

รายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม / สัมมนา
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ว่าด้วยการให้ทุนฝึกอบรม ดูงาน
และประชุมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย

ไปฝึกอบรมโครงการค่าย

ฝึกอบรมการทำผลงานทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 12 เรื่องเทคนิคการทำงานวิเคราะห์ โดยศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 (กำหนดเดินทาง 12 – 16 พฤศจิกายน 2567) รวมระยะเวลา 5 วัน

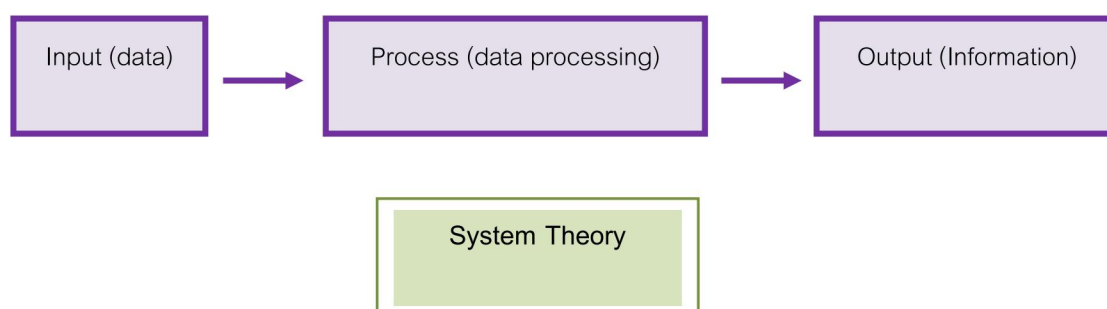
2. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม และสัมมนา

2.1 รายงานการฝึกอบรม

- (1) วิธีการฝึกอบรม : การบรรยายและปฏิบัติการ
- (2) สาระสำคัญของการฝึกอบรม เรื่องเทคนิคการทำงานวิเคราะห์ ของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีวิทยากรจากศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ คุณปภาณณ ปภังกรภูรินทร์ และคุณปัทมา จักขุรัตน์

บทนำ

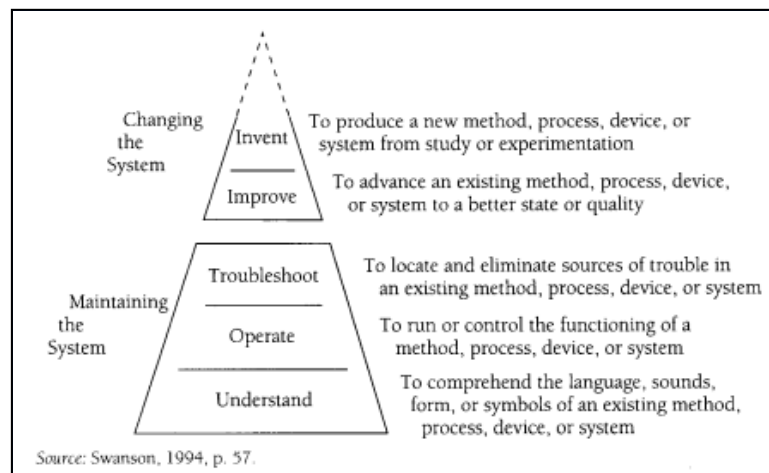
ในการนำเข้าสู่การบรรยายวิทยากรได้ให้ความรู้พื้นฐานการทำงานวิเคราะห์ด้วยการบรรยายถึงข้อความคิดทั่วไปว่าด้วยผลงานเชิงวิเคราะห์ ลักษณะงานประจำของแต่ละตำแหน่ง งานประจำกับพัฒนาการของความรู้และนวัตกรรม จะมีการประมวลผลข้อมูลในลักษณะต่างๆ กัน เช่น



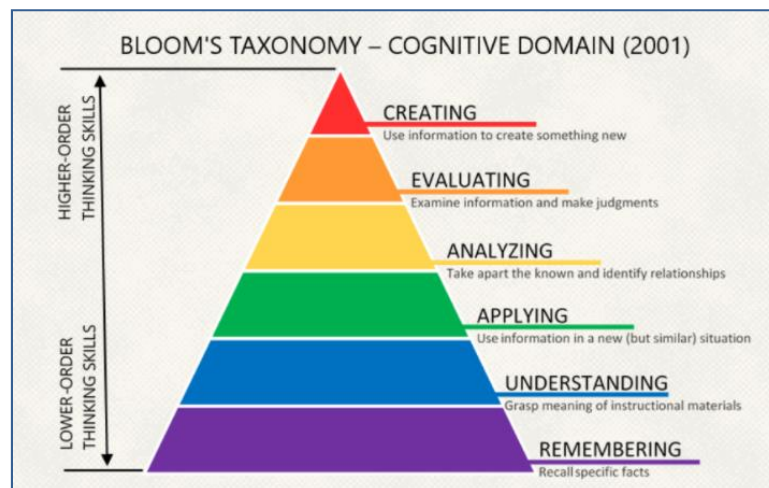
1. ความรู้และนวัตกรรม : ผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน ผลงานวิเคราะห์งานวิจัย/ผลงานสังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น หากพิจารณาตามทฤษฎีของ BLOOM's Taxonomy, Swanson's Taxonomy of Performance และ DIKW Pyramid มีรายละเอียดดังนี้



DIKW Pyramid



Swanson's Taxonomy of Performance



BLOOM's Taxonomy

ตัวอย่างเช่น ทฤษฎีของ BLOOM's Taxonomy (The New Version) มีมิติด้านกระบวนการทางปัญญา อธิบายได้ดังนี้

1. ขั้นจำ

1.1 การจดจำได้ 1.2 การระลึกได้

2. ขั้นเข้าใจ

2.1 การอธิบายยกตัวอย่างได้ 2.2 การจำแนกประเภทได้ 2.3 การสรุปความได้

2.4 การสรุปอ้างอิงได้ 2.5 การสามารถเปรียบเทียบได้ 2.6 การอธิบายได้

3. ขั้นประยุกต์

3.1 การกระทำ 3.2 การดำเนินงาน

4. ขั้นวิเคราะห์

4.1 การจำแนกแยกแยะ การแยกจำนวน แยกย่อยได้ 4.2 การจัดระบบการจัดองค์กรได้

4.3 การให้ความเห็นให้เหตุผลได้

5. ขั้นประเมินค่า

5.1 การตรวจสอบ 5.2 การวิพากษ์ใช้วิจารณ์ญาณ

6. ขั้นสร้างสรรค์

6.1 การสร้าง, ก่อกำเนิด 6.2 การวางแผน 6.3 การผลิต การประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ๆ

2. หากนำความรู้และนวัตกรรม : ผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ เทียบตามทฤษฎีดังกล่าว ดังนี้

- คู่มือปฏิบัติงาน จะมีเนื้อหา/สาระชั้นจำ ขั้นเข้าใจ ขั้นประยุกต์

- ผลงานวิเคราะห์ จะมีเนื้อหา/สาระชั้นการวิเคราะห์ ขั้นประเมินค่า

- งานวิจัย/ผลงานสังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น จะมีเนื้อหา/สาระชั้นประเมินค่า ขั้นสร้างสรรค์

3. การวิเคราะห์งานประจำ : จุดกำเนิดความรู้และนวัตกรรมองค์การ

เป็นการจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง การวิเคราะห์ เป็นการกลั่นกรองใจความสำคัญจากข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ
ใช้ สนับสนุน การวัดผล การตัดสินใจ การปรับปรุงและการสร้างนวัตกรรม

4. เทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ

บทที่ 1 การเขียนบทนำ

1.1 เทคนิคการกำหนดหัวข้อ

1) ตรงตามวัตถุประสงค์และเนื้อหา

2) เขียนเป็นประโยคบอกเล่าให้ครอบคลุมประเด็นที่ศึกษา

3) สะท้อนขอบเขตการศึกษา

4) กระชับ ชัดเจน ไม่ใช้ภาษาซ้ำซ้อนหรือคำฟุ่มเฟือย

1.2 เทคนิคการเขียนความเป็นมาและความสำคัญ

1) นำเสนอประเด็นกว้างไปแคบ

2) เหตุในการทำการวิเคราะห์ ผลที่ได้จากการวิเคราะห์

3) ใช้ข้อมูล/ข้อเท็จจริงสนับสนุนการนำเสนอ

4) นำเสนอปัญหาที่ครอบคลุมทุกประเด็นการวิเคราะห์

1.3 เทคนิคการเขียนวัตถุประสงค์

ความมุ่งหมายที่ผู้วิเคราะห์ต้องการค้นหาข้อเท็จจริงที่เป็นสารสนเทศโดยระเบียบวิธี เพื่อให้ทราบว่า
วิเคราะห์ประเด็นใดบ้าง

1.4 เทคนิคการเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สิ่งที่ได้จากการทำงานวิเคราะห์ ทำแล้วได้อะไร ต้องเป็นประโยชน์โดยตรงจากผลการศึกษา

1.5 เทคนิคการกำหนดขอบเขตการศึกษา

ได้แก่ เนื้อหา ประชากรหรือแหล่งข้อมูล พื้นที่ เวลา

1.6 เทคนิคการเขียนนิยามศัพท์

เป็นการอธิบายชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงคำศัพท์ที่ปรากฏในงานวิเคราะห์ซึ่งเป็นคำศัพท์ที่มีความหมายเฉพาะหรือมีความหมายแตกต่างจากทั่วไป หรือมีเฉพาะในงานวิเคราะห์ หรือในงานดังกล่าวเท่านั้น เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกันถึงความหมายที่กล่าวถึงในงานวิเคราะห์

1.7 เทคนิคการกำหนดกรอบแนวคิด

การนำเสนอชุดความคิดที่สัมพันธ์กันหรือความเป็นเหตุเป็นผล ทำให้สามารถแยกแยะความเชื่อมโยงหลักการ แนวคิด ทฤษฎี กับประเด็นหรือภาพรวมของการศึกษาได้ ประโยชน์ที่ได้รับคือ ผู้อ่านเข้าใจบริบทและสภาพปัญหาได้ง่าย สร้างมุมมองและภาพรวมของการศึกษา ทำให้เห็นความเป็นไปได้ของการศึกษา ดังนั้นกรอบแนวคิดจึงเป็นการสรุปให้เห็นภาพรวมของประเด็นการศึกษา โดยหลักการที่สำคัญคือการนำวัตถุประสงค์มาใช้ในการกำหนดกรอบแนวคิดเพื่อให้ครอบคลุมประเด็นที่ศึกษา

บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.1 จุดประสงค์การเขียน

- 1) เป็นการแสวงหาพื้นฐานทางแนวคิดและทฤษฎีที่อยู่เบื้องหลังหรือเกี่ยวข้องกับประเด็นที่จะวิเคราะห์
- 2) บ่งบอกถึงสภาพภาพของหัวข้อหรือประเด็นที่จะวิเคราะห์
- 3) ประเมินโอกาสหรือความสำเร็จในการทำงานวิเคราะห์ในหัวข้อหรือประเด็นที่จะวิเคราะห์นั้นๆ
- 4) แสดงให้เห็นว่าผู้วิเคราะห์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะทำการวิเคราะห์

2.2 แนวทางการทบทวน

วรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น วรรณกรรมต่างๆ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เป็นต้น

2.3 แหล่งข้อมูลสำหรับการค้นคว้าทบทวนวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น Primary Source Secondary Source และ Tertiary Source

บทที่ 3 เทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ

เป็นวิธีดำเนินการวิเคราะห์

3.1 ขั้นตอนการดำเนินการเป็นการอธิบายขั้นตอนในกระบวนการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการศึกษาค้นคว้าหรือการศึกษาได้มาซึ่งคำตอบที่ถูกต้องโดยจะเขียนในลักษณะคำบรรยาย หรือ Flow Chart

3.2 ประชากรและตัวอย่าง/แหล่งข้อมูล

- 1) ประชากร คือ กลุ่มของสิ่งต่างๆ ที่สมาชิกทุกหน่วยของสิ่งนั้นเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ผู้วิเคราะห์ต้องการศึกษา
- 2) ตัวอย่าง คือ กลุ่มย่อยของประชากรที่ผู้วิเคราะห์ใช้ในการศึกษา ต้องเป็นตัวแทนที่ดีของประชากรทั้งหมด ต้องอาศัยเทคนิคการสุ่มตัวอย่าง ความเป็นตัวแทนและมีขนาดหรือจำนวนพอเพียง
- 3) แหล่งข้อมูล คือ แหล่งของข้อมูล ที่ผู้วิเคราะห์ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ เช่น ฐานข้อมูล สื่อต่างๆ เอกสารต่างๆ

3.3 การกำหนดขนาดตัวอย่าง ควรคำนึงถึง ค่าใช้จ่าย ขนาดประชากร ความเหมือน/แปรปรวนของประชากร ความแม่นยำชัดเจน ความคลาดเคลื่อนจากการสุ่มตัวอย่าง ความเชื่อมั่น วิธีการกำหนดขนาดตัวอย่างควรใช้ให้สอดคล้องกับขนาดตัวอย่าง

3.4 การสุ่มตัวอย่าง แบ่งเป็น แบบไม่อิงทฤษฎีความน่าจะเป็น และแบบอิงทฤษฎีความน่าจะเป็น

3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล ต้องทบทวนทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ต้องการจะสร้างเครื่องมือเลือกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามความต้องการและถูกต้อง นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้

นำผลที่ได้จากการทดลองใช้มาวิเคราะห์ เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ปรับปรุงเครื่องมือให้มีคุณภาพอยู่ในระดับที่น่าพอใจ

3.6 เครื่องมือการเก็บข้อมูล

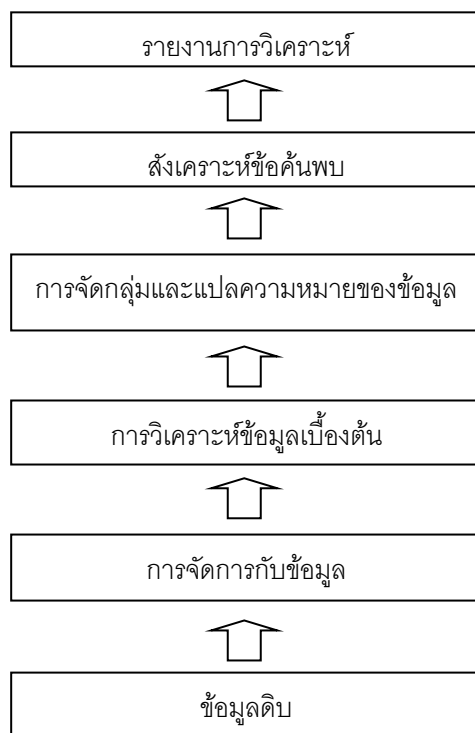
- 6.1) การสังเกตการณ์
- 6.2) การสำรวจ
- 6.3) การสัมภาษณ์
- 6.4) การประชุมระดมสมอง
- 6.5) การทดสอบ
- 6.6) การสนทนากลุ่ม
- 6.7) การเก็บจากเอกสาร

3.7 เครื่องมือการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น SWOT, ค่าสถิติ เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ความถี่ เป็นต้น, PDCA, 7s, Fish Bone, Benchmarking, DELPHI เป็นต้น

บทที่ 4 การวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

1) ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้



1.1) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ มีลักษณะเป็นสิ่งที่ไม่สามารถวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้ เช่น ความรู้สึก ความคิด เป็นต้น เป็นการวิเคราะห์เชิงบรรยายเป็นข้อความเกี่ยวกับเนื้อหา เป็นการวิเคราะห์เนื้อหา การเล่าเรื่อง การบรรยายเปรียบเทียบ

1.2) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ เป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการรวบรวมข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมาประเมินเป็นตัวเลขโดยใช้หลักตรรกวิทยา คณิตศาสตร์และสถิติ เป็นเครื่องมือแก้ปัญหา เพื่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน สถิติที่ใช้ เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ความถี่ เป็นต้น

2) การนำเสนอผลการวิเคราะห์

2.1) การกำหนดเค้าโครงเนื้อหาสำหรับการนำเสนอต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประเด็นที่จะศึกษาทุกประเด็น ชื่อหัวข้อต้องสัมพันธ์และสะท้อนเนื้อหาการนำเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เค้าโครงเนื้อหาจะแตกต่างกันตามเนื้อหา วัตถุประสงค์ และหัวข้อที่จะศึกษา

2.2) การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการพรรณนา และบรรยายโดยสรุปแบบจำเพาะเจาะจงสามารถนำเสนอได้หลากหลายรูปแบบตั้งแต่ตาราง รูปภาพ แผนผัง แผนภูมิ หรือรูปแบบอื่นๆ ที่ขึ้นอยู่กับเครื่องมือที่ทำการวิเคราะห์

2.3) การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ สามารถนำเสนอได้ในรูปแบบตาราง และสามารถเลือกรูปแบบ Visualization ให้เหมาะสมกับข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ ได้

2.4) การแปลผล

การแปลผลได้ตาราง/ภาพเพื่อเป็นการสรุปให้ผู้อ่านเห็นว่าตัวเลข/ข้อมูลที่อธิบายเป็นตัวเลข/ข้อมูลที่สรุปมาจากตาราง/ภาพที่กำลังกล่าวถึง โดยทั่วไปนิยมแปลผลได้ตาราง/ภาพเพราะทำให้เข้าใจง่าย และแปลตามที่ปรากฏในตาราง/ภาพเท่านั้น ไม่ควรบรรยายค่าสถิติทุกค่า/ข้อมูลทุกข้อมูลทำให้ยืดเยื้อและยาวเกินไปจนไม่น่าอ่าน ให้แปลเฉพาะประเด็นสำคัญๆ หรือข้อมูลที่โดดเด่นเป็นที่น่าสังเกต ให้ใช้ภาษาที่อ่านและเข้าใจง่าย ชัดเจน แปลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การประเมินและประเด็นที่จะศึกษา(สมมติฐาน)

บทที่ 5 การสรุปผลและเสนอแนะ

5.1 หลักการสำคัญของการสรุปผล

- 1) เป็นการสรุปผลการวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
- 2) เป็นการสรุปเฉพาะส่วนที่จะตอบคำถามประเด็นที่อยากรู้เท่านั้น
- 3) การสรุปผลจะทำให้ผู้วิเคราะห์ได้คำตอบที่อยากรู้ หรือทำให้เห็นประเด็นอื่นที่อาจเกิดจากการวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติมก็ได้
- 4) การเขียนสรุปผลต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การกำหนดหัวข้อรองในหัวข้อสรุปผลต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 5) ในกรณีที่ประเด็นที่อยากรู้ข้อใดมีการวิเคราะห์ประเด็นย่อย หรือวิเคราะห์โดยการจำแนกตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง การสรุปผลควรเป็นการประมวลจากทั้งหมดแล้วสรุปผล
- 6) งานวิเคราะห์ไม่จำเป็นต้องมีการอภิปรายผล แต่หากจะมีการอภิปรายผลร่วมด้วยก็ได้

5.2 การวางโครงการเขียนสรุปผล

- 1) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประเด็นที่จะศึกษาทุกประเด็น
- 2) ชื่อหัวข้อต้องสัมพันธ์และสะท้อนเนื้อหาการนำเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 3) เค้าโครงเนื้อหาจะแตกต่างกันตามเนื้อหา วัตถุประสงค์ และหัวข้อที่จะศึกษา

5.3 การเสนอแนะ

1) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย การวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องงานประจำ โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปที่การนำผลการวิเคราะห์ไปดูแลแนวโน้ม คาดการณ์ หรือสนับสนุน วัตถุประสงค์ ตัดสินใจ ปรับปรุงและจุดกำหนดของการสร้างนวัตกรรมในงานประจำเป็นสำคัญจึงอาจไม่ได้นำไปสู่ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติงาน

3) ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาในอนาคต

ข้อควรระวังในการเสนอแนะ ต้องมาจากผลการวิเคราะห์โดยตรง ต้องเป็นรูปธรรม ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

5.4 ข้อจำกัดในการวิเคราะห์

หลักสำคัญของการเขียนข้อจำกัด

ในการศึกษาหากจะมีข้อจำกัด เงื่อนไข หรือประเด็นที่ทำให้งานวิเคราะห์ไม่สมบูรณ์แบบผู้วิเคราะห์นำเสนอไว้ในหัวข้อนี้ ข้อจำกัดในงานวิเคราะห์อาจจะไม่มีนำเสนอก็ได้

(3) บรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในรายละเอียด วิทยากรจะบรรยายและยกตัวอย่างประกอบ เช่น ผลงานวิเคราะห์ (ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงานแล้ว) ที่ผ่านการประเมินแล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการขอประเมิน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และได้ความคิดในการทำงานวิเคราะห์ รวมถึงให้ผู้ฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติเพื่อให้สามารถวิเคราะห์งานและนำไปสู่ความรู้เข้าใจและได้โครงร่างของผลงานวิเคราะห์ โดยวิทยากรคอยให้ความช่วยเหลือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ตลอดการฝึกอบรม เช่น ตัวอย่างแบบฝึก Workshop.1 งานประจำกำลังทำ/ต้องทำคืออะไร ประเด็นที่อยากรู้จากงานประจำคืออะไร วัตถุประสงค์ ผลที่ต้องการ (เมื่อได้คำตอบที่อยากรู้แล้ว ผู้มีส่วนได้เสียจะได้อะไร ชื่อหัวข้อ/ชื่อเรื่อง)

(4) ประโยชน์ที่ได้รับ

4.1 ประโยชน์ที่ผู้รับทุนได้รับ

- 1) ได้รับโอกาสในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- 2) ได้รับความรู้ความเข้าใจในการทำผลงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- 3) มีผลงานวิเคราะห์จากงานประจำเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

4.2 ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ

- 1) มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำผลงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- 2) มีผลงานวิเคราะห์จากงานประจำเพื่อพัฒนาความรู้และนวัตกรรมองค์กร

(5) ข้อเสนอแนะ ตามความเห็นของผู้รับทุนการทำผลงานเชิงวิเคราะห์เป็นกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้ Information ที่นำไปใช้จริงในองค์กรได้ โดยนำผลการวิเคราะห์ไปดูแนวโน้ม คาดการณ์ หรือสนับสนุน วัตถุประสงค์ ตัดสินใจ ปรับปรุง และจุดกำหนดของการสร้างนวัตกรรม ทำให้ผลงานเชิงวิเคราะห์เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร เพราะองค์กรที่มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศจะใช้ข้อมูลจริงในการบริหารจัดการ (Management by Fact)

หมายเหตุ 1. กรณีไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา เป็นหมู่คณะโปรดระบุชื่อผู้ไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวทั้งหมด และเสนอรายงานในชุดเดียวกัน

2. รายงานควรมีความยาวประมาณ 5 - 10 หน้า และถ้ามีรายงานต่างหากเพิ่มเติมก็ให้แนบไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อที่ผู้สนใจซึ่งมิได้ไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา จะสามารถหาความรู้จากเนื้อหาสาระดังกล่าวได้ตามสมควร

3. ให้ผู้ที่ได้รับทุนส่งรายงานการฝึกอบรม หรือดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด