

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้าน วิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้าน วิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจกรรม นักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์ การศึกษา เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการ ศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของสถาบัน

(๔) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา ความต้องการ กำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือตำรา เรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็น หลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม การวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๗) จัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนการสอน และจัดทำบันทึกการสอน เพื่อให้ได้ตารางเรียน และเอกสารการเรียนที่มีมีความพร้อมครบถ้วน ถูกต้องมีความเหมาะสม

(๘) ดูแล จัดหา ผลิต และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา เพื่อให้มีความพร้อม สามารถใช้งานได้

(๙) ช่วยดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อนำผลการประเมินมาทบทวน ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตร ลักษณะของวิชา เพื่อร่วมพิจารณาการสรรหาอาจารย์พิเศษได้
อย่างตรงตามลักษณะของวิชา

(๑๑) ศึกษา วิเคราะห์เรื่องการแนะแนวการศึกษา เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการแนะนำ
การศึกษาให้ได้ประสิทธิภาพและชัดเจน

(๑๒) พัฒนาหลักสูตรของวิชาต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงให้มีความทันสมัยและ
มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

(๑๓) พัฒนาหนังสือและแบบเรียน เพื่อปรับปรุงให้มีความทันสมัยถูกต้อง สามารถนำมาใช้เป็น
คู่มือได้

(๑๔) จัดทำมาตรฐานการสอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับในประเทศ
และต่างประเทศ

(๑๕) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อสรุปรายงาน และเสนอแนะ
เกี่ยวกับงานทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๖) ศึกษา ติดตามและวิเคราะห์ เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๗) ศึกษา รวบรวม กำกับดูแลปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศด้านวิชาการศึกษา
เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาของหน่วยงาน
ที่สังกัด

(๑๘) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา
ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง
และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๑๙) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตาม
อัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒๐) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี
ทางการศึกษา จัดประชุม อบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น
ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ

(๒๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึก
ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มี
ประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานของตนเอง และร่วมวางแผนการทำงานของสถาบัน หรือโครงการ เพื่อให้
การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านวิชาการศึกษาของสถาบัน เพื่อให้สามารถสนับสนุนงาน
ในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวการศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่มีความถูกต้องชัดเจน มีประสิทธิภาพ
- (๒) ประสานงานกับรายวิชาต่าง ๆ ในการติดตามและรวบรวมผลสอบ เพื่อรายงานผลการศึกษาและแจ้งผลการศึกษาแก่อาจารย์และนักศึกษา
- (๓) ประสานงานกับสำนักทะเบียนและประเมินผล เกี่ยวกับการส่งผลการศึกษารายภาคการศึกษาและการรับรองวุฒิการศึกษา
- (๔) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๕) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานด้านวิชาการศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของทีมงาน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือสถาบันให้มีความรวดเร็ว เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- (๒) อธิบาย ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ผลិតคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ชี้แจงตอบปัญหา เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา แก่นักศึกษา หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบันบุคลากร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของสถาบัน
- (๔) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสถาบัน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
- (๕) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้บริการความรู้ บริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- (๖) ดำเนินการจัดจัดการประชุมสัมมนาวิชาการเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสม
- (๗) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ ด้านการศึกษาระแนะแนวการศึกษา และวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพตค. กำหนดให้มีตำแหน่งวิชาการศึกษา
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

