



การเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์

รองศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ทวีศักดิ์ รูปสิงห์

คณะบริหารธุรกิจ มจพ.

ความสำคัญของงานเชิงวิเคราะห์

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ฉบับลงวันที่ 22 ธันวาคม 2553 กำหนดว่า

**“การจะเสนอขอเป็นระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ต้องเสนอผลงานเชิงวิเคราะห์”**

การทำงานเชิงวิเคราะห์มีความสำคัญ และจำเป็นสำหรับข้าราชการ
ผู้ปฏิบัติงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ และ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่จะต้องนำงานที่ปฏิบัติ หรือ
เอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาทำการวิเคราะห์ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง
และแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ความหมาย

การวิเคราะห์ คือ การแยกแยะหาต้นตอสาเหตุ หาตัวแปรที่สำคัญ การใช้เครื่องมือทางสถิติ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์มาทำการวิเคราะห์ หรือคิดแบบวิเคราะห์ (ผังก้างปลา ผังรากไม้ กราฟ การดูแนวโน้ม ฯลฯ)

การคิดเชิงวิเคราะห์ คือ การคิดเป็นและคิดหลายทิศทาง มีเหตุและผลในการจำแนกตีความเชื่อมโยงและเปรียบเทียบ

ผลงานเชิงวิเคราะห์

ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

รูปแบบของการทำผลงานเชิงวิเคราะห์

1. บทที่ 1 บทนำ

- ภูมิหลัง/ความสำคัญ และความเป็นมาของเรื่องที่จะวิเคราะห์
- วัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะวิเคราะห์
- ประโยชน์ของเรื่องที่จะวิเคราะห์
- ขอบเขตของเรื่องที่จะวิเคราะห์
- นิยามศัพท์เฉพาะ
- สมมติฐานการวิเคราะห์

2.เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะวิเคราะห์

3.วิธีการดำเนินการวิเคราะห์

4.ผลการวิเคราะห์

5.สรุป วิพากษ์ และข้อเสนอแนะ

6.บรรณานุกรม

7.ภาคผนวก

ส่วนประกอบของรูปเล่มงานเชิงวิเคราะห์

โดยทั่ว ๆ ไป จะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนประกอบของเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้าย

1. ส่วนประกอบตอนต้น

1.1 ปกนอก

1.2 ปกใน

1.3 คำนิยม (ถ้ามี)

1.4 คำนำ

1.5 สารบัญ

1.6 บัญชีตาราง และบัญชีภาพประกอบ (ถ้ามี)

2. ส่วนประกอบเนื้อหา

เป็นส่วนที่จัดทำสารบัญ โดยแบ่งออกเป็นบท ๆ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และสรุปความเห็น เป็นต้น

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

3.1 บรรณานุกรม

3.2 ภาคผนวก

3.3 ประวัติย่อผู้วิเคราะห์

การเลือกเรื่องทำงานเชิงวิเคราะห์

1.งานประจำที่ปฏิบัติ

เลือกงานประจำ และเป็นงานหลักที่ตนเองปฏิบัติ

- เจ้าตัวจะรู้ดีว่างานเป็นอย่างไร
- ข้อมูลจะเอามาจากไหน
- ขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างไร
- ใครเป็นผู้รับบริการ
- เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร

การเลือกเรื่องทำงานเชิงวิเคราะห์

2. สิ่งที่คุณสนใจและมีความเชี่ยวชาญ

- มีความเชี่ยวชาญในงานนั้น ๆ
- ประกอบกับเราสนใจเป็นพิเศษ
- ความรอบรู้ลึกซึ้ง ความครอบคลุมในเนื้อหาสาระ
- ความสนใจ จะเป็นตัวกระตุ้นให้เราทุ่มเท มีความเพลิดเพลินสนุกไปกับงาน และจะทำให้งานสำเร็จไปอย่างรวดเร็ว

3.เรื่องที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์

- งานที่ต้องมีความสำคัญ
- เป็นประโยชน์มากที่สุดสำหรับผู้อ่านศึกษาค้นคว้า
- ผู้ทำการวิเคราะห์ พิจารณาว่าคุ้มกับเวลา แรงงาน ค่าใช้จ่าย ความสิ้นเปลืองต่าง ๆ
- หากมีหลายเรื่อง ต้องพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญและมีประโยชน์มากที่สุดก่อน

4.มีแหล่งข้อมูลให้ค้นคว้า

- การทำงานวิเคราะห์ต้องมีแหล่งข้อมูลให้ค้นคว้า
- สิ่งที่เกี่ยวข้องหากเรามีแหล่งข้อมูลที่พร้อมอยู่แล้ว และทันสมัย เป็นปัจจุบัน สามารถเอามาอ้างอิงได้ไม่น้อยจนเกินไป ไม่ต้องไปขอความร่วมมือจากแหล่งอื่น ๆ ก็ควรตัดสินใจทำการวิเคราะห์เรื่องนี้

5.ขอบเขตของเรื่อง

- การตัดสินใจเลือกเรื่องทำการวิเคราะห์ ต้องพิจารณาว่าถ้าขอบเขตของเรื่องแคบเกินไปอาจจะดูแล้วด้อยคุณค่า
- หากขอบเขตกว้างเกินไปอาจจะวิเคราะห์ไม่ครอบคลุม ต้องพิจารณาให้รอบคอบ ให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งของความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นต้น

6.ไม่สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายเกินไป เรื่องบางเรื่องต้องใช้เวลาในการดำเนินงานหากทิ้งไปเป็นเวลานานอาจล่าสมัย หรือบางกรณีต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมากเกินไป ไม่คุ้มกับเวลาที่เรานำมาทุ่มเทให้และค่าใช้จ่ายที่ทุ่มลงไปก็ไม่ควรทำ

7.เสี่ยงต่ออันตราย การหาข้อมูลบางที่ต้องลงภาคสนามเป็นสิ่งที่ยากลำบาก และไม่แน่ใจในความปลอดภัย หรือเสี่ยงต่ออันตราย หากเป็นเช่นนี้ ก็ไม่ควรเลือกเรื่องนี้มาทำการวิเคราะห์

สรุป

การเลือกเรื่องทำงานเชิงวิเคราะห์ของข้าราชการประเภททั่วไป วิชาชีพ เฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ต้องเลือกเรื่องจากงานที่ปฏิบัติประจำ โดยการศึกษาค้นคว้าจากรายงาน ประจำปี จากรายงานการประชุม จากข้อร้องเรียนต่าง ๆ จากการ ประชุมสัมมนา และการระดมสมอง หรือการตรวจประกันคุณภาพ นำมา ทำการศึกษาวิเคราะห์หาคำตอบนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่อง นั้น

สรุป : เทคนิคการเลือกเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์

- เลือกวิเคราะห์งานประจำ และเป็นงานหลักที่ตนเองปฏิบัติ ที่ตรงกับลักษณะงานและสายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ/ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่สังกัด
- เลือกวิเคราะห์งานที่ตนเองสนใจ มีความชำนาญการเป็นพิเศษ เป็นงานที่มีความสำคัญต่อการพัฒนางาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
- เลือกวิเคราะห์งานที่มีข้อมูลมากพอ และสามารถศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมได้
- เลือกวิเคราะห์งานที่ตนเองสามารถทำได้ด้วยตนเอง / ทีมงาน และไม่วิเคราะห์งานที่เสี่ยงต่อตนเอง/ทีมงาน
- เลือกวิเคราะห์งานที่ใช้ระยะเวลาในการทำผลงานไม่มากจนเกินไป เพราะอาจทำให้ผลงานเชิงวิเคราะห์ไม่การปรับทันสมัย และเสียค่าใช้จ่ายมาก
- เลือกวิเคราะห์งานที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงงาน/การพัฒนางานโดยเฉพาะเพื่อลดการสูญเสียอันเกิดจากการทำงานในแต่ละขั้นตอน ทั้งในเรื่องระยะเวลา / บุคลากร/งบประมาณในการทำงาน

ขั้นตอนการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาเลือกงานที่จะพัฒนา / ปรับปรุง / งานที่มีปัญหา โดยศึกษางานที่ต้องใช้บุคลากรเป็นจำนวนมาก หรืองานที่มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด

ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมข้อมูล จากฐานข้อมูล (Database) เพื่อวิเคราะห์งานทั้งระบบอย่างละเอียด ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์งานในแต่ละองค์ประกอบ / ทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน โดยผู้เขียนต้อง รู้จักการคิดเชิงวิเคราะห์ และออกแบบการปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคและวิธีการในการ แก้ไขปัญหาที่เหมาะสม และประเมินผลงาน ในแต่ละองค์ประกอบ เพื่อหาแนวทาง ในการพัฒนา / ปรับปรุงการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ดีขึ้น โดยพิจารณาจากงาน / องค์ประกอบของงานทั้งระบบ และใช้ IT เข้าช่วย เพื่อความทันสมัย และรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์งานและกำหนดรูปแบบ เทคนิควิธีการใหม่ทั้งระบบ มีการกำหนดแผนงาน จำนวนบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์ที่เหมาะสม ในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง SWOT analysis เพื่อขอความเห็นชอบ / อนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานที่สังกัด
- ขั้นตอนที่ 5 ปฏิบัติงานตามรูปแบบ/ระบบการทำงานใหม่ เพื่อให้ได้รับอนุมัติและเห็นชอบ มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในแต่ละองค์ประกอบ / ขั้นตอนของงาน ที่วิเคราะห์ เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อไป
- ขั้นตอนที่ 6 จัดทำเป็นผลงานเชิงวิเคราะห์ ที่ดีพิมพ์เผยแพร่ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ ประณีตและสวยงาม

**เทคนิคการเขียน
รายงานการวิเคราะห์**

เทคนิคการเขียนบทที่ 1

บทนำ

บทนำ เป็นบทที่ 1 เป็นเนื้อหาส่วนแรกหรือบทเริ่มต้นของงานที่เขียนจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นในการนำเข้าสู่เนื้อเรื่องของงานที่เขียน

การเขียนบทนำจะต้องกล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจน รวมถึงแนวคิด วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิเคราะห์

หลักการทั่วไปของการเขียนบทนำ

- ควรเขียนนำให้ผู้อ่านเข้าใจถึงปัญหา แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขต และประโยชน์ของเรื่องที่กำลังเขียน
- ควรเขียนให้ผู้อ่านอยากอ่านเรื่องที่กำลังเขียนว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ มีความท้าทาย และน่าสนใจอย่างไร
- ควรกล่าวนำให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญ เหตุผล ตลอดจนความจำเป็นที่ต้องมีการวิเคราะห์นี้
- ควรมีการใช้ภาษาที่เรียบง่าย อ่านแล้วเข้าใจง่าย สอดคล้อง กลมกลืน ไม่สับสน วกไปเวียนมา
- การเขียนบทนำไม่ควรให้มีจำนวนหลายๆ หน้า ให้มีจำนวนหน้าพอประมาณ จำนวน 2-3 หน้า

ส่วนประกอบ ของบทนำ

- **ความเป็นมาและความสำคัญ**
- **วัตถุประสงค์**
- **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**
- **ขอบเขต**
- **ข้อตกลงเบื้องต้น**
- **คำจำกัดความเบื้องต้น**

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

ต้องเขียนถึงความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์ให้ชัดเจน

โดยเขียนถึงความเป็นมาของงานที่จะทำการวิเคราะห์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร มีความสำคัญอย่างไร หรือมีความจำเป็นอะไรที่ต้องมีมาทำการวิเคราะห์เรื่องนี้

ตัวอย่างการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

หน่วยงาน/กลุ่มงาน.....มีบทบาทหน้าที่..... โดยใน
หน่วยงาน/กลุ่มงาน.....ประกอบด้วยตำแหน่งงาน.....มี
ความสำคัญต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร.....

โดยตำแหน่งงาน(ของผู้วิเคราะห์).....เป็นส่วนหนึ่งของ
หน่วยงาน/กลุ่มงาน.....ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ ตามรายละเอียดของงาน
(JD : Job Description) ประกอบด้วยงานหลัก งานรองและงานอื่นๆ..... โดยงาน
ในตำแหน่งนี้มีความสำคัญอย่างไร.....

จากที่ผ่านมาพบว่างานในตำแหน่ง(ตำแหน่งของผู้เขียน).....มีงานๆหนึ่ง
ที่ยังมีการดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร คือ งาน..... โดยประเด็นปัญหา
ที่เกิดขึ้นที่สำคัญ เช่น.....

ตัวอย่างการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

ที่ผ่านมาพบว่างานในตำแหน่ง(ตำแหน่งของผู้เขียน).....มีงานๆหนึ่งที่ยังมีการดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร คือ งาน..... โดยประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นที่สำคัญ เช่น.....

จากที่กล่าวมาผู้เขียนซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งงานนี้ เล็งเห็นถึงความสำคัญของงานนี้จึงมีความตั้งใจที่จะวิเคราะห์งานๆนี้ในภาพรวมทั้งหมดเพื่อค้นหาข้อมูลที่แท้จริงเพื่อที่จะได้นำข้อมูลที่ได้ไปสู่การหาแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเป็นแนวทางให้บุคลากรท่านอื่นๆนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ตัวอย่างการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

ผลจากการปฏิวัติอุตสาหกรรมทำให้ธุรกิจมีการพัฒนาด้านการผลิตและเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น และได้เกิดระบบโรงงานขึ้นมา มีการลงทุนในการนำเอาเครื่องจักรกลมาทดแทนแรงงานคน การผลิตเปลี่ยนเป็นขนาดใหญ่ (Mass Products) เพื่อให้เพียงพอกับความ ต้องการ รวมทั้งมีการแบ่งงานกันทำตามความถนัด ดังนั้นการจัดการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งเนื่องจากการลงทุนในรูปแบบต่างๆ จะทำให้เป็นการบริหารแบบลองผิดลองถูกแบบก่อนมิได้ จึงทำให้ในปัจจุบันนี้ธุรกิจที่จะประสบผลสำเร็จนั้นจะต้องเป็นองค์การที่ให้ ความสำคัญกับงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน เป็นภาระหน้าที่สำคัญอีกหน้าที่หนึ่งที่ผู้บริหารทั้งในภาครัฐและเอกชนจะต้องทำความเข้าใจและดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเพื่อนำองค์การไปสู่ การบรรลุผลสำเร็จในที่สุด (อนิวัช แก้วจ้านงค์, 2552, น.1)

การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารองค์การ และการแก้ไขกฎระเบียบต่างๆ แล้ว การบริหารทรัพยากรมนุษย์ดูเหมือนจะเป็นปัจจัยหลักที่มีความสำคัญอย่างสูงที่มีผลต่อความสำเร็จดังกล่าวซึ่งทำให้ในปัจจุบันเป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่า “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานทุกประเภท แม้ว่าวิทยาการหรือเทคโนโลยีต่างๆ จะก้าวหน้ากว้างไกลไปเพียงใดก็ตาม มนุษย์ก็ยังถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่มีค่าและมีความสำคัญยิ่งต่อการทำงาน (ศิษการก์ เวชยานนท์, 2543, น.1) ทั้งนี้เพราะส่วนหนึ่งความจำเป็นของการจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้น 1) เพื่อจัดหาคนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน 2) เพื่อใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด 3) เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถของกำลังแรงงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด 4) เพื่อรักษาพนักงานที่มีความสามารถให้คงอยู่ให้นานที่สุด 5) เพื่อสื่อสารนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้กับพนักงานทุกคนได้ทราบ (สมชาย หิรัญกิตติ, 2542, น.10)

การจัดการทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญต่อองค์กร เพราะทุกองค์การไม่ต้องการให้มีความผิดพลาดในการบริหารงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่องค์การจะต้องเผชิญผลกระทบกับปัญหาได้แก่ 1) การจ้างคนไม่เหมาะสมกับงาน 2) อัตราการออกจากงานสูง 3) การพบว่าพนักงานไม่ตั้งใจที่จะทำงานให้ดีที่สุด 4) การเสียเวลากับการสัมภาษณ์ที่ไม่ได้ประโยชน์ 5) ทำให้บริษัทต้องขึ้นศาลเนื่องจากความไม่เป็นธรรมของผู้บริหาร 6) ทำให้บริษัทถูกฟ้องจากการจัดสถานะแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย 7) การทำให้พนักงานคิดว่าเงินเดือนที่เขาได้รับไม่ยุติธรรม 8) ไม่ยอมให้มีการฝึกอบรมและการพัฒนา ซึ่งเป็นการทำลายประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน 9) การกระทำที่ไม่ยุติธรรมและความสัมพันธ์ที่ตึงเครียดกับพนักงาน (สมชาย หิรัญกิตติ, 2542, น.10)

จากความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่กล่าวถึงข้างต้นนั้นทำให้ผู้วิเคราะห์มีความสนใจที่จะศึกษาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยการเปรียบเทียบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเป็นรูปแบบและแนวทางในการพัฒนาและการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เพื่อก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการบริหารงานสถาบันการศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

ต้องเขียนอธิบาย ชี้แจง ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์เรื่องนั้นๆ เช่น...

- เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของกำลังคนในหน่วยงาน (วิเคราะห์อัตรากำลัง)

- เพื่อวิเคราะห์ภาระงานของบุคลากรในหน่วยงาน (วิเคราะห์อัตรากำลัง)

- เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของบุคลากรในหน่วยงาน(วิเคราะห์อัตรากำลัง)

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ต้องเขียนอธิบายชี้แจงให้ทราบประโยชน์ของการศึกษาวิเคราะห์เรื่องนั้นๆ เช่น...

- ได้ทราบถึงสภาพปัจจุบันของกำลังคนในหน่วยงาน
- ได้ทราบถึงภาระงานของบุคลากรในหน่วยงาน
- ข้อมูลที่ได้สามารถนำไปใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของบุคลากรในหน่วยงาน

* ควรตอบวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

1.4 ขอบเขตหรือข้อจำกัด

ต้องเขียนอธิบายชี้แจง ให้ทราบถึงขอบเขตหรือข้อจำกัดของการศึกษาวิเคราะห์เรื่องนั้นๆ

ว่าเรื่องที่กำลังวิเคราะห์อยู่นี้มีขอบเขต ครอบคลุมถึง เรื่องอะไร แค่ไหน เพียงใด
เช่น...

กรณีตำแหน่ง น.วิเคราะห์ หรือ ตำแหน่งบุคลากรในการวิเคราะห์ความต้องการ
กำลังคน จะครอบคลุมบุคลากรที่เป็นข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งนี้ไม่รวม
ไปถึงลูกจ้างชั่วคราวและ พนักงานองค์กรในกำกับของมหาวิทยาลัย

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

ต้องเขียนอธิบายชี้แจงให้ทราบถึงคำจำกัดความต่างๆ ที่มีอยู่ในเรื่องที่ทำการศึกษาวิเคราะห์นั้นๆ

คำศัพท์เฉพาะที่มีในกลุ่มนี้อาจเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศ หรือ คำย่อ ก็ได้ เช่น...

บุคลากร หมายถึง.....

สายวิชาการ หมายถึง.....

สายสนับสนุน หมายถึง.....

เทคนิคการเขียน บทที่ 2

ทฤษฎี/งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักในการเขียนแนวคิดทฤษฎี มีดังนี้

- ❖ จัดหมวดหมู่ของแนวคิด-ทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นหมวดๆ เพื่อให้เห็นแนวทางในการ review literature อย่างชัดเจน
- ❖ จัดลำดับของหมวดหมู่ให้เหมาะสม
- ❖ เขียนและเรียบเรียงความรู้ด้วยภาษาวิชาการให้เป็นความต่อเนื่องเชื่อมโยงกัน

ตัวอย่างการเขียน
ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
ในบทที่ 2

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

งานวิเคราะห์ เรื่อง “การวิเคราะห์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายวิชาการ”

- หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- การกำหนดตำแหน่ง
- ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ
- เอกสารที่ใช้ในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ

บทที่ 2

ทฤษฎีและงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย

2.1.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ทำการศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) ได้แก่ แนวคิดของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของ เซาว์ โรจนแสง (2544) ที่กล่าวถึงหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอบเขตของการจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความเป็นมาของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ตามแนวคิดของ Ferderick W. Taylor, แนวคิดของ Hugo Munsterberg, แนวคิดของ Douglas McGregor และแนวคิดของ Robert Owen (อนิวัช แก้วจำนงค์, 2552), ระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของ อนันต์ บุญสนอง (2550)

2.1.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ทำการศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ ทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (จิระจิต บุนนาค, 2544) ลักษณะการบริหารทรัพยากรมนุษย์และกิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Mondy, Noe and Premeaux, 1999, Dessler, 1997, Byars and Rue. 1997, Ivancevich. 1998) การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (เสนห์ จุ้ยโต, 2544, สมชาย หิรัญกิติ, 2544), การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบไทยๆ (นิสดารก์ เวชยานนท์, 2543) และ การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์ (จำเนียร จวงตระกูล, 2550)

2.1.3 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ทำการศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) ได้แก่แนวคิดในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ Leonard Nadler and Zeace Nadler (1980), Ellen Emst Kossek and Richard N. Block (2002), R. Wayne Mondy and Robert M.Noel (2005), เป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (สุจิตรา ชนานันท์, 2551) ทฤษฎีทุนมนุษย์ และกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (อาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์, 2554)

2.1.4 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาองค์การ

ทำการศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาองค์การ ได้แก่ ทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ (Egan, 2000, Swanson and Holton, 2001), ความเป็นมาของการพัฒนาองค์การ และกระบวนการพัฒนาองค์การ (Comings and Worley, 2001) ลักษณะของการพัฒนาองค์การตามแนวคิดของสโรยตระกูล (ตีทยานนท์) อรรถมานะ (2553) หลักการพื้นฐานของการพัฒนาองค์การ (Beer, 1995)

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การ ซึ่งในการพัฒนาองค์การ (OD) ได้มีการถกเถียงกันในเรื่องของแนวความคิด หลักการและแนวทางการปฏิบัติอยู่ ซึ่งยังไม่มีข้อยุติก็ตาม แต่โดยทั่วไปเมื่อมีการพัฒนาองค์การจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การ

การเขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องนั้น ก่อนอื่นเราต้องย่อเอกสารเอาไว้ก่อน
เล่มละ 1-4 หน้า ในการย่อนั้นจะต้องมีหัวข้อ ดังนี้

❖ **ชื่อผู้เขียน**

❖ **ชื่อเรื่องที่เราอ่านมา**

❖ **ชื่อสถาบันของเรื่อง**

❖ **ปี พ.ศ. ที่พิมพ์**

❖ **วัตถุประสงค์**ของวรรณกรรมนั้น

❖ **วิธีการที่เขาศึกษา**(ทำอย่างไรเขาจึงได้ข้อสรุปออกมา)

❖ **ผลการศึกษาของเขา** ค้นพบความจริงอะไรบ้าง

**ตัวอย่างการเขียน
วรรณกรรม/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2**

2.2 งานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จศักดิ์ ผดุงทรัพย์ (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาเรื่องกลไกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของตุลาการ” ผลการศึกษาพบว่า กลไกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของตุลาการด้านการบรรจุแต่งตั้ง คือ มีการกำหนดอายุขั้นต่ำ มีการกำหนดประสบการณ์ในการทำงานและวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ นอกจากนี้ยังมีกระบวนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการโยกย้าย มีการกำหนดบัญชีอาวุโสศาลในการแต่งตั้งโยกย้ายและกำหนดวาระในการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร เกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ มีการกำหนดตัวบุคคล ผู้พิจารณาความดีความชอบในลำดับต่างๆ และมีการใช้ระบบบัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งแบบแท่ง เกี่ยวกับการขึ้นตำแหน่งหรือการเลื่อนตำแหน่ง มีการจัดลำดับอาวุโสตัวของผู้พิพากษา เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยมีการแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงในชั้นต้นก่อนมีการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย เว้นแต่ความผิดที่ชัดเจน

ปัจจัยที่ส่งเสริมกลไกและวิธีการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของตุลาการ พบว่า ใช้กฎหมายซึ่งออกโดยฝ่ายนิติบัญญัติ และระเบียบ ประกาศ รวมถึงวัฒนธรรมการบริหารงานบุคคลที่สะสมมานาน

จุดอ่อน จุดแข็ง ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของตุลาการ พบว่า ทั้ง 5 ด้าน คือ การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ การขึ้นตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่ง และการลงโทษทางวินัย มีทั้งจุดอ่อนและจุดแข็ง สำหรับจุดแข็งที่สำคัญ คือ ระบบอาวุโสที่ใช้มานาน ส่วนจุดอ่อน คือ การกำหนดให้เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้พิพากษาศาลชั้นต้นจนถึงอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น และของผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์จนถึงรองประธานศาลฎีกามีอัตราเท่ากัน ทั้งที่ภารกิจ อำนาจหน้าที่แตกต่างกัน

จิรศักดิ์ โปกาวิน (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศเวียดนาม หลังนโยบายโด้ยเม้ย (Doi Moi) ค.ศ.1986 - 2007” ผลการวิจัยพบว่า หลังจากมีการปฏิรูประบบเศรษฐกิจโดยใช้นโยบายโด้ยเม้ย ในปี ค.ศ.1986 ได้ส่งผลอย่างมากต่อระบบการศึกษาของประเทศเวียดนาม กล่าวคือ พ่อแม่ให้ลูกลาออก จากการศึกษาภาคกลางกันเพื่อต้องทำงาน แรงงานวัยหนุ่มสาวต้องการมีรายได้จึงลาออกจากโรงเรียน และการนำระบบเก็บค่าน่วยกิตมาใช้ ทำให้ผู้ปกครองไม่สามารถจ่ายได้จึงให้บุตรหลานลาออกจาก การศึกษา ดังนั้น จึงเป็นที่มาสำคัญของการปฏิรูประบบการศึกษาของประเทศเวียดนาม โดยรัฐบาล ได้ประกาศใช้นโยบาย Education for All (1990-2000) ขึ้นในปี 1992

ผลจากการศึกษาพบว่า ปัจจัยสนับสนุนที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย คือ วัฒนธรรมรักการเรียนรู้ และสนับสนุนคนเก่ง วิสัยทัศน์ของผู้นำที่ได้ดำเนินนโยบายด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่องและจริงจัง นโยบายและการดำเนินมาตรการตามแผนการศึกษาอย่างจริงจัง การได้รับความช่วยเหลือจากองค์กร ต่างชาติ ผู้ปกครอง ครู และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมืออย่างจริงจัง และบทบาทของ สื่อมวลชน

**ตัวอย่างหัวข้อ
ในการทำงานวิเคราะห์**

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์
ของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ คณะ.....ประจำปีงบประมาณ....
- วิเคราะห์งบประมาณเงินแผ่นดิน คณะ.....ประจำปีงบประมาณ....
- วิเคราะห์การบริหารเงินงบประมาณเงินรายได้ คณะ...ประจำปีงบประมาณ...
- วิเคราะห์การบริหารงบประมาณแผ่นดิน คณะ.....ประจำปีงบประมาณ...
- วิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน คณะ.....เปรียบเทียบ 3 พระจอม
- วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ คณะ.....เปรียบเทียบ 5 สถาบัน
- วิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณเงินรายได้/แผ่นดิน คณะ.....
ในปีงบประมาณ พ.ศ.25..-25..
- วิเคราะห์การพึ่งพาตนเองด้านเงินรายได้ คณะ.....
- วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายภาคบุคลากร คณะ.....

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์
ของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

- 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..
- วิเคราะห์การตกออก ชั้นชั้นของนักศึกษา คณะ.... ปี พ.ศ. ...
- วิเคราะห์การเพิ่ม ถอน รายวิชาของนักศึกษา คณะ....ปี พ.ศ. ...
- วิเคราะห์หลักสูตร ป.ตรี/โท/เอก ของคณะ...ช่วงปี พ.ศ.25..-25..

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์
ของตำแหน่งบุคลากร

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

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์
ของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

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

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปที่สังกัดภาควิชา

- วิเคราะห์หลักสูตร..... ภาควิชา.....คณะ...
- วิเคราะห์การลาศึกษาต่อ การเพิ่มพูนวิชาการ ภาควิชา...คณะ.....
- วิเคราะห์งบการเงิน ภาควิชา..... คณะ.....ปีงบประมาณ 25..
- วิเคราะห์การจอง/ใช้ ห้องประชุม ภาควิชา....คณะ.... ปี พ.ศ. ...

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์
ของตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

- วิเคราะห์ผลการทดลองในห้องปฏิบัติการ..... ของนักศึกษา คณะ.....ปี พ.ศ
...
- วิเคราะห์วัสดุวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ คณะ... ปี 25..
- วิเคราะห์การเตรียม Lab วิชา.....ภาคต้น คณะ...ปี 25..
- วิเคราะห์การเตรียม Lab วิชา.....ภาคปลาย คณะ.....ช่วงปี 25..
- วิเคราะห์การ..... คณะ.....ช่วงปี 25..-25..
- วิเคราะห์การ..... คณะ.....ช่วงปี 25..-25..

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ ของตำแหน่งอื่นๆ

- วิเคราะห์นักศึกษาใหม่ (น.วิชาการศึกษา,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์นักศึกษาเต็มเวลา (น.วิเคราะห์)
- วิเคราะห์การตกออกซ้ำชั้น (น.วิชาการศึกษา,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์การสละสิทธิ์ของนักศึกษา (น.วิชาการศึกษา,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากอาคาร (น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์ความต้องการใช้พื้นที่อาคาร (น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์หลักสูตร (น.วิชาการศึกษา,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์ความต้องการใช้สาธารณูปโภค (น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร (จ.บุคคล,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)

ตัวอย่างหัวข้อการเขียนงานวิเคราะห์ ของตำแหน่งอื่นๆ (ต่อ)

- วิเคราะห์การจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์(น.พัสดุ,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์การบริหารวัสดุ/ครุภัณฑ์ (น.พัสดุ, น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์การบริหารงบประมาณ (น.การเงิน, น.วิเคราะห์)
- วิเคราะห์หนังสือเข้า-ออก (จ.บริหาร)
- วิเคราะห์การการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ รศ. ศ.(น.วิเคราะห์,จ.บุคคล)
- วิเคราะห์ความต้องการกรอบอัตรา ช. ชช. (น.วิเคราะห์,จ.บุคคล)
- วิเคราะห์ งบประมาณที่ได้รับระยะ 3ปี (น.การเงิน,น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์ความต้องการห้องเรียนบรรยาย (น.วิเคราะห์,จ.บริหาร)
- วิเคราะห์ความต้องการห้องปฏิบัติการ (น.วิทย์,น.วิเคราะห์)
- วิเคราะห์สถิติผู้ป่วย (น.เวชสถิติ)

ตัวอย่างการเขียนรายงานการวิเคราะห์ ของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

การวิเคราะห์นักศึกษาใหม่

ตารางที่.. แสดงจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามภูมิลำเนา

ที่	ภูมิลำเนา	จำนวน	ร้อยละ
1			
2			
3			
4			
	ฯลฯ		

จากตารางที่... นักศึกษาใหม่จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ มี
ภูมิลำเนาจากจังหวัด.....มากที่สุด รองลงมา นักศึกษาใหม่ จำนวน
.... คน และ คิดเป็นร้อยละ , ตามลำดับ มีภูมิลำเนา
จากจังหวัด.....และ จังหวัด..... โดยมีนักศึกษาใหม่ จำนวน.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....มีภูมิลำเนาจากจังหวัด..... น้อยที่สุด

การวิเคราะห์นักศึกษาใหม่

ตารางที่.. แสดงจำนวนนักศึกษาใหม่ จำแนกตามอาชีพผู้ปกครอง

ที่	อาชีพผู้ปกครอง	จำนวน	ร้อยละ
1			
2			
3			
4			
	ฯลฯ		

จากตารางที่...นักศึกษาใหม่จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ บิดามีอาชีพ.....มากที่สุด รองลงมา นักศึกษาใหม่ จำนวน คน และ คิดเป็นร้อยละ , ตามลำดับ บิดามีอาชีพ และ อาชีพ โดยมีนักศึกษาใหม่ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....บิดามีอาชีพ น้อยที่สุด

การวิเคราะห์ตักออกซ้ำชั้น

ตารางที่.. แสดงจำนวนนักศึกษาที่ตักออก จำแนกตามเกรด

ที่	เกรดเฉลี่ยสะสม	จำนวน	ร้อยละ
1			
2			
3			
4			
	ฯลฯ		

จากตารางที่.. นักศึกษาที่ตักออกจำนวน คน คิดเป็นร้อยละ ตักออกด้วยเกรด.....มากที่สุด รองลงมา นักศึกษาที่ตักออก จำนวน คน และ คิดเป็นร้อยละ , ตามลำดับตักออกด้วยเกรด..... และ เกรด..... โดยมีนักศึกษาที่ตักออก จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... ตักออกด้วยเกรด..... น้อยที่สุด

การวิเคราะห์ตกออกซ้ำชั้น

ตารางที่.. แสดงจำนวนนักศึกษาที่ตกออก จำแนกตามชั้นปี

ที่	ชั้นปีที่ตกออก	จำนวน	ร้อยละ
1			
2			
3			
4			
	๗๗		

จากตารางที่.. นักศึกษาที่ตกออกจำนวน คน คิดเป็นร้อยละ กำลังศึกษาในชั้นปีที่.....มากที่สุด รองลงมา นักศึกษาที่ตกออก จำนวน คน และ คิดเป็นร้อยละ , ตามลำดับกำลังศึกษาในชั้นปีที่ และ ชั้นปีที่ โดยมีนักศึกษาที่ตกออก จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... กำลังศึกษาในชั้นปีที่..... น้อยที่สุด

ฝึกปฏิบัติ

ให้เขียน โครงร่างการวิเคราะห์งาน