



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๔๙๐

ที่ อว ๖๙.๕.๖/๔๓

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๕.๖/๒๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้าพเจ้านางสาวช่อทิพย์ สิทธิ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์จากงานประจำของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๔-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ชั้น ๓ อาคารซีโนบริต กรุงเทพฯ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์จากงานประจำของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ ๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายมาพร้อมหนังสือนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวช่อทิพย์ สิทธิ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

**รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์จากงานประจำ
ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา
ระหว่างวันที่ 24-25 กรกฎาคม 2562
จัดขึ้น ณ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ชั้น 3 อาคารซีโนบริต กรุงเทพฯ
นางสาวช่อทิพย์ สิทธิ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์**

เนื้อหาการอบรมครั้งนี้จัดขึ้นตามวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์จากงานประจำ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพและข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น เป็นการกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนางานและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง กลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา โดยวิทยากร คือ นายปภาภรณ์ ปภังกรภรณ์ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการอบรมมีหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์
- งานวิเคราะห์คืออะไร ทำไมต้องทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- องค์ประกอบของงานวิเคราะห์
- ฝึกปฏิบัติกลุ่มเพื่อเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ โดยเป็นการบรรยาย หัวข้อ ลักษณะคุณภาพของงานวิเคราะห์
- เรียนรู้แนวทางในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำจากตัวอย่างที่ดี
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อและเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ

สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการอบรม มีดังนี้

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์

ได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ เข้าใจความหมายของคำว่า งานวิเคราะห์ คือ งานที่เกิดขึ้นทุกวัน เกิดจากการทำงานประจำวันของเรา ซึ่งมีการใช้ความจำ ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำไปประยุกต์และวิเคราะห์ ประเมินเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจ ทำให้สร้างผลงาน เกิดเป็นการพัฒนาตนเองใน

ระดับที่สูงขึ้นได้ ซึ่งเป็นหลักการทำงานของ Self Development ตามหลักการทำงานทฤษฎีพัฒนาการเรียนรู้ของบลูม (Bloom's Taxonomy)

งานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์ แตกต่างจากคู่มือปฏิบัติงาน คือ คู่มือปฏิบัติงานเป็นการเขียนขั้นตอนการทำงานจริงๆ ของงานและสามารถทำให้คนอื่นสามารถปฏิบัติตามได้ แต่งานเชิงวิเคราะห์เชิงสังเคราะห์ เป็นการนำงานประจำมาวิเคราะห์ แยกแยะองค์ประกอบต่างๆของงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบัน อาจจะทำเป็นรูปแบบงานวิจัยหรือเป็นผลงานใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดเป็นนวัตกรรมได้

องค์ประกอบของรูปเล่มงานการวิเคราะห์

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิเคราะห์

บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์

บทที่ ๕ สรุปและอภิปรายผล

ตัวอย่างเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์

PDCA (Plan Do Check Act) การพัฒนางานอย่างต่อเนื่องด้วยวงจรคุณภาพ

Root Cause Analysis การวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาสาเหตุของปัญหา

7S (7-S Framework) การพัฒนาการแชร์จุดอ่อน จุดแข็งของงาน

SWOT TOWS (SO ST WO WT) รุก รับ ปรับ ถอย ปัญหาของงานและอุปสรรค

การเลือกหัวข้อที่น่าสนใจในการทำผลงาน

งานวิเคราะห์เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาในการทำงานประจำ ดังนั้นการเลือกหัวข้อที่น่าสนใจในการทำผลงาน มี ๔ ขั้นตอน

๑. เป็นเรื่องใหม่ ยังไม่เคยมีใครทำมาก่อน
๒. ทำให้แตกต่างจากของเดิม
๓. ตรงกับตำแหน่งที่เราทำงานประจำอยู่
๔. เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและหน่วยงาน

ในการอบรมได้ทำกิจกรรมปฏิบัติการเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำในลักษณะคุณภาพของงานวิเคราะห์ เรียนรู้แนวทางในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำจากตัวอย่างที่ดี และได้ฝึกปฏิบัติในการกำหนดหัวข้อและเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำของตนเอง

การนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน

จากการอบรมในครั้งนี้ทำให้ได้รับความรู้และสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับงานประจำของตนเองในหน้าที่หลัก คือ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์จากงานประจำ เพื่อให้เกิดแนวคิดที่จะพัฒนาหาหัวข้อในการเขียนผลงานและนำใบข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนางานและพัฒนาตนเองและช่วยให้องค์กรได้ผลงานที่นำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อไปได้

.....

ภาพประกอบการอบรม





(นางสาวช่อทิพย์ สิทธิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)

.....
.....
.....



(อาจารย์อรรถวิทย์ ชังคมานนท์)

ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

(๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒)

ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน

.....
.....
.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รूपน ชื่นบาล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

(กันยายน ๒๕๖๒)



วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวช่อทิพย์ สิทธิ

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์จากงานประจำ
ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 3
ในระหว่างวันที่ 24-25 กรกฎาคม 2562 ณ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ

ขออำนวยการให้มีความสุข เจริญในหน้าที่การงานตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2562

๐๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสถาบันมหาวิทยาลัย
รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้าพเจ้า นางสาวอติพร ลิขิต ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเรื่องการทำงานเชิงวิเคราะห์เชิงสังเคราะห์จากงานประจำของสายสนับสนุน
ตามหนังสือขออนุญาต ขว.๖๙.๔.๖/ว.๙ ลงวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๖๒ โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอใช้
งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

☐ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ
ของตนเองฯ (ไม่ต้องรายงาน)

☐ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม ฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการ
พัฒนาวิชาชีพของตนเอง ต้องส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่
น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)

☐ กรณีที่ ๓ สำหรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบโปสเตอร์ หรือปากเปล่า โดยต้องเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First author)
หรือต้องเป็นผู้เขียนหลัก (Corresponding author) ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)

- คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความ ฉบับเต็ม และต้องทำรายงาน
สรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าอบรม อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)

☒ กรณีที่ ๔ สำหรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เชี่ยวชาญตามตำแหน่งงานของตนเอง

- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)

- คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมเชิง
ปฏิบัติการ และรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๒) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น..... ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่ ในกรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

-ครั้งที่ ในกรณีที่..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

๒๖ มิ.ย. ๖๒
(นางสาวอติพร ลิขิต)
๒๕ / มิ.ย. / ๖๒

ผู้ขออนุญาต

๒๖ มิ.ย. ๖๒
(ดร.อติพร ลิขิต)
๒๕ / มิ.ย. / ๖๒

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

- หมายเหตุ : ๑. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม
เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี
๓. ให้แนบบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ นี้มาพร้อมการส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ด้วย

เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 1/2560

เริ่มใช้ตั้งแต่เดือน 1 กุมภาพันธ์ 2560