

การเขียนบทความและทำงานวิเคราะห์

เพื่อแสดงความเป็น

ผู้ชำนาญการ

ผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ผู้ชำนาญการพิเศษ

ประเภทบทความ

1.บทความแสดงความความคิดเห็น เลือกลงแสดงความ
คิดเห็นไปแนวใดแนวหนึ่ง โดยมีข้อมูล หลักฐาน
ต่างๆ มาอ้างอิงให้เห็นชัดเจนและเป็นที่น่าเชื่อถือ
ต้องแยกแยะปัญหาให้กระจ่างชัด เสนอวิธี
แก้ปัญหา ชี้ให้เห็นข้อดี ข้อเสีย ประโยชน์ โทษ

2. บทความประเภทอธิบายวิธีทำอะไร อย่างหนึ่ง

เป็นการเขียนเล่าถึงการทำตามลำดับขั้น
มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการทำ



3. บทความประเภทปัญหาโต้แย้ง

ผู้เขียนต้องชี้ให้เห็นปัญหานั้นแล้วแยกแยะให้เห็นเด่นชัด อาจจะแสดงความคิดเห็นทางใดทางหนึ่งก็ได้ หรือเสนอความคิดเห็นทุก ๆ ด้านแล้วปล่อยให้ผู้อ่านพิจารณาตัดสินเอง หลักสำคัญอยู่ที่ความสมบูรณ์ด้านข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ชัดเจน

4. บทความประเภทวิชาการ

ผู้เขียนอาจจะใช้วิธีการรวบรวมมาจากผล
การค้นคว้าวิจัยของบุคคลอื่น แล้วนำมาเรียบเรียง
อีกทีหนึ่งหรืออาจจะเขียนโดยเรียบเรียงจาก
ความคิด ความเข้าใจของตนเอง

5. บทความปริทัศน์

เป็นบทความแสดงผลการวิเคราะห์
เปรียบเทียบและวิจารณ์ สรุปลงานของหลาย ๆ
คน แล้วนำมาจัดกลุ่มเปรียบเทียบและวิจารณ์

การเขียนบทความ

1.รูปแบบ เขียนเพื่อเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ที่คนกำลังสนใจ ท้นต่อเหตุการณ์ มีสาระ แทรกทรรศนะที่ชวนคิดชวนอ่าน(ถ้าไม่กล้าหาญที่จะแสดงความคิดเห็นแล้วอย่าเขียนบทความ)

2.เนื้อหา ประกอบด้วยความจริง ความ
คิดเห็นของผู้เขียนที่เป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา

3.ภาษา เป็นเรื่องของความจริงและเป็นเรื่อง
ที่ทันสมัย จึงใช้ภาษาที่ใช้อยู่ในสมัยนั้น ๆ ภาษา
จึงขึ้นอยู่กับประเภทของบทความ กลุ่มเป้าหมาย

บทความที่ดี

1. เป็นเรื่องที่น่าสนใจ
2. เนื้อเรื่องมีสาระ มีแก่นสาร มีหลักฐาน
ข้อเท็จจริงพิสูจน์ได้
3. มีขนาดกะทัดรัด ไม่ยาวเกินไป
4. มีความชัดเจนไม่คลุมเครือ

การวิเคราะห์

หมายถึง การจำแนก แยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกเป็นส่วน ๆ เพื่อค้นหาว่าทำมาจากอะไร มีองค์ประกอบอะไร ประกอบมาได้อย่างไร เชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร เพื่อค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของสิ่งที่เกิดขึ้น

หน้าที่ของการวิเคราะห์

1. เพื่อแจกแจงให้รู้ว่าสิ่งนั้นประกอบด้วยอะไร
2. เพื่อแยกแยะความแตกต่างระหว่างสิ่งหนึ่งกับสิ่งอื่น ๆ
3. เพื่อค้นหาเหตุผลของสิ่งที่เกิดขึ้น

การวิเคราะห์หมี 2 ลักษณะ

1. การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
2. การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis)

การวิเคราะห์งาน เพื่ออะไร

- ตรวจสอบความพึงพอใจ ชำ้ช้อน วิธีการ
ขั้นตอน
- จำแนก รวบรวมจัดระบบ
- คงไว้ ปรับเปลี่ยน / โครงสร้าง หน้าที่ ลักษณะ
งาน จัดฝึกอบรม พัฒนา จัดเตรียมเครื่องมือ
- กำหนดมาตรฐานงาน ขอบเขต ความสัมพันธ์

ฯลฯ

ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

- 1 หัวข้อปัญหา
- 2 จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์
- 3 ขอบเขต
- 4 รวบรวมข้อมูล ขั้นตอน กระบวนการ โครงสร้าง
คำบรรยายงาน
- 5 เขียนแผนภูมิระบบงาน

ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

- 6 ศึกษาปัญหาหาความซ้ำซ้อน หาต้นตอสาเหตุ
- 7 สรุปปัญหา
- 8 เลือกเฉพาะตำแหน่งเป็นตัวแทนกลุ่มในการวิเคราะห์โดยละเอียด

ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

9 เสนอแนวทาง การแก้ไข ป้องกัน กำหนด
มาตรฐาน กำหนดความสัมพันธ์ เขียนคำ
บรรยายลักษณะงาน การมีจิตสำนึก/
จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน เทคนิคใน
การปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการพึงพอใจ
ติดตามประเมินผล

ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

10 เขียนรายงานการวิเคราะห์งาน



ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

- 1 พฤติกรรมในการทำงานนั้น(Behaviour)
- 2 ความสามารถ (Ability)
- 3 สภาพแวดล้อม ใน-นอก (Characteristic)
- 4 อุปกรณ์ในการทำงาน(Tools/Equipment)

วิเคราะห์เอกสาร ทำไม

1. ตีความข้อมูลที่ได้รับ เพื่อทำความเข้าใจ
2. หาเหตุผลเชื่อมโยงสิ่งที่เกิดขึ้น เพื่อสืบค้นความจริง
3. ประเมินคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจ
4. แยกแยะองค์ประกอบ เพื่อให้เห็นภาพรวมทั้งหมดของเรื่องนั้น

ขั้นตอนการวิเคราะห์เอกสาร

- 1 กำหนดหัวข้อปัญหา
- 2 กำหนดจุดมุ่งหมาย
- 3 รวบรวมเอกสาร
- 4 คัดเลือกเอกสาร ที่เชื่อถือได้ สมบูรณ์
ปัจจุบัน

ขั้นตอนการวิเคราะห์เอกสาร

5 สร้างขอบข่าย กำหนดเกณฑ์วิเคราะห์
เปรียบเทียบ แยกแยะองค์ประกอบ
จุดเด่น-จุดด้อย ความถี่-ร้อยละ-กราฟ-
แผนภูมิแกนต์-แผนภูมิราดไม้ สร้าง
แบบสอบถาม

ขั้นตอนการวิเคราะห์เอกสาร

- 6 ศึกษา วิเคราะห์ ตามเกณฑ์ ข้อ 5
- 7 สังเคราะห์ เอกสารให้เป็นหมวดหมู่
- 8 สรุปผลการวิเคราะห์
- 9 เสนอวิธีการแก้ปัญหา การป้องกัน การพัฒนา
- 10 เขียนรายงานการวิเคราะห์งาน

การคิดเชิงวิเคราะห์

การคิดเชิงวิเคราะห์ เป็นความคิดในเชิงลึก คือต้องใช้ความสามารถในการสังเกต การตีความ การสืบค้น การหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงอย่างมีตรรกะที่ดี เพื่อค้นหาความเป็นไปของเรื่องนั้นว่ามีความเป็นมาอย่างไร อะไรหรือใครเป็นสาเหตุให้เกิดสิ่งนั้น เมื่อเกิดสิ่งนี้ขึ้นแล้วจะเป็นเช่นไรต่อไป

การคิดเชิงวิเคราะห์

การคิดเชิงวิเคราะห์ เป็นการไม่ด่วนสรุปทันที
ว่ามันเกิดจากเหตุใด มีองค์ประกอบใด มีความ
เป็นมาอย่างไร ต้องตั้งสมมุติฐานก่อนว่า ทุกสิ่งทุก
อย่างในโลกนี้ที่เกิดขึ้น

การคิดเชิงวิเคราะห์

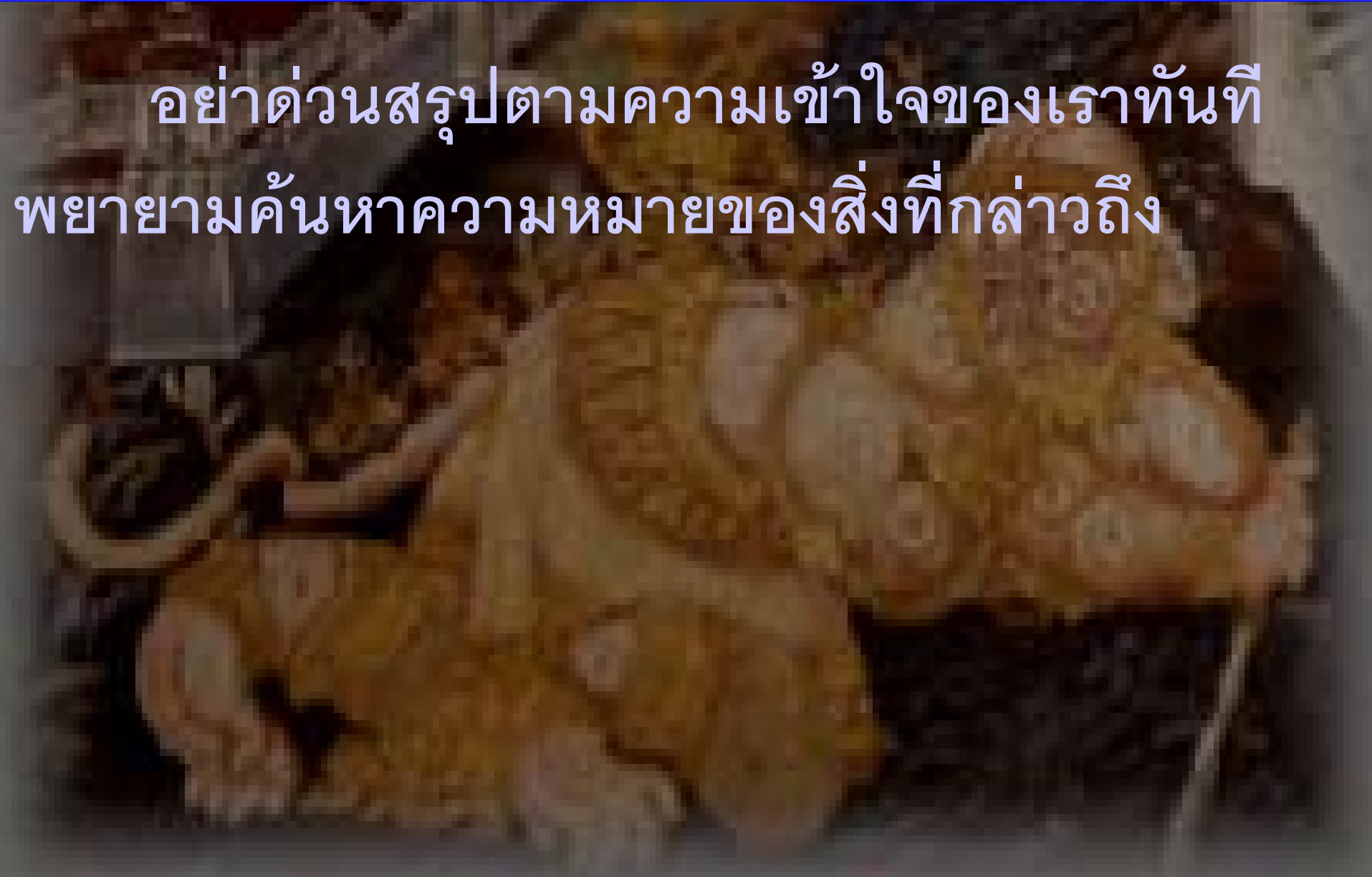
ย่อมมีที่มาที่ไป ย่อมมีเหตุมีผล และมีองค์ประกอบย่อย ๆ ซ่อนอยู่ การจะเข้าใจสภาพที่แท้จริงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ เพื่อตอบคำถามว่า สิ่งนี้เป็นมาจากอะไร เพราะเหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น ก่อนสรุปความหรือตัดสินใจ

การวิเคราะห์

1. รับข้อมูลอย่าด่วนสรุป ตีความให้กระจ่าง
กำหนดนิยามที่ตรงกัน คำ ๑ ในเวลาหนึ่ง
สำหรับคน ๑ หนึ่ง อาจจะมีความหมายในอีกแบบ
หนึ่ง สาเหตุที่เป็นเช่นนั้น เนื่องจาก ความรู้
ความเข้าใจ กรอบโลกทัศน์ที่มีต่อเรื่องนั้น อาจ
ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความเสียหาย
หรือผิดพลาดได้

การวิเคราะห์

อย่าด่วนสรุปตามความเข้าใจของเราทันที
พยายามค้นหาความหมายของสิ่งที่กล่าวถึง



การวิเคราะห์

2. ตรวจสอบความสัมพันธ์เชิงเหตุผล

- พิจารณาส่งที่สื่อความหมายสัมพันธ์กัน
- พิจารณาส่งที่ละไว้
- พิจารณาส่งที่สอนัยที่จะเป็น จะเกิด
- พิจารณาความสัมพันธ์เชิงเหตุผล

การวิเคราะห์

3. มีปัญหาอย่าด่วนแก้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่า อะไรคือปัญหา มีปัญหาจะทำอย่างไร
4. ฝึกตั้งคำถามเชิงวิเคราะห์ “5W 1 H” เพื่อไปสู่การค้นหาความจริงในทุกแง่ทุกมุม เช่นวิเคราะห์คน/สถานการณ์ที่เกิด

การวิเคราะห์

WHO =ใคร

ใครอยู่ในเหตุการณ์บ้าง

ใครน่าจะเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นี้บ้าง

ใครน่าจะเป็นคนทำให้สถานการณ์นี้เกิดมาก

ที่สุด เพราะเหตุใด

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ใครได้ประโยชน์ ใครเสีย

ประโยชน์

การวิเคราะห์

WHAT=อะไร

มีอะไรเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นี้บ้าง เกี่ยวข้องกับ

อย่างไร

มีอะไรน่าจะเป็นหลักฐานที่สำคัญที่สุด เพราะ

เหตุใด

การวิเคราะห์

WHERE ที่ไหน

สถานที่เกิดเหตุบอกเงื่อนงำอะไรบ้างหรือไม่
เหตุการณ์ที่น่าจะเกิดที่ใดมากที่สุดเพราะ

เหตุใด

การวิเคราะห์

WHEN=เมื่อไร

เวลาที่เกิดเหตุบอกอะไรบ้างหรือไม่

เหตุการณ์น่าจะเกิดขึ้นเมื่อไร เพราะเหตุใด

เวลาใดบ้างที่สถานการณ์เช่นนี้จะเกิดขึ้น

การวิเคราะห์

WHY=ทำไม

เหตุใดต้องเป็นคนนี้ เป็นเวลานี้ เป็นสถานที่

ที่นี่

เพราะเหตุใดจึงเกิด

การวิเคราะห์

HOW=อย่างไร

ลำดับเหตุการณ์นี้ดูว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร

เขาทำสิ่งนี้ได้อย่างไร

สิ่งนี้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เกิดอย่างไร

เทคนิคการวิเคราะห์

- หาต้นตอของสาเหตุ
- สติไม่มาปัญญาไม่เกิด
- สติ สังขมอญ ควบคุม กาย วาจา ใจ ความคิด
- จิต ไม่ใช่หัวใจ จับต้องไม่ได้ เป็นความรู้สึก
- สติตัวรู้อาการของจิต เช่น วิตกกังวล ทุกข์ สุข
(ขั้น 5 รูป เวทนา สัญญา สังขาร วิญญาณ)

ฝึกคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา

ทุกข์	ปัญหา
สมุทัย	ต้นเหตุ
มรรค	วิธีการ ขั้นตอน
นิโรธ	พ้นทุกข์



ฝึกคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา

สุ ศึกษา ค้นคว้า เขียน

จิ อ่าน ฟัง นำไปคิด ปฏิบัติ

บุ ทถามผู้รู้

ลิ เข้าใจ สิ้นสงสัย

ฝึกคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา

- เทคนิคฝังก้างปลา
- เทคนิคฝังรากไม้
- เทคนิค ISO ทำ PDCA



การวิเคราะห์

- ถ้าจะเกิด - ถ้าเหตุการณ์นี้ไม่เกิด ใครจะได้
ประโยชน์ ใครจะเสียประโยชน์
- ถ้าทำสิ่งนี้ได้ เหตุใดจึงทำสิ่งนี้ไม่ได้
ต่างกันตรงไหน
- จำนวน - ทำเพียงคนเดียวหรือ
- เหตุการณ์เช่นนี้เกิดขึ้นมากี่ครั้ง

การวิเคราะห์

ลำดับเหตุการณ์

ใครสนิทกับใครมากที่สุด อะไรสำคัญมากที่สุด

อะไรสำคัญรองลงมา อะไรสำคัญน้อย อะไร

ประเด็นหลัก อะไรประเด็นย่อย

การเปรียบเทียบ

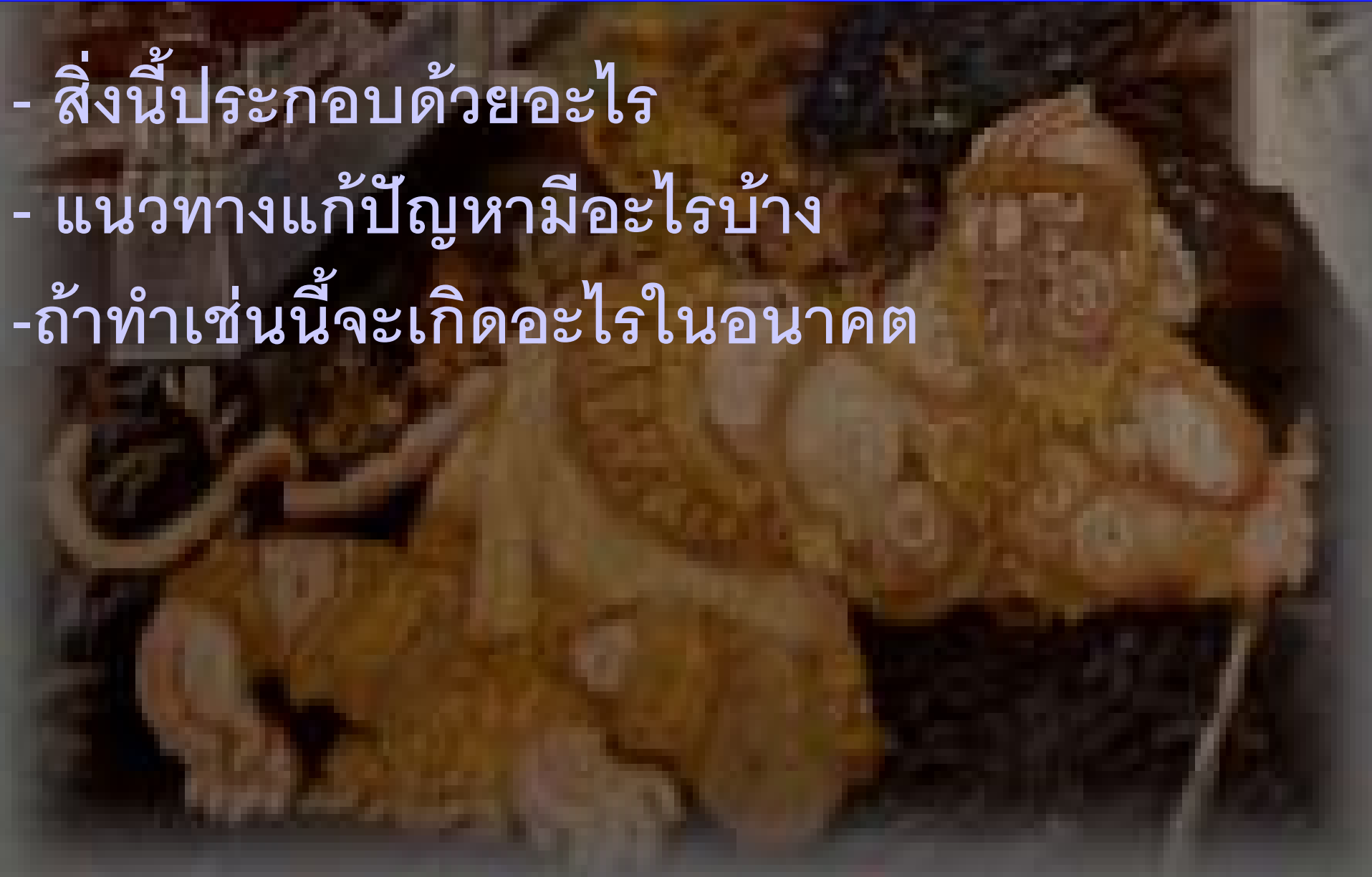
สิ่งใดเป็นไปได้มากกว่ากัน ระหว่างสิ่งนี้กับสิ่งนั้น

การวิเคราะห์

- อะไรเป็นสาเหตุให้เกิดสิ่งนี้
- เรื่องนั้นเชื่อมโยงกับเรื่องนี้ได้อย่างไร
- เรื่องนี้ใครเกี่ยวข้องบ้าง เกี่ยวข้องกันอย่างไร
- เมื่อเกิดเรื่องนี้ จะส่งผลกระทบต่ออย่างไรบ้าง
- สาเหตุที่ก่อให้เกิดเหตุการณ์นี้
- องค์ประกอบใดบ้างที่นำไปสู่สิ่งนี้
- วิธีการใด ขั้นตอนใดทำให้เกิดสิ่งนี้

การวิเคราะห์

- สิ่งนี้ประกอบด้วยอะไร
- แนวทางแก้ปัญหาคืออะไรบ้าง
- ถ้าทำเช่นนี้จะเกิดอะไรในอนาคต



การวิเคราะห์

การเป็นคนทำงาน ไม่เพียงแต่ทำให้เสร็จ
ต้องวิเคราะห์ เพื่อมุ่งหมายให้งานที่ทำมี
ประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และเวลาที่เร็วขึ้น ฝึกเอา
งานแต่ละชิ้นมาวิเคราะห์ดูว่า

- 1.งานนั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องอะไร
- 2.เกี่ยวข้องกับใคร
- 3.ใครควรเป็นคนทำ

การวิเคราะห์

4. ควรทำวิธีใด จึงดีที่สุด เพราะเหตุใด

5. ควรทำสิ่งใดก่อน สิ่งใดหลัง

6. คาดว่าจะเกิดปัญหาอะไรบ้างหรือไม่ จะ

แก้ปัญหายังไง

7. คาดว่าต้องใช้เวลาเท่าไร ถ้าจะให้เสร็จเร็ว

กว่านี้ต้องทำอย่างไร

การวิเคราะห์

9. หากมีงานอื่น ๆ แทรกเข้ามาจะจัดสรรงาน
นี้อย่างไร

10. จะพัฒนางานนี้ให้ดียังไง ต้องใช้ปัจจัย
อะไรช่วยบ้าง เราจึงทำงานได้ดีขึ้น

11. งานนี้ต้องมีข้อควรระวังข้อสังเกตอย่างไร
บ้าง

การวิเคราะห์

12.งานนี้ผู้ปฏิบัติต้องมีจรรยาบรรณ/
จิตสำนึกอย่างไร

13.ผู้ปฏิบัติงานนี้ต้องมีเทคนิคในการบริการ
ให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอย่างไรบ้าง

ลักษณะการคิดไม่เป็น

- 1 คิดไม่ออก และหยุดคิด
- 2 คิดสั้น ๆ คิดชั้นเดียว
- 3 ขี้เกียจคิด รอคำสั่ง ก้าวถูกใช้งาน
- 4 คิดชั่วร้าย คิดแง่เดียว
- 5 คิดเป็นงง หาทางออกไม่ได้ หลงความคิด
- 6 คิดฟุ้งซ่าน หาข้อสรุปไม่ได้
- 7 คิดมั่ว ๆ รีบร้อนตอบ

ลักษณะการคิดไม่เป็น

- 8 คิดแบบระวาง กลัวทำพลาด
- 9 คิดแคบ พลิกแพลงไม่เป็น
- 10 ขาดสติ แยกอารมณ์กับความคิดไม่ได้
- 11 คิดแล้วท้อแท้
- 12 คิดสุดโต่ง ตกกรอบ ไปทางเดียว
- 13 คิดแบบคนละเป้าหมาย เอาแต่ประโยชน์ส่วน
ตน

ลักษณะการคิดไม่เป็น

14 คิดแบบแห่ตามกระแส ตามแฟชั่น ใครว่าดีก็ดี
ตาม

