



หลักการเขียน ผลงานวิเคราะห์ "จากงานประจำ"

ชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)

“กลุ่มดลณีวิชาการและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน”

ความหมายของการวิเคราะห์งาน



ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ได้ให้ความหมายของผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

วรภัทร์ ภูเจริญ (2546 : 106) ได้ให้ความหมายของการวิเคราะห์ หมายถึง การแยกแยะหาต้นตอสาเหตุ หาตัวแปรที่สำคัญ การใช้เครื่องมือทางสถิติ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์มาทำการวิเคราะห์ หรือคิดแบบวิเคราะห์ (ผังก้างปลา ผังรอกไม้กราฟ การดูแนวโน้ม ฯลฯ) ส่วนการสังเคราะห์ คือ การรวม การสรุปคิดรวบยอด เป็นเรื่องที่ทำจะยากกว่าการวิเคราะห์



ความสำคัญของผลงานวิเคราะห์

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 (ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2553) โดยประกาศฉบับนี้ได้ยกเลิกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ที่ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550 และ ฉบับที่ 2 ณ วันที่ 20 สิงหาคม 2551 โดยประกาศฉบับใหม่นี้ของ ก.พ.อ. เพื่อให้สภาสถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์งาน

วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน

วิเคราะห์เพื่อหาวิธีที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

วิเคราะห์เพื่อประเมินค่างาน

วิเคราะห์เพื่อขจัดความสูญเสียในการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์เพื่อการวางแผนกำลังคน



ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

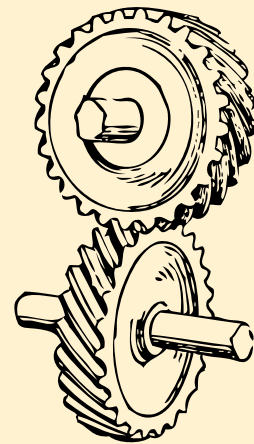
ขั้นตอนของวิธีคิดเชิงวิเคราะห์ (อ้างอิงจาก เว็บไซต์ ภาควิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ วันที่ 16 ธันวาคม 2553 http://www.analisis.ispace.in.th/WBI_aum/webpage/Analysis1.html) มี 5 ขั้นตอนคือ

1. กำหนดขอบเขตหรือนิยามสิ่งที่เราจะวิเคราะห์ให้ชัดเจน
2. กำหนดจุดมุ่งหมายว่าจะวิเคราะห์เพื่ออะไร
3. พิจารณาหลักความรู้หรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องว่าจะใช้หลักใดในการวิเคราะห์
4. ใช้หลักความรู้นั้นให้ตรงกับเรื่องที่จะวิเคราะห์เป็นกรณี ๆ ไปและต้องรู้ว่าควรวิเคราะห์อย่างไร
5. สรุปและรายงานผลให้เป็นระเบียบ

องค์ประกอบของเอกสารงานวิเคราะห์

เนื่องจากการวิเคราะห์ มีลักษณะคล้ายคลึงกับวิจัย (ประชุม รอดประเสริฐ อ้างอิงจาก เสถียร คามิศักดิ์ 2551 : 17) ดังนั้นในที่นี้จึงอยากให้ผู้ที่จะเขียนผลงานการวิเคราะห์ให้เขียนองค์ประกอบของงานวิเคราะห์โดยลัดตามองค์ประกอบของงานวิจัย ซึ่งมีดังนี้

- ความเป็นมาและความสำคัญ
- วัตถุประสงค์(Objectives)
- ขอบเขต(Scope)
- คำจำกัดความ(Definition)
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ทฤษฎีและหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์
- เอกสารอ้างอิง(Reference Document)



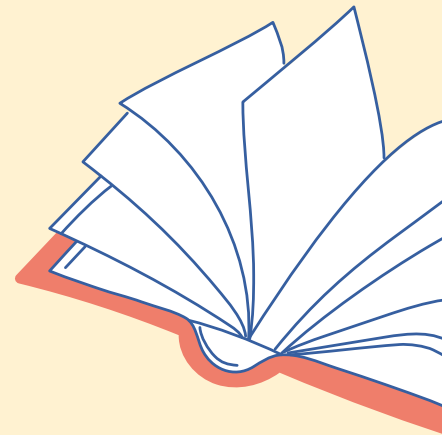
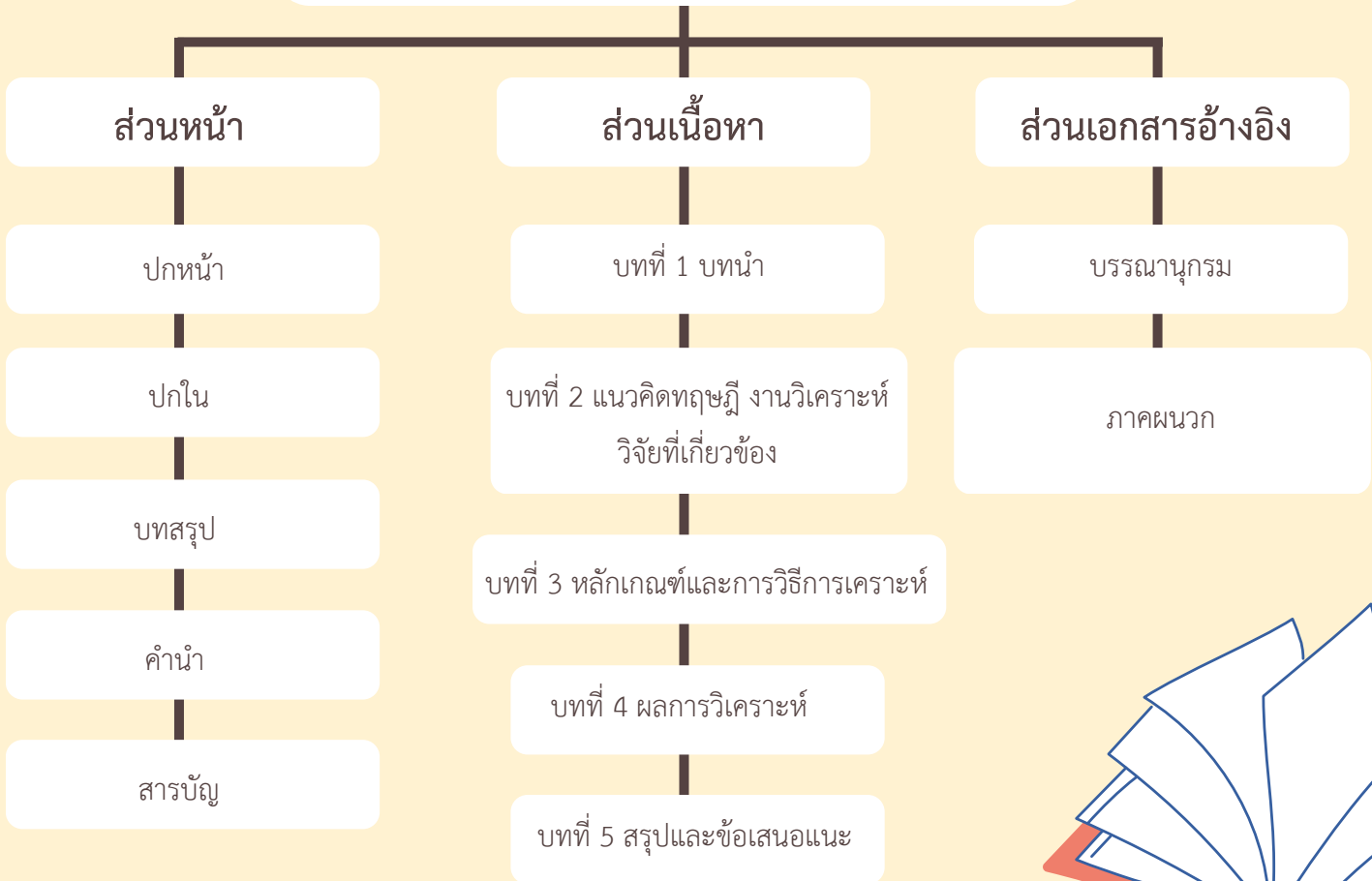
โครงร่างของงานวิเคราะห์

การวิเคราะห์ มีลักษณะคล้ายคลึงกับวิจัยเชิงปฏิบัติการ ดังนั้นในที่นี้เพื่อให้การเขียนโครงร่างของงานวิเคราะห์ให้เป็นไปตามแบบของประชุม รอดประเสริฐ จึงเขียนลัดตามโครงร่างของการเขียนงานวิจัย โดยแบ่งเป็น 5 บท ดังนี้

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัย ที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์
- บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ



การเขียนรายงานการวิเคราะห์แบบเชิงวิชาการ มีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ



บทที่ 1 บทนำ

บทนำเป็นบทที่ 1 เป็นเนื้อหาส่วนแรกหรือบทเริ่มต้นของงานที่เขียนจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นในการนำเข้าสู่เนื้อเรื่อง
ของงานที่เขียนบทอื่นๆ การเขียนบทนำจะต้องกล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจน รวมถึงแนวคิด
วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิเคราะห์นี้

การเขียนบทนำมีหลักการต่างๆไปในการเขียน ดังนี้

- ควรเขียนนำให้ผู้อ่านเข้าใจถึงปัญหา แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขต และประโยชน์ของเรื่องที่กำลังเขียนนี้
- ควรเขียนให้ผู้ผู้อ่านอยากอ่านเรื่องที่กำลังเขียนว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ มีความท้าทาย และน่าสนใจอย่างไร
- ควรกล่าวนำให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญ เหตุผล ตลอดจนความจำเป็นที่ต้องมีการวิเคราะห์
- ควรมีการใช้ภาษาที่เรียบง่าย อ่านแล้วเข้าใจง่าย สอดคล้อง กลมกลืน ไม่สับสน วกไปเวียนมา การเขียนบทนำไม่ควรให้มี

จำนวนหลายๆ หน้า ให้มีจำนวนหน้าพอประมาณจำนวน 2-3 หน้า



ส่วนประกอบของบทนำ การเขียนควรครอบคลุมหัวข้อสำคัญๆ ดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญ
2. วัตถุประสงค์
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
4. ขอบเขต
5. คำจำกัดความเบื้องต้น
6. ข้อตกลงเบื้องต้น



การเขียนความเป็นมาและความสำคัญ

การเขียนความสำคัญและความเป็นมาของการวิเคราะห์ เป็นการเขียนเพื่อตอบคำถามว่าเหตุใดจึงต้องทำการวิเคราะห์ในเรื่องนี้ ข้อค้นพบจากการวิเคราะห์จะนำมาใช้ประโยชน์อย่างไร? มีความคุ้มค่าหรือไม่? ในการวิเคราะห์เรื่องดังกล่าว การเขียนความสำคัญนิยมเขียนเน้นความเรียงที่เน้นความเป็นเหตุเป็นผล มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเนื้อหาสาระ โดยให้ความกระจ่างเข้าใจง่าย การเขียนนำเข้าสู่ปัญหาการวิเคราะห์ควรเป็นเรื่องที่ใกล้ตัวปัญหา โดยเขียนให้ข้อมูลที่ชัดเจนว่า ณ เวลาปัจจุบันยังไม่มีหลักฐานงานวิเคราะห์ในอดีตที่สามารถตอบปัญหาดังกล่าวได้ และปัญหาดังกล่าวสมควรได้รับการแก้ไขด้วยการหาคำตอบ โดยกระบวนการวิเคราะห์ / วิจัย

การเขียนวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ ถือเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดส่วนหนึ่งของการเขียนเอกสารทางวิชาการเพราะจะทำให้ผู้อ่านหรือนำเอกสารไปใช้ทราบว่าต้องการทำอะไรในงานชิ้นนี้ และจะนำไปสู่การพิจารณาตัดสินว่าควรจะทำหรือไม่ทำงานนี้ดี ดังนั้น ผู้เขียนงานวิเคราะห์จึงควรใส่ใจที่จะเขียนวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนและกระชับที่สุดเท่าที่จะทำได้

แนวทางการเขียนวัตถุประสงค์

1. มีความชัดเจน
2. มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันในวัตถุประสงค์แต่ละข้อและไม่มีความซ้ำซ้อน
3. ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่าย และต้องใช้ประโยคบอกเล่า
4. สามารถหาคำตอบจากการวิเคราะห์ได้
5. ต้องสอดคล้องกับเรื่องที่เขียน

โดยทั่วไป การเขียนวัตถุประสงค์ ควรพิจารณาลักษณะที่ดี 5 ประการที่เรียกว่า “SMART” ดังนี้

S = SENSIBLE (เป็นไปได้) : วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน

M = MEASURABLE (สามารถวัดได้) : วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องระบุสิ่งที่ต้องการให้ชัดเจน

A = ATTAINABLE (สิ่งที่ต้องการ) : วัตถุประสงค์ที่ดีต้องระบุสิ่งที่ต้องการ

R = REASONABLE (เป็นเหตุเป็นผล) : วัตถุประสงค์ที่ดีต้องการต้องมีเหตุผลในการทำ

T = TIME (เวลา) : ต้องมีขอบเขตด้านเวลาไว้ด้วย



ใช้คำระบุเจตนาให้ชัดเจน : ขึ้นต้นด้วย “เพื่อ” ในวัตถุประสงค์ทุกข้อ หรือใช้ความนำว่า “งานวิเคราะห์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ” แล้วต่อด้วยตัววัตถุประสงค์ในแต่ละข้อโดยขึ้นต้นด้วยคำกริยาที่ระบุกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่ต้องการศึกษา หากมีวัตถุประสงค์หลายประการควรแยกเป็นข้อๆ ให้ชัดเจน ข้อละ 1 ประการสำคัญ วัตถุประสงค์จะต้องครอบคลุมประเด็นที่ศึกษาจำนวนข้อของวัตถุประสงค์จะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับเจตนาที่จะศึกษา การวิเคราะห์บางเรื่องอาจมีวัตถุประสงค์เพียงข้อเดียว บางเรื่องอาจมีหลายข้อ

3) การเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ระบุถึงความคาดหวังที่จะได้รับเมื่อการวิจัยเสร็จสิ้น
2. ความคาดหวังที่ตั้งไว้นั้นควรเขียนล่อกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้เห็นชัดเจนว่าตั้งวัตถุประสงค์ไว้อย่างไรก็จะได้ผลตอบสนองตามนั้น
3. อาจขึ้นต้นข้อความที่คาดหวังด้วยคำ “ได้รับ” หรือแสดงพฤติกรรมที่เกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปตามที่ผู้วิจัยคาดหวัง ทั้งนี้จะต้องไม่ขึ้นต้นด้วยคำว่า “เพื่อ”

หลักในการเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ มีดังนี้

1. เขียนด้วยข้อความสั้น กระชับ ชัดเจน
2. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และอยู่ในขอบเขตของการวิเคราะห์
3. ระบุประโยชน์ที่เกิดจากผลที่ได้จากการวิเคราะห์
4. ในกรณีที่มีประโยชน์มากกว่า 1 ประการ ควรระบุเป็นข้อ

4) การเขียนขอบเขตของการศึกษา

เป็นการเขียนอธิบายให้ทราบถึง ขอบเขตของการวิเคราะห์นี้ว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด? ถึงขั้นตอนใด? ของหน่วยงานใด? เกี่ยวข้องกับใคร? ที่ใด? และเมื่อใด? ตลอดจนครอบคลุมถึง กฎ ระเบียบ มติที่ประชุม ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียน อะไร ฯลฯ

5) การเขียนคำจำกัดความ/นิยามศัพท์เฉพาะ

เป็นการเขียนอธิบายให้ ทราบถึงคำศัพท์เฉพาะให้มีความเข้าใจตรงกัน สำหรับคำที่ควรให้คำนิยามนั้นอาจเป็นคำย่อๆ หรือคำสั้นๆ ที่ใช้แทนข้อความยาวๆ เพราะถ้าเขียนข้อความยาวๆ ซ้ำกันบ่อยๆ จะทำให้เสียเวลาในการเขียน จึงต้องกำหนดเป็นคำย่อหรือคำสั้นๆ แทน ซึ่งคำเหล่านี้จะต้องให้นิยามศัพท์เฉพาะไว้ด้วย ว่าคำนั้นๆ หมายถึงอะไร ซึ่งอาจเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หรืออาจเป็นคำย่อก็ได้ ซึ่งอาจนิยามโดยอาศัยจากทฤษฎี จากหลักการ หรือจากแนวคิดของผู้รู้

6) การเขียนข้อตกลงเบื้องต้น

ข้อตกลงเบื้องต้น เป็นข้อความที่แสดงถึงสิ่งที่เป็นจริงอยู่แล้วโดยไม่ต้องนำมาพิสูจน์อีก และการเขียนข้อตกลงเบื้องต้นมีประโยชน์ที่จะช่วยให้ผู้ใช้ผลงานวิเคราะห์/ผู้ศึกษาค้นคว้ามีความเข้าใจตรงกัน ในประเด็นที่อาจเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน



บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎี / งานวิเคราะห์ / วิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะเป็นการเขียนแนวคิดทฤษฎี งานวิเคราะห์ / วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์ที่กำลังจะเขียน

การเขียนแนวคิดทฤษฎี

1. จัดหมวดหมู่ของแนวคิด-ทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นหมวดๆ เพื่อให้เห็นแนวทางในการ review literature อย่างชัดเจน
2. จัดลำดับของหมวดหมู่ให้เหมาะสม
3. เขียนเรียบเรียงความรู้ด้วยภาษาวิชาการให้เป็นความต่อเนื่องเชื่อมโยงถึงกัน
4. ถ้ามีผู้ให้ความเห็นในเรื่องเดียวกันเหมือนกันแล้วนำมาอ้างอิง ไม่จำเป็นต้องอ้างทีละคน อาจอ้างพร้อมกันครั้งเดียวได้เลย แต่ถ้าแนวคิดต่างกันจึงค่อยแยกกันอ้างคนละครั้ง
5. เขียนเชื่อมโยงเนื้อความให้ต่อเนื่องกัน อย่าให้รู้สึกว่าเป็นชิ้นๆ แบบตัดแปะ

แนวคิดทางทฤษฎี (Theoretical Framework)

ดร.บุญเสริม บุญเจริญผล (2552:1) กรอบแนวคิดทางทฤษฎีเป็นเรื่องการคิดเชิงทฤษฎีของผู้เขียนที่จะนำไปเป็นแนวทางการวิเคราะห์ เป็นแนวคิดของเราเองเพียงแนวคิดเดียวสำหรับการวิเคราะห์เรื่องหนึ่งเท่านั้นก็พอแล้ว ถ้าวิเคราะห์สองเรื่อง ก็ใช้แนวคิดทฤษฎีสองอย่าง อย่าลอกเอาความคิดของใครต่อใครที่เขียนเป็นตำรา กลายมาเป็นแนวคิดร้อยแปดของใครต่อใครเอามาต่อกันยาวเหยียด

การที่เราจะมีความคิดเชิงทฤษฎี เราต้องได้เรียนมาในเรื่องนั้นๆแล้ว ถ้ายังไม่ได้เรียน ก็ต้องอ่านหรือถามจากผู้รู้ที่ได้อ่านมามากมายนั้นมาผสมผสานเขียนเองให้เป็นหนึ่งเดียวด้วยคำของเราเอง ตอนเขียนก็ปิดตำราเอกสารอื่นๆให้หมด จงเขียนออกมาจากความคิดเราได้กลิ่นกรองผสมผสานปรุงเรียบร้อยแล้ว แนวคิดทางทฤษฎีที่เราเขียนจะกลมกลืนงดงาม หากจำเป็นต้องอ้างเพื่อดูให้ชัด ก็จงอ้างเฉพาะเมื่อคำกล่าวของเราพาดพิงถึงเจ้าของทฤษฎีนั้น อย่าอ้างมากจนไม่เห็นมีความคิดอะไรของเราเลย

บทที่ 3 สูตร หลักเกณฑ์ และวิธีการวิเคราะห์

การเขียนสูตร หลักเกณฑ์ และวิธีการวิเคราะห์

จะต้องเขียนอธิบายชี้แจงให้ทราบถึงสูตร หลักเกณฑ์ และวิธีการในการวิเคราะห์ ว่าเกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ มติที่ประชุม คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือเวียน ตลอดจนเกณฑ์มาตรฐาน สูตร และ วิธีการคำนวณ ที่ต้องใช้หรือเกี่ยวข้องในการวิเคราะห์

กรณีงานวิเคราะห์ใดที่ต้องมีสูตร มีเกณฑ์มาตรฐาน และ วิธีการคำนวณ เช่น การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง , การวิเคราะห์การใช้พื้นที่ , การวิเคราะห์หลักสูตร ฯลฯ ต้องเขียน สูตร เกณฑ์มาตรฐาน และอธิบายวิธีการใช้สูตรและเกณฑ์มาตรฐานในการคำนวณนั้นๆ ประกอบด้วย



เทคนิคต่างๆ ในการวิเคราะห์

ในการทำงานวิเคราะห์ที่มีหลักความรู้ ทฤษฎี หรือ เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์งานหรือวิเคราะห์เอกสาร มีหลายหลักวิธีด้วยกัน คือ....



ระดมสมอง

จุดอ่อนจุดแข็ง

ผังรากไม้

ดีแมก

ผังก้างปลา

วัตรอยเท้าช้าง

เดลฟาย

เกณฑ์มาตรฐาน

วงจรเดมมิง PDCA

เปรียบเทียบข้อมูล



บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

ในบทนี้จะเขียนถึงของของการศึกษาที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของการพรรณนาวิเคราะห์ การใช้สถิติวิเคราะห์ การแปลความหมาย อาจนำเสนอในรูปแบบ ที่เป็นตาราง แผนภูมิ หรือ กราฟ ในการช่วยให้เข้าใจง่ายขึ้น

การนำเสนอผลการศึกษา ควรนำเสนอตามลำดับเรื่องของวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในบทที่ 1 ซึ่งผลของการศึกษาวิเคราะห์จะต้องตอบวัตถุประสงค์ได้ทุกข้อตามที่ตั้งไว้

บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้เป็นการสรุปผลการศึกษาวิเคราะห์โดยย่อ มีการอภิปรายผลการวิเคราะห์ ในสิ่งที่พบในบทที่ 4 เปรียบเทียบกับผลการศึกษาวิเคราะห์ในเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันของใครที่พบเช่นเดียวกับเรา หรือขัดแย้งกับสิ่งที่เราพบ

มีการให้ข้อเสนอแนะว่าจะนำผลการศึกษาวิเคราะห์นี้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานงาน หรือปรับปรุงงานได้อย่างไร? ต้องทำอะไร? เตรียมอะไร? มีข้อปฏิบัติอย่างไร?และถ้าจะศึกษาวิเคราะห์ในครั้งต่อไป ควรจะเป็นเรื่องใด?และทำในลักษณะใด?



การเขียนข้อเสนอแนะ

หลังจากการตรวจสอบ หรือการวิจัย/วิเคราะห์เสร็จ ก็จะเจอกับปัญหาอุปสรรค ต่างๆ แล้วต้องมานั่ง สรุปปัญหาทั้งหมด เมื่อสรุปปัญหาทั้งหมดแล้วเราก็มาแยกแยะแต่ละปัญหา ถ้าเกิดแล้วจะส่งผลกระทบต่ออย่างไร และมีผลกระทบมากในระดับไหน

สุดท้ายก็เสนอแนะวิธีการแก้ไข หรือเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับทางออกของปัญหานั้น ส่วนข้อดีไม่ต้องเอามาเสนอ การเสนอแนะจะทำก็ต่อเมื่อเจอข้อเสีย หรือต้องการให้เกิดสิ่งที่ดีและเหมาะสมกว่า

การเขียนข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย/วิเคราะห์ในครั้งต่อไป เป็นการนำเสนอว่า ถ้าจะมีการวิจัย/วิเคราะห์ต่อไป ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง หรือควรทำเรื่องอะไรบ้าง หรือ ควรจะเพิ่มตัวแปรอะไรบ้าง ควรปรับปรุงวิธีดำเนินการอย่างไร เครื่องมือในการวิจัย/วิเคราะห์ควรใช้แบบไหน

ให้เสนอแนะว่าใคร หน่วยงานใด ควรจะดำเนินการอะไรต่อไป ข้อเสนอแนะต้องเป็นข้อเสนอที่ได้จากการวิจัย/วิเคราะห์ ไม่ใช่ข้อเสนอแนะในเชิงทฤษฎี ที่ไม่ได้มาจากข้อค้นพบในการวิจัย/วิเคราะห์ และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัย/วิเคราะห์

การเขียนบรรณานุกรม

โดยแยกบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ภาษาไทยและบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ และแต่ละภาษานั้นให้เรียงตามลำดับอักษร แบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และ พจนานุกรมภาษาอังกฤษทั่วไป

การเขียนบรรณานุกรมจะเรียงลำดับอักษรและพยัญชนะ โดยเป็นภาษาไทยก่อนตามด้วยภาษาอังกฤษ

บุญชม ศรีสะอาด.(2528).**การวิจัยเบื้องต้น**.กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สุวิ
สานสน.

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา.(2530).**จลสารเฉพาะกรณี การพัฒนา
พื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันตก**.กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการ
เอกสารและค้นคว้า.

Brown,Lorri D.(1993).**Assesing the Quality of Management**.
Washington D.C.Age Khan Foundation.

Meadows,Donnella H.,Meadows,Dennis L.(1972).**The Limits to
Growth** .London : Pan Book Ltd.

การเขียนรายงานผลการวิเคราะห์

การเขียนรายงานการวิเคราะห์ มีทั้งแบบฉบับสมบูรณ์ฉบับเต็ม และแบบฉบับสั้น กรณีรายงานแบบไม่เป็นทางการจะเขียนรายงานที่เป็นฉบับสั้น แต่จะครอบคลุมสาระสำคัญของการวิเคราะห์ ใช้ภาษาง่ายๆ เรียบเรียงโดยใช้ความคิดเป็นของตนเอง ประกอบด้วย..... วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ ผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์

รายงานที่เป็นฉบับสั้น อาจมีความยาวเพียง 1 หน้ากระดาษ A4 จนถึง 3-6 หน้ากระดาษ A4 และถึงแม้จะเป็นฉบับสั้น แต่ก็ควรมีสาระสำคัญที่ครบถ้วน



ตัวอย่างหัวข้องานวิเคราะห์

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

- วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา คณะ.....
- วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา คณะ.....
- วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา คณะ.....
- วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ คณะ.....
- วิเคราะห์ผลการบริหารจัดการวัสดุ คณะ.....
- วิเคราะห์ผลการบริหารครุภัณฑ์ คณะ.....

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ คณะ.....ประจำปีงบประมาณ....
- วิเคราะห์งบปรมาณเงินแผ่นดิน คณะ.....ประจำปีงบประมาณ....
- วิเคราะห์การบริหารเงินงบประมาณเงินรายได้ คณะ...ประจำปีงบประมาณ...
- วิเคราะห์การบริหารงบประมาณแผ่นดิน คณะ.....ประจำปีงบประมาณ...
- วิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน คณะ.....เปรียบเทียบ 3 มหา'ลัย
- วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ คณะ.....เปรียบเทียบ 5 มหา'ลัย
- วิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณเงินรายได้/แผ่นดิน คณะ..... ในปีงบประมาณ พ.ศ.25..-25..
- วิเคราะห์การพึ่งพาตนเองด้านเงินรายได้ คณะ.....
- วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายภาคบุคลากร คณะ.....

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ของตำแหน่งบุคลากร

- วิเคราะห์การเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. คณะ.....ช่วงปี พ.ศ...
- วิเคราะห์เข้าสู่ตำแหน่ง ข้าราชการ เชี่ยวชาญ คณะ....ช่วงปี25..-25..
- วิเคราะห์การลาออก โอนย้ายของบุคลากร คณะ...ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์การเปลี่ยนตำแหน่ง คณะ.....ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์ผลการสรรหาบุคลากร คณะ.....ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของสายวิชาการ
- วิเคราะห์หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของสายสนับสนุน



ตัวอย่างหัวข้องานวิเคราะห์

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

- วิเคราะห์การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี คณะ..... ปี พ.ศ...
- วิเคราะห์การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา คณะ...ปี พ.ศ. ...
- วิเคราะห์การลาออกของนักศึกษา คณะ...ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะ.....ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะ.....ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์การต้อออก ชำ้ชั้นของนักศึกษา คณะ.... ปี พ.ศ. ...
- วิเคราะห์การเพิ่ม ถอน รายวิชาของนักศึกษา คณะ...ปี พ.ศ. ...
- วิเคราะห์หลักสูตร ป.ตรี/โท/เอก ของคณะ...ช่วงปี พ.ศ.25..-25..

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- วิเคราะห์โครงการ คณะ.....ที่ดำเนินการในปี งบประมาณ 25..
- วิเคราะห์ต้นทุนการจัดประชุม กรรมการชุดต่างๆ คณะ... ปี 25..
- วิเคราะห์ฐานข้อมูลด้านอาคาร คณะ.....ปี 25..
- วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในลักษณะต่างๆ คณะ.....ปี 25..
- วิเคราะห์การใช้พื้นที่ของอาคารต่างๆ คณะ....ปี 25..



อ้างอิง

เรื่องชัย จรุงศิริวัฒน์. (2554). *เทคนิคการเขียนผลงานวิเคราะห์*. ศูนย์ผลิตเอกสาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น.



บรรยากาศกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ

