรแกรมก็จะปรากฏคำเตือนว่า **ท่านยังไม่ได้สร้างแฟ้ม**

การประมวลผล

การประมวลผล ให้เลือกคำสั่ง **ข่อย** ระดับนัยสำคัญระดับ .01 หรือ .05 ในการตัดสินใจของ CVR ที่คำนวณได้ว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับว่าข้อสอบแต่ละข้อมีความตรงเชิงเนื้อหาหรือไม่ ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 คลิกที่คำสั่ง **ประมวลผล**

ขั้นที่ 2 คลิกที่คำสั่ง **ข่อย** ระดับนัยสำคัญที่ต้องการ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 9

Microsoft FoxPro		
บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอที่ให้พิมพ์จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง จำนวนผู้ประเมินที่ประเมินเนื้อหาทั้งหมด ซึ่งมีจำนวนเท่ากับจำนวนแบบประเมินที่บันทึกไว้

ขั้นที่ 3 พิมพ์จำนวนผู้เชี่ยวชาญ ถ้าไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึกไว้ โปรแกรมจะปรากฏคำเตือนให้แก้ไข โดยคลิกคำสั่ง **ยกเลิก** แล้วพิมพ์จำนวนผู้เชี่ยวชาญใหม่

เมื่อผู้ใช้ พิมพ์จำนวนผู้เชี่ยวชาญถูกต้อง ให้คลิกที่คำสั่ง **ตกลง** โปรแกรมจะเริ่มประมวลผลข้อมูล เมื่อประมวลเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 10

Microsoft FoxPro

บันทึกข้อมูล	ประมวลผล	จบการทำงาน
ค่าวิกฤต CVR <input type="text"/>	ที่ระดับนัยสำคัญ <input type="text"/>	จำนวนข้อสอบที่ยอมรับ <input type="text"/> ข้อ
	จำนวนผู้ประเมิน <input type="text"/> คน	จำนวนข้อสอบที่ไม่ยอมรับ <input type="text"/> ข้อ

ค่า CVI = รูปแบบ ()

ดูผลการคำนวณ **พิมพ์ผลการคำนวณ** **จบการทำงาน**

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผลการประมวล

คำสั่ง **ดูผลการคำนวณ** ใช้เมื่อ ต้องการดูผลการคำนวณค่า CVR เป็นรายข้อ

คำสั่ง **พิมพ์ผลการคำนวณ** ใช้เมื่อ ต้องการดูพิมพ์ผลออกทางเครื่องพิมพ์

คำสั่ง **จบการทำงาน** ใช้เมื่อ จบหรือยกเลิกการทำงาน

จากรูปที่ 10 แสดงผลการประมวลค่า CVR ของข้อสอบแต่ละข้อ และผลการเปรียบเทียบตามเกณฑ์ค่าวิกฤตที่ระดับนัยสำคัญที่เลือกไว้ และมีคำสั่งให้ผู้เลือกใช้ 3 คำสั่ง คือ

คำสั่ง **ดูผลการคำนวณ** เมื่อเลือกแล้วจะมีตารางแสดงผลการคำนวณดังรูปที่ 11

ตารางแสดงผลการพิจารณา

ลำดับข้อ	ค่า CVR	ผลการพิจารณา
001	1.000	ยอมรับ
002	1.000	ยอมรับ
003	1.000	ยอมรับ
004	1.000	ยอมรับ
005	0.667	ไม่ยอมรับ

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผลการคำนวณ

สำหรับหน้าจอแสดงผลการคำนวณนี้ เมื่อต้องการปิดก็ให้ คลิก ไปที่ใดก็ได้บนจอภาพ ตารางแสดงผลการคำนวณก็จะปิดอัตโนมัติ

คำสั่งพิมพ์ผลการคำนวณ จะมีข้อมูลแสดงที่หน้าจอภาพก่อน แล้วจะมีปุ่มให้เลือกพิมพ์เมื่อต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ ซึ่งกำหนดไว้ 30 ข้อต่อหน้า และถ้ามีข้อมูลเกินกว่าหนึ่งจอภาพ ปุ่มถัดไปก็จะสามารถทำงานได้ แต่ถ้าต้องการยกเลิกก็สามารถเลือกที่ปุ่มจบการทำงานของการพิมพ์ผลการคำนวณ

คำสั่งจบการทำงาน จะจบหน้าจอของการคำนวณผลการเปรียบเทียบ และไปอยู่ที่หน้าจอภาพการป้อนจำนวนผู้ประเมิน ดังรูปที่ 9 ถ้าต้องการจบการทำงานให้คลิกที่ปุ่มปิด ก็จะไปที่เมนูหลัก ดังรูปที่ 2 ซึ่งเมื่อต้องการออกจากระบบการทำงานทั้งหมด ให้เลือกเมนูจบการทำงาน แล้วคลิกที่จบการทำงาน โปรแกรมก็จะออกจากระบบการทำงานทันที

คำเตือนที่โปรแกรมแสดงเมื่อทำงานผิดพลาด

1. เลือกคำสั่ง **ทำงานต่อ** ในขั้นการบันทึกข้อมูลโดยยังไม่ได้สร้างแฟ้มงาน โปรแกรมจะเตือนว่า **ท่านยังไม่ได้สร้างแฟ้มใหม่**
2. การพิมพ์ข้อมูลเกินจำนวนข้อสอบที่กำหนดไว้ในการบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะเตือนว่า **ท่านป้อนข้อมูลเกินจำนวนข้อที่กำหนด**
3. ถ้าพิมพ์ข้อมูลไม่ครบตามจำนวนข้อที่กำหนด โปรแกรมจะเตือนว่า **ท่านคือข้อมูลไม่ครบ โปรดป้อนข้อมูล**
4. ถ้าท่านเปิดหน้าจอเพื่อบันทึกข้อมูล และไม่ได้พิมพ์ข้อมูลลงไปในนานเกิน 2 นาที โปรแกรมจะเตือนว่า **invalid input**

5. ถ้าท่านพิมพ์ข้อมูลเกินประเภทของข้อมูลที่เลือกไว้ เช่น เลือกการป้อนข้อมูลแบบที่ 1 พิมพ์ตัวเลขได้ 6 ตัว คือ 1,2,3,4,5 และ 9 แต่ท่านพิมพ์เลข 6 ลงไป โปรแกรมจะเตือนท่านว่า

ข้อมูลเกินกำหนด กรุณาป้อนใหม่

6. ถ้าท่านพิมพ์เลขที่แบบสอบถามซ้ำ โปรแกรมจะเตือนว่า

รายการซ้ำ ป้อนใหม่

7. ในการประมวลผล โปรแกรมจะถามจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบซึ่งจะเท่ากับจำนวนแบบสอบถามที่พิมพ์ลงไป ถ้าโปรแกรมตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่เท่ากัน โปรแกรมจะเตือนว่า

จำนวนผู้ประเมินมี (ระบุตัวเลขตามจำนวนแบบสอบถาม) คน

8. โปรแกรมนี้กำหนดให้ผู้ประเมินมีจำนวน 5 คนขึ้นไป ถ้าท่านพิมพ์ข้อมูลจากผู้ประเมินน้อยกว่า 5 คน โปรแกรมจะเตือนว่า

จำนวนผู้ประเมินมีน้อยกว่า 5 คน โปรดตรวจสอบ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข-8

ผลการใช้โปรแกรมตรวจสอบค่าความตรงเชิงเนื้อหาในเชิงปริมาณ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางแสดงผลการพิจารณา

ค่าวิกฤต CVR 0.457

จำนวนข้อสอบที่ยอมรับ 33

ข้อ รูปแบบ 1 (0,1,2,3,4,5,9)

ค่า CVI = 0.743 ระดับนัยสำคัญ .05

จำนวนข้อสอบที่ไม่ยอมรับ 17

ข้อ จำนวนผู้ประเมิน 17 คน

ลำดับข้อ	ค่า CVR	ผลการพิจารณา
001	0.882	ยอมรับ
002	0.529	ยอมรับ
003	0.765	ยอมรับ
004	0.294	ไม่ยอมรับ
005	0.882	ยอมรับ
006	0.059	ไม่ยอมรับ
007	0.647	ยอมรับ
008	0.412	ไม่ยอมรับ
009	0.529	ยอมรับ
010	0.529	ยอมรับ
011	0.882	ยอมรับ
012	1.000	ยอมรับ
013	0.882	ยอมรับ
014	0.765	ยอมรับ
015	0.882	ยอมรับ
016	0.882	ยอมรับ
017	0.765	ยอมรับ
018	0.882	ยอมรับ
019	0.765	ยอมรับ
020	0.882	ยอมรับ
021	1.000	ยอมรับ
022	0.059	ไม่ยอมรับ
023	0.765	ยอมรับ
024	0.647	ยอมรับ
025	0.765	ยอมรับ
026	1.000	ยอมรับ
027	0.412	ไม่ยอมรับ
028	0.647	ยอมรับ
029	0.765	ยอมรับ
030	0.529	ยอมรับ

ตารางแสดงผลการพิจารณา

ค่าวิกฤต CVR 0.457

จำนวนข้อสอบที่ยอมรับ 33

ข้อ รูปแบบ 1 (0,1,2,3,4,5,9)

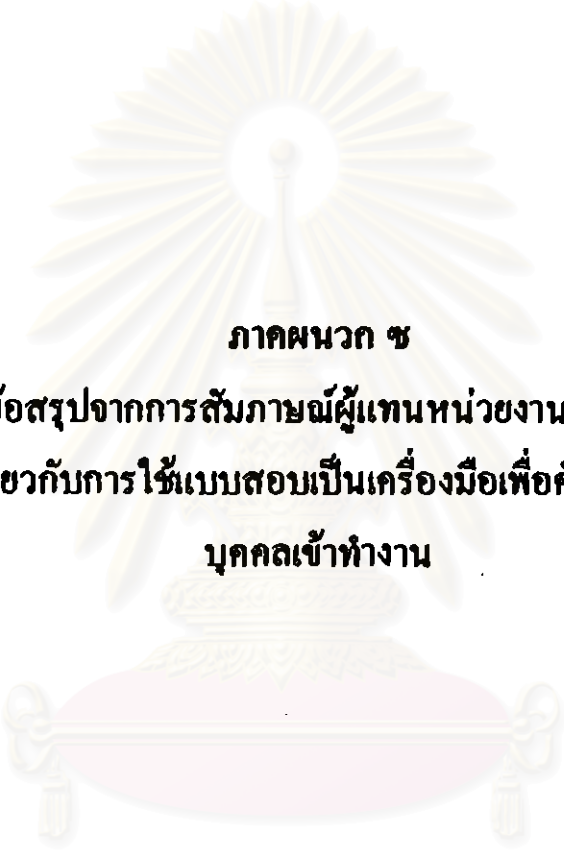
ค่า CVI = 0.743 ระดับนัยสำคัญ .05

จำนวนข้อสอบที่ไม่ยอมรับ 17

ข้อ จำนวนผู้ประเมิน 17 คน

ลำดับข้อ	ค่า CVR	ผลการพิจารณา
031	0.529	ยอมรับ
032	0.647	ยอมรับ
033	0.529	ยอมรับ
034	0.412	ไม่ยอมรับ
035	0.765	ยอมรับ
036	0.647	ยอมรับ
037	0.059	ไม่ยอมรับ
038	-0.059	ไม่ยอมรับ
039	0.647	ยอมรับ
040	0.059	ไม่ยอมรับ
041	0.176	ไม่ยอมรับ
042	-0.059	ไม่ยอมรับ
043	0.059	ไม่ยอมรับ
044	0.176	ไม่ยอมรับ
045	0.412	ไม่ยอมรับ
046	0.176	ไม่ยอมรับ
047	0.294	ไม่ยอมรับ
048	0.250	ไม่ยอมรับ
049	0.529	ยอมรับ
050	0.765	ยอมรับ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข
ข้อสรุปจากการสัมภาษณ์ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ
เกี่ยวกับการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือเพื่อคัดเลือก
บุคคลเข้าทำงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ผลการสัมภาษณ์วิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน เฉพาะกรณี
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.)
ธนาคารแห่งประเทศไทย
บริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด**

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในบริบทของสังคมไทย ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพการณ์ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยผู้วิจัยได้สัมภาษณ์หน่วยงาน 3 แห่ง ซึ่งเป็นหน่วยงานลักษณะงานต่างกัน คือ ภาคราชการ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ภาครัฐวิสาหกิจ ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย และ ภาคเอกชน คือ บริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด ทั้ง 3 หน่วยงานใช้วิธีการสอบเป็นวิธีการในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

หน่วยงานทั้ง 3 แห่งมีความแตกต่างกันทั้งขอบข่ายของงานในหน่วยงาน ระบบการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน และการจัดเตรียมข้อสอบ ซึ่งผู้วิจัยจะกล่าวถึงในแต่ละประเด็น ดังนี้

1. ขอบข่ายของงานในหน่วยงาน

เนื่องจากรับขอบข่ายของงานในหน่วยงานเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการกำหนดลักษณะของบุคคลที่เข้ามารับผิดชอบงานในหน่วยงาน หน่วยงาน 3 แห่งมีขอบข่ายของงาน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(สำนักงาน ก.พ.) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ได้กำหนดบทบาทของ สำนักงาน ก.พ. ว่าเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน ทั้งในฐานะผู้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ และในฐานะผู้ดำเนินการสอบ (บัญญัติ ศุภศิลป์, สัมภาษณ์, 29 กันยายน 2538)

ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐในสังกัดของกระทรวงการคลังซึ่งมีพระราชบัญญัติในการบริหารงานของตนเอง เพื่อรักษาสภาพ

คล่องทางการเงินของประเทศ ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงทางการเงินของประเทศ (พิชากกร ธีระวัฒน์, สัมภาษณ์, 5 ตุลาคม 2538)

บริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด เป็นหน่วยงานเอกชนที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการประกันชีวิต ซึ่งถือเป็นธุรกิจการให้บริการประชาชนแบบหนึ่ง (ไพโรจน์ ชูวิทย์, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2538)

จะเห็นได้ว่า หน่วยงานทั้ง 3 แห่งนี้ มีขอบข่ายของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน กล่าวคือ สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่โดยตรงบรรจุบุคคลที่ทำงานให้รัฐที่สังกัดฝ่ายพลเรือน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งหน่วยงานในสังกัดฝ่ายพลเรือนมีหลายหน่วยงานและในแต่ละหน่วยงานก็มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต่างกันไปตามลักษณะของบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. ต้องจัดหาจึงมีความหลากหลายในคุณสมบัติและสาขาวิชาชีพตามความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ สำหรับธนาคารแห่งประเทศไทย ถึงแม้ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐเช่นเดียวกัน แต่เป็นหน่วยงานที่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ทำให้สามารถกำหนดลักษณะบุคคลที่หน่วยงานมีความต้องการได้ในด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรในการทำงานหลัก และงานเสริมได้ ส่วนบริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด เป็นหน่วยงานเอกชนที่มีเป้าหมายเชิงธุรกิจที่ชัดเจนว่าลักษณะงานที่ทำนั้นเป็นอย่างไร และลักษณะบุคคลที่บริษัทต้องการคือใคร ความแตกต่างในขอบข่ายความรับผิดชอบของทั้ง 3 หน่วยงานนี้ย่อมส่งผลกระทบต่อระบบการคัดเลือกคนเข้าทำงานในหน่วยงานเช่นเดียวกัน

2. ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

ถึงแม้ว่าในหน่วยงานทั้ง 3 แห่ง จะใช้การสอบเป็นบรรทัดฐานในการคัดเลือก บุคคลเข้าทำงาน แต่ก็มีรายละเอียดในวิธีการที่แตกต่างกัน ตามลักษณะกำลังคนในหน่วยงาน การสั่งสมของประสบการณ์ในการดำเนินการ และแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

สำนักงาน ก.พ. ดำเนินงานด้านการบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการพลเรือนทั่วประเทศ โดยมีการปรับปรุงและพัฒนางานด้านการสอบเพื่อสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการอย่างเป็นระบบมาร่วม 100 ปีแล้ว ทั้งยังเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำหนดพระราชบัญญัติในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นข้าราชการพลเรือน

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติแบบเดียวกันทั่วประเทศ โดยใช้วิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการพลเรือนประเภททั่วไป การกำหนดวิธีการสอบนั้น สำนักงาน ก.พ. จะจัดสอบเอง หรือมอบให้ส่วนราชการที่ต้องการบุคคลในตำแหน่งงานนั้น ๆ จัดสอบได้ แต่ถ้าตำแหน่งงานนั้นเป็นตำแหน่งงานที่มีบัญชีเป็นผู้สอบได้ไว้ที่สำนักงาน ก.พ. แล้ว หน่วยงานอาจพิจารณาคัดเลือก โดยจัดสอบซ้ำอีกครั้งหรือเพียงแต่สอบสัมภาษณ์ก็ได้ สภาพการสอบที่ดำเนินการในปัจจุบัน(เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2527) จำแนกตามระดับ คือ ระดับ 1 และ 2 สำนักงาน ก.พ. จัดสอบเอง ส่วน ระดับ 3 สำนักงาน ก.พ. จัดสอบเฉพาะบางตำแหน่ง เช่น นิติกร เศรษฐกร บุคลากร เป็นต้น แต่ส่วนใหญ่แล้ว สำนักงาน ก.พ. มอบให้หน่วยงานที่ต้องการในระดับ กรม กอง จัดสอบเอง

เนื้อหาความรู้ในการทดสอบ จำแนกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ใช้ข้อสอบปรนัย การตัดสินใจ สอบผ่านโดยใช้เกณฑ์ ร้อยละ 60 ขึ้นไป การทดสอบในภาคนี้ถือเป็นการทดสอบพื้นฐาน ถ้าผู้สอบได้คะแนนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดในภาคนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ขึ้นบัญชีหรือบรรจุเข้ารับราชการในการสอบครั้งนั้น

ส่วนที่ 2 ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ส่วนใหญ่ใช้ข้อสอบอัตนัย

ส่วนที่ 3 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานที่รับบุคคลเข้าทำงานก่อนข้างเฉพาะเจาะจง เพราะงานที่เป็นภาระหน้าที่หลักของหน่วยงานคือสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานในสายการเงิน การธนาคาร บัญชี หรือเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น งานที่สนับสนุนงานหลักมีเพียงส่วนน้อย เช่น การพนักงาน งานธุรการ งานพิมพ์ งานช่าง เป็นต้น การวิเคราะห์งานและกำหนดเป็นอัตราค่าจ้างคนได้ก่อนข้างชัดเจน ระบบการคัดเลือกใช้วิธีการสอบทั้งสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ เนื้อหาในการสอบเป็นความรู้เฉพาะตำแหน่งที่ต้องการรับ ไม่ได้ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ยกเว้นในบางตำแหน่งงานที่ต้องใช้ความชำนาญจะทดสอบความถนัดด้วย เช่น งานช่างหรืองานพิมพ์ แต่ในปัจจุบัน (นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530 เป็นต้นมา) เนื้อหาในการทดสอบข้อเขียนได้เพิ่มการทดสอบด้านจิตวิทยาด้วยเพื่อพิจารณาถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างไรก็ตาม การสอบข้อ

เขียนนี้ถือเป็นการสอบขั้นต้น เพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ประมาณ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ถ้าผู้สมัครสอบผ่านข้อเขียนจึงเข้าสอบสัมภาษณ์ การคัดเลือกบุคคล จะให้ความสำคัญที่น้ำหนักคะแนนจากการสอบสัมภาษณ์เป็นสองเท่าของน้ำหนักในการสอบข้อเขียน หลังจากนั้น จึงมีการสอบประวัติ ทดลองงาน และบรรจุเป็นพนักงาน ต่อไป

บริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด เป็นหน่วยงานเอกชนที่มีเป้าหมายเชิงธุรกิจ ในด้านการประกันชีวิต พนักงานที่ทำงานในบริษัทฯ ที่นอกเหนือจากตัวแทนขาย ประกัน มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มเจ้าหน้าที่ทั่วไปในสายการบังคับบัญชา เช่น ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบัญชี ฝ่ายคอมพิวเตอร์ กลุ่มแพทย์ และพยาบาล เป็นต้น และกลุ่มพนักงาน เช่น ฝ่ายเสมียน พิมพ์ดีด เรียงเอกสาร พนักงานเสิร์ฟ กาแฟ เป็นต้น เนื่องจาก เป้าหมายของ บริษัทฯ มีภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริการลูกค้า จึงจึงให้ความสำคัญกับการทดสอบ เชาวปัญญาและทดสอบบุคลิกภาพของผู้สมัคร ส่วนความรู้ของผู้สมัครพิจารณาตาม คุณสมบัติที่ผู้สมัครสำเร็จมา จึงไม่ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ยกเว้น ใน บางตำแหน่งงานที่จำเป็นต้องทดสอบ เช่น ตำแหน่งงานทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ เห็นความสำคัญในการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในการคัดเลือกบุคลากร จึงปรึกษาและจัดซื้อข้อสอบจากบริษัทเอกชน ที่ดำเนินการด้านการบริการข้อสอบโดยเฉพาะ ข้อสอบที่บริษัทใช้ มี 2 ส่วน คือ การวัด เชาวปัญญาเป็นแบบสอบที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมขึ้น ส่วนการทดสอบบุคลิกภาพ และ ความสามารถด้านต่าง ๆ ได้ปรึกษา และจัดซื้อข้อสอบจากบริษัทเอกชนดังกล่าว

3. การจัดเตรียมข้อสอบ

การจัดเตรียมข้อสอบนั้น ทั้ง 3 หน่วยงาน ได้พิจารณาทั้งด้านลักษณะงานที่ ต้องทำและคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการ เป็นกรอบในการกำหนดเนื้อหาในการ สอบ ดังนี้

สำนักงาน ก.พ. ทำหน้าที่ในการกำหนดหลักสูตรของตำแหน่งงานที่จัดสอบ จากการวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ และกำหนดเป็นหลักสูตรในการออกข้อสอบ รวมทั้ง การกำหนดแบบการสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง ตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ได้กำหนดหลักสูตรในการสอบ

แข่งขัน ไว้ 3 ประเภท คือ ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง การกำหนดเนื้อหาในการสอบ และการจัดเตรียมข้อสอบ รวมทั้งการเลือกข้อสอบมาใช้ในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

1) ข้อสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นข้อสอบปรนัยจัดเตรียมข้อสอบจำแนกตามระดับของตำแหน่งที่เปิดสอบ เนื้อหาในการสอบในภาคนี้มีการจัดสอบใน 2 ด้าน คือ

1.1) ด้านเชาว์ปัญญาวัดตามทฤษฎีเชาว์ปัญญาของเธอร์สโตน(Thurstone) ซึ่งกำหนดไว้ 7 ด้าน แต่วัดเพียง 3 ด้าน คือ วัดจำนวน(Number; N) วัดความเข้าใจภาษา(Verbal; V) และวัดความคิดเชิงเหตุผล(Reasoning; R)

1.2) ด้านการใช้ภาษาไทย เพื่อวัดว่าสามารถสื่อสารภาษาได้รู้เรื่องดีพอสมควร การจัดเตรียมข้อสอบแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ข้อสอบที่จัดเก็บในคลังข้อสอบของสำนักงาน ก.พ.ที่สะสมจากข้อสอบที่สร้างขึ้น และผ่านการวิเคราะห์จนเป็นข้อสอบมาตรฐานที่มีค่าสถิติประจำข้อแล้ว และข้อสอบที่สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาให้ผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยออกข้อสอบที่ทันสมัยตามสภาพการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อมิให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบแก่ผู้สมัครซึ่งสำเร็จจากต่างสถาบัน สำนักงาน ก.พ. จึงใช้กลยุทธ์ในการดึงถ่วงจากอาจารย์ที่เป็นผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ โดยทางสำนักงาน ก.พ. จะเป็นผู้กำหนดเนื้อหาและจำนวนข้อสอบ และในการสอบแต่ละครั้งสำนักงาน ก.พ. จะนำข้อสอบทั้ง 2 ส่วนนี้มาใช้ร่วมกัน

2) การสร้างข้อสอบในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ส่วนใหญ่เป็นข้อสอบอัตนัย จัดเตรียมข้อสอบเนื้อหาความรู้ตามตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญ มาวิเคราะห์งานและกำหนดเป็นเนื้อหาในการสอบ รวมทั้งกำหนดน้ำหนักของเนื้อหาแต่ละด้านด้วย โดยใช้วิธีประชุมพิจารณาร่วมกันจนได้ข้อยุติ ส่วนการกำหนดบุคคลในการออกข้อสอบ อาจเป็นคนกลุ่มเดียวกันกับผู้กำหนดหลักสูตร หรือ เป็นบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. ใช้วิธีการดึงถ่วงผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ เช่นเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการสอบ ส่วนใหญ่แล้ว ผู้ออกข้อสอบจะคัดจากอาจารย์มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่

จัดการเรียนการสอนในด้านนั้น หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญระดับกรม ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นเป็นอย่างดี

ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้จัดเตรียมข้อสอบโดยวิธีการกำหนดเนื้อหาในการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงาน โดยจะพิจารณาจากข้อสอบเดิมที่เคยใช้สอบในตำแหน่งงานนั้น และนำข้อสอบเดิมนั้นพร้อมทั้งคุณสมบัติของบุคคลในตำแหน่งงาน และคำบรรยายลักษณะงาน ตามที่กำหนดไว้จากการวิเคราะห์งานไปปรึกษาอย่างเป็นทางการกับเจ้าของงาน เพื่อกำหนดเนื้อหาในการสอบ นำหนักของเนื้อหาในแต่ละด้าน และจำนวนชั่วโมงในการทดสอบ หลังจากนั้นฝ่ายการพนักงานนำเนื้อหาในการสอบที่กำหนดไว้ นั้นเพื่อพิจารณาผู้ออกข้อสอบที่เหมาะสม โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิภายในหน่วยงาน และอยู่ในระดับ 6 ขึ้นไป อย่างน้อย 3 ท่าน เป็นผู้ออกข้อสอบ โดยผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาที่กำหนด นำหนักของเนื้อหา และ จำนวนชั่วโมงในการสอบ รวมทั้งคุณสมบัติของผู้สอบ คำบรรยายลักษณะงาน และกำหนดวัน เวลาในการส่งข้อสอบ ทั้งนี้ จะออกเป็นข้อสอบปรนัยหรืออัตนัยก็ได้ตามความที่ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าเหมาะสม ในกรณีที่ในหน่วยงานยังไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญในตำแหน่งนั้น เช่น ตำแหน่งงานบรรณาธิการ หน่วยงานจะพิจารณาบุคคลภายนอกซึ่งส่วนใหญ่เป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ออกข้อสอบ และในการกำหนดเนื้อหาของข้อสอบนั้น บางครั้งอาจจะมีการปรึกษาร่วมกันระหว่างผู้ออกข้อสอบกับฝ่ายบุคคลในการกำหนดเนื้อหาของข้อสอบ

บริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด ได้จัดเตรียมเนื้อหาในการสอบ จำแนกตาม ประเภทบุคลากรในบริษัท ดังนี้

พนักงานในกลุ่มเสมียนและเจ้าหน้าที่ทั่วไปในสายการบังคับบัญชา ใช้ข้อสอบกลุ่มเดียวกัน คือ การทดสอบเชาว์ปัญญา(I.Q.) การทดสอบบุคลิกภาพ (16 ด้าน) การทดสอบความสามารถในด้านต่าง ๆ ของบุคคลว่าเชี่ยวชาญด้านไหน ส่วนใหญ่เนื้อหาของข้อสอบเป็นเนื้อหาในด้านคำนวณ การใช้เหตุผล และการสื่อสารรู้เรื่อง โดยใช้ข้อสอบจากบริษัทเอกชนที่ดำเนินการเพื่อการบริการเรื่องนี้โดยเฉพาะ ผลการทดสอบจะนำไปพิจารณาประกอบการสัมภาษณ์ ดูความกระตือรือร้น ความละเอียด ความรอบคอบ และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ นอกจากนี้ บางตำแหน่งงานต้องทดสอบ

ภาษาอังกฤษ และการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงาน เช่น ทางด้านสถิติ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ส่วนกลุ่มพนักงาน จะทดสอบเฉพาะด้านเชาว์ปัญญา(I.Q.) โดยพิจารณาเกณฑ์ไม่ต่ำกว่า 90 จึงได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน

การพิจารณาคุณภาพของข้อสอบ

เมื่อถามถึงการตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบก่อนนำไปใช้ เฉพาะสำนักงาน ก.พ. ที่ได้มีการตรวจสอบค่าสถิติของข้อสอบในเรื่องของค่าความยาก และอำนาจจำแนกของข้อสอบไว้ แต่โดยกระบวนการในการสร้างหรือคัดเลือกข้อสอบที่มีคุณภาพแล้วทุกหน่วยงานให้ความสำคัญ จะเห็นได้ว่าทุกหน่วยงานได้คัดเลือกผู้ที่หน่วยงานมั่นใจว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมให้ออกข้อสอบหรือคัดเลือกข้อสอบมาให้ใช้

จากผลการสัมภาษณ์ทำให้ผู้วิจัยทราบว่า หน่วยงานได้มีการศึกษาลักษณะงาน โดยการวิเคราะห์งานและกำหนดเป็นรายละเอียดของงาน และคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการในการทำงานบ้างแล้ว กระบวนการที่ใช้ในการจัดเตรียมข้อสอบเป็นกระบวนการที่ค่อนข้างมีระบบ จึงน่าจะมีการศึกษาต่อไปถึงวิธีการในตรวจสอบว่า แบบสอบนั้นสามารถวัดในสิ่งที่ต้องการวัดได้ถูกต้อง มีความเป็นตัวแทนในประเด็นของเนื้อหา หรือสิ่งที่ต้องการวัด และมีหลักฐานยืนยันในเชิงปริมาณ ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่า การศึกษาคามแนวคิดของ Lawshe(1975) โดยเพิ่มตัวแปรที่คาดว่า น่าจะส่งผลร่วมกันต่อการตัดสินใจว่า เนื้อหาของแบบสอบที่สร้างขึ้นนั้น "จำเป็น" ต่อการวัดลักษณะงานที่กำหนดเพียงใด การพิจารณาเพียงแคเปอร์เซ็นต์ความเห็นของจำนวนผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินความตรงของแบบสอบ อาจไม่เพียงพอ การพิจารณาระดับความเชี่ยวชาญ และปริมาณข้อมูลที่ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ ร่วมด้วยน่าจะทำให้ค่าความตรงเชิงเนื้อหาที่คำนวณได้มีความคลาดเคลื่อนน้อยลง ส่งผลให้การนำไปใช้มีความถูกต้องมากขึ้น ส่งผลต่อการให้แนวทางในการเตรียมแบบสอบเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในสังคมไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประวัติผู้วิจัย

นางเพชรฯ พัทฒน์สันติกุล (สุนทโรทก) เกิดวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2505
 สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขามัธยมศึกษา สายวิทยาศาสตร์ วิชาเอก
 เคมี-คณิตศาสตร์ จากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2526
 และสำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยการศึกษา ภาควิชา
 วิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2529
 เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผล
 การศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี
 การศึกษา 2536 ปัจจุบัน รัับราชการ เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 ระดับ 5
 สังกัดกองแผนงาน สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา



สถาบันวิทยบริการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย