

รายงานสรุปเนื้อหาการเข้าร่วม(ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเองฯลฯ)

และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ส่วนที่ ๑. ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม

ข้าพเจ้านางศิริพรรณ ขยัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี สังกัดคณะสารสนเทศ และการสื่อสารของน่าเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น” รุ่นที่ ๒ จัดโดยศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ร่วมกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสามารถเขียนรายงานสรุปเนื้อหา ดังนี้

หลักการเป็นผู้ประเมินตำแหน่งที่สูงขึ้น

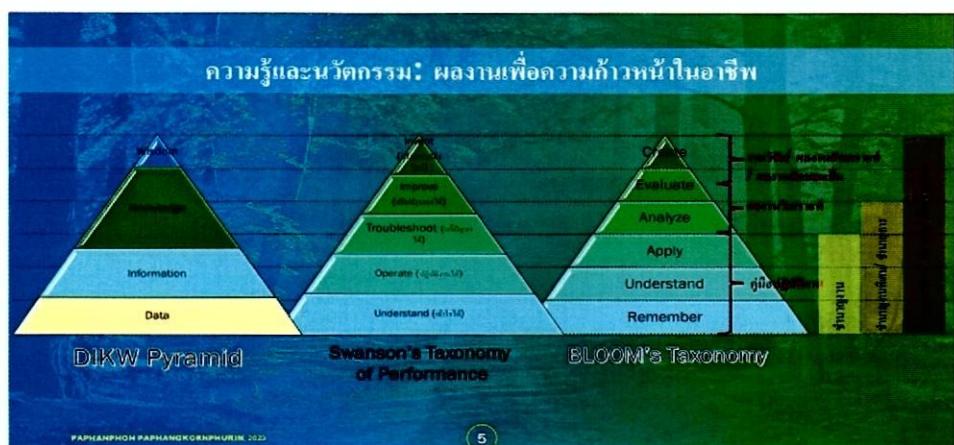
มีประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

๑. ข้อความคิดพื้นฐานสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
๒. จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
๓. หลักความเป็นกลางสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
๔. ประเด็นปัญหาด้านจริยธรรมเกี่ยวกับผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
๕. ระดับผลกระทบสำคัญของผลงานทางวิชาการ
๖. ความหมายและคุณลักษณะของผลงาน
๗. ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพผลงานทางวิชาการ
๘. ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๑. ข้อความคิดพื้นฐานสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงสุด (ชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)



ที่มา: สถาบันฯ ปีงบประมาณที่ ๒๕๖๓



Sukwan

- เริ่มจากความรู้ การพัฒนางานจากการประจำ เพื่อนำสู่ ผลงาน
- สิ่งที่ทำให้เกิดผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ คือความรู้และนวัตกรรม (งานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์/ผลงานลักษณะอื่น /ผลงานวิเคราะห์/คู่มือปฏิบัติงาน)
- การพัฒนางานประจำเพื่อการพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้

๒. จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงสุด

- ศึกษาคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการประเมินผลงานของสถาบันอุดมศึกษาที่ประเมินก่อนการตอบรับหรือปฏิเสธทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิฯ
- ศึกษาหลักการ แนวทาง การกำหนดระดับคุณภาพของผลงานว่า เป็นผลงานที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี ดีเด่น รวมทั้งจริยธรรมการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้ถ่องแท้และใช้เป็นหลักในการให้ความเห็นในการประเมินผลงานเพื่อให้การรายงานผลการประเมินของตนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- พิจารณาว่าตนเองมีความรู้ความสามารถในการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประเมินผลงานที่ต้องประเมินหรือไม่
- พิจารณาว่ามีเหตุอันอาจทำให้การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอไม่เป็นกลางหรืออาจมีอคติหรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุดังกล่าวให้ถอนตัวจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ ในกรณีไม่แน่ใจว่าจะเข้าข่ายกรณีเหตุดังกล่าวหรือไม่ ให้แจ้งคณะกรรมการตำแหน่งสูงสุดนิจฉัย คำวินิจฉัยคณะกรรมการให้เป็นที่สุด
- เมื่อตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ และ ต้องปฏิบัติตามกระบวนการประเมิน เงื่อนไข และ ระยะเวลาที่กำหนดให้การประเมินโดยเคร่งครัด
- ศึกษาประเด็นและรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ประเมินและที่นอกเหนือแต่เกี่ยวข้องกับสาระสำคัญของผลงานนั้น เช่น ผลงานที่เสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือไม่ ผลงานที่เสนอ มีความใกล้เคียงหรือซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้ขอหรือของผู้อื่นหรือไม่
- เก็บรักษาความลับของการประเมินทั้งระหว่างและหลังการประเมินโดยเคร่งครัด ทั้งไม่แสดงตัวว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาผลงานของผู้เสนอขอตำแหน่งผู้ได้ผู้หนึ่ง แม้ว่ากระบวนการประเมินจะสิ้นสุดแล้วก็ตาม
- ถ้าผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องการข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมิน และไม่สามารถหาเอกสารอ้างอิงนั้นได้ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องแจ้งประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ในกรณีที่เห็นว่า มีความจำเป็นที่ต้องติดต่อผู้ขอเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องเป็นผู้ติดต่อประสานกับผู้ขอโดยมิให้ผู้ทรงคุณวุฒิติดต่อโดยตรงกับผู้ขอ
- หากเคยประเมินผลงานนั้นมาแล้วในโอกาสอื่น ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ทราบโดยทันที

- ไม่ปฏิเสธการพิจารณาผลงานภายหลังจากการตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิจำเป็นต้องขอความเห็นหรือความช่วยเหลือจากบุคคลที่สาม โดยเฉพาะกรณีที่มีการอ้างอิงถึงผลงานที่เกี่ยวเนื่องเขื่อมโยงกัน ต้องแจ้งและขออนุญาตกับประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ก่อนและเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องแจ้งให้บุคคลที่สามท่านนั้นทราบถึงความจำเป็นในการรักษาความลับของการประเมินด้วย
- ต้องถือว่าการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นหน้าที่เฉพาะตัวบุคคล จะถ่ายโอนมอบหมายหรือให้ผู้อื่นทำแทนไม่ได้
- เมื่อตอบรับและเริ่มการประเมินแล้ว ต้องทุ่มเทสติปัญญาและเวลาอย่างเต็มที่ในการพิจารณาทั้งเนื้อหาเชิงวิชาการของผลงานกับมาตรฐานการเผยแพร่ผลงาน ทั้งนี้โดยปราศจากอคติ ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ และหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบให้การพิจารณาไม่เป็นไปโดยยุติธรรม
- หากผู้ทรงคุณวุฒิ สงสัยว่าผู้ขออาจมีการประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ หรือมีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการเผยแพร่ผลงาน ควรค้นหาข้อมูลโดยละเอียดเพื่อให้เกิดความกระจงในข้อสงสัย หรือควรแจ้งความสงสัยนั้น พร้อมทั้งเหตุผลประกอบแก่ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยทันที
- การรายงานผลประเมินนั้น ต้องรายงานผลการประเมินผลงานแต่ละรายการซึ่งให้เห็นทั้งจุดแข็งและจุดอ่อนของผลงานทุกรายการ รวมทั้งการให้ความเห็นวิจารณ์เชิงวิชาการต่อผลงานแต่ละรายการ โดยมิใช่เพียงให้ความเห็นสรุปเพียงอย่างเดียว ลักษณะภาษาที่ใช้ควรก่อให้เกิดบรรยากาศสร้างสรรค์ ชัดเจน ไม่เกิดความสับสนในการตีความและมีเอกสารอ้างอิงในกรณีที่จำเป็น
- เมื่อต้องมีการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องและได้รับทราบข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิ ท่านอื่นแล้ว อาจมีการปรับความเห็นหรือปรับผลการประเมินที่ได้ทำมาแล้วได้โดยให้ทำความเห็นใหม่เป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มเติมประกอบข้อมูลหรือเหตุผลของการปรับเปลี่ยนความเห็นหรือผลการประเมิน เพื่อประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะได้ใช้ประกอบสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต่อไป
- แม้ว่าการประเมินจะเสร็จสิ้นแล้ว หากผู้ทรงคุณวุฒิ พบรหัสลับใหม่ที่อาจมีผลต่อการประเมิน ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทราบทันที

๓. หลักการความเป็นกลาง สำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น

- มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขอตามที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริบูรณ์ติดราชการทางปักษ์ขวา หรือเคยทำงานร่วมกันมาก่อนในฐานะผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือในฐานะอื่นใด อันจะทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง ดังนี้
 - เป็นคู่กรณีกัน
 - เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
 - เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ถ้วนได้ฯ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงรายในสามชั้น หรือญาติที่เกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
 - เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
 - เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี (รวมเป็นลูกจ้างด้วย)
 - มีหรือเคยมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง
 - ทำหรือกำลังจะทำงานวิชาการเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันอย่างยิ่งกับผลงานวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง
 - มีความเชื่อทางทฤษฎี หรือวิชาการ หรือความเห็นอื่นที่ขัดแย้งกันอย่างรุนแรงกับความเชื่อหรือความเห็นของผู้ขอ
 - เหตุอื่นตามที่ปรากฏในคู่มือมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
 - มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาผลงานไม่เป็นกลางหรือมีอคติ เช่น
 - เป็นผู้ที่มีทศนะเป็นปฏิบัติกษัตริย์กับเรื่องที่จะทำการพิจารณาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - เป็นผู้ที่ได้ถูกอ้างเป็นพยานโดยได้รู้โดยเด็ดขาดหรือโดยเป็นผู้เชี่ยวชาญมีความรู้พิเศษเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการพิจารณาแล้ว
 - เคยแสดงความคิดเห็นต่อสารานุชนในเรื่องที่จะทำการพิจารณาอกหน้าที่การงานมาก่อนแล้ว
 - เคยพิจารณาเรื่องที่จะทำการพิจารณามาก่อนแล้ว
 - ตนเอง คู่สมรส บุพการี หรือผู้สืบสันดานของตนกำลังมีคดีพิพาทกับคู่กรณี คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่กรณี
- (วรรณ์ วิศรุตพิชญ์, ๒๕๔๕)

๔. ประเด็นปัญหาด้านจริยธรรม เกี่ยวกับผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- ความเป็นผู้นิพนธ์ (authorship) หมายถึง ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างสำคัญในผลงานทั้งการพัฒนาโจทย์วิจัย วางแผน เก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ รวมถึงการร่วมเขียนและตรวจสอบบทความทางวิชาการนั้น ซึ่ง การแสดงให้เห็นได้ว่ามีส่วนร่วม (Contribution) อย่างไร หากน้อยเพียงใด โดยผู้ขอไม่แสดงข้อมูล เท็จไม่ว่าจะได้รับความยินยอมผู้มีส่วนร่วมอื่นก็ตาม
- ความถูกต้องของข้อมูล (data integrity) ซึ่งเป็นข้อเท็จจริง ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการวิจัย ไม่ใช่การสร้างข้อมูลเท็จ (fabrication) ขึ้นเอง หรือการแปลง หรือบิดเบือนข้อมูลที่ผิดไปจากข้อมูลจริง (falsification)
- การลอกเลียนโดยมิชอบ (plagiarism) หมายถึง การลอกเลียนผลงานผู้อื่นซึ่งมักจะเกิดขึ้นกับการลอกเลียนบนความ (การเขียน) หรือ ข้อความเดิมบางส่วนที่ปรากฏในบทความผู้อื่น โดยเจตนาให้เข้าใจว่า เป็นผลงานของตน แต่การลอกเลียนนี้อาจครอบคลุมกว้างไปถึงรูปภาพ ข้อมูล และรวมถึงการลอกเลียนผลงานเดิมของตนเอง ซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นงานคนละรายการได้
- การจัดการรูปภาพ (image handling) หมายถึง การตกแต่ง ตัดแปลงรูปภาพ ทั้งการลบ เพิ่ม ตัดต่อ ภาพจากหลายแหล่ง ที่มีผลทำให้ดีความไขว้เขว หรือเปลี่ยนแปลงผลการวิจัย
- การอ้างอิง (citation) และเอกสารอ้างอิง (reference) ต้องทำอย่างถูกต้องครบถ้วน กรณีที่ต้องการใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นมาสนับสนุนผลของการศึกษาวิจัย
- ความลับ (confidentiality) และความเป็นส่วนตัว (privacy) หมายถึงข้อมูลไม่ควรถูกเปิดเผยให้ล่วงรู้ถึงบุคคลที่ ๓ เพื่อมิให้ละเมิดความเป็นส่วนตัวอันก่อให้เกิดความเสียหายทางทางหนึ่ง หรือเกิดการสูญเสียความเป็นส่วนตัวซึ่งต้องระมัดระวังเป็นพิเศษเพื่อศึกษาวิจัยและเผยแพร่ผลงาน
- การส่งผลงานหรือบทความทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ ต้องไม่มีการเผยแพร่ซ้ำ (redundant publication) ทั้งบทความทั้งหมดหรือบางส่วน หรือนำเอาข้อมูลที่ควรเสนอเป็นบทความเดียวกما ซอยแบ่งย่อย แยกตีพิมพ์ ไปตีพิมพ์ในวารสารมากกว่า ๑ แห่ง (Salami publication) หรือต้องไม่ส่งบทความวิจัยเรื่องเดียวกัน ทั้งที่อาจมีการตัดแปลงให้แตกต่างกันบ้าง แต่เนื้อหาสำคัญเดียวกันไปตีพิมพ์หลายแห่ง (simultaneous submission หรือ co-submission) โดยที่ทั้งหมดนี้เพื่อให้เข้าใจผิดว่ามีผลงานจำนวนมากขึ้น
- การเลือกข้อมูลส่งตีพิมพ์ (Selective publication) หมายถึง การแผนพร่องงานที่มีการเลือกแสดงข้อมูลเฉพาะบางส่วน หวังให้เกิดความเข้าใจหรือสื่อความหมายแตกต่างไปจากผลการศึกษาที่มีข้อมูลทั้งหมด

๔. ระดับผลกระทบสำคัญของผลงานทางวิชาการ สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ระดับตำแหน่ง	ข้าราชการ/พนักงาน
ชำนาญการ/ชำนาญงาน	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา งาน ในหน้าที่
ชำนาญงานพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา งาน ในหน้าที่
ชำนาญการพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา งาน ของหน่วยงาน/เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
เชี่ยวชาญ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา งาน ของสถาบันอุดมศึกษา/ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ
เชี่ยวชาญพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา งาน ของสถาบันอุดมศึกษา/ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ

๕. ความหมายและคุณลักษณะของผลงาน สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายคนสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้งานอิมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ก.พ.ร.,๒๕๕๗)
- คู่มือการปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ก្នុយ ระบุเบียบถ่องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน (ก.พ.อ.,๒๕๕๓)
- คู่มือปฏิบัติงาน เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Work Flow chart รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการปฏิบัติงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุด กระบวนการ ก្នុយ ระบุเบียบถ่องใน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน ความรู้จากประสบการณ์ (Tacit knowledge) เทคนิค กรณีศึกษา ตัวอย่างที่เป็นประโยชน์ ต่อการเรียนรู้งาน และแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) ตลอดจนมีการวิเคราะห์ อภิปราย และนำเสนอจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างรอบด้านทุกมิติ และครอบคลุม ปัจจัยภายในและภายนอก องค์การ รวมทั้งกลยุทธ์การแก้ไขปรับปรุง พัฒนา และป้องกันมิให้เกิดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานดังกล่าว (ปภาณณ ปังกรภูรินทร์,๒๕๖๕)

การวิเคราะห์งานประจำ

การวิเคราะห์ หมายถึง การจำแนกแยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อค้นหาที่มา ความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่ทำให้เกิดสิ่งนั้น หรือเรื่องนั้น การวิเคราะห์จึงเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือการศึกษาหาคำตอบอย่างละเอียดรอบคอบตามกระบวนการวิเคราะห์ต่อประเด็นที่เกิดขึ้น เป็นการนำข้อมูลที่จัดทำได้มาวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ และลักษณะของข้อมูลโดยที่การวิเคราะห์ข้อมูลองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ที่สำคัญ ๓ ประการ คือ ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ สถิติใช้ในการวิเคราะห์ และหลักหรือตระกรวทิยาของการวิเคราะห์ (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, ๒๕๕๗ ; วรกัทร ภู่เจริญ ๒๕๕๖)

การวิเคราะห์ข้อมูลไม่จำเป็นเสมอไปที่จะต้องศึกษาหาความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลกระทบว่างตัวแปร ๑ ตัวแปร แต่อาจมุ่งหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยไม่มีนัยของความเป็นสาเหตุและผลกระทบว่างตัวแปร วัตถุประสงค์อาจจะมีเพียงแค่ต้องการใช้ตัวแปรหนึ่งในการคาดคะเนตัวแปรอีกตัวหนึ่ง เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) ที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานข้อมูลในรูปของจำนวน ความถี่ และร้อยละ หรืออาจเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะของการเปรียบเทียบข้อมูล โดยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลระหว่างกลุ่ม (between groups) ตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป

(บังอร โสฬส, ๒๕๕๕)

จึงอาจสรุปได้ว่างงานวิเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยหรือเป็นงานวิจัยเชิงสำรวจนั่นเอง โดยงานวิจัยเชิงสำรวจแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท คือ การสำรวจโรงเรียน (school survey) การวิเคราะห์งาน (job analysis) การวิเคราะห์เอกสาร (documentary analysis) การสำรวจประชาชน (public opinion survey) และการสำรวจชุมชน (community analysis) (ชาญวิทย์ เทียมบุญประเสริฐ, ๒๕๒๕)

ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ และหาความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ., ๒๕๕๓)

การพัฒนาประจำด้วยการวิจัย: จุดกำเนิดนวัตกรรมองค์การ

- การวิจัย เป็นการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบเพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่เป็นสาระและประโยชน์ต่อวิชาการ
- การวิจัยบริสุทธิ์ คือ สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม
- การวิจัยประยุกต์ คือ แสวงหาความจริงเพื่อตอบปัญหาที่เกิดขึ้น
- การพัฒนา เป็นการนำความจริงที่ค้นพบไปใช้อย่างมีแบบแผน เพื่อเสริมสร้างเนื้อหาสาระที่ดี ปรับแก้และป้องกันเนื้อหาสาระที่ไม่ดีไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ที่เรียกว่าประยุกต์ใช้ (ดุเดือน พันธุ์วนวิน, ๒๕๕๑)

การพัฒนาในปัจจุบันทั้งในประเทศและระดับโลกถูกขับเคลื่อนโดยองค์ความรู้ ดังนั้น งานวิจัยจึงล้วนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและสร้างศักยภาพให้กับประเทศไทยและยกระดับความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้คำว่า “การวิจัยและการพัฒนา (research and development: R&D) (วิชาฯ ภูมิศาสตร์, ๒๕๖๓)

๖. ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพผลงานทางวิชาการสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อกังวลของคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดหน้าและรูปแบบ	ไม่ได้สอดแทรกประสบการณ์และเทคนิคของผู้เขียน	ไม่เหมาะสมกับองค์การและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม	การเขียน Work Flow หรือ Flowchart	ขาดตัวอย่างประกอบ	ตัวสังกัดและใช้ภาษา เช่น คำศัพท์ต่างๆ
ไม่มีความน่าสนใจติดตาม	การลำดับเนื้อหา	ระบบตัวเลขและการลำดับข้อ	การตั้งชื่อคู่มือปฏิบัติงาน	ความทันสมัยของกฎระเบียบข้อมูลคับ	การพัฒนาเพิ่มเติม การถ่ายทำเนินต่อเนื่อง และการนำเสนอไม่ได้ไม่เหมาะสม (รูปภาพ/ข้อความ)
ไม่ตอบวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำคู่มือ	การอ้างอิงไม่ถูกต้อง	เนื้อหาไม่กระชับชัดเจน และเข้าใจยาก	การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการทำงานไม่ชัดเจน	เชิญแล้วไม่มีคนอ่านหรือเอาไปใช้งาน	เชิญงานเดิมไม่มีการปรับปรุงพัฒนา

PAPHANPHON PAPHANOKKORNPHURIN, 2023

77

- เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่เขียนดี แต่ถ่ายทอดการทำงานที่ไม่ดีหรือยังไม่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา
- นำเสนอเพียงการทำงานทั่วไป ไม่สอดแทรกเทคนิค หรือองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์จากการทำงาน (tacit knowledge) จนแสดงให้เห็นถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญของผู้เขียน
- ไม่สามารถใช้ในการทำงานได้จริง กล่าวคือ ไม่สามารถทำงานตามได้ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จ

ข้อกังวลของงานวิเคราะห์

วิเคราะห์เรื่องที่ต้องมีคนเข้ามารือวิเคราะห์เพื่อหักดิบอยู่	กำหนดหรือการที่เหมาะสมกับใจที่	เดินทางพากวนรวมที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบสถานะระหว่างการวิเคราะห์เพื่อประเมินและถอดวิเคราะห์เชิงคุณภาพ	ควรเรียบเรียงผลลัพธ์งานที่จัดให้ในงานวิเคราะห์ซึ่งถูกต้องกัน	เดินทางมาต่อที่เก็บกับผลลัพธ์วิเคราะห์
เนื้อหาสาระดีไม่สักกัน ผลงานน่ารักน่าสนใจ เนื้อหาดี แต่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากตัวผู้สอนและ HR	นำเรื่อง มีข้อมูล เหตุผล หลักฐาน สนับสนุน	พัฒนา เนื้อหาถูกต้อง	ถูกต้องตามกฎปัญญาทรัพย์	ข้อเสนอแนะด้านการ สังเคราะห์ รวมค ความน่าสนใจ ในภาคีฯ	มีเอกสารที่สามารถเป็นตัวอย่างดีๆ

- เป็นงานวิเคราะห์ที่ไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ก็สามารถทราบผลการวิเคราะห์ได้อยู่แล้ว หรือสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีช่วยวิเคราะห์และอกรายงานการวิเคราะห์ได้
- ผลการวิเคราะห์ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานหรือพัฒนางานได้จริง

ข้อกังวลของงานวิจัย

ความเป็นไปได้ของ และนำไปสู่การก้าวหน้า ประเมินปัญหาใน การศึกษา	วัตถุประสงค์ที่ได้รับ เป้าหมายของและ ผลการศึกษา	ขอบเขตการศึกษาใน ขอบเขตของเพื่อให้ ครบถ้วนถูกต้อง	มีปัญหาที่ซึ่งการ ทบทวนรวมรวม หรือนามากจนทำ บรรบากลังกาที่เกี่ยวข้อง กับด้านมนุษย์หรือประเด็น การศึกษาอย่างรอบด้าน	จะเป็นวิธีจัดไม่ครบ วัตถุประสงค์ ความ เนื้อหาที่ไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับและเรียบเรียง หลักประการ	การนำเสนอผลการ วิเคราะห์อย่าง สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์
วิเคราะห์ข้อมูลไม่ ถูกต้อง ใช้สัดส่วนหรือ เก็บข้อมูลในการ วิเคราะห์ซ้อมมีคิด	การศึกษาเป็นการนำ เนื้หาน้ำดื่มของ ภาระวิเคราะห์มาได้ ไม่มีการพิจารณาตัด บัญชีประงส์	การศึกษาเป็นการนำ เนื้หาน้ำดื่มของ ภาระวิเคราะห์มาได้ ไม่มีการพิจารณาตัด บัญชีประงส์	การศึกษาเป็นการนำ เนื้หาน้ำดื่มของ ภาระวิเคราะห์มาได้ ไม่มีการพิจารณาตัด บัญชีประงส์	การดำเนินการ ไม่ครบ ไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับและเรียบเรียง หลักประการ	การดำเนินการ ไม่ครบ ไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับและเรียบเรียง หลักประการ

- เป็นงานวิจัยที่สามารถนำไปสู่การพัฒนางานประจำได้ แต่ไปไม่ถึงการพัฒนางานประจำ เป็นเพียงงานที่นำเสนอผลการศึกษาวิจัย แต่ไม่พบว่างานประจำได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร
- เป็นหัวข้องานวิจัยที่ดี แต่อาจนำไปสู่การพัฒนางานประจำที่เป็นรูปธรรมได้ยาก หรือโอกาสสำนำไปใช้ในการพัฒนางานประจำน้อย เช่น เรื่องความผูกพันของพนักงานต่องค์กร
- เป็นงานวิจัยที่ไม่ตอบวัตถุประสงค์

๗. ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ



๗.๑ ลักษณะคุณภาพของคุณภาพด้านหลัก

- เป็นคุณภาพด้านซึ่งเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และมีรูปแบบ/โครงร่างและเนื้อหา ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามหลักวิชาการ
- มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ
- มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง
- มีการจัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม
- มีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา
- มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
- มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ทันสมัย
- ในแต่ละเรื่องมีการเขียนระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้นๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพแผนภูมิ ตาราง ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ
- มีข้อเสนอแนะ และมีการสอดแทรกความคิดและความเห็นเพิ่มเติมได้อย่างเหมาะสม
- มีการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้มีความรู้และ ความสามารถ

นายสุรศักดิ์ ธรรมรงค์

๗.๒ ลักษณะคุณภาพของงานวิเคราะห์

- เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบมีการศึกษาในแต่ละ องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ
- เป็นผลงานที่มีรูปแบบและเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง
- เป็นผลงานที่มีความประณีตในการจัดวรรคตอน ช่องไฟ และมีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และ ถูกต้องตามหลักภาษา
- เป็นผลงานที่มีการอ้างอิงและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิงอย่างเหมาะสม
- เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิคหรือวิธีการใหม่
- เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ระบบงาน หรือ มาตรฐานงานหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้
- เป็นผลงานที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตาม นื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
- เป็นผลงานที่มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- เป็นผลงานที่มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่องเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ ในวงวิชาชีพ
- เป็นผลงานที่มีการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสม

๗.๓ ลักษณะคุณภาพของงานวิจัย

- เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ
- เป็นผลงานที่มีกระบวนการวิจัยถูกต้องและเหมาะสมสมทุกขั้นตอน
- เป็นผลงานที่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์
- เป็นผลงานที่มีการวิเคราะห์ผลที่ถูกต้องและเหมาะสม
- เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิคหรือวิธีการใหม่
- เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงาน หรือ สถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้
- เป็นผลงานที่มีการนำเสนอและเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับขั้นตอนไม่สับสน สามารถทำ ให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาของผลงานได้โดยสะดวก และมีการใช้ภาษาที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักภาษา ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของประเด็น
- เป็นผลงานที่มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- เป็นผลงานที่มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวง วิชาชีพ
- เป็นผลงานที่เป็นที่เชื่อถือยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒. สรุปการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

๑. ได้นำความรู้ที่ได้อบรมเข้าร่วม(ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเองฯ) นำไปใช้ประโยชน์ใน การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน ของบุคลากรภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๒. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สรุปเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรทั้งภายในคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และบุคลากรภายนอกคณะฯ สามารถนำไปประโยชน์และเป็นแนวทางให้ผู้ขอเสนอกำหนดตำแหน่ง สูงขึ้น ได้เตรียมความพร้อมในการขอกำหนดตำแหน่งได้

ลงชื่อ.....

(นางศิริพรรอน ชัยัน)

๔. / ๖๖/ ๖๖

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

- คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย ประจำ ๗๘๙๐ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ลงชื่อ


(นางศิริพรรอน ชัยัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

๔. / ๖๖/ ๖๖

ความเห็นของคณบดีคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

 คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์)

คณบดีคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๗. / ๖๖/ ๖๖