

A photograph of a desk with a notebook, glasses, and photos. The notebook is open, and a pencil lies on it. A pair of black-rimmed glasses is on the left. Several small, square photos are scattered on the desk. The background is a wooden surface with a patterned paper or map.

เทคนิค

การพัฒนาผลงาน
จากงานประจำ
เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

Paphanphon Paphangkornphurin– Mar., 2022

ปภาณภณ ปภังกรภูรินทร์

บุคลากรชำนาญการพิเศษ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

2557 วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เกียรตินิยม)

สาขาการพัฒนาระบบนิเวศและองค์การ

จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

2564 ประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครอง

และวิธีพิจารณาคดีปกครองชั้นสูง

จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

2552 ประกาศนียบัตรวิชาว่าความ

จากสำนักฝึกอบรมวิชาว่าความแห่งสภานายความ

2551 นิติศาสตรบัณฑิต

จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

✉ paphanphon.p@gmail.com

📷 [ifaradorn](#)

📘 [Paphanphon Paphangkornphurin](#)



ของขวัญพิเศษในเทศกาลวันคริสต์มาสและปีใหม่นี้ จากท่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร.. ขอขอบพระคุณค่ะ 🌸🌺🌻🌷



คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ขอแสดงความยินดีกับ
นายวรากร โสรา
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ



👍❤️ 321 ความคิดเห็น 348 รายการ แชร์ 3 ครั้ง

A male runner is captured in profile, running from left to right. He is wearing a white cap, a black and yellow athletic shirt, black shorts, black socks, and white running shoes. The background is a dense field of small blue flowers, and the entire image has a strong blue color cast. The word 'MARATHON' is overlaid in large white letters across the center of the runner.

MARATHON

AGENDA: *ความรู้และนวัตกรรมกับการพัฒนาผลงาน*

- งานประจำกับพัฒนาการของความรู้และนวัตกรรม
- ความรู้และนวัตกรรม: ผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ
- การวิเคราะห์งานประจำ: จุดกำเนิดความรู้และนวัตกรรมองค์กร
- การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
- การสังเคราะห์งาน: เครื่องมือสกัดความรู้ในองค์กร
- คู่มือปฏิบัติงาน: แหล่งความรู้ขององค์กร
- บทสรุป

A globe is the background, composed of a grid of small, colorful images. These images include various objects and scenes such as a smartphone, a laptop, a person, a car, a house, a tree, and other everyday items, symbolizing global connectivity and diverse human experiences.

งานประจำ

กับพัฒนาการของความรู้และนวัตกรรม



อุปสรรค

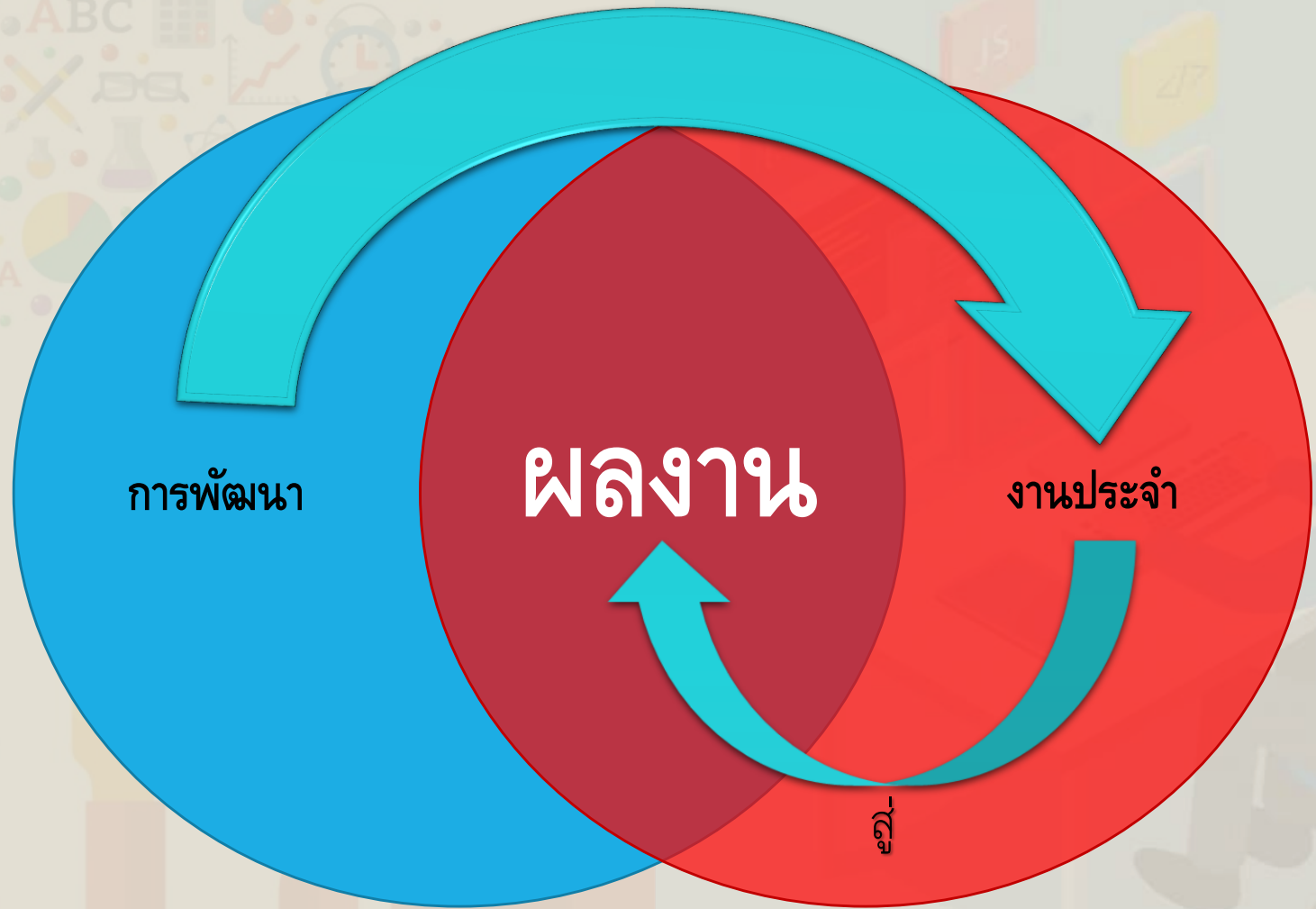
งานประจำ



โอกาส

การมองงานเป็นภาระมากกว่าเป็นโอกาสของการเรียนรู้ เป็นการตัดตอน
การพัฒนาตนเองของมนุษย์ที่จะเติบโตให้เต็มศักยภาพ เพราะการเรียนรู้ที่เข้าไปร่วม
ดลุกดลึกับบุคคลเป้าหมาย ด้านแรกที่ได้เรียนรู้ก็คือ การเปลี่ยนแปลงตนเองให้เป็น
ผู้ที่เข้าใจคนอื่น เข้าใจวิธีคิดและมุมมองของคนอื่น ก่อนที่จะเรียกร้องให้คนอื่นเข้าใจ
และเชื่อในสิ่งที่เราพูด เราสอน เพื่อขัดเกลาชีวิตไปสู่การบรรลุเป้าหมาย
ของความเป็นมนุษย์ ดังหลักการบริหารงานแนวใหม่ที่ว่า
Seek First to Understand, then to Be Understood

Convey (1989)



การพัฒนา

ผลงาน

งานประจำ

2 สิ่งที่ทำให้เกิดผลงาน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

บริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะ ได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิตนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานประจำของ
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ทั่วไป

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

วิชาการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางสถาบันอุดมศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานประจำของ
นักวิชาการศึกษา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

สายงาน

วิทยาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานประจำของ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

สายงาน

วิศวกรรมเครื่องกล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานวิศวกรรมเครื่องกล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมเครื่องกล คำนวณ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ทดสอบหาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล วางโครงการ ควบคุมการสร้างหรือประกอบสิ่งใดๆ ในสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล อำนวยการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ด้านวิศวกรรมเครื่องกล ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบ ให้บริการวิชาการ ช่วยสอน หรือฝึกอบรม ตลอดจนถ่ายทอดเทคโนโลยีทางสาขาวิศวกรรมเครื่องกล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานประจำของ
วิศวกรเครื่องกล

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

ลักษณะงานโดยทั่วไป

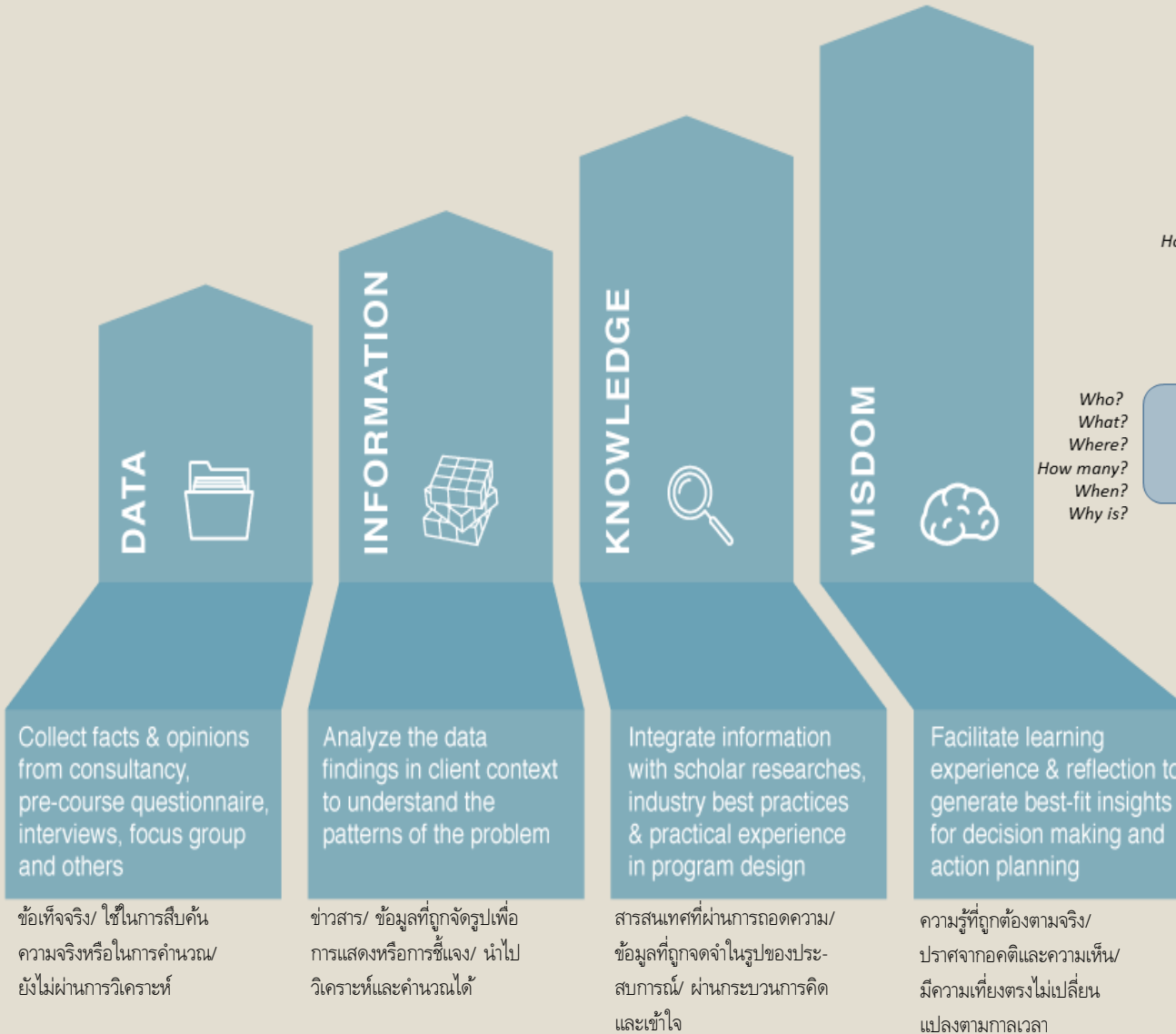
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานสนับสนุนงานห้องสมุดซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานห้องสมุดด้านต่างๆ เช่น การควบคุม ดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหา ดูแล เก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่นิสิต นักศึกษา ข้าราชการ และประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริม เผยแพร่และชักจูงให้นิสิต นักศึกษา ข้าราชการ และประชาชน ใช้บริการห้องสมุด ตลอดจนช่วยบรรณารักษ์รวบรวมสถิติ และจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานประจำของ
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

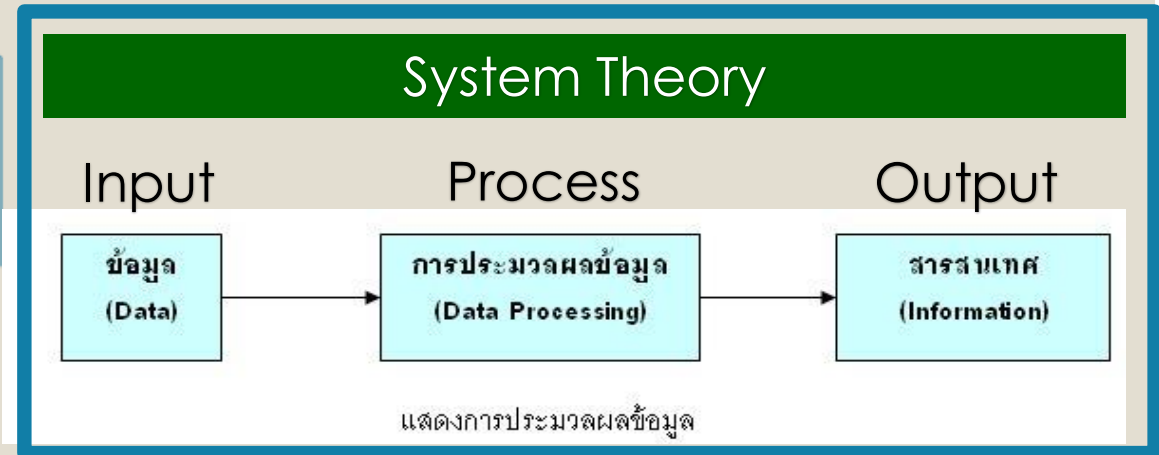
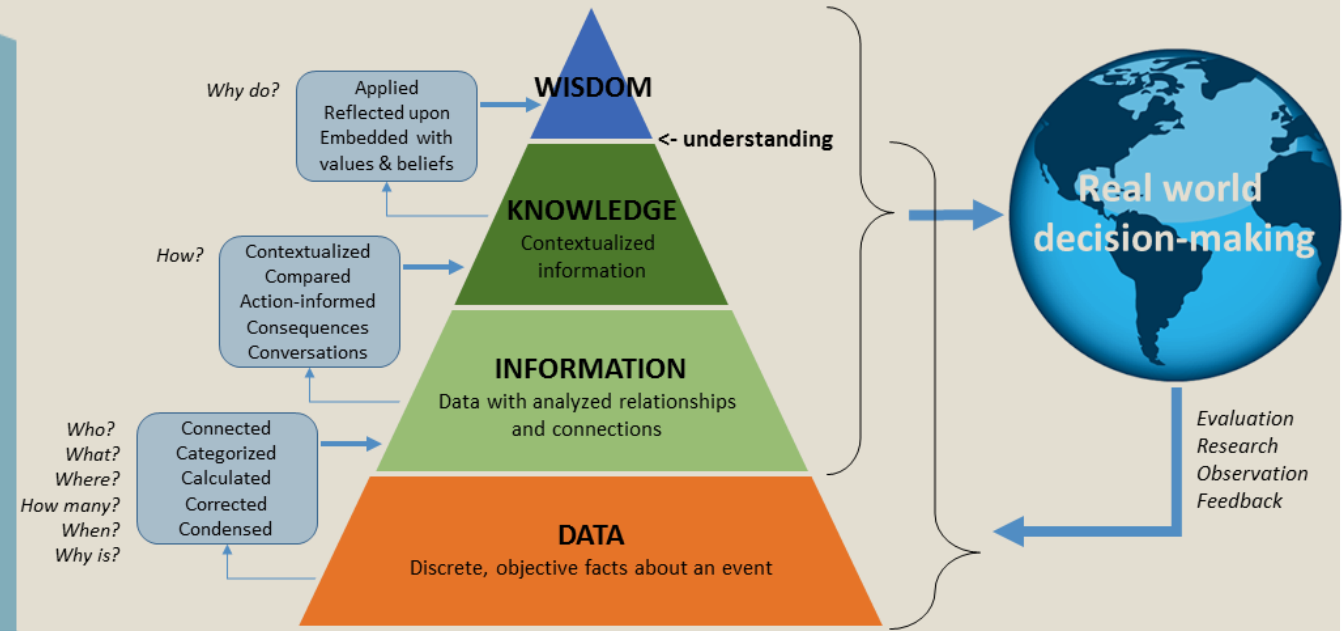


ความรู้และนวัตกรรม: ผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

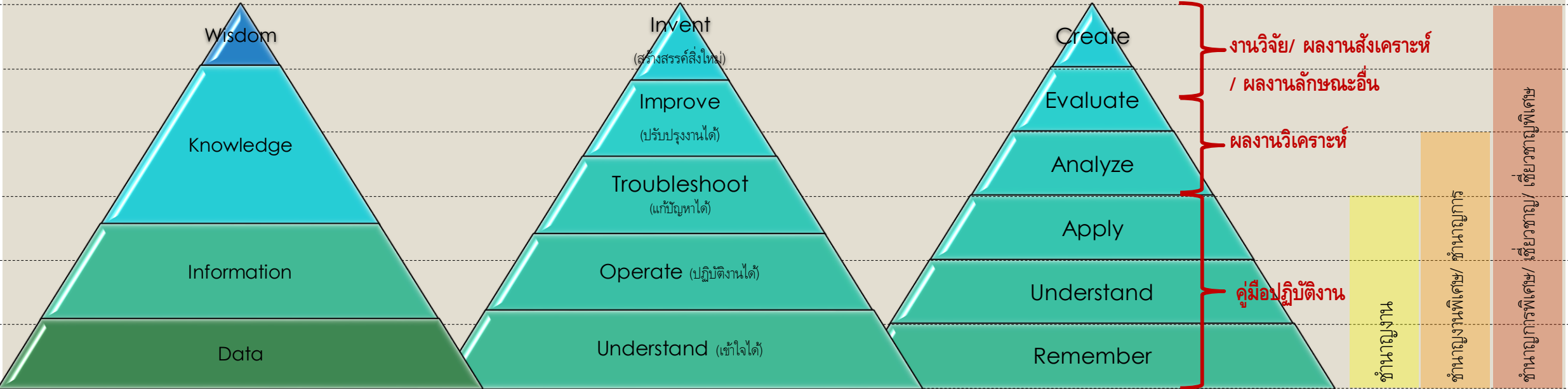
Integral Learning Solutions From Data Collection to Wisdom Generation



งานประจำกับพัฒนาการของความรู้และนวัตกรรม



ความรู้และนวัตกรรม: ผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ



DIKW Pyramid

Swanson's Taxonomy of Performance

BLOOM's Taxonomy



การวิเคราะห์งานประจำ:

จุดกำเนิดความรู้และนวัตกรรมองค์กร



EdPEX 2558-2561

เกณฑ์คุณภาพการศึกษา

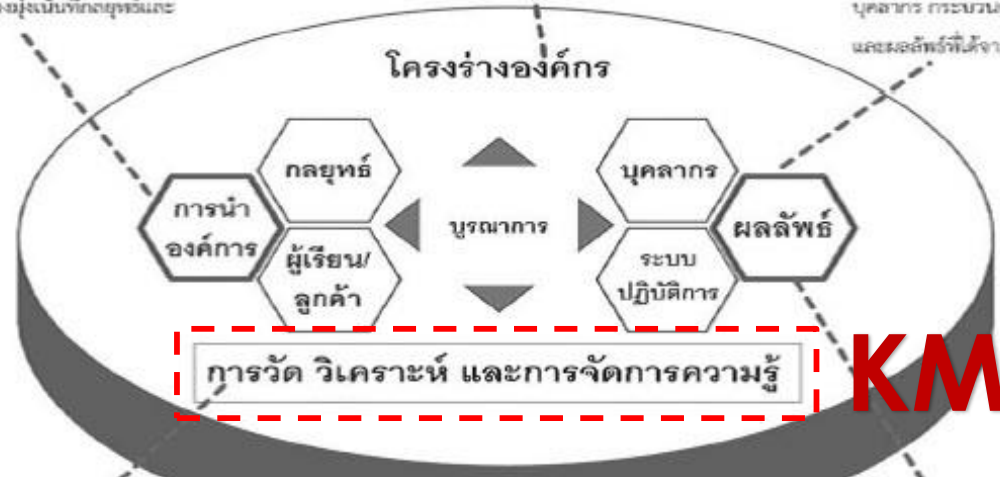
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

การวิเคราะห์งานประจำ: จุดกำเนิดความรู้และนวัตกรรมองค์การ

กลุ่มการนำองค์การ (การนำองค์การ กลยุทธ์ และลูกค้า) เน้นให้เห็นความสำคัญว่าการนำองค์การต้องมุ่งเน้นที่กลยุทธ์และลูกค้า

โครงสร้างองค์กรบ่งบอกถึงบริบทและอธิบายวิธีการปฏิบัติการขององค์กร สภาพแวดล้อม การดำเนินการ เป็นบริบทพื้นฐานของการดำเนินงานทุกอย่างของสถาบัน

กลุ่มผลลัพธ์ (บุคลากร ระบบปฏิบัติการและผลลัพธ์) ประกอบด้วยกระบวนการที่มุ่งเน้นบุคลากร กระบวนการปฏิบัติการที่สำคัญ และผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ



พื้นฐานของระบบ (การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้) มีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้องค์การมีการจัดการที่มีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงผลการดำเนินงานและความสามารถในการแข่งขันโดยระบบที่ใช้ข้อมูลจริง มีความคล่องตัวและใช้ความรู้เป็นแรงผลักดัน

ค่านิยมหลัก
พื้นฐานของเกณฑ์ EdPEX มาจากชุดของค่านิยมหลักและแนวคิดซึ่งฝังลึกในองค์การที่มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น (คู่มือ 81)

การปฏิบัติการทุกอย่างมุ่งสู่ผลลัพธ์ซึ่งประกอบด้วยผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและกระบวนการ การมุ่งเน้นลูกค้า การมุ่งเน้นบุคลากร การนำองค์การและธรรมาภิบาล รวมถึงผลลัพธ์ด้านการเงินงบประมาณและตลาด

การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง หมายถึง ...การบริหารจัดการผลการดำเนินการที่มีประสิทธิผลของสถาบันต้องใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่หลากหลาย ข้อมูลและสารสนเทศเหล่านี้อาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ เช่น ตัวเลข กราฟ ข้อมูลเชิงพรรณนา และมาจากหลากหลายแหล่งทั้งกระบวนการภายใน การสำรวจฐานข้อมูล และสื่อสังคม...

การวิเคราะห์ หมายถึง การถ่วงน้ำหนักความสำคัญจากข้อมูลและสารสนเทศเพื่อใช้ สนับสนุน การวัดผล การตัดสินใจ การปรับปรุงและการสร้างนวัตกรรม การวิเคราะห์รวมถึง การใช้ข้อมูลเพื่อดูแนวโน้ม การคาดการณ์ ตลอดจนการหาความสัมพันธ์ของเหตุและผลซึ่งโดย ปกติแล้วอาจไม่เห็นเด่นชัด การวิเคราะห์อาจใช้สนับสนุนจุดมุ่งหมายต่างๆ เช่น การวางแผน การทบทวนผลการดำเนินการโดยรวม การปรับปรุง การปฏิบัติงาน และการบรรลุเป้าหมายของการบริหารความเปลี่ยนแปลง และการเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับคู่แข่ง หรือเทียบเคียง กับสถาบันที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ



งานวิเคราะห์
คืออะไร?

ความหมายของงานวิเคราะห์

การวิเคราะห์ หมายถึง การจำแนกแยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อค้นหาที่มา ความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่ทำให้เกิดสิ่งนั้น หรือเรื่องนั้น การวิเคราะห์จึงเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือการศึกษาคำตอบอย่างละเอียดรอบคอบตามกระบวนการวิเคราะห์ต่อประเด็นที่เกิดขึ้น เป็นการนำข้อมูลที่จัดทำไว้มานำมาวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ และลักษณะของข้อมูล โดยที่การวิเคราะห์ข้อมูลมีองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ และหลักหรือตรรกวิทยาของการวิเคราะห์

(เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2547; วรภัทร์ ภูเจริญ, 2546)

การวิเคราะห์ข้อมูลไม่จำเป็นเสมอไปที่จะต้องศึกษาหาความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลระหว่างตัวแปร 2 ตัวแปร แต่อาจมุ่งหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยไม่มีนัยของความเป็นสาเหตุและผลระหว่างตัวแปร วัตถุประสงค์อาจจะมีเพียงแต่ต้องการใช้ตัวแปรหนึ่งในการคาดคะเนตัวแปรอีกตัวหนึ่ง เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานข้อมูลในรูปของจำนวน ความถี่ และร้อยละ หรืออาจเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะของการเปรียบเทียบข้อมูล โดยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลระหว่างกลุ่ม (between groups) ตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป

(บังอร ไสพล, 2555)

ความหมายของงานวิเคราะห์

จึงอาจสรุปได้ว่างานวิเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยหรือเป็นงานวิจัยเชิงสำรวจนั่นเอง โดยงานวิจัยเชิงสำรวจแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ การสำรวจโรงเรียน (School Survey) **การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)** **การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis)** การสำรวจประชามติ (Public Opinion Survey) และการสำรวจชุมชน (Community Survey)

(ชาญวิทย์ เทียมบุญประเสริฐ, 2525)

ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและหาความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

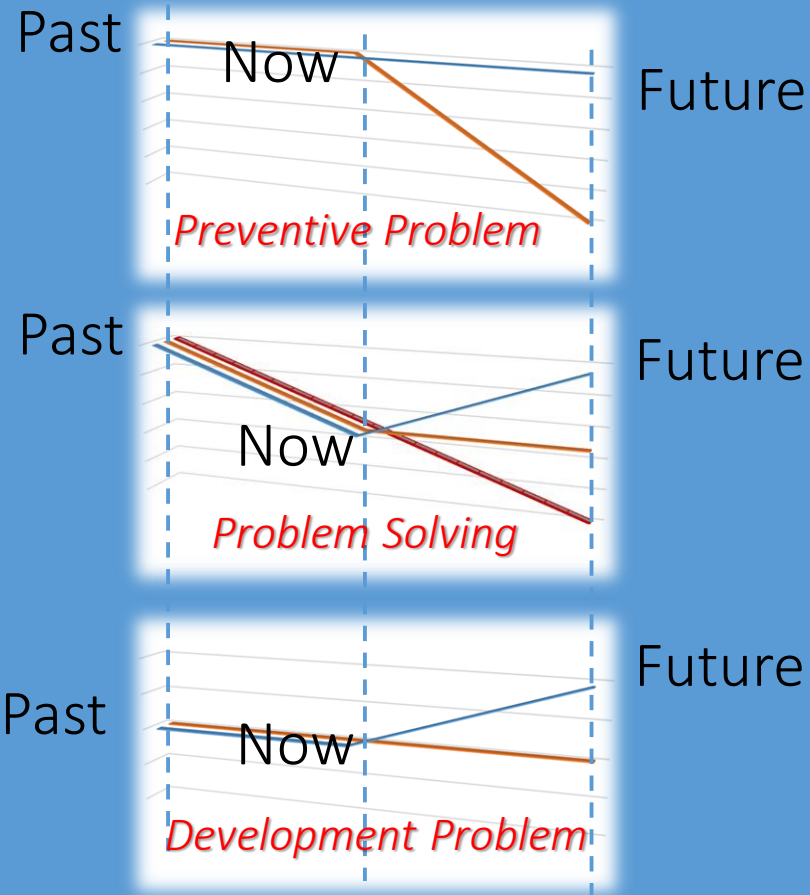
(ก.พ.อ, 2553)



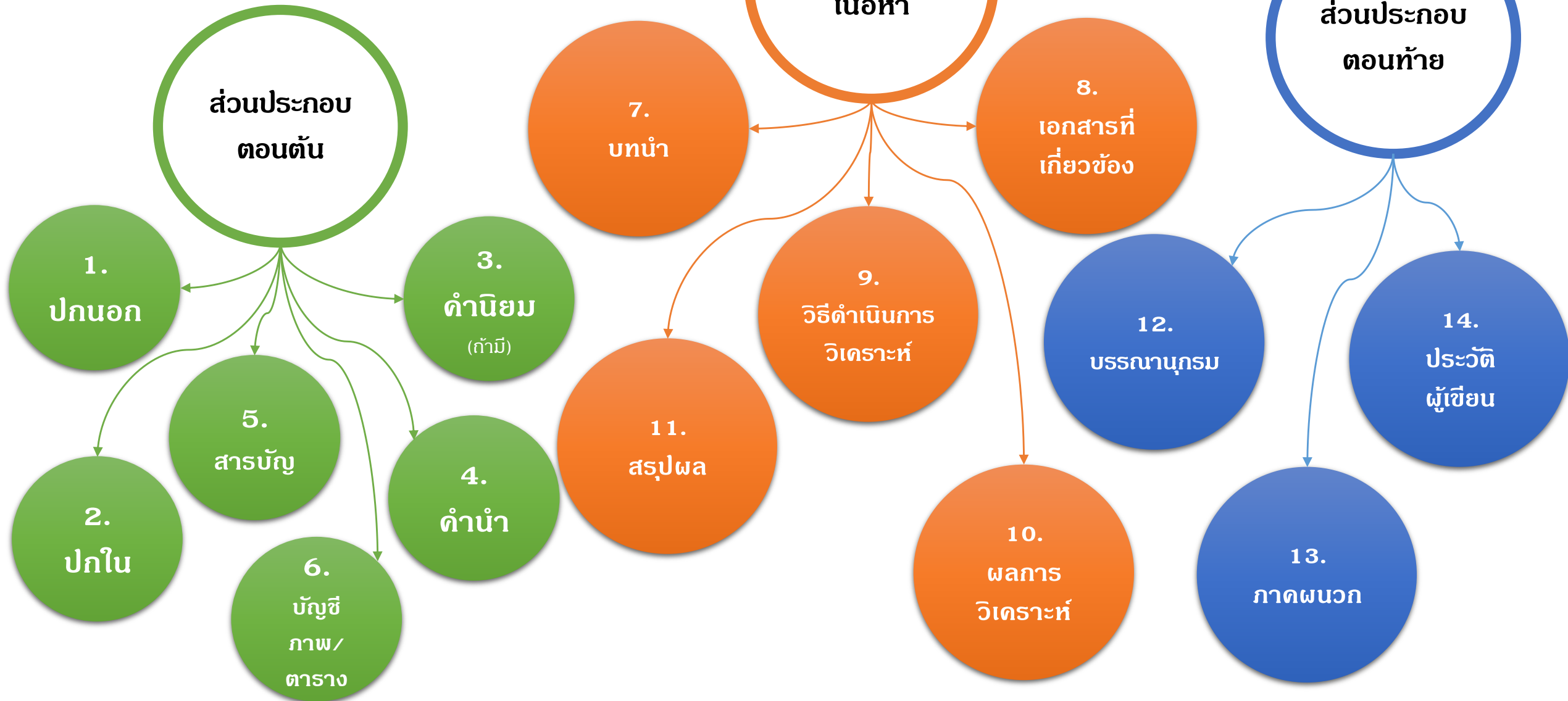
งานวิเคราะห์
ทำอย่างไร?

แนวทางการพิจารณาปัญหา เพื่อกำหนดประเด็น/เรื่องในการทำการวิเคราะห์

GAP (Problem)



ส่วนประกอบ ของรูปเล่มงานวิเคราะห์



รูปแบบรายงาน การวิเคราะห์



วิธีการเก็บข้อมูล



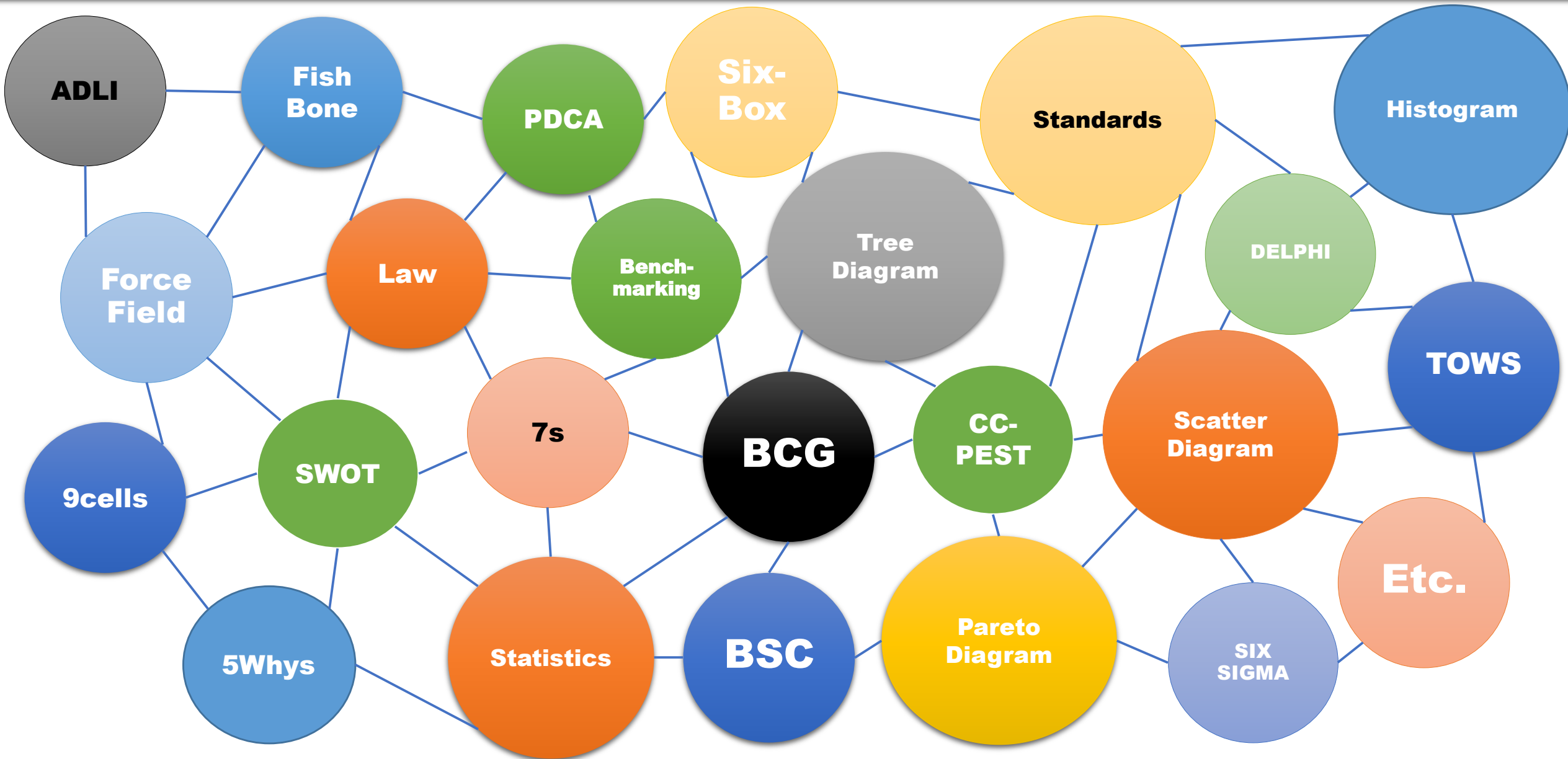
ปัญหาในการ ทบทวน**วรรณกรรม**





ใช้**เดิ**รื่อง**มือ**ใดทำ
งาน**วิ**เด**ระ**ห้

เครื่องมือ/ เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์ (บางส่วน)



แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ

มีรูปแบบและเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง

มีความประณีตในการจัดวรรคตอน ช่องไฟ และมีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา

มีการอ้างอิงและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิงอย่างเหมาะสม

ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่



ลักษณะคุณภาพ



มีการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสม

มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ

เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ระบบงาน หรือมาตรฐานงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้

ประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อการประเมินคุณภาพงานวิเคราะห์

วิเคราะห์เรื่องที่ยังไม่มี
คนอื่นทำ หรือวิเคราะห์
เพื่อหักล้างผู้อื่น

กำหนดวิธีการที่
เหมาะสมกับโจทย์

เสนอเฉพาะวรรณกรรม
ที่เกี่ยวข้อง

ควรผสมผสานระหว่าง
การวิเคราะห์เชิง
ปริมาณ และการ
วิเคราะห์เชิงคุณภาพ

ควรเปรียบเทียบผลกับ
งานวิจัยหรืองาน
วิเคราะห์อื่นที่คล้ายคลึง
กัน

เสนอเฉพาะเรื่อง
เกี่ยวกับผลการ
วิเคราะห์

เนื้อหาสาระดี ไม่ซ้ำกับ
ผลงานผู้อื่น นำเสนอ
ชัดเจน เข้าใจง่าย
น่าสนใจ สอดคล้อง
เชื่อมโยงด้วยเหตุและ
ผล

น่าเชื่อถือ มีข้อมูล
เหตุผล หลักฐาน
สนับสนุน

ทันสมัย เนื้อหาถูกต้อง

ถูกต้องตามรูปแบบการ
เขียน

ข้อผิดพลาดด้านการ
สะกด การันต์ วรรค
ตอน/ ความสม่ำเสมอ
ในการใช้คำ

มีเอกลักษณ์ ความเป็น
ตัวเองของผู้เขียน



มีตัวอย่างงาน
วิเคราะห์ที่

มย ?

ตัวอย่างของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของโพล

การเมือง เศรษฐกิจ และโควิด-19

ในปี 2564

ศูนย์สำรวจความคิดเห็น "นิด้าโพล" สำรวจความคิดเห็น เรื่อง "การเมือง เศรษฐกิจ และโควิด-19 ในปี 2564" ระหว่างวันที่ 24 - 25 ธ.ค. 2563 จากประชาชนที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป ทั่วประเทศ กระจายทุกระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ จำนวน 1,326 หน่วยตัวอย่าง กำหนดค่าความเชื่อมั่น ที่ร้อยละ 97.0

ความคิดเห็นของประชาชน ต่อสถานการณ์ทางการเมืองโดยทั่วไปในปี 2564 เมื่อเทียบกับปี 2563

41.63%	ช่วยเหมือนเดิม
35.30%	ช่วยมากขึ้น
15.46%	ช่วยน้อยลง
4.22%	ไม่ช่วยเลย



ความคิดเห็นของประชาชน ต่อรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ในปี 2564



54.15%	นายกรัฐมนตรีพลเอกประยุทธ์ จะอยู่ยาวตลอดทั้งปี
13.12%	รัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จะมีการปรับคณะรัฐมนตรี
8.45%	จะมีการยุบสภาเพื่อเลือกตั้งใหม่
7.62%	นายกรัฐมนตรีพลเอกประยุทธ์ จะลาออก
3.02%	จะเกิดความแตกแยกในพรรคร่วมรัฐบาล
2.26%	พลเอกประยุทธ์ จะโดนคดีความทางการเมือง จนต้องหลุดจากตำแหน่งนายกรัฐมนตรี
1.73%	รัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จะโดนรัฐประหาร

ความคิดเห็นของประชาชน ต่อมือบคคล-ราชกรรในปี 2564

43.21%	ไปเรื่อย ๆ เหมือนเดิม
22.78%	อ่อนแรงลง
13.80%	ยุติลง
11.24%	สามารถยกระดับได้

ความคิดเห็นของประชาชน ต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในปี 2564 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563

52.19%	แย่ลง
32.13%	เหมือนเดิม
14.63%	ดีขึ้น

ความคิดเห็นของประชาชน ต่อการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ในประเทศไทย เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563

48.11%	รุนแรงขึ้น
28.81%	ลดน้อยลง
22.10%	เหมือนเดิม



เลขาเจ็ดตัวหรือเก้าตัว

ศูนย์สำรวจความคิดเห็น "นิด้าโพล" สำรวจความคิดเห็น เรื่อง "เลขาเจ็ดตัวหรือเก้าตัว" ระหว่างวันที่ 11 - 13 พ.ย. 2563 จากประชาชนที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป ทั่วประเทศ กระจายทุกระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ จำนวน 1,320 หน่วยตัวอย่าง กำหนดค่าความเชื่อมั่นที่ร้อยละ 97.0

ความคิดเห็นของประชาชนต่อข่าวลือเกี่ยวกับเลขา

37.12%	เป็นเรื่องมั่ว
27.50%	เป็นโอกาสในการแสวงโชค
20.68%	เป็นกลยุทธ์การตลาดเพื่อสร้างกระแส
7.58%	เป็นกลยุทธ์การตลาดเพื่อสร้างกระแส

ความคิดเห็นของประชาชนต่อข่าวลือเกี่ยวกับเลขา

36.29%	เป็นกลยุทธ์การตลาดเพื่อสร้างกระแส
31.06%	เป็นเรื่องมั่ว
27.95%	เป็นโอกาสในการแสวงโชค
24.02%	เป็นแค่เรื่องบังเอิญ

การซื้อเลขเด็ดตามสิ่งศักดิ์สิทธิ์ เหตุการณ์ประหลาด หรือดารานักร้อง/นักแสดง ของประชาชน ในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา

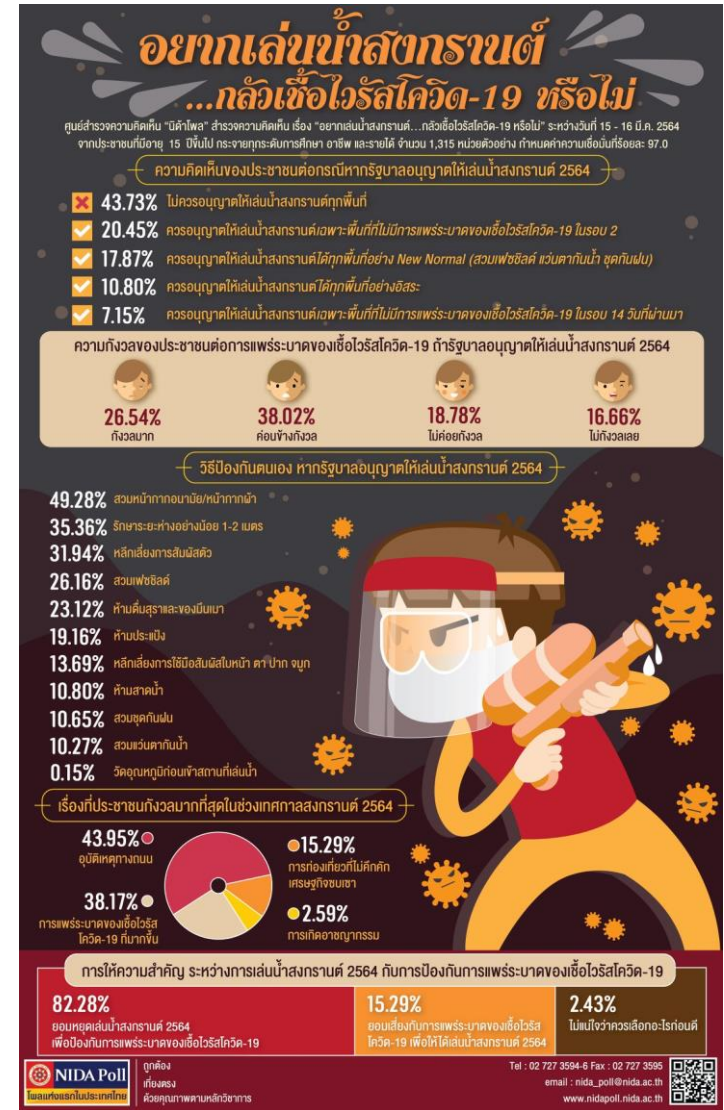
68.79%	ไม่เคยซื้อตามเลย
17.88%	ไม่เคยซื้อหรือสลากกินแบ่งในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา
11.14%	เคยซื้อตามสิ่งศักดิ์สิทธิ์

ความคิดเห็นของประชาชนต่อการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนเกี่ยวกับการให้เลขเด็ดหรือข่าวการถูกหวยจากสิ่งศักดิ์สิทธิ์ เหตุการณ์ประหลาด หรือดารานักร้อง/นักแสดง

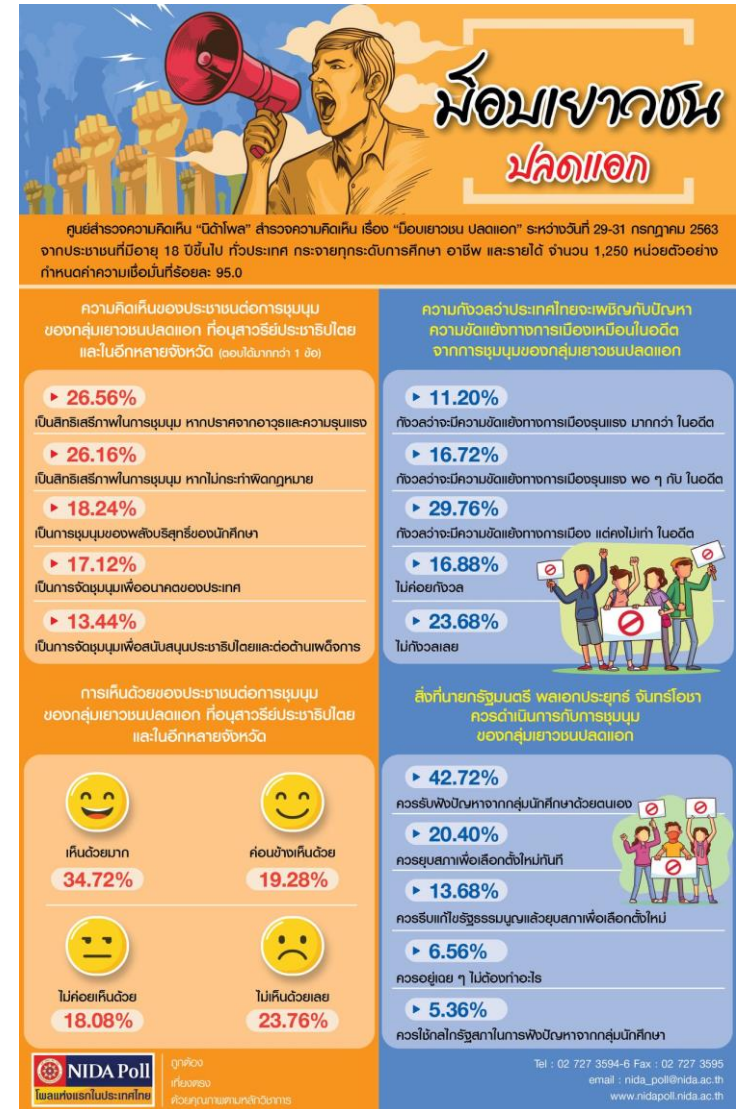
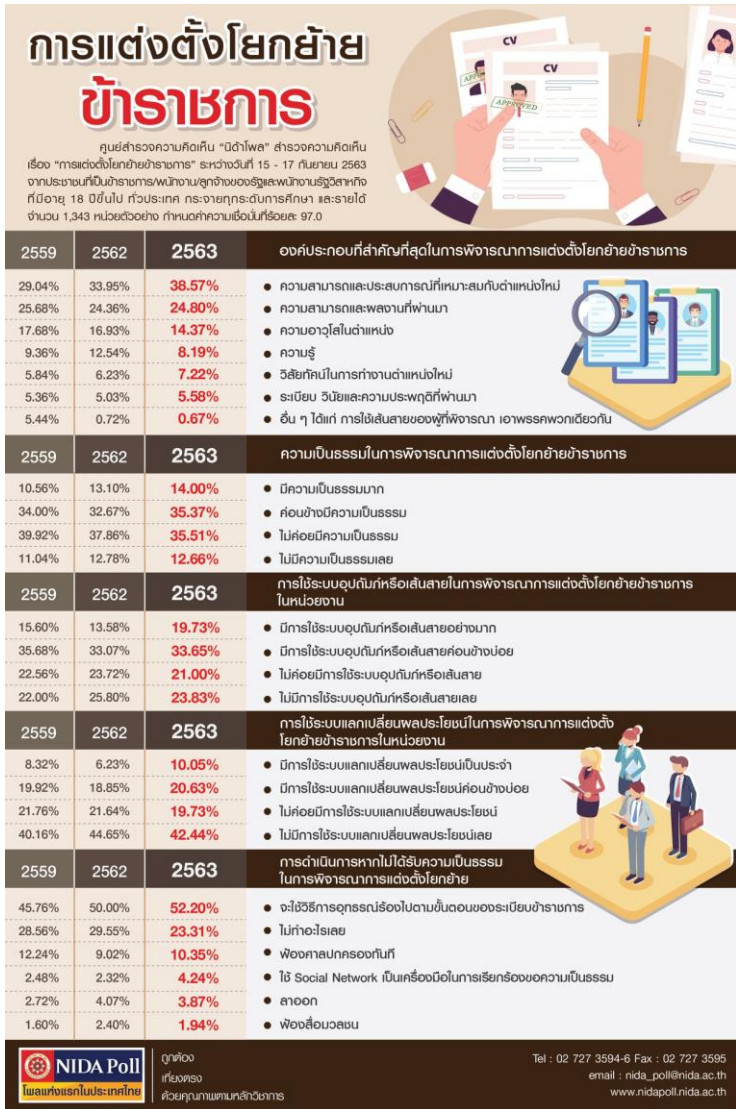
68.03%	เป็นเสวิภาพของสื่อ
21.29%	สื่อฯ ควรหยุดการเสนอข่าว
9.92%	สื่อฯ ควรเสนอข่าวต่อไป



ตัวอย่างของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของโพล



ตัวอย่างของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของโพล



งานวิเคราะห์เกิดขึ้นตลอดเวลาในการทำงานประจำ



Daily Routine
of Businessman

การวิเคราะห์มาตรฐานความปลอดภัยของ
ห้องปฏิบัติการวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน
มอก. 2677 ด้วย ESPReL Checklist

การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการประเมินคุณภาพ
ผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การวิเคราะห์ระบบทดสอบการย่อยสลายของพลาสติก
ชีวภาพตามมาตรฐาน ISO 14855-1

การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางจัดการงานบริการ
วิชาการแบบมีสัญญาจ้างที่ไม่สามารถปิดโครงการได้
ตามกำหนด

การวิเคราะห์หลักสูตร
ฝึกอบรมเทคนิคการ
เขียนคู่มือปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์หลักเกณฑ์
การพิจารณาตำแหน่ง
ทางวิชาการของ
สถาบันอุดมศึกษาใน
กำกับของรัฐ

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
การดำเนินงานของสภา
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การวิเคราะห์ความ
จำเป็นในการฝึกอบรม

การวิเคราะห์การก้าวสู่
ตำแหน่งที่สูงขึ้นของ
บุคลากรสายสนับสนุน

การวิเคราะห์ปัจจัย
ความสำเร็จและการ
ดำเนินงานของทีมงาน
รับรองมาตรฐาน CCPC

การวิเคราะห์จุดแข็ง
จุดอ่อน โอกาส และ
อุปสรรคการบริการ
ไสตท์ตานุอุปกรณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล
นักศึกษาที่มีผลการ
เรียนเกียรตินิยม

การวิเคราะห์การสรรหา
ผู้ดำรงตำแหน่ง
อธิการบดีของ
สถาบันอุดมศึกษาแห่ง
ประเทศไทย

การวิเคราะห์ความ
เป็นไปได้ในการเปลี่ยน
สถานภาพสถาบันเป็น
สถาบันอุดมศึกษาใน
กำกับของรัฐ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการ
ประเมินคุณภาพผลงาน
เพื่อกำหนดตำแหน่งทาง
วิชาการ

การวิเคราะห์
องค์ประกอบ บทบาท
หน้าที่ และการดำเนินงาน
ของคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์ระบบ
บริหารผลการ
ปฏิบัติงานของ
สถาบันอุดมศึกษาใน
กำกับของรัฐ

การวิเคราะห์เกณฑ์
มาตรฐานสากลเพื่อ
สนับสนุนยุทธศาสตร์
เชิงรุก สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์

การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ใน
การสมัครสอบคัดเลือกเข้า
ศึกษาต่อนิต้า ระดับ
ปริญญาโท ภาคปกติ

การวิเคราะห์อุปกรณ์สาริต
การแลกเปลี่ยนความร้อน
แบบท่อสองชั้น
สำหรับการทดลอง

สรารุณี แถลงกิจ, 2564

การจัดห้องเรียนปฏิบัติการ
ตามประกาศกระทรวง
สาธารณสุข เรื่อง
ลักษณะสถานที่ผลิตฯ

วีระศักดิ์ จงเฟื่องปริญญา, 2564

การวิเคราะห์คุณสมบัติ
ของดินตะกอนประปาที่
นำมาใช้ในการผลิต
ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์

สุริย์พันธ์ มิตยะโรจน์, 2564

การวิเคราะห์ความปลอดภัย
ห้องปฏิบัติการเคมีสำหรับ
วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

อมรรัตน์ หวลกระสิน, 2562

การวิเคราะห์ผลการประเมิน
คุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา
2558-2562

วรากร ไสธธา, 2563

การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ใน
การนำระบบสารสนเทศมาใช้
งาน กรณีศึกษา สำนัก
เทคโนโลยีสารสนเทศ

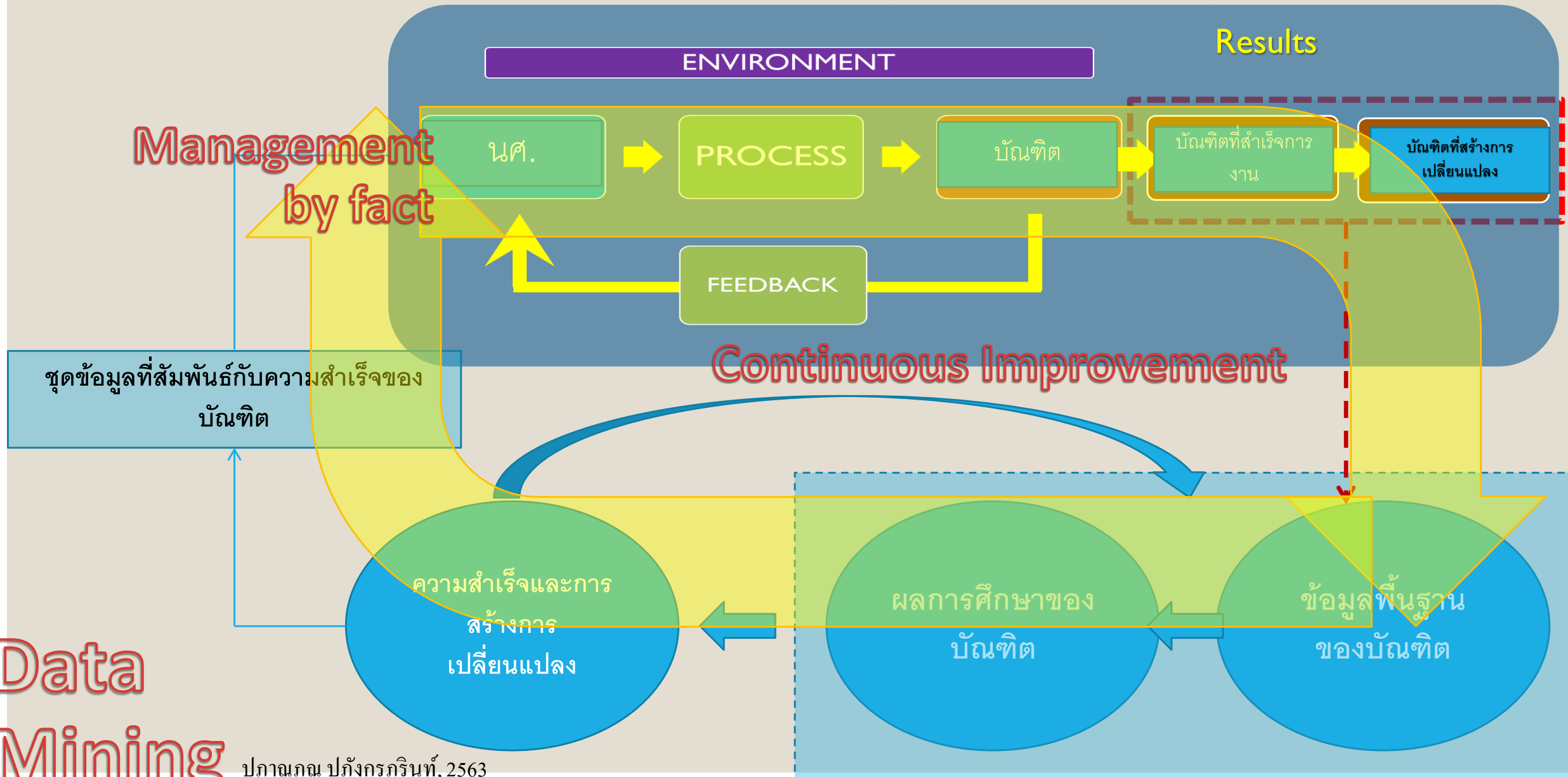
อรวรรณ สุขยานี, 2563



1

การวิเคราะห์ฐานข้อมูลบัณฑิต เพื่อหากลุ่มเป้าหมายของหลักสูตร

System Thinking



CO₂

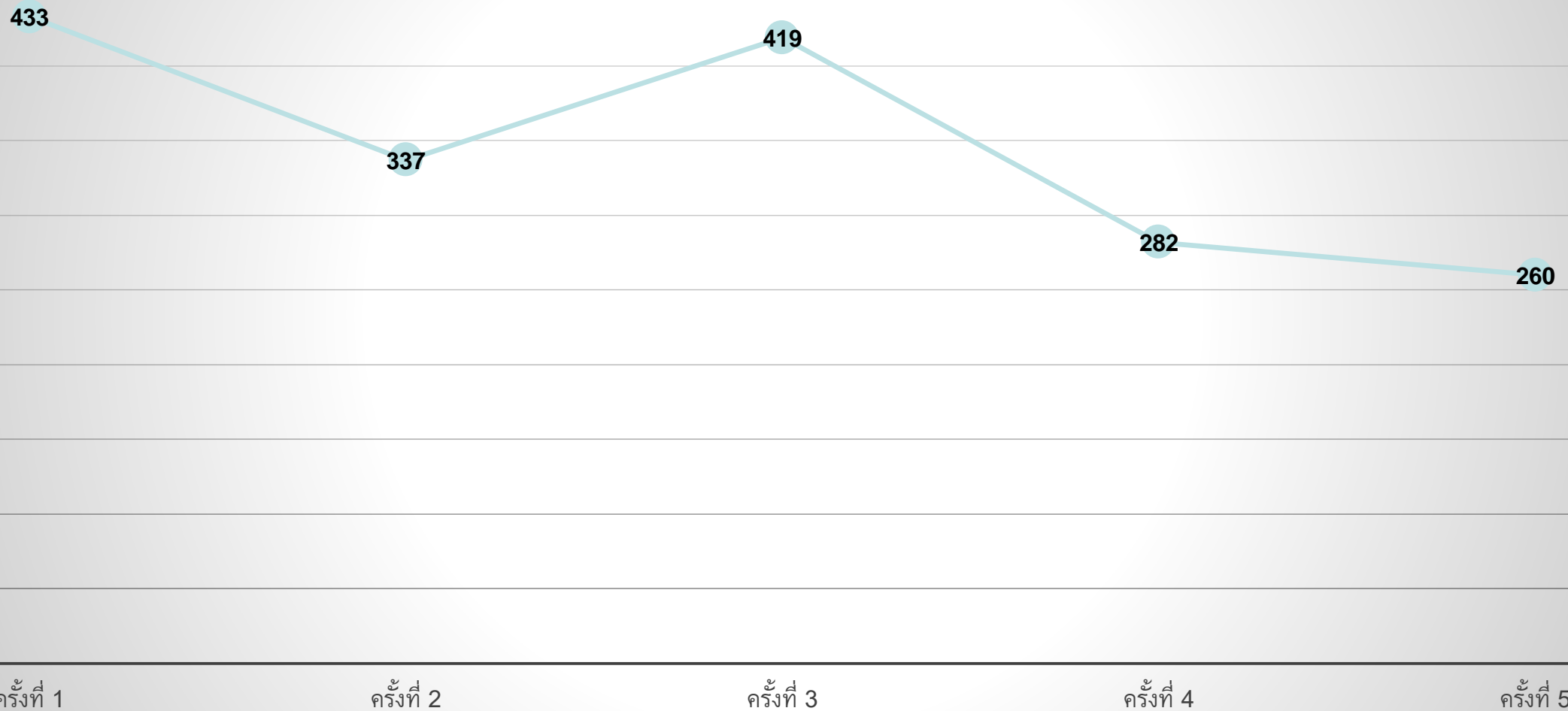
CO₂ CO₂ CO₂ CO₂ CO₂
CO₂ CO₂ CO₂ CO₂ CO₂



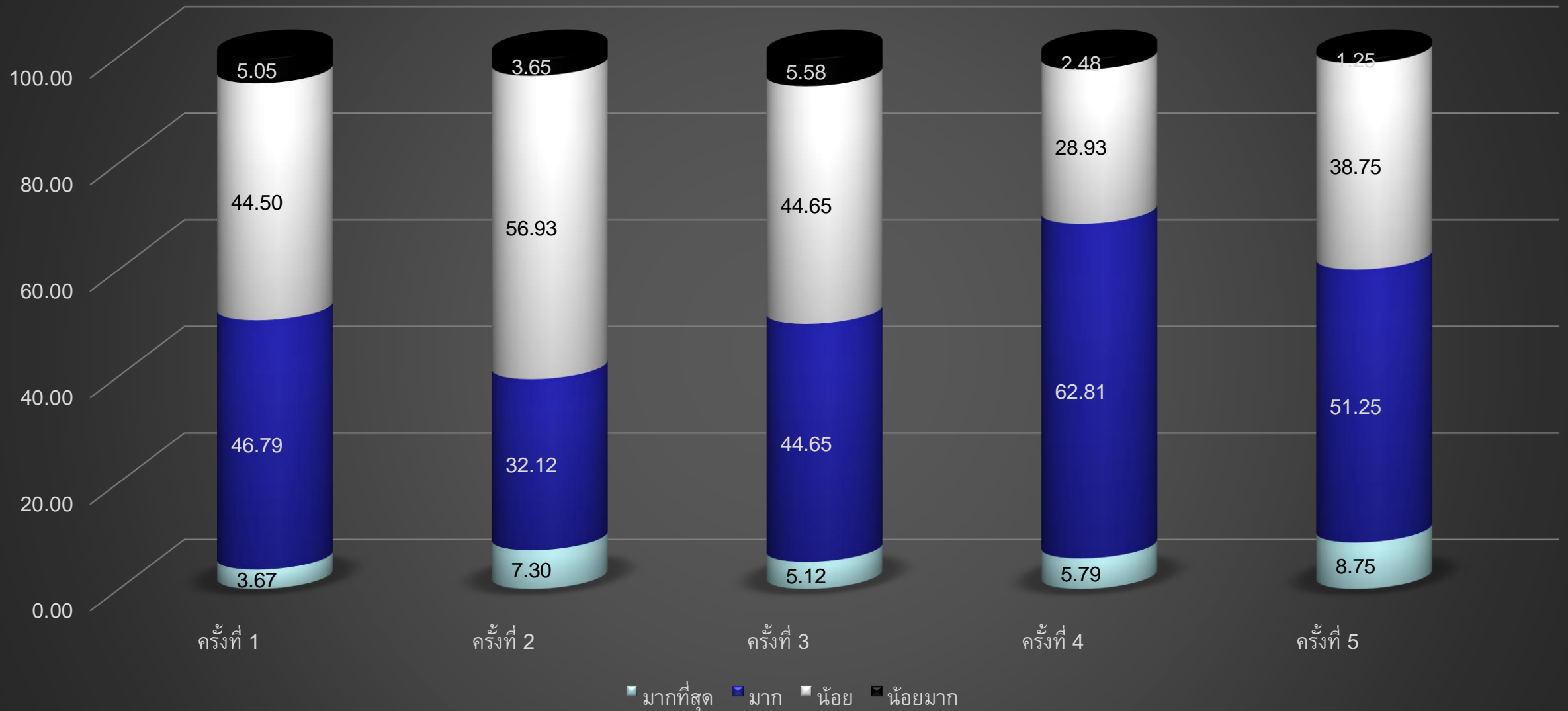
รายงานผลการสร้างความเข้าใจ

เกี่ยวกับการเปลี่ยนสถานภาพสถาบันเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ
โดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

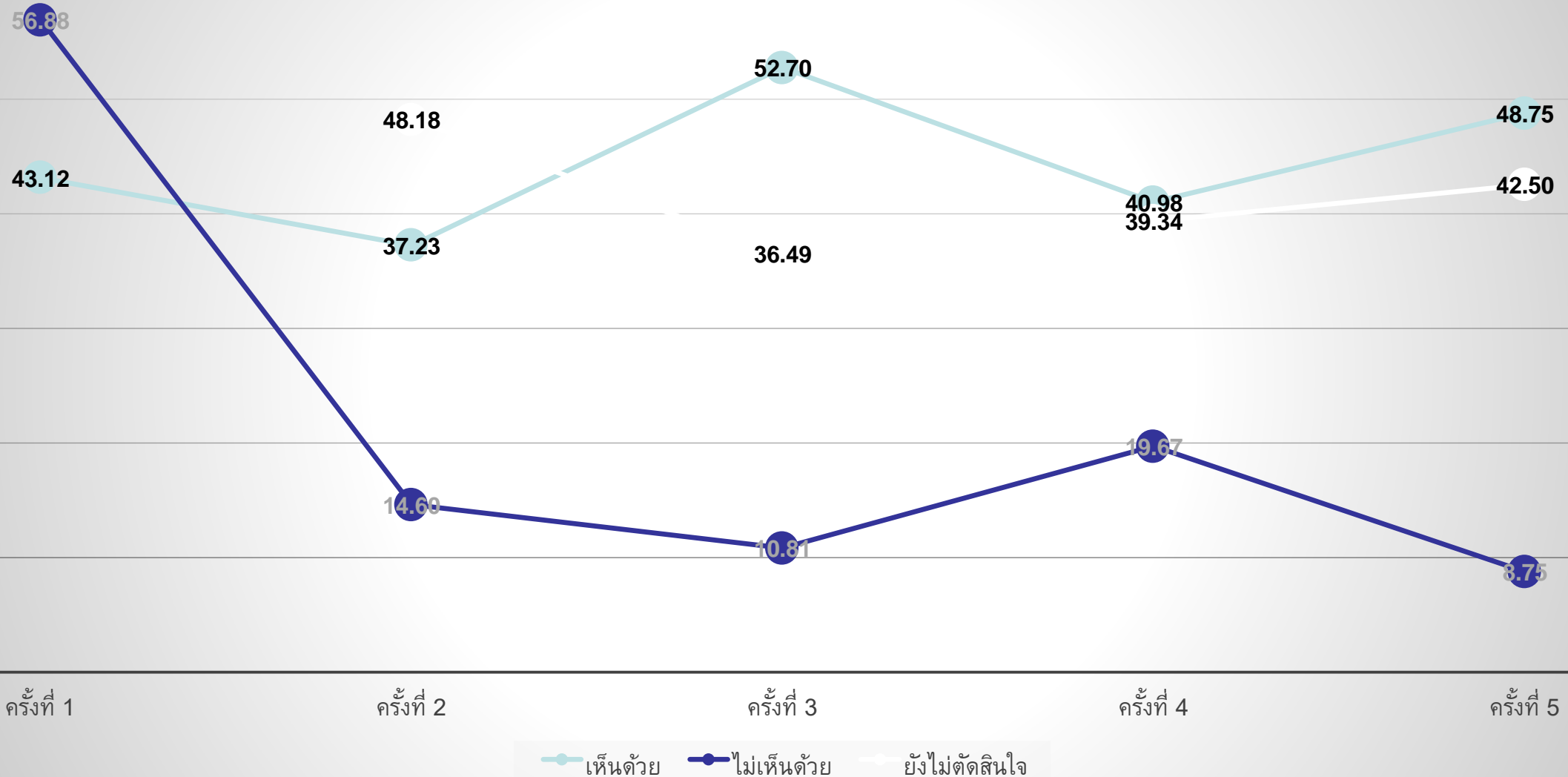
จำนวนผู้เข้าร่วมแต่ละครั้ง



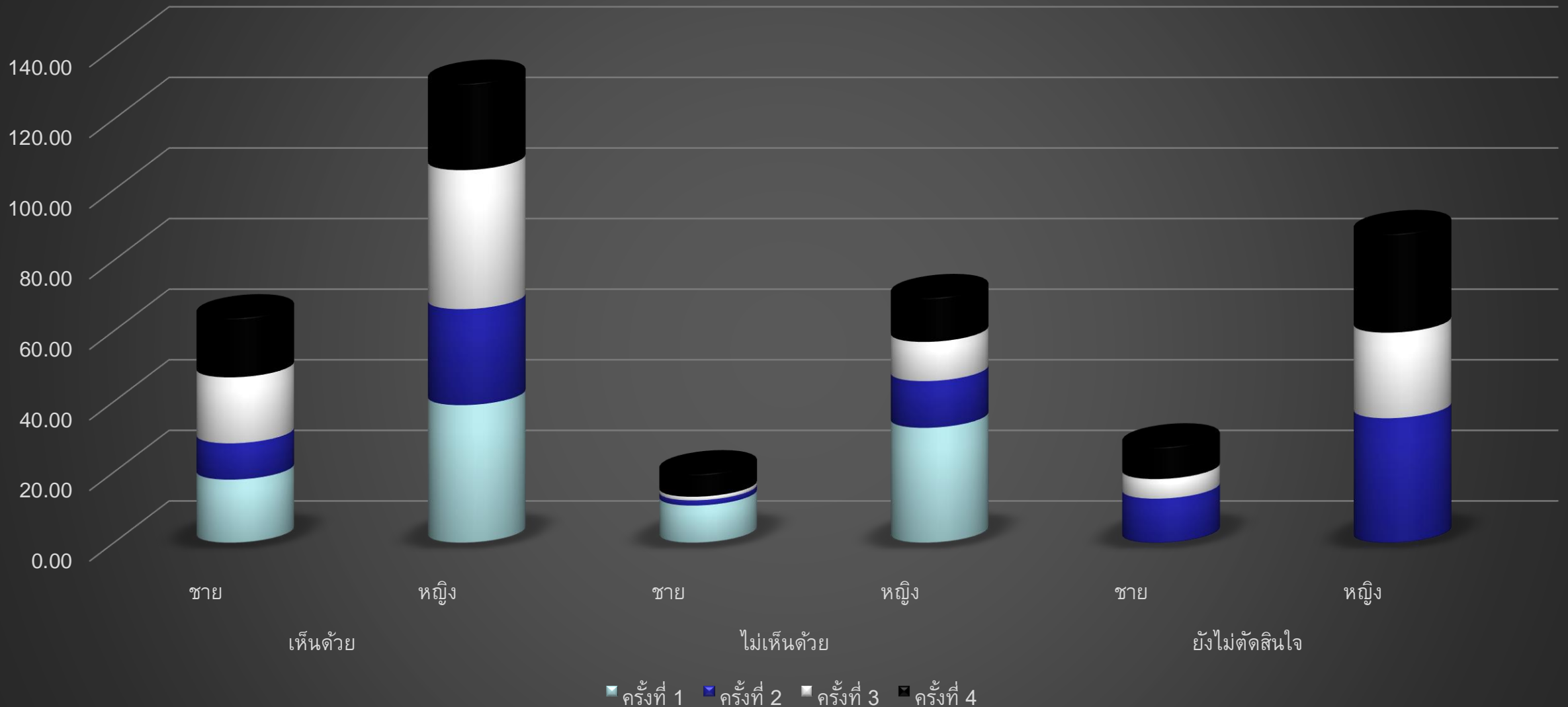
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ



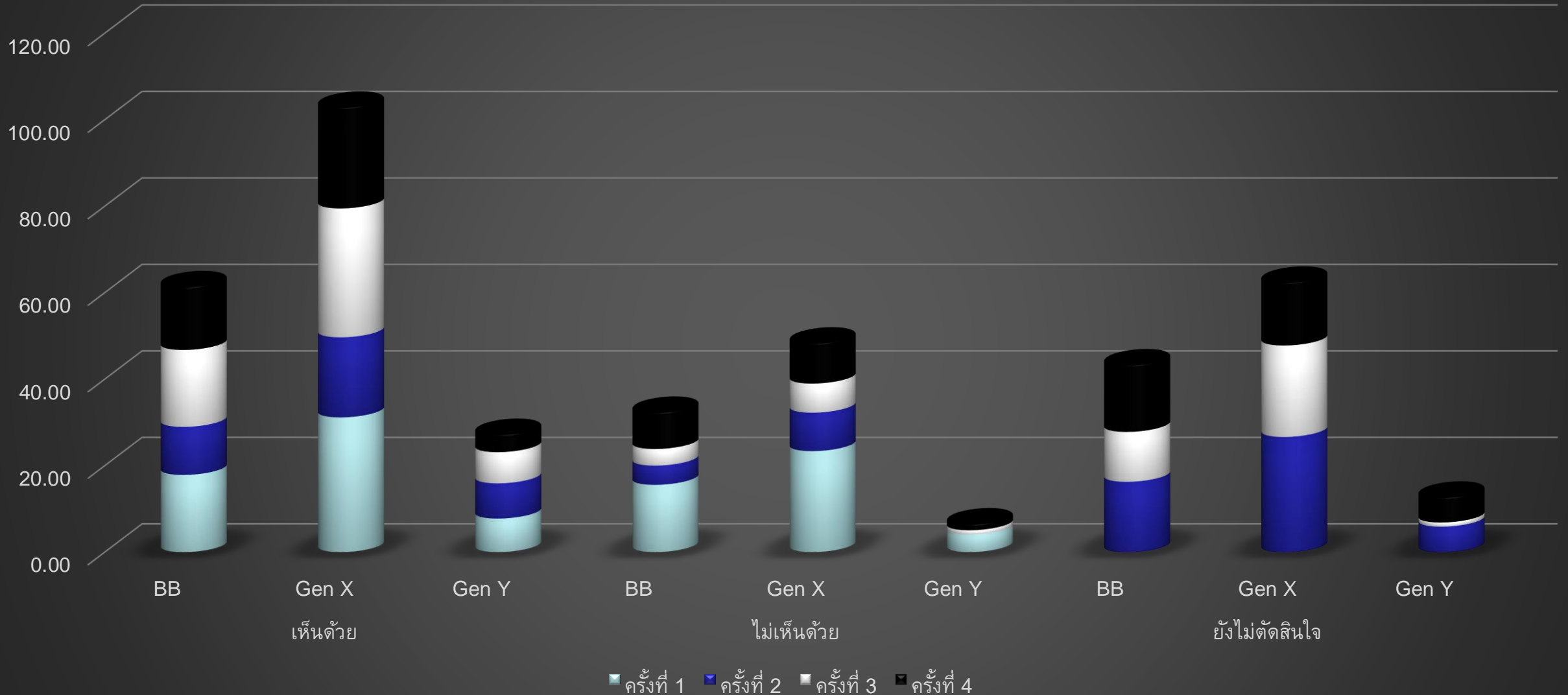
ความเห็นถ้าสถาบันเปลี่ยนสถานภาพเป็น สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ



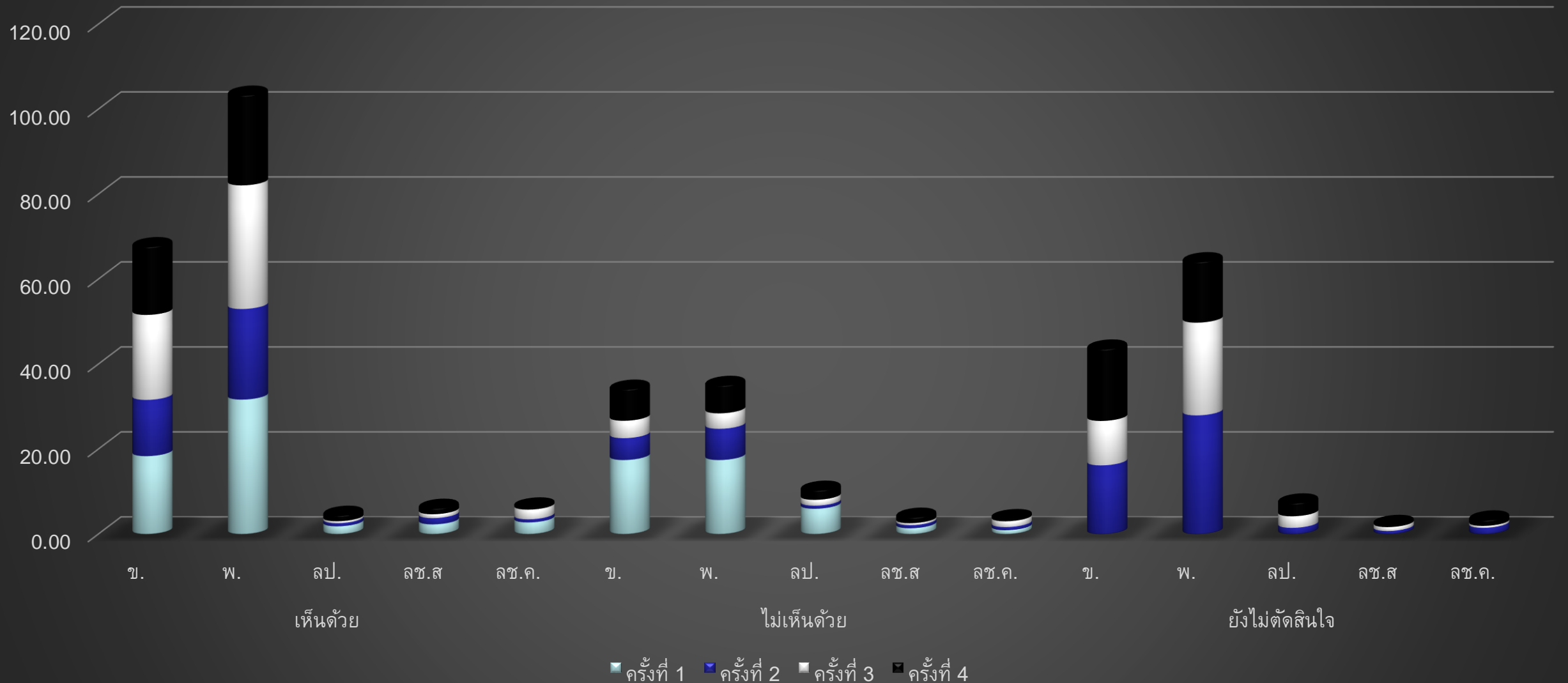
เพศกับความเห็นถ้าสถาบันเปลี่ยนสถานภาพเป็น สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ



ช่วงอายุกับความเห็นถ้าสถาบันเปลี่ยนสถานภาพเป็น สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ



สถานะกับความเห็นถ้าสถาบันเปลี่ยนสถานภาพเป็น สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ



Workshop

งานประจำกำลังทำ/ต้องทำ: _____

• ประเด็นที่อยากรู้จากงานประจำ 1: _____

• ประเด็นที่อยากรู้จากงานประจำ 2: _____

• ประเด็นที่อยากรู้จากงานประจำ 3: _____

• ประเด็นที่อยากรู้จากงานประจำ 4: _____

• วัตถุประสงค์: _____

• ผลที่ต้องการ (เมื่อได้คำตอบที่อยากรู้แล้ว ผู้มีส่วนได้เสียจะได้อะไร): _____

• ชื่อหัวข้อ (ชื่อเรื่อง): _____

ความสำเร็จ แค่คำเดียว ทำไมยากจัง คุณว่ามั้ย



An isometric illustration on a dark teal background. In the center, a woman sits on a stack of books, using a laptop. To her left, a man stands next to a large digital screen displaying text. In the foreground, a man stands next to a large open book. To the right, another man stands next to a large digital screen displaying a table. The scene is filled with various books, papers, and digital devices, symbolizing a blend of traditional and modern learning or work environments.

การพัฒนางานประจำสู่...

งานวิจัย

Research is...

“...the systematic process of collecting and analyzing information (data) in order to increase our understanding of the phenomenon about which we are concerned or interested.”

การวิจัยและการพัฒนา...

การวิจัย เป็นการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบเพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่เป็นสาระและประโยชน์ต่อวิชาการ

การวิจัยบริสุทธิ์ คือ สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

การวิจัยประยุกต์ คือ แสวงหาความจริงเพื่อตอบปัญหาที่เกิดขึ้น

การพัฒนา เป็นการนำความจริงที่ค้นพบไปใช้อย่างมีแบบแผน เพื่อเสริมสร้างเนื้อหาสาระที่ดี ปรับแก้และป้องกันเนื้อหาสาระที่ไม่ดีไม่งาม หรือไม่เหมาะสม ที่เรียกว่า **ประยุกต์ใช้**

การพัฒนาในปัจจุบันทั้งในประเทศและระดับโลกถูกขับเคลื่อนโดยองค์ความรู้ ดังนั้น งานวิจัยจึงล้วนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและสร้างศักยภาพให้กับประเทศและยกระดับความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้คำว่า “การวิจัยและการพัฒนา (Research and Development: R&D)”

What is “**Routine to Research**”?

R2R ย่อมาจาก Routine to Research
แปลว่าพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

Q: มีคำถามว่างานวิจัยแบบไหนที่ถือว่าเป็น R2R

A: ไม่มีคำตอบตายตัวนะครับ แต่ละหน่วยงานต้องนิยามเอาเองให้
เหมาะสมต่อสถานการณ์ และความต้องการของตน

เป็น R2R หรือไม่ ให้ดูที่โจทย์วิจัย ผู้ทำวิจัย ผลลัพธ์ของการ
วิจัยและการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

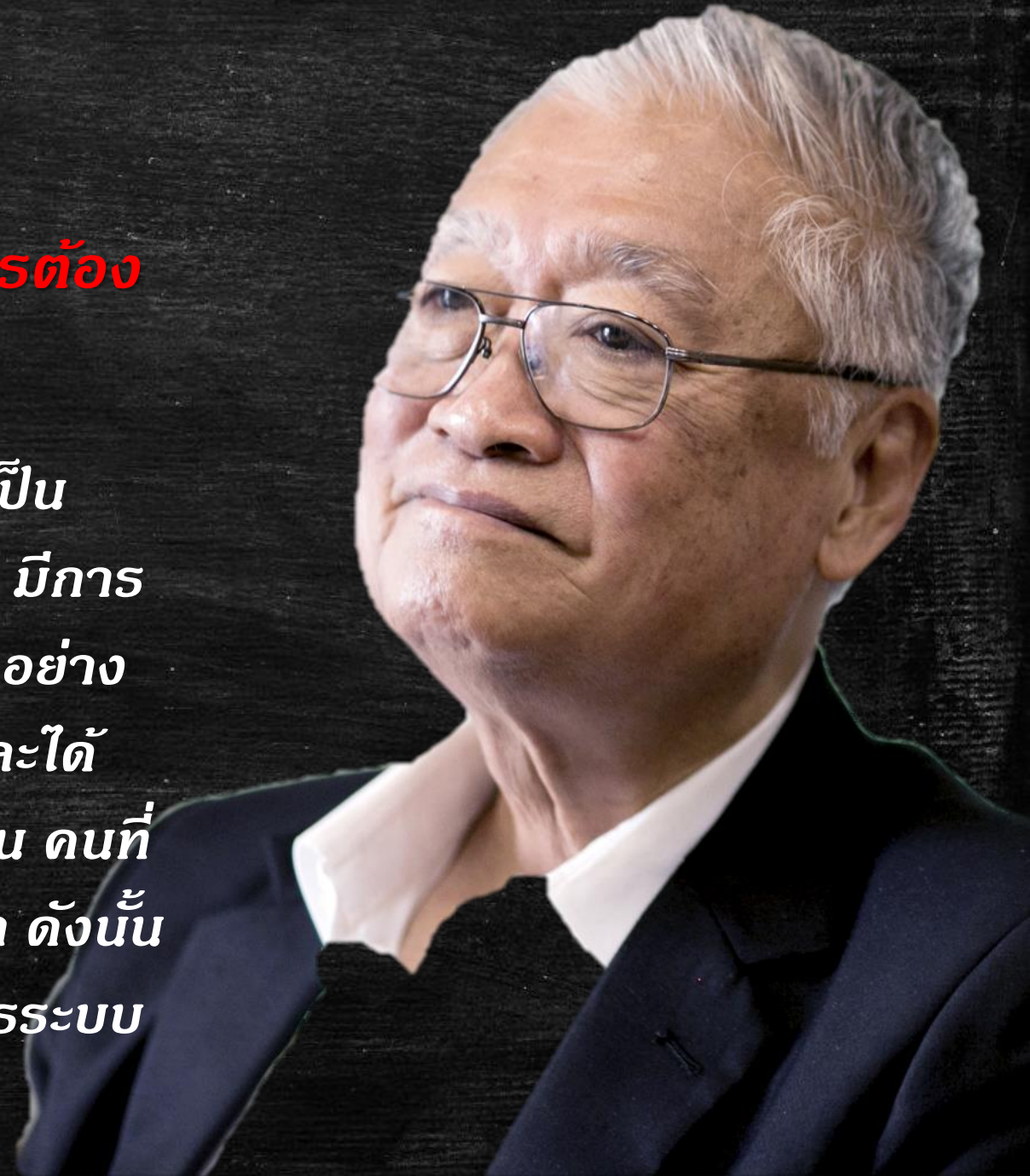
โจทย์วิจัยของงาน R2R ต้องมาจากงานประจำ เป็นการ
แก้ปัญหาหรือพัฒนางานประจำ

ผู้ทำวิจัยต้องเป็นผู้ทำงานประจำนั่นเองเป็นผู้แสดงบทบาท
หลักของการวิจัย



ไม่ต้องเน้นการนิยามตายตัวเกี่ยวกับ
คำว่า R2R หรือ Routine to Research
ไม่มีกติกาทายตัว ขอเพียงเน้นว่า "**หลักการต้อง
ทำงานประจำให้ดีขึ้น**"

งานที่ทำเป็นประจำทุกวัน สามารถนำมาใช้เป็น
แหล่งข้อมูล สำหรับวางแผนวิจัยอย่างเป็นระบบ มีการ
ป้องกันอดีตไว้อย่างรัดกุม มีการตั้งคำถามวิจัยอย่าง
ชัดเจน มีการประมวลข้อมูลอย่างน่าเชื่อถือ และได้
ข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพงาน คนที่
ทำงานในหน่วยงานได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น
การวิจัยและพัฒนา เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการระบบ
ความรู้ในหน่วยงาน หรือองค์การ



10 “ใหม่” R2R

R2R “ใหม่” ใช้ระเบียบวิธีวิจัยใหม่

R2R “ใหม่” ใช้งานวิจัยขั้นหึ่งที่ทอดทิ้งการลงสู่ปฏิบัติ

R2R “ใหม่” จำกัดเฉพาะปัญหาทางคลินิก ฝ่ายสนับสนุนรวมถึง Back Office ก็สามารถทำ R2R ได้

งานวิจัย R2R “ใหม่” ควรมาเดี่ยว ชวนผู้ข้องเกี่ยวทำกันเป็นทีม

R2R มัก “ใหม่” ต้องการทุนวิจัยจำนวนมาก เนื่องจากเป็นงานประจำที่ต้องให้บริการอยู่แล้ว

“ใหม่” เคยมีความรู้เรื่องวิจัย ก็เริ่มทำ R2R ได้ (ระเบียบวิธีวิจัยและ สกิติสามารถเรียนรู้และรับการสนับสนุนจากทีมคุณอำนวยระหว่าง ทำวิจัย R2R ได้)

การเริ่มทำ R2R “ใหม่” ได้เริ่มจากความอยากทำวิจัย แต่เริ่มจากใจ ที่มีความต้องการพัฒนางานประจำของตนเอง

ผู้เริ่มทำวิจัย R2R “ใหม่” ควรเริ่มด้วยการอบรมระเบียบวิธีวิจัยและสกิติ แต่ควรเริ่มจากการค้นหาประเด็นคำถามที่สอดคล้องกับปัญหาจาก งานประจำที่ผ่านการวิเคราะห์จากผู้ร่วมงาน และผ่านการสืบค้น อย่างเหมาะสม

ความสำเร็จของงาน R2R “ใหม่” วัดที่จำนวนผลงานวิจัย

งานวิจัย R2R “ใหม่” ใช้งานวิจัยขั้นสอง งานวิจัย R2R ต้องมีความแม่นยำ และเชื่อถือได้ (แต่โดยส่วนใหญ่งานวิจัย R2R ไม่ต้องการระเบียบวิธีวิจัยและการวิเคราะห์ทางสกิติที่ซับซ้อน)

หลักสำคัญของ R2R

R2R คือ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ผลลัพธ์ของ R2R ไม่ได้หวังเพียงได้ผลงานวิจัย แต่มีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนางานประจำนั้น ๆ R2R จึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนเพื่อพัฒนางาน ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

R2R ใช้ระเบียบวิธีวิจัยอะไรก็ได้ ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) หรือการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ที่มี ความเหมาะสม และเชื่อถือได้

องค์ประกอบที่สำคัญของ R2R

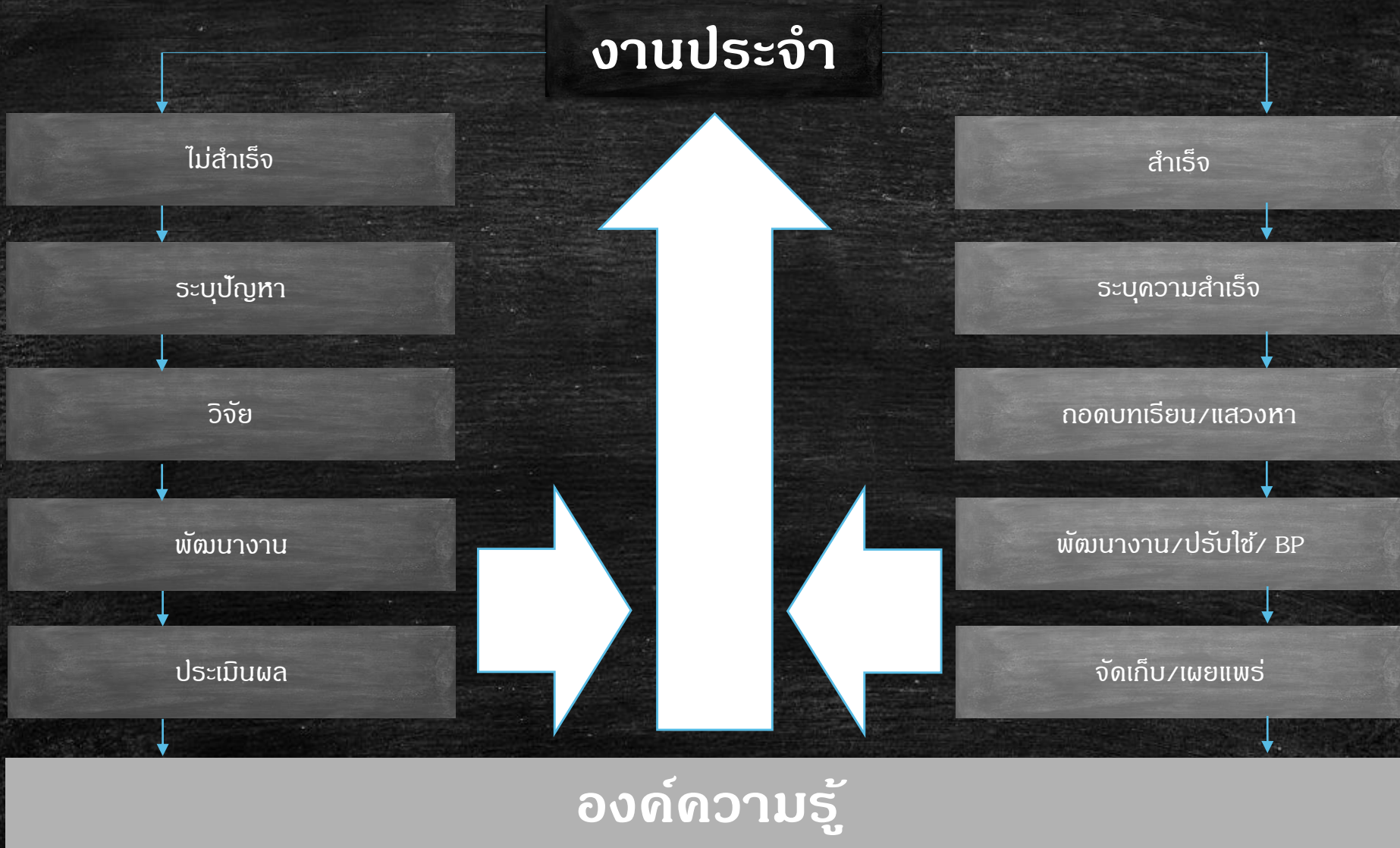
โจทย์วิจัย R2R : ควรมาจากแก้ปัญหาหน้างานจากงานประจำ

ผู้ทำวิจัย : ควรเป็นผู้ทำงานประจำนั่นเองโดยแสดงบทบาทหลักของงานวิจัย

ผลลัพธ์ของงานวิจัย : ควรวัดถึงผลต่อตัวผู้ป่วยหรือผู้รับบริการโดยตรง เช่น ผลการรักษาที่ดีขึ้น ภาวะแทรกซ้อนหรือระยะเวลาวันนอนลดลง เป็นต้น(ไม่ใช่วัดที่ตัวชี้วัด τυติยภูมิเท่านั้น)

การนำเสนอผลการวิจัยไปใช้ : สามารถนำไปปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้นในบริบทขององค์กรนั้น ๆ ได้

R2R



การพัฒนางานประจำด้วยการวิจัยและการจัดการความรู้

ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการ
เรียนการสอนและการเรียนรู้

ผลงานวิชาการรับใช้
สังคม

R2R

ผลงานวิชาการเพื่อ
อุตสาหกรรม

ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนา
นโยบายสาธารณะ

๖.๑ งานวิจัย

นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีที่มาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ (งานวิจัยพื้นฐาน) หรือการนำวิชาการนั้นมาใช้ประโยชน์ (งานวิจัยประยุกต์-Applied research) หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ (Creative research) หรือการพัฒนาอุปกรณ์ หรือกระบวนการใหม่ที่เกิดประโยชน์
-------	---

๖.๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้

คำนิยาม	ผลงานวิชาการซึ่งอาจดำเนินงานในรูปการศึกษาหรือการวิจัยเชิงทดลองหรือการวิจัยและพัฒนา มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หรือแก้ไขปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน องค์ประกอบของผลงานประกอบด้วยคำอธิบายหรือข้อมูลหลักฐานสำคัญ ได้แก่ (๑) สภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน (๒) แนวคิด ทฤษฎี หลักการและเหตุผล หรือความเชื่อที่ผู้สอนใช้ในการออกแบบการเรียนการสอนที่เป็นนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ นวัตกรรมดังกล่าวอาจเป็นรูปแบบใหม่ของการสอนหรือเป็นการสอนแนวใหม่ หรือเป็นงานประดิษฐ์คิดค้นที่พัฒนาขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงยุคจากของเดิมอย่างเห็นได้ชัด เช่น เป็นบทเรียนแบบใหม่ กิจกรรมใหม่ หรือเทคนิคใหม่ในการจัดการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ในการเรียนการสอน และ (๓) กระบวนการและผลลัพธ์ในการนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้กับผู้เรียน ในสถานการณ์จริง แสดงผลในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีข้อมูลหลักฐานรองรับว่าได้เกิดการเปลี่ยนแปลงในผู้เรียนในทิศทางที่พึงประสงค์ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในผู้เรียนและผู้สอน
---------	--

ผลงานวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

๖.๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม

นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมที่มีห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ส่วนใหญ่อยู่ภายในประเทศ เป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาของอุตสาหกรรม
-------	---

๖.๒.๓ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาโยบายสาธารณะ

นิยาม	เป็นผลงานที่เกิดจากการศึกษาวิจัย หรือ วิเคราะห์ สังเคราะห์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม หรือด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือทางวิชาการด้านอื่น อันนำไปสู่ข้อเสนอแนะนโยบายสาธารณะใหม่ หรือข้อเสนอแนะเชิงความคิดหรือเชิงประจักษ์เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะหรือการนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติ เพื่อให้ภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบาย กฎหมาย แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด ทั้งนี้ เพื่อแก้ปัญหาที่มีอยู่หรือพัฒนาให้เกิดผลดีต่อสาธารณะไม่ว่าระดับชาติ ท้องถิ่น หรือนานาชาติ
-------	--

๖.๓ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

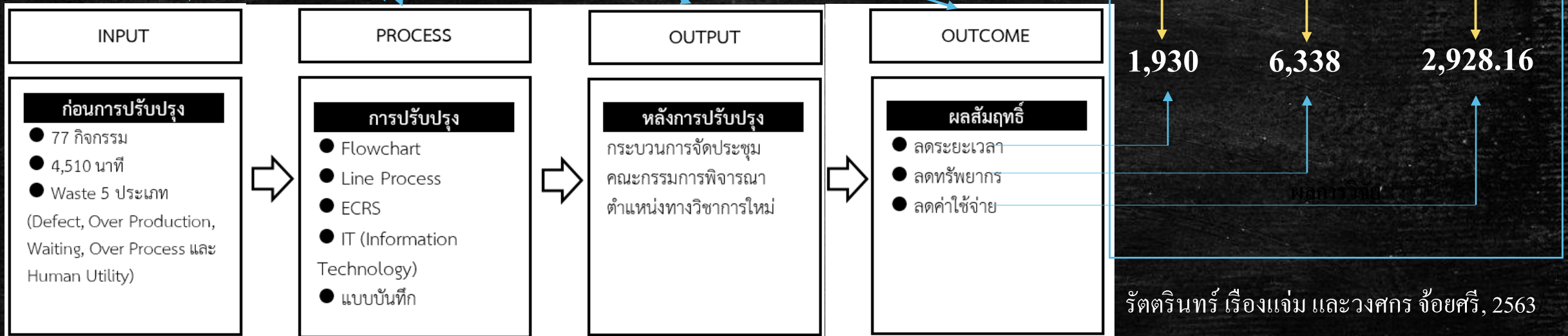
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่งผลให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านเกี่ยวกับ ชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจนหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงจากการตระหนักและการรับรู้ปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน
-------	---

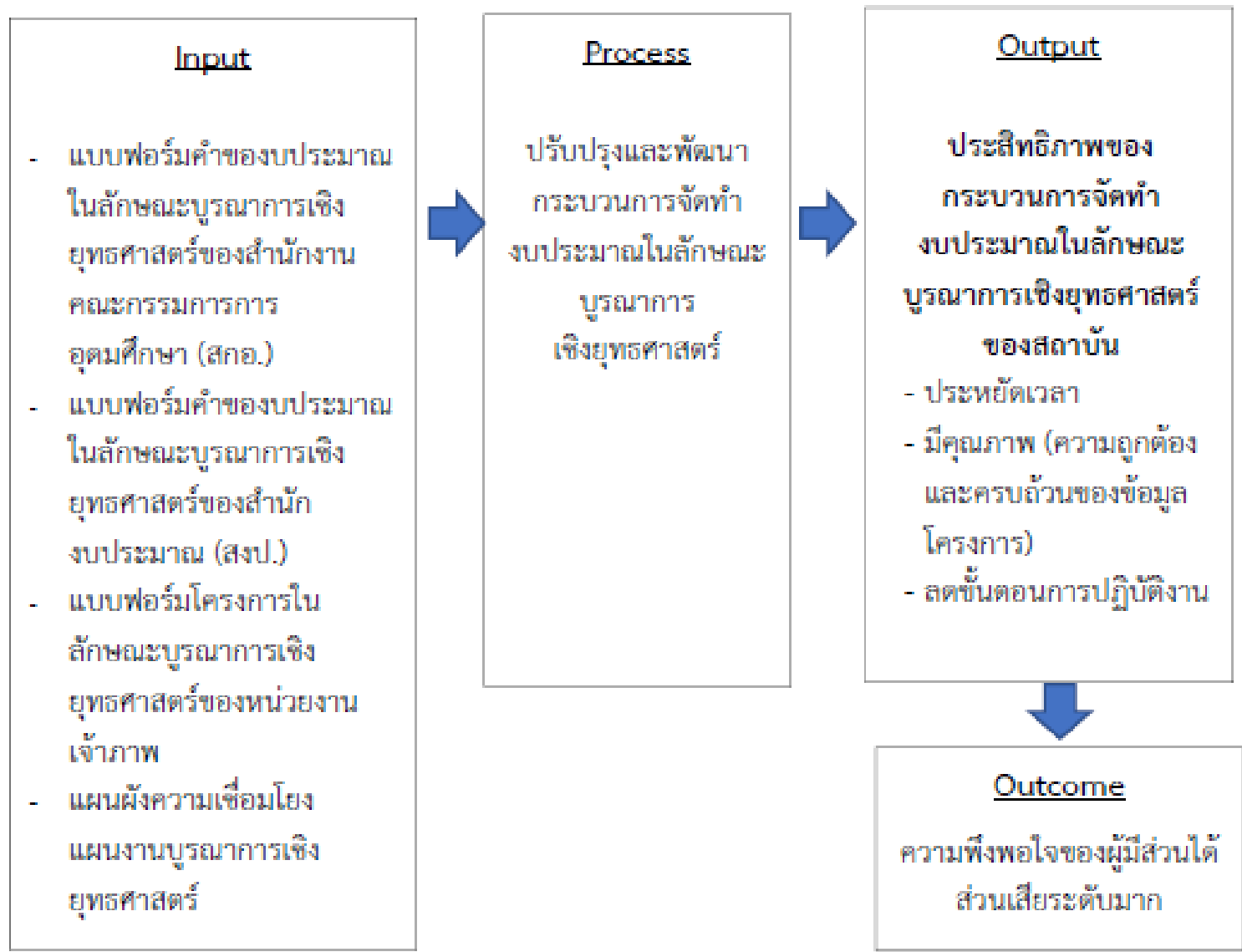
การปรับปรุงกระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วัตถุประสงค์การศึกษา

1. เพื่อประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{IT} ในการปรับปรุงกระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2. เพื่อวิเคราะห์ปรับปรุง และประเมินผลสัมฤทธิ์จากการปรับปรุงกระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ด้วยหลักการ ECRS^{IT}

กรอบแนวคิดการวิจัย





Conceptual Framework

การเพิ่มประสิทธิภาพ
กระบวนการจัดทำ
งบประมาณในลักษณะ
บูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

การประยุกต์ใช้เทคนิคแบบลีน (ECRS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ สำนักบรรณสารการพัฒนา (อติกานต์ ม่วงเงิน, 2562)

- 1) เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ
- 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ
- 3) เพื่อศึกษาผลของการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ

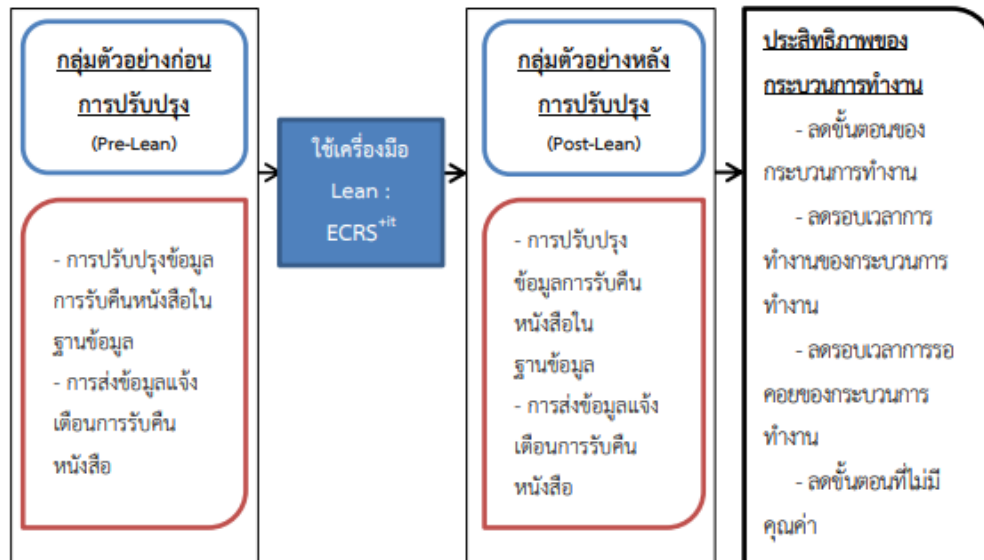
และสามารถสรุปได้ว่าการปรับปรุงกระบวนการทำงานสามารถลดขั้นตอนของกระบวนการทำงานจาก 17 ขั้นตอน เหลือเพียง 10 ขั้นตอน ลดขั้นตอนของกระบวนการทำงานได้ 7 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 58.824

ผลจากการลดขั้นตอนของกระบวนการทำงานลงของระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ ทำให้ลดรอบเวลาการทำงานจาก 12,956.090 นาที (คิดเป็น 215.935 ชั่วโมง) เหลือเพียง 1,524.375 นาที (คิดเป็น 25.406 ชั่วโมง) ลดรอบเวลาการทำงานได้ 11,431.720 นาที (คิดเป็น 190.530 ชั่วโมง) คิดเป็นร้อยละ 88.234

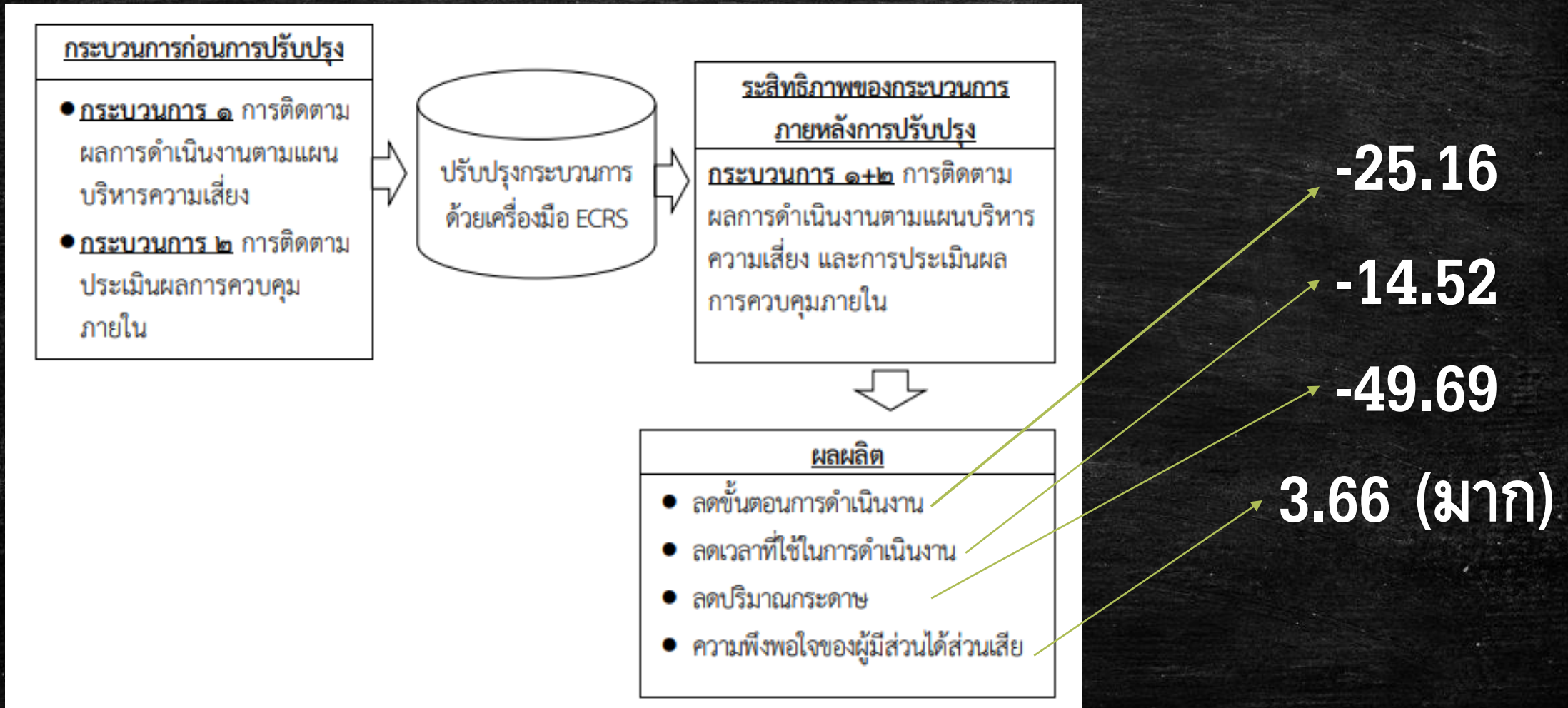
สามารถลดรอบเวลารอคอยของกระบวนการทำงานลงของระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ จาก 9,648.427 นาที (คิดเป็น 160.810 ชั่วโมง) เหลือเพียง 1,013.000 นาที (คิดเป็น 16.883 ชั่วโมง) ลดรอบเวลารอคอยได้ 8,635.427 นาที (คิดเป็น 143.92 ชั่วโมง) คิดเป็นร้อยละ 89.501

สามารถเพิ่มเวลาของขั้นตอนที่ไม่มีคุณค่าของระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ จาก 59.310 นาที เป็น 1,073.810 นาที (คิดเป็น 17.897 ชั่วโมง) คิดเป็นร้อยละ 96.109

สามารถลดเวลาของขั้นตอนที่ไม่มีคุณค่าของระบบตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ จาก 7,671.247 นาที (คิดเป็น 127.850 ชั่วโมง) เหลือเพียง 0 นาที ลดเวลาของขั้นตอนที่ไม่มีคุณค่าออกไปทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100.00



การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ด้วยแนวคิดลิ้น (อัญญา นิ่มสุข, 2562)



การปรับปรุง
กระบวนการจัดประชุม
คณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการ

การปรับปรุง
กระบวนการประเมิน
สมรรถนะบุคลากร
ประจำรอบประเมินใน
ระบบ HRIS

การปรับปรุง
กระบวนการคัดเลือก
ผู้บริหารสายสนับสนุน
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์

การปรับปรุง
กระบวนการวิเคราะห์
และระบุความเสี่ยงเพื่อ
จัดทำแผนบริหารความ
เสี่ยงระดับสถาบัน

การประยุกต์ใช้เทคนิคแบบลีน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ
กระบวนการทำงานระบบตู้
รับคืนหนังสืออัตโนมัติ

การประยุกต์ใช้แนวคิด
ลีนในการปรับปรุง
กระบวนการจัดการคำ
ร้องการปฏิบัติ
ราชการประจำปี

การปรับปรุง
กระบวนการจัดปริญญา
บัตร พิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร

การเพิ่มประสิทธิภาพ
งานจัดหาทรัพยากร
สารสนเทศ (หนังสือ)
โดยการประยุกต์ใช้ Lean

การปรับปรุง
กระบวนการจัดการ
วารสารวิชาการ
ภาษาไทยฉบับล่วงเวลา
โดยใช้แนวคิดลีน

การใช้แนวคิดลีนเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพงานตรวจ
รูปแบบวิทยานิพนธ์จาก
ระบบ e-Thesis ของ
บรรณารักษ์

ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อ
การประเมินคุณภาพ
ผลงานเพื่อกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ

การปรับปรุงกระบวนการ
ให้บริการจัดทำข้อมูลทาง
บรรณานุกรมหนังสือโดย
การประยุกต์ใช้หลักการ
ECRS

การพัฒนาหลักสูตร
ฝึกอบรมเทคนิคการ
เขียนคู่มือปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์เกณฑ์
มาตรฐานสากลเพื่อ
สนับสนุนยุทธศาสตร์
เชิงรุก สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์

การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ใน
การสมัครสอบคัดเลือกเข้า
ศึกษาต่อนิสิต ระดับ
ปริญญาโท ภาคปกติ

ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อผลการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ปกานภณ ปกักรฤรินท์, 2563)

งานประจำ (Topic)

งานพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

กระบวนการที่สำคัญ (Narrowed)

กระบวนการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ

คำถามที่อยากได้คำตอบ (Research Problems + Question)

ประเด็นและช่องว่างของเกณฑ์การประเมินคุณภาพใดที่ทำให้ผลงานทางวิชาการไม่ผ่านการประเมิน
ปกานภณ ปกักรฤรินท์, 2563

ประเด็นปัญหา (Focus)

- ☹️ ผลงานทางวิชาการไม่ผ่านการประเมินคุณภาพ
- ☹️ ผลงานทางวิชาการได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูลแต่ไม่ผ่านการประเมินคุณภาพ
- ☹️ ข้อคิดเห็น จุดเด่น ข้อบกพร่อง และข้อจำกัดที่พบต่ออย่างบ่งชี้ในการทำผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

ประโยชน์ (เมื่อแก้ไขปัญหาได้แล้ว ผู้มีส่วนได้เสียจะได้อะไรจากงานวิจัยนี้)

- 😊 ผู้ขอตำแหน่งมีแนวทางในการพัฒนาผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพสำหรับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 😊 ยกระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 😊 ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการมีโอกาสได้รับตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น

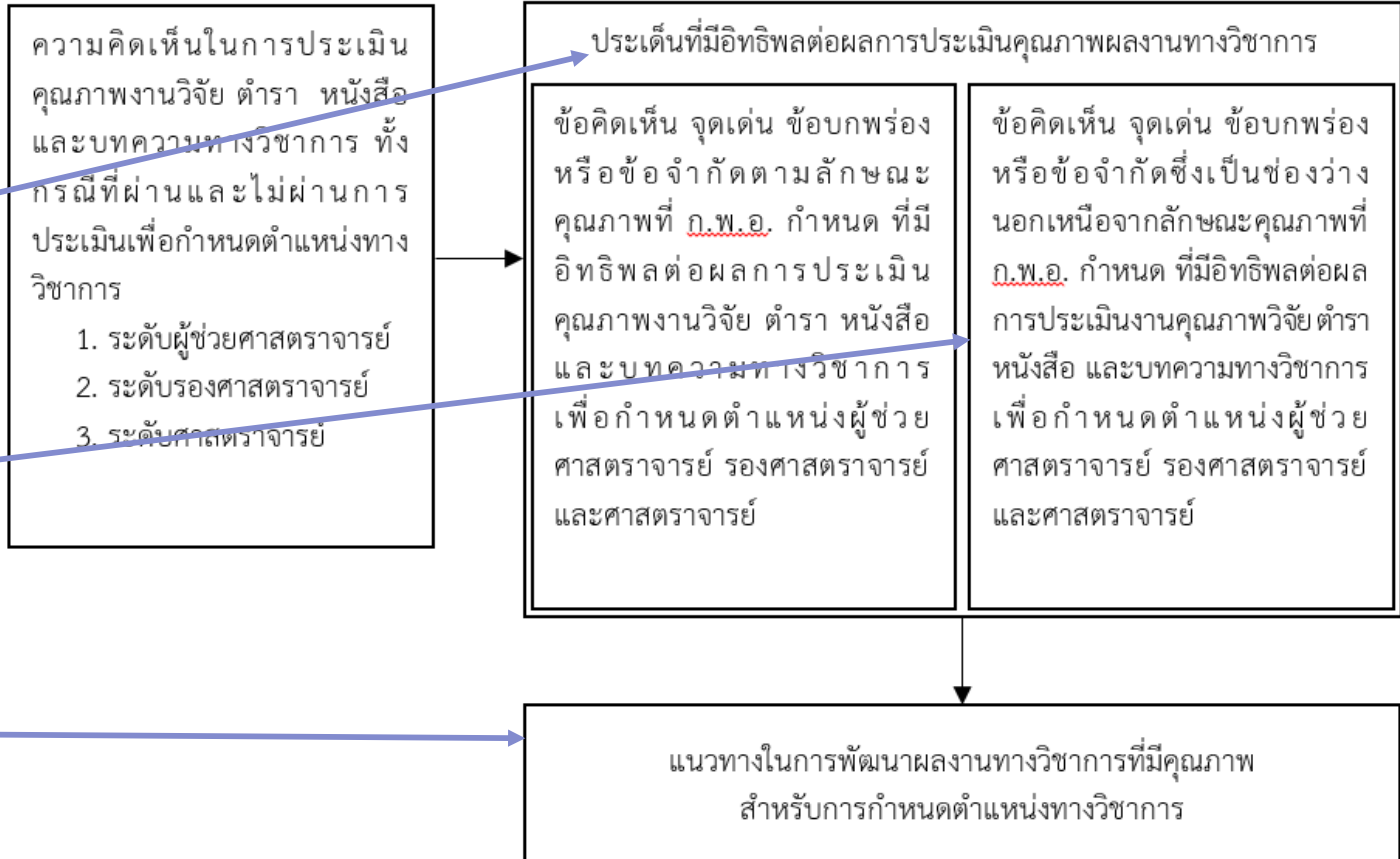
ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อผลการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ปกานกณ ปกักรกูรินท์, 2563)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาประเด็นที่มีอิทธิพลต่อผลการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2. เพื่อวิเคราะห์ช่องว่างในการยกระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

3. เพื่อนำเสนอแนวทางในการพัฒนาผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพสำหรับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



Workshop 1.

- งานประจำ: _____
- กระบวนการที่สำคัญของงานประจำ: _____
- ประเด็นปัญหา: _____
- สาเหตุของประเด็นปัญหา: _____
- คำถามที่อยากได้คำตอบ: _____
- วัตถุประสงค์: _____
- ผลที่ต้องการ (เมื่อแก้ไขปัญหาได้แล้ว ผู้มีส่วนได้เสียจะได้อะไร): _____



การสังเคราะห์งาน:

เครื่องมือสกัดความรู้ในองค์การ



ความหมาย

ความหมายของงานสังเคราะห์

- การสังเคราะห์ (อังกฤษ: Synthesis) มาจากคำว่า syn- แปลว่า ร่วม และคำว่า thesis แปลว่า ปรัชญาการใหม่ มีรากศัพท์มาจากภาษากรีกโบราณว่า σύνθεσις โดยคำแรก σύν มีความหมายในภาษาอังกฤษว่า with ส่วนคำหลัง θέσις มีความหมายในภาษาอังกฤษว่า placing (synthesis :ในกรีกโบราณรวมความแล้วมีความหมายคือ ประชุม) การสังเคราะห์ เป็นกระบวนการบูรณาการปัจจัยต่าง ๆ ตั้งแต่สองปัจจัยขึ้นไปซึ่งอาจเป็นไปได้ทั้งคน สัตว์ สิ่งของรวมทั้งเหตุการณ์และสิ่งที่อยู่ในรูปของแนวคิดเข้ามาเป็นองค์ประกอบร่วมกันเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่หรือเกิดปรากฏการณ์ใหม่ที่อาจเรียกได้ว่าเป็นการบูรณาภาพ โดยปัจจัยหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เข้ามาสู่กระบวนการในการสังเคราะห์นั้นบางปัจจัยอาจจะได้ผ่านการวิเคราะห์แยกแยะสืบค้นมาก่อนแล้วขณะที่บางปัจจัยก็อาจจะยังไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์แยกแยะสืบค้นมาก่อนสภาวะรูปของปัจจัยและองค์ประกอบต่าง ๆ ที่นำมาเป็นปัจจัยและองค์ประกอบในการสังเคราะห์นั้นอาจเป็นไปได้ทั้งแบบบูรณาการและนามธรรม ซึ่งบูรณาการที่เป็นปรากฏการณ์ใหม่หรือสิ่งใหม่อันเกิดขึ้นจากการสังเคราะห์นั้นก็เป็นไปได้ทั้งแบบบูรณาการและนามธรรมเช่นกัน (Wikipedia, Free Encyclopedia. 2018) การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นความพยายามที่จะค้นหาความสอดคล้องและพิจารณาความเปลี่ยนแปลงหรือความแตกต่างของผลงานวิชาการที่คล้ายกันให้สามารถที่จะสรุปอ้างอิงได้ (Cooper and Hedges. 1997) โดยดำเนินการด้วยเทคนิควิธีตามระเบียบวิธีการทางวิทยาศาสตร์มาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติหรือวิธีการเชิงคุณภาพและนำเสนอข้อสรุปอย่างมีระบบเพื่อให้ได้คำตอบหรือแนวทางโดยภาพรวมที่เป็นข้อยุติ (Light & Pillemer, 1984 ; Glass, McGaw & Smith, 1981 ; Wiratchai, 1999) ดังนั้น การสังเคราะห์งานวิชาการ หมายถึง กระบวนการที่นำไปสู่การสร้างข้อสรุปรวมเกี่ยวกับผลงานวิชาการที่มีอยู่ภายใต้ประเด็นเดียวกันแต่อาจมีสภาพบริบทเงื่อนไขที่ต่างกันซึ่งวัตถุประสงค์ของการสังเคราะห์งานวิชาการเพื่อให้ได้ข้อความรู้ในเชิงสรุปที่มีอยู่กระจัดกระจายให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้นตามลักษณะประเภทของงานวิชาการที่จะนำเสนอ (สัจญา เคนาภูมิ, 2019)

ความหมายของงานสังเคราะห์

- การสังเคราะห์งานวิจัย หมายถึง เทคนิควิธีการวิจัยตามระเบียบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่นำผลการวิจัยจากหลาย ๆ งานวิจัยที่ศึกษาในประเด็นปัญหาวิจัยเดียวกันมาศึกษาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติ หรือวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและนำเสนอข้อสรุปอย่างมีระบบ ทำให้ได้คำตอบ ปัญหาวิจัย ที่ต้องการซึ่งมีลักษณะที่กว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น โดยการสังเคราะห์งานวิจัยมีข้อตกลงเบื้องต้นที่สำคัญ คือ งานวิจัยที่นำมาสังเคราะห์แต่ละเรื่องให้ข้อค้นพบแต่ละมุมของปรากฏการณ์ที่นักวิจัยต้องการศึกษา และเมื่อนำผลการวิจัยมาสังเคราะห์รวมกัน ผลการสังเคราะห์ที่ได้รับจะมีความกว้างขวางและลุ่มลึกมากกว่าที่จะได้รับจากงานวิจัยแต่ละเรื่อง (นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2542) จุดมุ่งหมายของการสังเคราะห์การวิจัย เพื่อให้ได้ข้อความรู้ในเชิงสรุปผลการวิจัยที่มีอยู่กระจัดกระจาย ให้มีความชัดเจนและได้ข้อยุติยิ่งขึ้น การสังเคราะห์งานวิจัยจะต้องมีขั้นตอนในการกำหนดหัวข้อปัญหาที่ต้องการสังเคราะห์ การเสาะหางานวิจัยที่นำมาสังเคราะห์ ซึ่งอาจรวมไปถึงการประเมินคุณภาพของงานวิจัยที่ได้ค้นพบ การวิเคราะห์และแปลความหมายข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องอย่างมีระบบ (สุนทรา โต้บัว, 2555)
- กระบวนการวิจัยเชิงสังเคราะห์เป็นรูปแบบการวิจัยเชิงระบบและนโยบายประเภทหนึ่ง กระบวนการสังเคราะห์งานวิจัย (research synthesis) หมายถึง การนำผลงานวิจัยตั้งแต่ 2 ชิ้นขึ้นไปมาบูรณาการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อนำผลการวิจัยทั้งหมดมาหาข้อสรุปร่วมกันในเรื่องที่ศึกษาโดยเป็นการพัฒนาต่อยอดจากผลงานวิจัยเดิม บางตำราจะเรียกการสังเคราะห์งานวิจัยว่าเป็น ปรีทัศน์งานวิจัย (research review) เป็นกระบวนการวิจัยตามระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์ (research synthesis as a scientific process) เพื่อตอบปัญหาใดปัญหาหนึ่งโดยการรวบรวมงานวิจัยเกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ หลายเรื่องมาศึกษาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติหรือวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและนำเสนอข้อสรุปอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้คำตอบปัญหาวิจัยที่ต้องการให้ได้คำตอบที่เป็นข้อยุติ (Valentine, J. C. & Cooper, H. 2009. The Handbook of research synthesis and meta-analysis. Russell Sage Foundation. New York.)

ความหมายของงานสังเคราะห์

- ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือ สถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ. 2553)



ลักษณะของการสังเคราะห์งาน

ลักษณะของการสังเคราะห์งาน

- การสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลดิบ (Primary analysis) หมายถึง การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลดิบที่ผู้วิจัยเก็บรวบรวมด้วยตนเอง แล้ววิเคราะห์จำแนกแยกแยะจัดหมวดหมู่แล้วสรุปผล วิธีการลักษณะนี้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนได้ หากวิธีการดำเนินการวิจัยมีความคลาดเคลื่อน (Error) เช่น ขั้นตอนออกแบบกรอบแนวคิดการวิจัย ขั้นตอนเลือกแหล่งข้อมูล ขั้นตอนสร้างเครื่องมือ และโดยเฉพาะขั้นตอนการสร้างข้อสรุปเชิงทฤษฎี และการจำแนกข้อมูลซึ่งหากผู้วิจัยขาดความเข้าใจในข้อมูลแล้วก็อาจทำให้ผลการสังเคราะห์มีความคลาดเคลื่อนได้
- การสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary analysis) หมายถึง การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลที่มีผู้อื่นได้ทำการเก็บรวบรวมไว้แล้ว แต่ยังไม่เป็นสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการที่จะใช้ ดังนั้นนักวิจัยก็สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ต่อยอดได้ เพื่อให้ได้สารสนเทศใหม่ตรงตามต้องการที่อยากจะได้ เช่น ข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ ข้อมูลจากตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น
- การสังเคราะห์งานวิจัย (Meta-analysis) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผลงานงานวิจัยที่มีนักวิจัยอื่นได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อวัตถุประสงค์ที่นักวิจัยกำหนดใหม่ ซึ่งเป็นการอธิบายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ของข้อมูลในงานวิจัยเหล่านั้นให้เห็นภาพองค์รวมและหรืออีกมิติใหม่จะมีลักษณะคล้ายคลึงกับการสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary analysis) เพียงแต่ข้อมูลชนิดนี้คือรายงานการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ลักษณะของการสังเคราะห์งาน

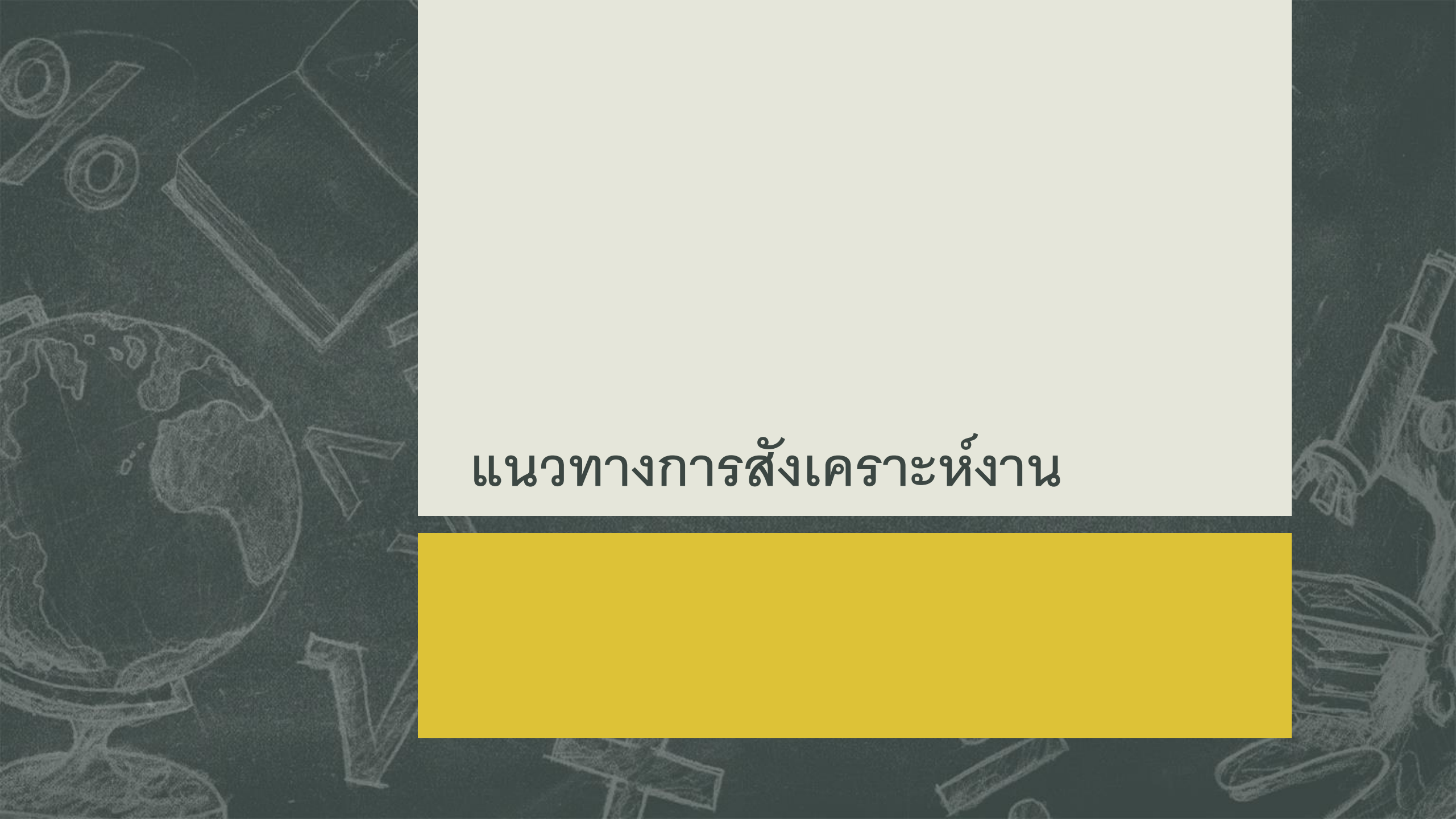
- การสังเคราะห์ผลงานยอดเยี่ยม (Best Evidence analysis) หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการสังเคราะห์งานวิจัย (Meta-analysis) แต่ใช้งานวิจัยเฉพาะที่มีคุณภาพมาทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ดังนั้นจึงเกิดคำถามว่า การใช้เฉพาะงานวิจัยที่มีคุณภาพจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการวิจัยทั้งหมดหรือไม่ เนื่องจากอาจมีการละเลยงานวิจัยบางเรื่องไป หรือในขั้นของการประเมินคุณภาพงานวิจัยอาจเกิดความลำเอียง (Bias) จากผู้วิจัยได้
- การวิเคราะห์รายกรณียอดเยี่ยม (Best Case analysis) หมายถึง การสังเคราะห์งานวิจัย (Meta-analysis) ที่ไม่ได้ใช้ข้อมูลจากงานวิจัยหรือจากรายงานการวิจัย แต่ย้อนกลับไปใช้ข้อมูลดิบจากงานวิจัยเดิมซึ่งมีลักษณะคล้ายกับการสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary analysis) แต่ข้อมูลเหล่านี้มาจากงานวิจัยหลาย ๆ เรื่อง โดยสมมติว่างานวิจัยเดิมอาจมีการวิเคราะห์ข้อมูลดิบผิดพลาดหรือให้ค่าสถิติผิดพลาดซึ่งวิธีการนี้สามารถแก้ปัญหาในประเด็นนี้ได้



ประเภทของงานสังเคราะห์

ประเภทของงานสังเคราะห์

- การสังเคราะห์เชิงคุณภาพ (Qualitative Synthesis) หมายถึง การสังเคราะห์เนื้อหาสาระเฉพาะส่วนที่เป็นข้อค้นพบของรายงานการวิจัย โดยใช้วิธีการสังเคราะห์ด้วยวิธีการบรรยายจนได้บทสรุปรวมข้อค้นพบของรายงานการวิจัยที่นำมาสังเคราะห์ โดยอาจยังคงสาระของงานวิจัยแต่ละเรื่องไว้ด้วย หรืออาจจะนำเสนอบทสรุปรวมลักษณะภาพรวมโดยไม่คงสาระของงานวิจัยแต่ละเรื่องก็ได้ การสังเคราะห์วิธีเชิงคุณภาพจะช่วยให้เข้าใจการวิจัยเชิงระบบได้ดีขึ้นผ่านกระบวนการที่ได้เห็นมุมมองและการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญเพื่อที่จะสรุปทิศทาง แนวโน้ม หรือข้อเสนอที่ควรจะเป็นและเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่วิจัย (Gilson, 2014)
- การสังเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Synthesis) หมายถึง การใช้ระเบียบวิธีทางสถิติเป็นการนำเสนอข้อค้นพบจากงานวิจัยทุกเรื่องในหน่วยมาตรฐานเดียวกัน และบูรณาการข้อค้นพบของรายงานการวิจัยที่นำมาสังเคราะห์ทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงให้เห็นความเกี่ยวข้องระหว่างลักษณะงานวิจัย การสังเคราะห์เชิงปริมาณจึงเป็นการวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์ (Analysis of analysis) หรือการวิเคราะห์เชิงผสมผสาน (Integrative analysis) หรือการวิจัยงานวิจัย (Research of research) โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์อภิมาน (Meta-analysis) มีการประเมินคุณภาพงานศึกษาโดยใช้เกณฑ์วัดคุณภาพงานวิจัย ส่วนสำคัญของงานวิจัยที่นำมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบกับ กรณีอื่น ๆ และพัฒนาเป็นการวางลำดับตามโครงสร้าง (Hierarchical structure) ของข้อมูลจาก การสัมภาษณ์ และข้อมูลจากการสรุปของผู้วิจัย จาก การสังเคราะห์งานวิจัย (Systematic review) มักใช้กับกรณีงานวิจัยเป็นเชิงคุณภาพทั้งหมด ส่วนการวิเคราะห์อภิมาน (Meta-analysis) เป็นส่วน หนึ่งของการสังเคราะห์งานวิจัย เป็นการวิเคราะห์โดยใช้วิธีการทางสถิติในการรวบรวมผลของ งานวิจัยในแต่ละเรื่องมาสรุปรวมกันมีการให้ค่าเชิงปริมาณที่แน่นอน มักใช้กับกรณีงานวิจัยเป็นเชิง ปริมาณ ที่มีความเป็นเนื้อเดียวกัน (Sukjaroen, 2014 : 44) อย่างไรก็ตามขั้นตอนการสังเคราะห์ ด้วยวิธีเชิงปริมาณ (Quantitative research synthesis) เริ่มต้นด้วยการอาศัยรายงานการวิจัยที่ ต้องการนำมาสังเคราะห์ควรมีอย่างน้อย 2-3 เรื่อง หรือยิ่งมีมากก็ยิ่งทำให้ได้ข้อสรุปที่ครอบคลุม และน่าเชื่อถือสามารถนำไปใช้ได้กว้างขึ้น



แนวทางการสังเคราะห์งาน

แนวทางการสังเคราะห์งาน

- **การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสังเคราะห์ (Objectives Defining)** หมายถึง การวางประเด็นเป้าหมายที่จะทำการสังเคราะห์หรือเป็นขั้นตอนการกำหนดปัญหาการสังเคราะห์งานวิชาการ กล่าวคือ “เป็นการตั้งประเด็นที่จะทำการสังเคราะห์” ได้แก่ ประเด็นของการสังเคราะห์ (Synthesis Framework) ระเบียบวิธีการสังเคราะห์ (Synthesis Methodology) สมมติฐานการสังเคราะห์ (Synthesis Hypothesis) ปัจจัยเงื่อนไขการดำเนินการ (Synthesis Factors) และการออกแบบการสำรวจข้อมูลเพื่อทำการสังเคราะห์
- **การวางกรอบแนวคิดการนำเสนอ (Conceptual Framework Making)** หมายถึง การวางโครงร่างประเด็นการนำเสนอผลของการสังเคราะห์ กล่าวคือเป็นการวางประเด็นเนื้อหาสาระทางวิชาการในกรอบแนวคิดการสังเคราะห์ เปรียบเสมือนการเตรียมแฟ้มข้อมูลไว้เพื่อที่จะนำข้อมูลมาใส่ในแฟ้มข้อมูล การวางเค้าการนำเสนอเป็นการวางแผนการจำแนกข้อมูลประเภทต่าง ๆ ขั้นตอนนี้อาศัยเทคนิคการพิจารณาจำแนกประเภทข้อมูล (Classification) เป็นการจัดจำพวกของข้อมูล กล่าวคือ เป็นลักษณะของ “การกำหนดภาชนะในการใส่ข้อมูลชนิดเดียวกันใส่ในภาชนะเดียวกัน ข้อมูลต่างชนิดก็ใส่คนละภาชนะ” เช่น การกำหนดกรอบแนวคิดทางวิชาการ การกำหนดกรอบการจำแนกระเบียบวิธี หรือการกำหนดกรอบข้อค้นพบจากผลงานวิชาการ

แนวทางการสังเคราะห์งาน

- **การสังเขปข้อมูล (Condensation)** หมายถึง การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามประเด็นที่กำหนดไว้ กล่าวคือดำเนินการเก็บรวบรวมตามลักษณะการสังเคราะห์งานวิชาการ ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง กล่าวคือ “เป็นการหยิบจับข้อมูลประเภทเดียวกันไปใส่ในภาชนะ เดียวกัน” เช่น การสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลดิบ (Primary analysis) การสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary analysis) การสังเคราะห์งานวิจัย (Meta-analysis) การสังเคราะห์ผลงานยอดเยี่ยม (Best Evidence analysis) การวิเคราะห์รายกรณียอดเยี่ยม (Best Case analysis) ซึ่งอาจเป็นประเด็นลักษณะใดลักษณะหนึ่งในสามประเด็น คือ กำหนดกรอบแนวคิดทางวิชาการ การกำหนดกรอบการจำแนกระเบียบวิธี การกำหนดกรอบข้อค้นพบจากผลงานวิชาการ หรือประเด็นอื่น ๆ ก็ได้
- **การวางลำดับประเด็นการสังเคราะห์ (Birth Order Defining)** หมายถึง การวางลำดับการนำเสนอข้อมูลที่สังเคราะห์แล้วตามลำดับความสำคัญ (Priority) ก่อน-หลัง หรือลักษณะอื่น เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันของข้อมูล ยกตัวอย่างการวางลำดับจำพวกข้อมูล เช่น การจัดวางลำดับตามลักษณะองค์ประกอบ การจัดวางลำดับตามลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร การจัดวางลำดับตามลักษณะเชิงกระบวนการ การจัดวางลำดับตามลักษณะเชิงระบบ หรือการจัดวางแบบบูรณาการ (Integrated)

แนวทางการสังเคราะห์งาน

- **การอธิบายความ (Explanation)** การอธิบายข้อมูลประเภทเดียวกันในภาพรวม หมายถึง การร้อยเรียงเรียบเรียงการนำเสนอผลการเก็บรวบรวมข้อมูลมาทำการแยกแยะประเด็นของข้อมูล ผู้ทำการสังเคราะห์ข้อมูลจำเป็นต้องรู้จักประเภทของข้อมูล ระดับของข้อมูล ลักษณะของข้อมูล เป็นต้น การอธิบายความ (Explanation) หมายถึง การทำให้บุคคลอื่นเข้าใจความจริง ความสัมพันธ์หรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นปรากฏการณ์ทางธรรมชาติและเป็นปรากฏการณ์ทางสังคมแยกได้ 5 ประเภท (Sriphak, 2017) ดังนี้ (1) การอธิบายตามลำดับขั้นตอน มักใช้กับการอธิบายกิจกรรม การปฏิบัติหรือการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นกระบวนการหรือกรรมวิธี มีขั้นตอนเป็นระยะไป เช่น การผลิตสิ่งของ การออกกำลังกาย การประกอบอาหาร เป็นต้น (2) การใช้ตัวอย่าง ใช้เพื่อช่วยในการอธิบายในสิ่งที่เข้าใจยาก (3) การเปรียบเทียบความเหมือนหรือความต่างกัน เหมาะกับการอธิบายสิ่งแปลกใหม่หรือสิ่งที่คุณฟังไม่คุ้นเคยมาก่อน โดยพยายามหาสิ่งที่คุณฟัง ผู้อ่านคุ้นเคยหรือรู้จักดีอยู่แล้ว นำสิ่งนั้นมาเทียบเคียงและชี้ให้เห็นว่าสิ่งใหม่ที่อธิบายนั้นมีอะไรบ้าง ที่คล้ายคลึงหรือแตกต่างไปจากที่คุ้นเคยอยู่ (4) การชี้สาเหตุหรือผลลัพธ์ที่สัมพันธ์กัน เป็นการอธิบายว่าสิ่งหนึ่งเป็นสาเหตุ (เหตุ) ที่ทำให้เกิดอีกสิ่งหนึ่ง (ผล) และ (5) การนิยาม คือ การให้คำจำกัดความหรือกำหนดขอบเขต ข้อตกลงในเรื่องความหมายของคำหรือศัพท์เพื่อจะได้เข้าใจตรงกัน

แนวทางการสังเคราะห์งาน

- **การตีความ (Interpretation)** หมายถึง การอธิบายความหมายที่แท้จริง หรือนัยยะสำคัญที่แท้จริงของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รวมไปถึงการอธิบายความหมายแฝงที่ซ่อนเร้นอยู่ในข้อมูล นอกจากนี้การตีความยังเป็นการแปลความหมายหรือบรรยายลักษณะข้อมูลที่มีอยู่ โดยการอธิบายความหมายของข้อมูลมักจะจัดวางในรูปของภาษาพูดหรือภาษาเขียนที่สามารถสื่อความหมายกับคนทั่ว ๆ ไปได้โดยเป็นที่เข้าใจตรงกัน การตีความข้อมูลอาจต้องใช้ทักษะและกระบวนการหลายอย่าง เช่น ทักษะการสังเกต ทักษะการคำนวณ ทักษะการแปลความหมายหรือบรรยายลักษณะข้อมูลที่มีอยู่ ทักษะการอธิบายความหมายของข้อมูลที่จัดไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ทักษะการอธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลหรือตัวแปรที่มีอยู่ได้เป็นต้น อย่างไรก็ตามการตีความในบางครั้งอาจต้องใช้ทักษะกระบวนการอย่างหลากหลาย เช่น ทักษะการสังเกต ทักษะการคำนวณ ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะสรุปความ เป็นต้น โดยทักษะเบื้องต้นที่จำเป็นของความสามารถในการตีความ ประกอบด้วย แปลความหมายหรือบรรยายลักษณะข้อมูลที่มีอยู่ได้ อธิบายความหมายของข้อมูลที่จัดไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ และบอกความสัมพันธ์ของข้อมูลหรือตัวแปรที่มีอยู่ได้
- **สรุปเป็นองค์รวมใหญ่ (Unity Package Synthesis)** หมายถึง การขมวดทุกประเด็น เป็นเรื่องเดียวหรือจัดกระทำทุกประเด็นที่นำเสนอมาทุกข้อให้เป็นประเด็นใหญ่ประเด็นเดียวหรือมี ประเด็นไม่มาก หรือเรียกว่าเป็นองค์ประกอบใหญ่องค์ประกอบเดียว หรือ เป็นสารสนเทศก้อนเดียว ยกตัวอย่างผู้สังเคราะห์อาจนำรูปแบบของการจัดวางประเด็นข้อมูลการสังเคราะห์ ทั้งตามลักษณะ องค์ประกอบ ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ลักษณะเชิงกระบวนการ ลักษณะเชิงระบบ ฯลฯ มาร้อยเรียงเรียบเรียงเป็นเรื่องเกี่ยวโยงอันเดียวกัน เป็นต้น



เค้าโครงเนื้อหางานสังเคราะห์

แบบที่ 1 เนื้อหาสาระมีมาก ขอบเขตกว้าง ต้องนำเสนอให้ครอบคลุมเนื้อหาสาระ แบ่งเนื้อหาทั้งหมดออกเป็นตอน ๆ แต่ละตอนแบ่งออกเป็นบท ๆ แต่ละบทแบ่งออกเป็นประเด็นหลัก จากนั้นแบ่งประเด็นหลักเป็นประเด็นย่อย ในบางกรณีในแต่ละบทก็แบ่งเป็นประเด็นหลักโดยไม่ได้แบ่งประเด็นย่อย

ตอนที่ 1 ...

บทที่ 1 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นย่อย.....

ประเด็นย่อย.....

ประเด็นย่อย.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

บทที่ 2 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ตอนที่ 2 ...

บทที่ 3 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก....

ประเด็นหลัก...

ประเด็นย่อย.....

ประเด็นย่อย.....

บทที่ 4 ...

ประเด็นหลัก....

ประเด็นย่อย...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นย่อย....

แบบที่ 2 เนื้อหาสาระมีไม่มากเหมือนแบบ 1 แต่สามารถแบ่งเนื้อหาทั้งหมดออกเป็นบท ๆ แต่ละบทแบ่งออกเป็นประเด็นหลัก โดยที่แต่ละประเด็นหลักไม่ต้องแยกประเด็นย่อยในสารบัญ เพราะอาจจะทำให้สารบัญมีความยาวมากเกินไป แต่ในการเขียนจริง ๆ แล้ว และตามความเป็นจริงเมื่อเขียนประเด็นหลักจะต้องมีการแยกออกเป็นประเด็นย่อย

บทที่ 1 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

บทที่ 2 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

บทที่ 3 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

แบบที่ 3 แบ่งเนื้อหาออกเป็นตอน ๆ แต่ละตอนแบ่งออกเป็นประเด็นหลัก ที่แบ่งลักษณะเช่นนี้ เพราะไม่สามารถรวมประเด็นหลักทั้งหลายเป็นบทได้ อีกทั้งแต่ละประเด็นหลักมีเนื้อหาน้อยไม่กว้างขวางพอที่จะแบ่งเป็นบทได้ ตัวอย่างเช่น

ตอนที่ 1 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ตอนที่ 2 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....

ตอนที่ 3 ...

ประเด็นหลัก.....

ประเด็นหลัก.....



แนวทางการประเมินคุณภาพ

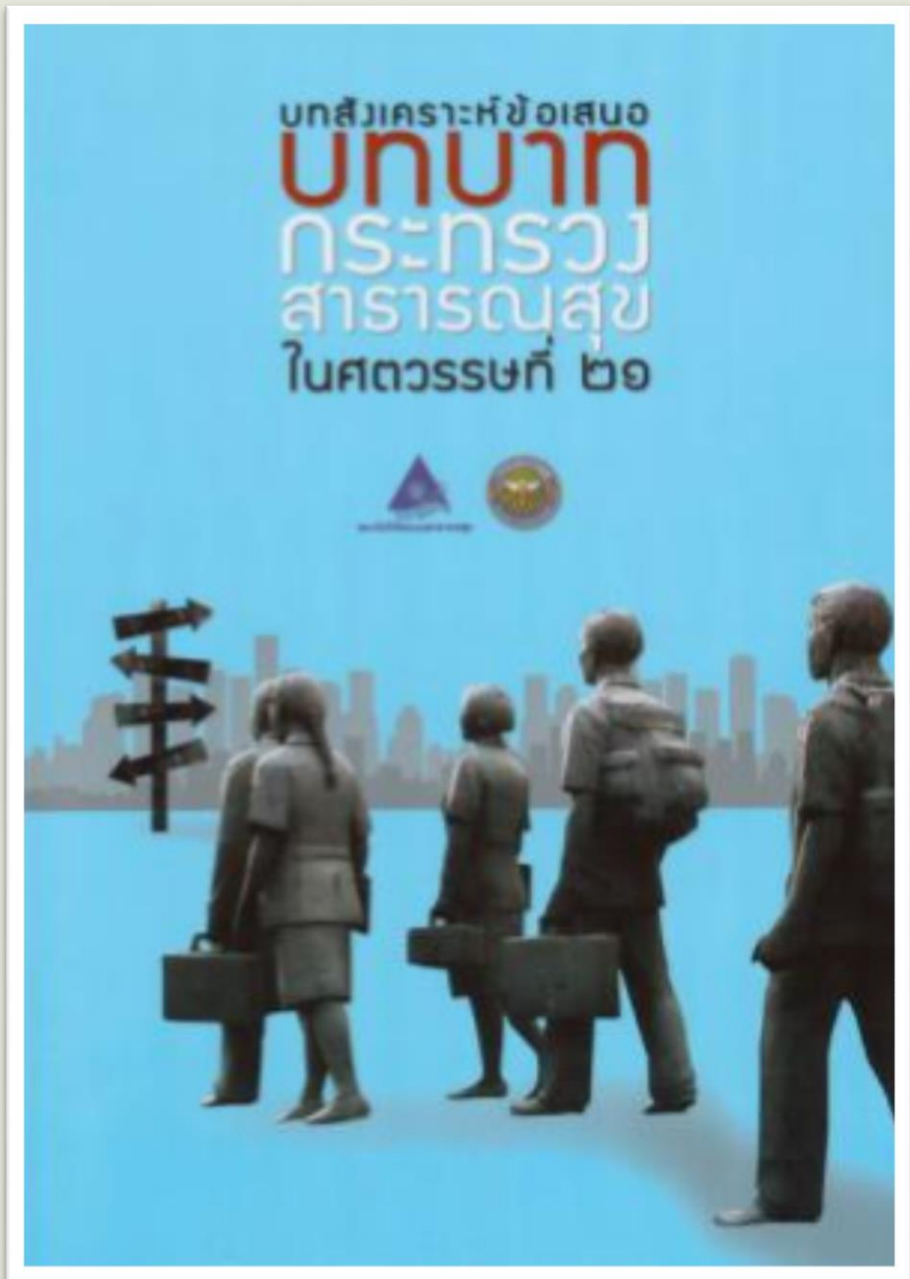
แนวทางการประเมินคุณภาพ

- เป็นผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ
- เป็นผลงานที่มีรูปแบบและเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง
- เป็นผลงานที่มีความประณีตในการจัดวรรคตอน ช่องไฟ และมีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา
- เป็นผลงานที่มีการอ้างอิงและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิงอย่างเหมาะสม
- เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
- เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ระบบงาน หรือมาตรฐานงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่ง อ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้
- เป็นผลงานที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
- เป็นผลงานที่มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- เป็นผลงานที่มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
- เป็นผลงานที่มีการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสม



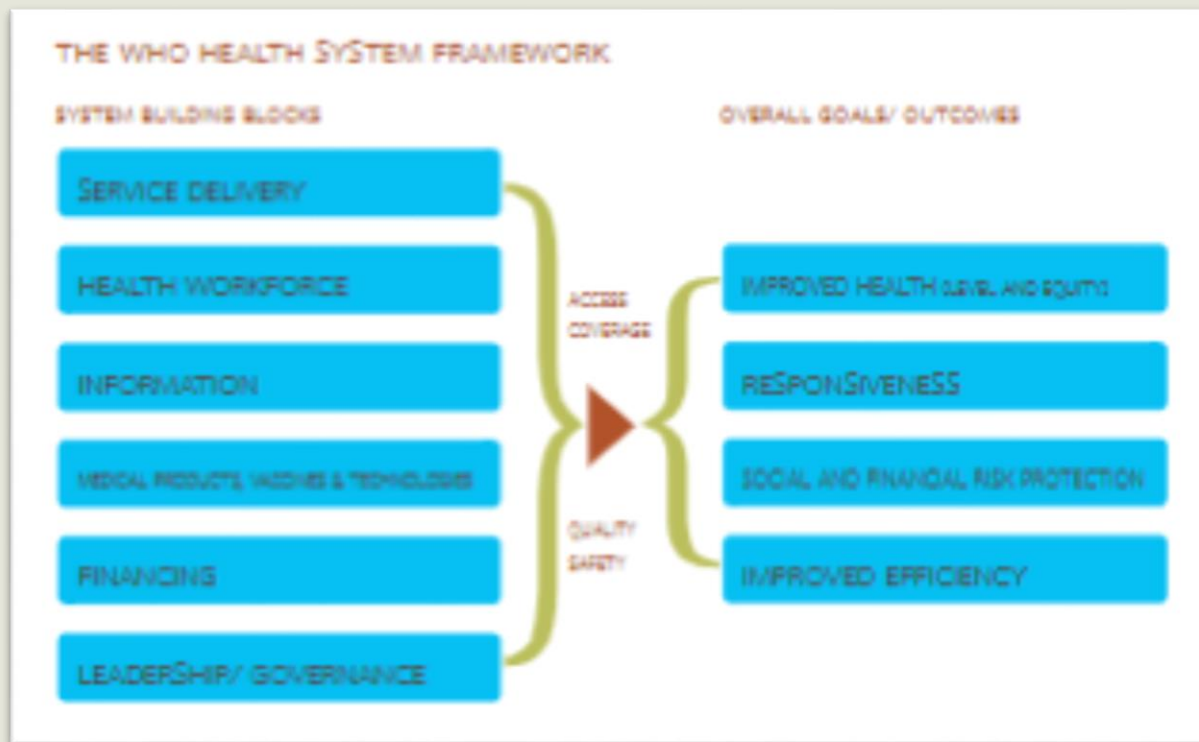
กรณีศึกษา 1

บทสังเคราะห์ข้อเสนอบทบาทกระทรวงสาธารณสุข
ในศตวรรษที่ 21



สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ได้มอบหมายนักวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญงานวิจัยเชิงระบบและ นโยบาย ให้ทำการทบทวนเอกสาร (Document review) เช่น งานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ บทความ รายงาน กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง การ ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเอกสารข้อเสนอการปรับบทบาทกระทรวงสาธารณสุข ในระบบบริการสุขภาพ ระบบสร้างเสริมสุขภาพ ระบบควบคุมและป้องกันโรค ระบบยาและการคุ้มครองผู้บริโภค ที่มีกรอบประเด็นดังนี้

1. องค์ประกอบย่อย (subsystem) ของแต่ละระบบ และบทบาทหน้าที่ของแต่ละกลไก/องค์ประกอบ ย่อยพร้อมทั้งความสัมพันธ์เชื่อมโยง
2. บริบทของแต่ละระบบย่อยทั้ง 4 ระบบ ที่เปลี่ยนไปและแนวโน้ม โดยครอบคลุมการปรับบทบาท ภาควิชาส่วนต่างๆ ในแต่ละระบบย่อยของระบบสุขภาพ
3. วิเคราะห์บทบาทกระทรวงสาธารณสุขในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับระบบย่อยทั้ง 4 ระบบ พร้อมข้อเสนอบทบาทใหม่ที่ครอบคลุมความสัมพันธ์กับกลไก/หน่วยงานอื่นๆ ในระบบ
4. ข้อเสนอการปรับโครงสร้างกระทรวงสาธารณสุขตามบทบาทใหม่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบย่อย ทั้ง 4 ระบบ พร้อมการบริหารจัดการในช่วงเปลี่ยนผ่าน



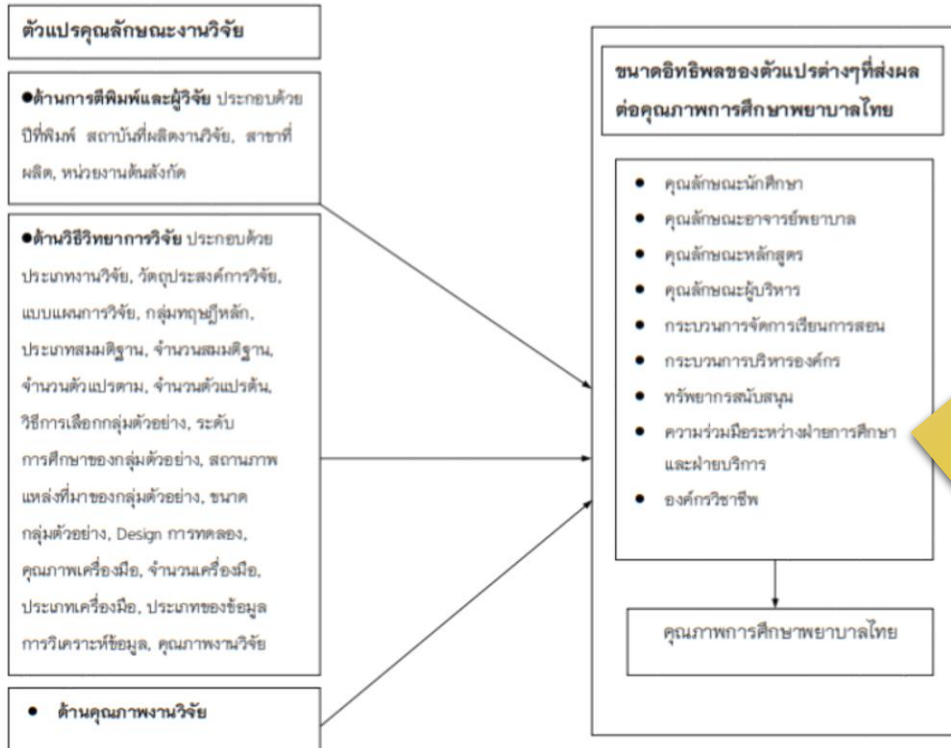
ใช้กรอบแนวคิดระบบสุขภาพขององค์การอนามัยโลก (WHO Health System Framework) เป็น หลักในการพัฒนาข้อเสนอ โดย กรอบแนวคิดดังกล่าวระบุผลลัพธ์ของระบบสุขภาพที่สำคัญ คือ การเข้าถึง ความครอบคลุม คุณภาพและความปลอดภัย และผลสัมฤทธิ์นอกจากจะ ทำให้ประชาชนมีสุขดีขึ้นแล้ว ยังต้อง มีประสิทธิภาพ สร้างเป็นธรรม ปกป้องคุ้มครองความเสี่ยงทั้งด้านสังคมและการเงิน และสามารถ ตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนด้วย โดยระบบสุขภาพที่จะ บรรลุถึงเป้าหมายเหล่านี้ได้จะต้องประกอบด้วย องค์ประกอบพื้นฐาน อย่างน้อย 6 ประการ (six building blocks) ได้แก่ 1) การให้บริการ 2) บุคลากรด้าน สุขภาพ 3) สารสนเทศ 4) ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์วัคซีน และเทคโนโลยี 5) การเงิน 6) ภาวะผู้นำและการ อภิบาล

กรณีศึกษา 2

การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาพยาบาล
ไทย : การวิเคราะห์ห่อภิมาณ (Meta – analysis)

กรอบแนวคิดการสังเคราะห์

ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการสังเคราะห์งานวิจัย



ตอนที่ 2 ผลการสังเคราะห์งานวิจัยเชิงปริมาณด้วยการวิเคราะห์อภิมาน มีข้อค้นพบ 3 ประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

1. ผลการสังเคราะห์และเปรียบเทียบผลการวิจัย ปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษายาบาล ผลการวิเคราะห์ขนาดอิทธิพลของปัจจัยในรูปสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ พบว่างานวิจัยทั้ง 138 เรื่อง ที่นำมาสังเคราะห์มีค่าเฉลี่ยอิทธิพลของตัวแปรต้นและ ตัวแปรตามในรูปของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่มีขนาดก่อนปรับแก้ เท่ากับ 0.38 และหลังการปรับแก้ เท่ากับ 0.43 อันเป็นค่าความสัมพันธ์ที่ทิศทางบวกขนาด ปานกลาง มีรายละเอียดผลการสังเคราะห์งานวิจัย ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการสังเคราะห์และเปรียบเทียบผลการวิจัยปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษายาบาล

ค่าของตัวแปร	ค่าขนาดอิทธิพลในรูปสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์			Test of equality of Variance		ANOVA /Welch	
	n	\bar{r}	SD	F	P	F	P
1) คุณลักษณะนักศึกษา	102	0.410	0.250	3.267	0.002	7.712	0.000
2) คุณลักษณะอาจารย์	37	0.330	0.201				
3) คุณลักษณะหลักสูตร	20	0.408	0.298				
4) คุณลักษณะผู้บริหาร	3	0.688	0.082				
5) กระบวนการจัดการเรียนการสอน	102	0.483	0.357				
6) กระบวนการบริหารองค์กร	23	0.455	0.271				
7) ทรัพยากรสนับสนุน	18	0.288	0.129				
8) ความร่วมมือระหว่างฝ่ายการศึกษาและฝ่ายการพยาบาล	6	0.519	0.254				
9) องค์กรวิชาชีพ	1	0.909	-				

* ถูกตัดออกเพราะ < 3

กรณีศึกษา 3

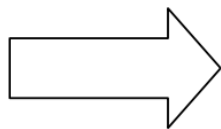
การสังเคราะห์งานวิจัยด้านสาระของงานวิจัย ในหลักสูตร
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะ
บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหาดไทย

กรอบแนวคิดการสังเคราะห์

กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดในการสังเคราะห์ งานวิจัย

เป็นการนำเสนอผลการวิจัย
จากงานวิจัยหลายเรื่อง
ที่ศึกษา มาศึกษา วิเคราะห์
และนำเสนอข้อสรุป อย่างมี
ระบบ เพื่อให้ได้ข้อความรู้
ในเชิงสรุปผลการวิจัยที่มีอยู่
กระจัดกระจาย ให้มีความ
ชัดเจน และได้ข้อยุติยิ่งขึ้น
ซึ่งในงานวิจัยนี้ ใช้วิธีการ
วิเคราะห์เนื้อหาและแจกแจง
ความถี่



ตัวแปรที่สังเคราะห์ ด้านสถานะของการวิจัย

- ประเด็นการวิจัย
- ประเด็นด้านตัวแปร ได้แก่
ตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคลและ
ตัวแปรเชิงทฤษฎี
- ประโยชน์ในการนำไปใช้

การสังเคราะห์งานวิจัย จากงานวิจัยในจำนวน 17 เรื่อง ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2550-2560 ในหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาและแจกแจงความถี่ในสาระของการวิจัย 3 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นการวิจัย ประเด็นตัวแปรที่ศึกษาในงานวิจัย และประโยชน์ในการนำไปใช้ สรุปได้ว่า ด้านประเด็นวิจัย มีการวิจัยเกี่ยวกับด้านการจัดการ ด้านการตลาด ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และด้านอื่น ๆ ส่วนด้านตัวแปร ที่ศึกษาในงานวิจัย ที่นับความถี่จากการสังเคราะห์จัดเป็นตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคลและตัวแปรเชิงทฤษฎีส่วนการนำไปใช้ประโยชน์ จะเกิดขึ้นในลักษณะของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต การให้บริการที่น่าพึงพอใจ การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร และการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน รวมทั้งการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์



คู่มือปฏิบัติงาน:

แหล่งความรู้ขององค์กร

คู่มือปฏิบัติงานคืออะไร?

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ก.พ.ร., 2552)

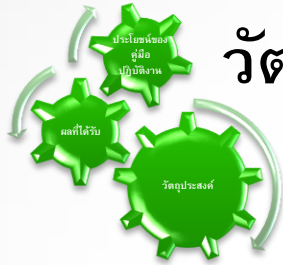
คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน (ก.พ.อ., 2553)

ปัจเจกปัญญา

สาธารณปัญญา

Tacit KM
Explicit

ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



วัตถุประสงค์และผลที่ได้รับจากการทำคู่มือปฏิบัติงาน



เพื่อ



ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



- เนื้อหากระชับ ชัดเจน และเข้าใจง่าย
- เป็นประโยชน์สำหรับการทำงานและฝึกอบรม

- เหมาะสมกับองค์กรและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม
- มีความน่าสนใจ น่าติดตาม

- มีความเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่ล้าสมัย
- มีตัวอย่างประกอบ

ลักษณะที่ดีของคู่มือปฏิบัติงาน

ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ทักษะสำคัญของผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- 😊 ทักษะการวิเคราะห์ (Analysis Skills)
- 😊 ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)
- 😊 ทักษะการออกแบบ (Design Skills)
- 😊 ทักษะการประเมินผล (Evaluation Skills)

คุณสมบัติสำคัญของผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเรื่องที่จะทำ
- เป็นคนช่างสังเกต
- เอาใจใส่รายละเอียดของการปฏิบัติงาน
- รู้ทฤษฎีและความรู้พื้นฐานของการวิเคราะห์ระบบงาน
- รู้หลักการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ
- รู้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น โปรแกรมการเขียนผังงาน (Flowchart)



องค์ประกอบของกลุ่มมือปฏิบัติงาน



 <p>บทที่ 1 บทนำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเป็นมา/ ความจำเป็น/ ความสำคัญ - วัตถุประสงค์ - ขอบเขต - นิยามศัพท์เฉพาะ/ คำจำกัดความ 	 <p>บทที่ 1 บทนำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเป็นมา/ ความจำเป็น (ภูมิหลัง)/ ความสำคัญ - วัตถุประสงค์ - ขอบเขต
<p>บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ - โครงสร้างการบริหารจัดการ 	<p>บทที่ 2 โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังของหน่วยงาน - ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน - บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน - วิธีการปฏิบัติงาน - เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ ข้อความระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน - แนวคิด/ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 	<p>บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน/ มาตรฐานการปฏิบัติงาน - วิธีการปฏิบัติงาน - เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน - แนวคิด/ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง - วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ - วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน - จรรยาบรรณ/ คุณธรรม/ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
<p>บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน - จรรยาบรรณ/ คุณธรรม/ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 	<p>บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - กิจกรรม/ แผนปฏิบัติงาน/ แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
<p>บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - แนวทางแก้ไขและพัฒนา - ข้อเสนอแนะ 	<p>บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - แนวทางแก้ไขและพัฒนา - ข้อเสนอแนะ
<p>บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) ประวัติผู้เขียน</p>	<p>บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) ประวัติผู้เขียน</p>

การเลือกหัวข้อที่น่าสนใจในการทำผลงาน

ใหม่

แตกต่าง

ตรงกับ
ตำแหน่ง

เป็น
ประโยชน์

องค์ประกอบของกลุ่มมือปฏิบัติงาน



การตั้งชื่อ
คู่มือ
ปฏิบัติงาน

- ✍ มีความกระชับและชัดเจน
- ✍ ทำให้ทราบขอบเขตของกลุ่มมือ
- ✍ ไม่ควรซ้ำกับคนอื่น
- ✍ ไม่กว้างเกินไป
- ✍ เป็นชื่อที่เป็นงานหลัก

องค์ประกอบของกลุ่มปฏิบัติงาน

 ~~คู่มือการปฏิบัติงานการขอ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์~~

 คู่มือการปฏิบัติงานการขอ ตำแหน่งทางวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

 ~~คู่มือ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี~~
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

 คู่มือปฏิบัติงาน การจัดพิธีการ ของ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**For
Example:**





คู่มือปฏิบัติงาน

Walailak Journal of Science and Technology

นายโกสินธุ์ ศิริรักษ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

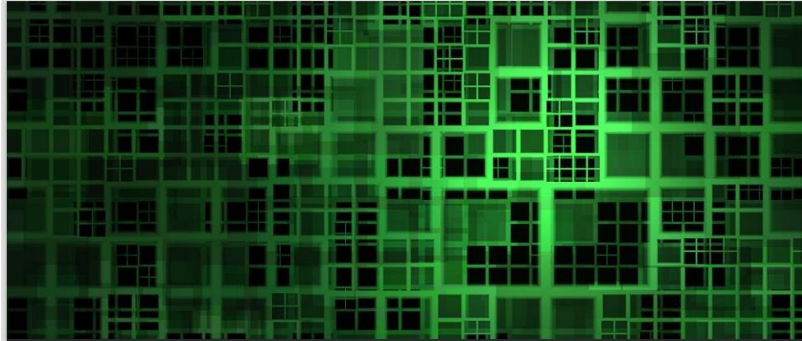
บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คู่มือปฏิบัติงาน **Walailak Journal of Science and Technology** มีเนื้อหาครอบคลุม กระบวนการ บริหารจัดการวารสารออนไลน์ อิเล็กทรอนิกส์ที่มีมาตรฐานตามเกณฑ์วารสาร ระดับชาติของฐานข้อมูล **TCI** ฐานข้อมูล **ACI** และมาตรฐานตามเกณฑ์วารสารระดับนานาชาติของฐานข้อมูล **Scopus** ตาม รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (**Flow Chart**) คือ การรับบทความ การสกรีน บทความเบื้องต้น การทบทวนผู้ประเมิน บทความ การรวบรวมและแจ้งผลการประเมิน บทความ การปรับแก้บทความโดยผู้ประพันธ์ (ผู้เขียน) การ ตรวจสอบการแก้ไขบทความ การ จัดรูปแบบบทความ การตรวจสอบภาษาอังกฤษ การตรวจสอบบทความขึ้น สู่สุดท้าย การจัดเรียง เนื้อหาและเลขหน้าบทความ และการออนไลน์ เผยแพร่บทความ ดำเนินการโดยงาน วารสาร และวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย ฝ่ายสนับสนุน วิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัย ลักษณ์ใช้เวลาไม่ เกิน 30 วันต่อหนึ่งฉบับ ใน การออกวารสารเผยแพร่ออนไลน์และใช้เวลา ประมาณ 120 วันต่อหนึ่งบทความ เพื่อทราบผล การประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิเนื้อหา ของคู่มือปฏิบัติงานไม่รวมถึงขั้นตอนการจัดทำ สำหรับวารสารใหม่



คู่มือเล่มนี้มีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผนการกำหนดทีม ตรวจสอบประเมิน การจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการด้านอาหาร/ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร การออกบัตรประจำตัวผู้สัมผัสอาหาร การตรวจสอบลักษณะตามเกณฑ์/ข้อกำหนด ตรวจสอบประเมินร้านอาหาร และสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่การสำรวจพื้นที่ จำนวนร้านอาหารที่เข้ารับการตรวจประเมิน การแบ่งพื้นที่ การกำหนดวันตรวจประเมิน การตรวจประเมินตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาล (ด้านกายภาพ) ที่กำหนด การสรุปผลและการให้ข้อเสนอแนะการตรวจประเมิน แจ้งผลการตรวจประเมินให้กับร้านอาหาร พัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ตรวจสอบประเมินครั้งที่ 2 เฉพาะร้านอาหารที่ต้องมีการพัฒนาปรับปรุง รายงานผลตรวจประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารเพื่อนำไปพัฒนา ควบคุม จัดการ ปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่สถานที่อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ผู้สัมผัสอาหาร สัตว์และแมลง นำโรคต่าง ๆ เพื่อให้อาหารมีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิในการบริโภค และการเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพ โดยใช้แบบประเมินสุขาภิบาลอาหารของคณะกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารภายในโรงพยาบาลเป็นแบบตรวจประเมิน



**Compustat Research Insight Global Reference Database
Standard & Poor's**

การติดตั้งและตั้งค่าโปรแกรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Compustat Research Insight Global Reference Database Standard & Poor's) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

อดิگانต์ ม่วงเงิน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
วันที่ 17 ตุลาคม 2559

คู่มือฉบับนี้เป็นเนื้อหาสำหรับการติดตั้งและตั้งค่าโปรแกรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Compustat Research Insight Global Reference Database Standard & Poor's) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งเน้นหนักไปที่การดำเนินการใน 2 ขั้นตอนหลัก คือ ขั้นตอนการติดตั้ง และตั้งค่าโปรแกรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Compustat Research Insight Global Reference Database Standard & Poor's)

คู่มือการปฏิบัติงาน



“การเสนอขอพระราชทานและการส่งคืน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ
พนักงานราชการ”



นางวนาพร ศรียา

ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุม การเสนอขอ
พระราชทานและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ตั้งแต่ ตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ ความ
ประพฤติ ความเหมาะสมของข้าราชการ ลูกจ้าง
ประจำ และพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติตรง
ตามระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่
เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536 และที่
แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีว่า
ด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อัน เป็น ที่ เชิด ชู ยิ่ง ช้าง เฝือก แล
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎ
ไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 พระราชบัญญัติ
เหรียญจักรพรรดิ มาลาและเหรียญจักรพรรดิ
มาลา พ.ศ. 2484 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย
จะต้องผ่านการพิจารณาก่อนกรองจาก
คณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองผู้ที่มี
คุณสมบัติในการเสนอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชู ยิ่ง
ช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมี
เกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเหรียญจักรพรรดิ
มาลา ประจำปี ระยะเวลาส่งข้อมูล รอบปกติ
เดือน พฤศจิกายน รอบเพิ่มเติมเดือน เมษายน
ของปีถัดไป และการส่งคืน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช่วงเดือน พฤศจิกายน
ของทุกปี

คู่มือการเตรียมปฏิบัติการ

รายวิชา 307201

เคมีสำหรับวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

โดย

นางวิชา อัมระจ่าง

นักวิทยาศาสตร์



ภาควิชาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยนครพนม

2563

อธิบายข้อควรปฏิบัติ ขั้นตอนและกระบวนการเตรียมเครื่องแก้วอุปกรณ์และสารเคมีที่ใช้ในการทดลอง การวิเคราะห์คุณภาพน้ำทางกายภาพและทางเคมี สำหรับรายวิชาปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียอันตรายของแต่ละปฏิบัติการ ซึ่งเริ่มต้นที่เจ้าหน้าที่ต้องทำการศึกษาคู่มือปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมว่าการเรียนปฏิบัติการนั้นใช้สารเคมีและอุปกรณ์ชนิดใด แล้วจึงตรวจสอบสารเคมีและอุปกรณ์ที่มีในห้องเก็บวัสดุว่าเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติการหรือไม่ หากมีไม่เพียงพอต้องดำเนินการขออนุมัติสั่งซื้อโดยดำเนินการตามระเบียบงานการเงินและพัสดุต่อไป และกระบวนการเตรียมปฏิบัติการจะสิ้นสุดที่นิสิตทำรายงานปฏิบัติการส่งอาจารย์ผู้สอน คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ผู้เขียนได้ทำการรวบรวมข้อควรระวังและวิธีการแก้ไขปัญหากรณีเกิดความผิดพลาด จากประสบการณ์ของผู้เขียนซึ่งทำหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมในรายวิชา เคมีสำหรับวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม (307201) มีการจัดการเรียนการสอน สำหรับนิสิตสาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนปลาย ของทุกปีการศึกษา โดยจะมีการเรียนการสอนในช่วงเดือนธันวาคม-เดือนมีนาคม ของทุกปี ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการเตรียมปฏิบัติการ คือ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ นิสิตและอาจารย์ผู้สอนรายวิชาปฏิบัติการ

การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของ
สำนักบรรณสารการพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

การจัดทำวารสาร
พัฒนบริหารศาสตร์

การติดตั้งและตั้งค่าโปรแกรมฐานข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อสืบค้นผ่านระบบคอมพิวเตอร์
และเครือข่ายของสำนักบรรณสารการพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

การจัดการประชุม
คณะกรรมการประจำ
สถาบันภาษา มจร.

คู่มือ
ปฏิบัติงาน

การจัดการศึกษาวิชาวิทยานิพนธ์
หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

การสร้างและพัฒนา
เว็บไซต์ มจร. วิทยาเขต
ขอนแก่น

การพิจารณาตำแหน่งท
ทางวิชาการ สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์

การเตรียมอุปกรณ์และสารเคมีห้องปฏิบัติการ
วิศวกรรมเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มอ.

การรับสมัครนักศึกษาหลักสูตร
นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต คณะนิติศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

องค์ประกอบของกลุ่มมือปฏิบัติงาน

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญ
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- นิยามศัพท์เฉพาะ/ คำจำกัดความ



องค์ประกอบของกลุ่มปฏิบัติการงาน

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- โครงสร้างการบริหารจัดการ
- ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ



องค์ประกอบของกลุ่มมือปฏิบัติงาน

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

- หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน/ มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- วิธีการปฏิบัติงาน
- เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- วิธีบริการให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
- วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- จรรยาบรรณ/ คุณธรรม/ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน



องค์ประกอบของกลุ่มมือปฏิบัติงาน

บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- กิจกรรม/ แผนปฏิบัติงาน/ แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน



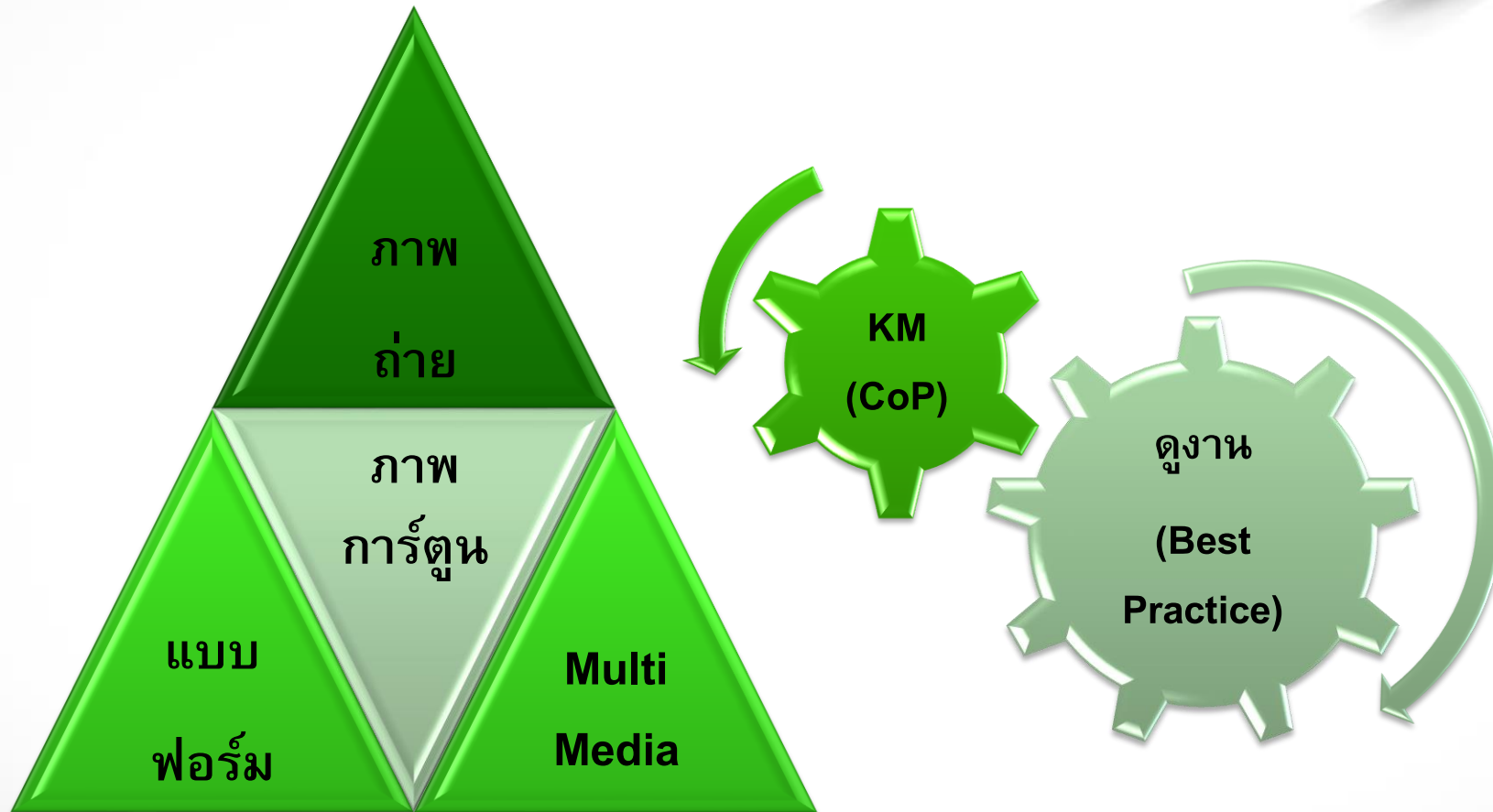
องค์ประกอบของกลุ่มมือปฏิบัติงาน

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนา

- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
- ข้อเสนอแนะ



เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



เกณฑ์การประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงาน



- (1) เป็นคู่มือปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และมีรูปแบบ/โครงสร้าง และเนื้อหาครบถ้วน สมบูรณ์และถูกต้องตามหลักวิชาการ
- (2) มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ
- (3) มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง
- (4) มีการจัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม
- (5) มีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา
- (6) มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวกตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
- (7) มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ทันสมัย
- (8) ในแต่ละเรื่องมีการเขียนระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ
- (9) มีข้อเสนอแนะ และมีการสอดแทรกความคิดและความเห็นเพิ่มเติมได้อย่างเหมาะสม
- (10) มีการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถ

ตัวอย่างการปรับปรุงกระบวนการก่อนการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานที่ดี ต้องนำเสนอขั้นตอนและเทคนิคการทำงานที่ดีมีประโยชน์เพื่อทำให้เกิดคุณภาพและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้กับองค์กร ไม่ควรนำเสนอขั้นตอนและวิธีการทำงานที่ไร้คุณภาพแล้วให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม...ผู้เขียนคู่มือจึงควรศึกษาหรือวิจัย และปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพก่อนการนำถ่ายทอดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานร่วมกับประสบการณ์การทำงาน

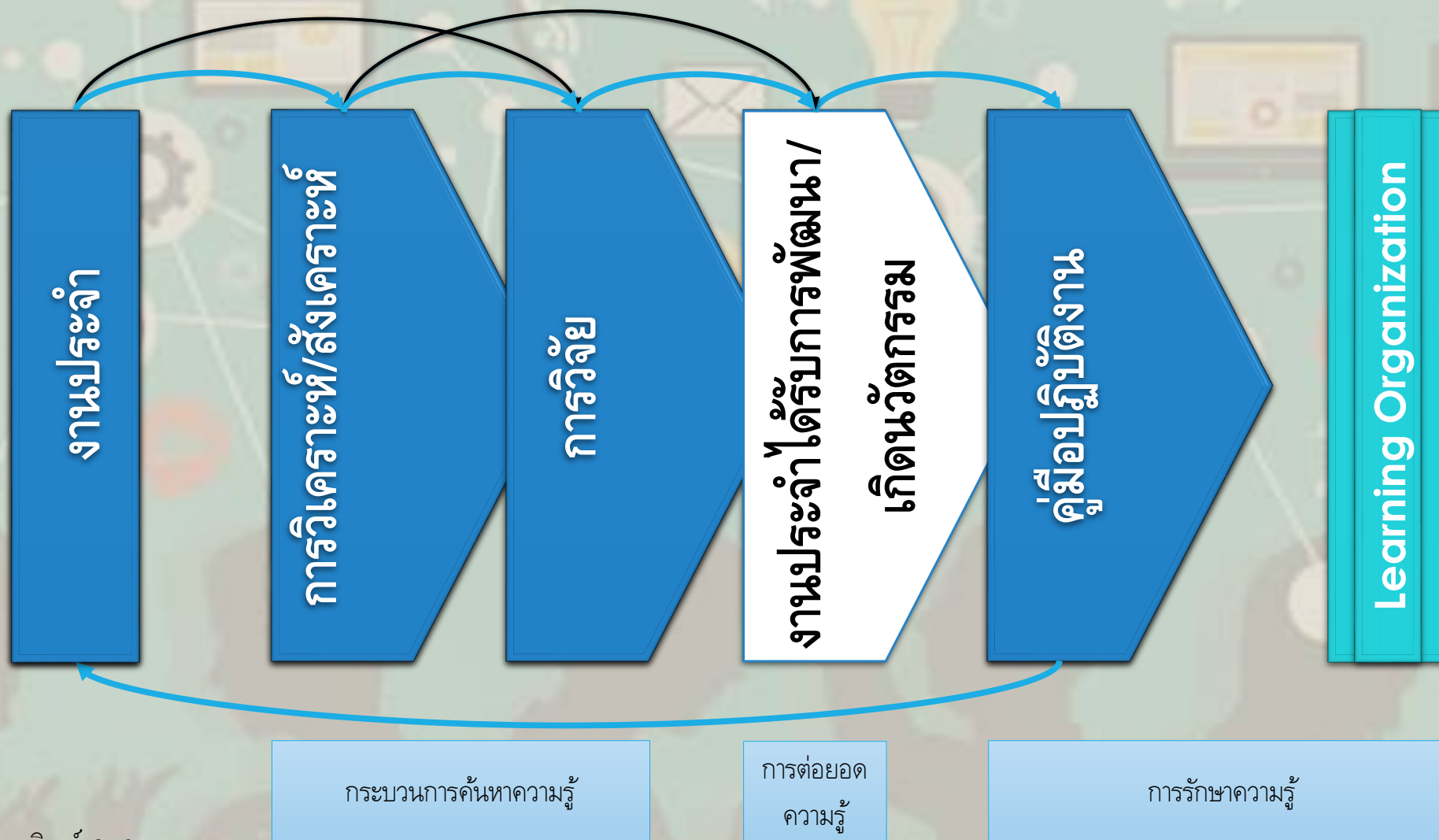




บทสรุป:

ลำดับการพัฒนางานประจำเพื่อการพัฒนา
องค์การแห่งการเรียนรู้

บทสรุป: ลำดับการพัฒนางานประจำเพื่อการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้



เทคนิคการขอ

ตำแหน่งสูงขึ้น



เทคนิคการทำผลงาน

- ทำผลงานในขอบเขต/เนื้อหาความเชี่ยวชาญเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน (ผู้ทรงคุณวุฒิทุกคนต้องอ่านผลงานทุกเรื่อง หากผลงานมีเนื้อหาแตกต่างกันมากๆ อาจส่งผลต่อการประเมินได้)
- การขอตำแหน่งชำนาญการพิเศษควรเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย ไม่ควรจำกัดแคบแค่ในงานเท่านั้น และควรมีการเก็บข้อมูลที่กว้างมากขึ้นกว่าในหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานตามช่องทางที่เป็นที่ยอมรับ เช่น วารสารทางวิชาการ หรือหนังสือประมวลผลการประชุมวิชาการ
- ไม่ทำผลงานที่มีคนทำแล้ว อาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือการเปรียบเทียบกันได้ หากเรื่องใกล้เคียงกันควรมีการต่อยอดที่แสดงให้เห็นความก้าวหน้าหรือแตกต่างอย่างเป็นรูปธรรม
- ใส่ใจและให้ความสำคัญกับผลงานและเอกสารประกอบการพิจารณาให้มาก รวมทั้งต้องมีความละเอียดรอบคอบในการทำผลงาน
- ตัวอย่างที่ใช้เป็นแนวทางในการทำผลงาน ไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องหรือมีเนื้อหาเหมือนกับผลงานที่กำลัง

เทคนิคการเตรียมตัวและการจัดการ

- วางแผนความก้าวหน้าของตัวเอง โดยตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น ต้องได้ตำแหน่งชำนาญการเมื่อไร (ภายในกี่ปี) และหลังจากนั้นให้วางแผนระยะสั้นในการทำผลงานอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยจะต้องวิเคราะห์จุดอ่อนหรือสิ่งที่ต้องพัฒนาของตัวเองให้ได้แล้วลงมือกำจัดจุดอ่อนทันที
- หา **Role Model** และศึกษาวิธีการสร้างความก้าวหน้าของเขา รวมทั้งเดินตามเส้นทางความสำเร็จของ **Role Model**
- จัดสรรเวลาที่ปลอดจากการถูกรบกวนเพื่อทำผลงานเป็นประจำ (ไม่ควรทำผลงานในเวลายางาน) และลงมือทำผลงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- หาที่ปรึกษาในการทำผลงาน ควรเป็นที่ปรึกษาที่ทำงานใกล้เคียงกับเราและสามารถขอคำแนะนำปรึกษาได้อย่างใกล้ชิด
- เข้าร่วมเวทีเกี่ยวกับการทำผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างกระตุ้น และช่วยเปิดมุมมองในการทำผลงานที่มีคุณภาพ
- สะสมประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเป็นกรรมการ การเป็นวิทยากร การนำเสนอผลงาน หรือการประกวดผลงานต่าง ๆ เป็นต้น
- ไม่ควรมุ่งเน้นแต่การทำผลงานเท่านั้น แต่ต้องทำงานประจำให้ดีด้วย รวมทั้งต้องพัฒนาตนเองไม่ว่าจะเป็นการศึกษาหรืออบรมอยู่เสมอด้วย
- ศึกษาการทำผลงานด้วยวิธีการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การอบรม การศึกษาจากตัวอย่าง (ที่ไม่ใช่การลอก/เลียนแบบ) อยู่เสมอ

มหาวิทยาลัยมหิดล
มัลติมีเดียออนไลน์

ปีที่ 7 ฉบับที่ 1 Mahidol R2R e-Journal

เดือนมกราคม - มิถุนายน พุทธศักราช 2563

บทความวิชาการ
กรณีศึกษาไม่มุ่งความสำเร็จแต่เพียงอย่างเดียวในการดำเนินงาน
เพื่อสังคม

บทความวิจัย
จิตอาสาเพื่อสังคม: ศึกษารูปแบบจิตอาสาของนิสิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่มีผลต่อจิตอาสา

ISSN 2392-5515

ฐานข้อมูลคู่มือปฏิบัติงาน และผลงานทางวิชาการ ปชมท.

วารสารวิชาการ ปชมท.
ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)
Council of University Administrative Staff of Thailand

ปีที่ 9 ฉบับที่ 1 (มกราคม - เมษายน 2563)

การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ปรีดา ศักดิ์สุข, ปุณีย์ สวัสดิ์, สภา สวัสดิ์ และ ปวีณา ศรี คงสูงเนิน ... 1

2. ศรัทธา ขจรวิทย์, อดิเรก นามทรัพย์, สิริคุณ พานิช และกรวีร์ ใจดี, ผลงานการบูรณาการและการปฏิบัติ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ราชบุรี ... 15

3. การพัฒนาระบบสารสนเทศในการรายงานผลการพัฒนาและผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ... 26

4. เครื่องมือมาตรฐานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ... 34

5. สหัชชี เจริญสัมพันธ์กับการบริการในสถานศึกษา ... 45

6. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศยุคใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ... 57

7. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ และบริหารจัดการคนและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ... 68

8. การวัดผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรในสถานศึกษา ... 80

9. ระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ... 96

10. การวัดผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรในสถานศึกษา ... 107

11. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศยุคใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ... 117

12. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการเรียนของนิสิตศึกษาศาสตร์ศึกษา ... 125

13. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการเรียนของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ... 141

14. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศยุคใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ... 156

15. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศยุคใหม่ ... 163

ISSN : 1686-7777

<http://www.council-uast.com/index.php>

ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
Council of University Administrative Staff of Thailand

หน้าหลัก | เกี่ยวกับเรา/ติดต่อเรา | โครงสร้างองค์กร | วนวิจัยฐานข้อมูล | วารสาร ปชมท. | บุคลากรดีเด่น ปชมท. | รายชื่อสมาชิก ปชมท. | ผู้ทรงคุณวุฒิ ปชมท.

ปชมท.
COUNCIL OF UNIVERSITY ADMINISTRATIVE STAFF OF THAILAND

ประธาน ปชมท. **ท้าวประจักษ์นพันธ์**

แหล่งเผยแพร่ ผลงาน สำหรับสายสนับสนุน ในสถาบันอุดมศึกษา

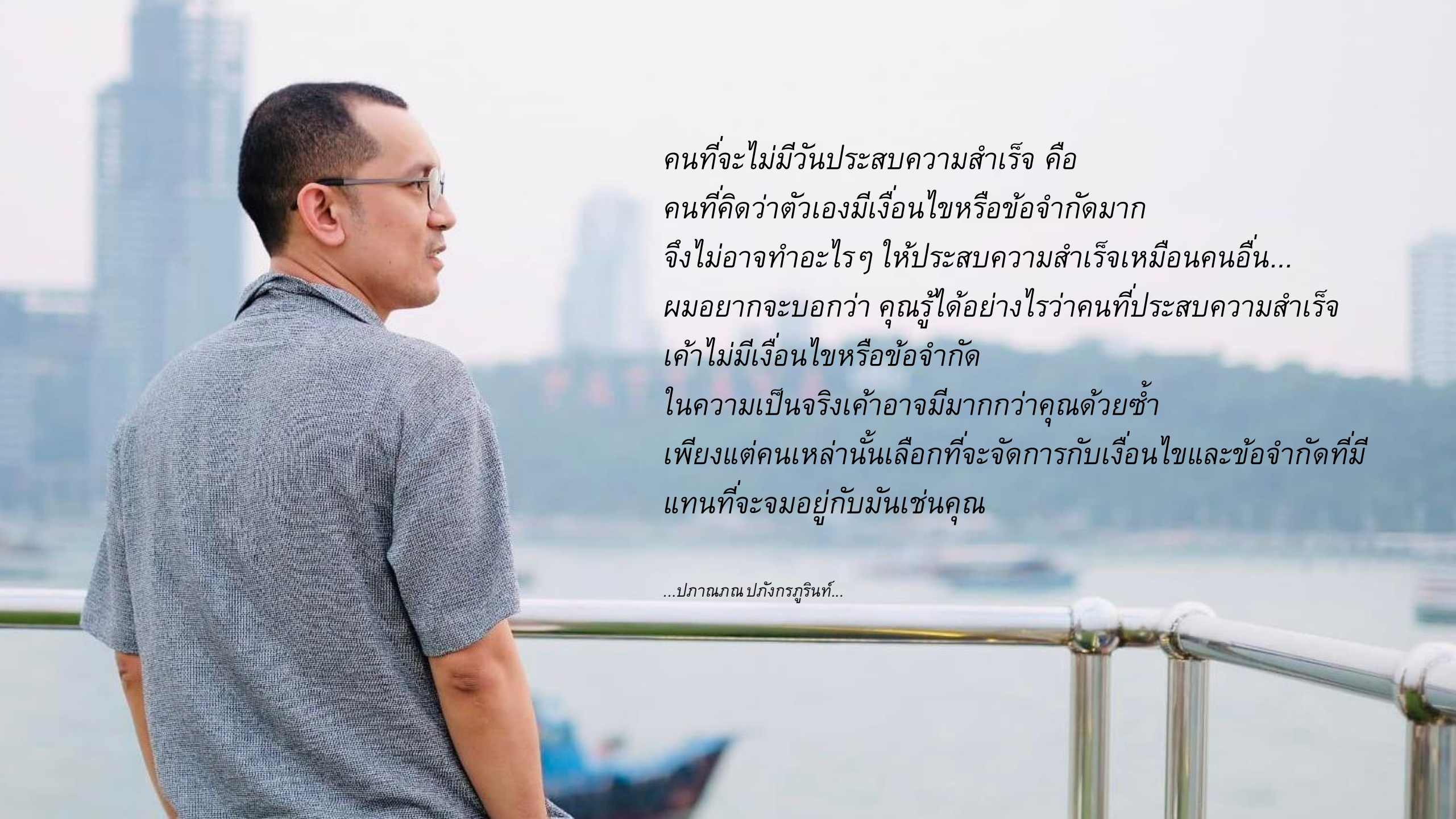
ทอองกวาววิชาการ'65

การประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 14

วันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม และ ๑ เมษายน ๒๕๖๔
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ร่วมกับ เครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา
ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)

การประชุมรูปแบบ On-site และ Online ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting

A man with short dark hair and glasses, wearing a grey short-sleeved polo shirt, is seen from the side, looking out over a city skyline. He is standing on a balcony with a metal railing. The background shows a hazy cityscape with tall buildings and a body of water.

คนที่จะไม่มียวันประสบความสำเร็จ คือ
คนที่คิดว่าตัวเองมีเงื่อนไขหรือข้อจำกัดมาก
จึงไม่อาจทำอะไรๆ ให้ประสบความสำเร็จเหมือนคนอื่น...
ผมอยากจะบอกว่า คุณรู้ได้อย่างไรว่าคนที่ประสบความสำเร็จ
เค้าไม่มีเงื่อนไขหรือข้อจำกัด
ในความเป็นจริงเค้าอาจมีมากกว่าคุณด้วยซ้ำ
เพียงแต่คนเหล่านั้นเลือกที่จะจัดการกับเงื่อนไขและข้อจำกัดที่มี
แทนที่จะจมอยู่กับมันเช่นคุณ

...ปภาณภณ ปภังกรภูรินทร์...

ถ้า “ชำนาญการ” คือ ความฝันของเรา ???

Thank
you

