

ที่ ปชมท.๒๒/ว ๐๑๐



ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนา  
ที่ประชุมสภาข้าราชการ  
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
๒๓๙ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
๕๐๒๐๐

คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	6651
วันที่	02-12-2567
เวลา	08.31 น.

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การทำผลงานเชิงวิเคราะห์ เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ” หลักสูตรต่อเนื่อง นอกเวลาราชการ (ออนไลน์) รุ่นที่ ๒

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตร “การทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ” หลักสูตรต่อเนื่อง นอกเวลาราชการ (ออนไลน์) รุ่นที่ ๒

ด้วยศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ” หลักสูตรต่อเนื่อง นอกเวลาราชการ (ออนไลน์) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๖๖ ชั่วโมง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ และเพื่อถ่ายทอดเทคนิคในการทำผลงานเชิงวิเคราะห์ที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ในการนี้ที่ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านสนับสนุนบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้น ค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๙๙๐ บาท และขอความกรุณาประชาสัมพันธ์การอบรมดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้ทราบด้วย ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมประชุมมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดแล้ว ผู้สนใจสมัครได้ที่ [www.council-uast.com](http://www.council-uast.com) ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘๙-๕๕๕-๖๖๖๑, ๐๘๒-๔๒๕-๓๒๖๒ หรือ email : [council.staff123@gmail.com](mailto:council.staff123@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเรวัต รัตนกาญจน์)

ประธานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง  
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน ปชมท.

โทร. ๐๘๙-๕๕๕-๖๖๖๑, ๐๘๒-๔๒๕-๓๒๖๒

email : [jaksurat.p@gmail.com](mailto:jaksurat.p@gmail.com)

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

ปจขมท. ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การทำผลงานเชิงวิเคราะห์ เพื่อการบริหารผลการดำเนินการ

ที่เป็นเลิศ หลักสูตรต่อเนื่อง นอกเวลาราชการ (ออนไลน์) รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 11 ม.ค. - 30 ก.ย. 66

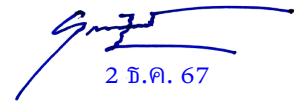
เห็นควรมอบงาน ปชส. แจ้งให้บุคลากรสายสนับสนุนทราบ

นางนงนุช

2 ธ.ค. 67

  
2 ธ.ค. 67

ทราบและมอบ

  
2 ธ.ค. 67

# โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

## หลักสูตร “การทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ”

### หลักสูตรต่อเนื่อง นอกเวลาราชการ (ออนไลน์) รุ่นที่ 2

---

<b>ผู้รับผิดชอบโครงการ</b>	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)
----------------------------	--

---

#### 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารผลการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องอาศัยการสกัดสาระสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศออกมาเพื่อใช้สนับสนุนการประเมินผล การตัดสินใจ การปรับปรุง และการสร้างนวัตกรรม รวมถึงการใช้ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวโน้ม การคาดการณ์ การวางแผน การทบทวนผลการดำเนินการโดยรวม การปรับปรุงการปฏิบัติการ การเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับคู่แข่ง และจัดการการเปลี่ยนแปลงองค์การ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าสถาบันอุดมศึกษาที่มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศย่อมมีการจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง (Management by Fact) ที่มาจากหลากหลายแหล่งทั้งกระบวนการภายใน ฐานข้อมูล (เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2563-2566) หรือระบบสารสนเทศภายในองค์กร และอาจได้มาจากการรวบรวมหรือการสำรวจโดยผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐจึงนิยามกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ เนื่องจากการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) เป็นกิจกรรมในการเปิดโอกาสให้พนักงานเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพที่องค์กรวางไว้ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานควบคู่ไปกับการทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร นั่นเอง

สำหรับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการจะเริ่มต้นการทำงานในระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงานแล้วแต่ประเภทตำแหน่ง เมื่อผู้นั้นได้สั่งสมประสบการณ์และผลงานจนแสดงให้เห็นว่ามีศักยภาพเหมาะสมที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ก็จะเข้าสู่กระบวนการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดเพื่อเข้าสู่ระดับชำนาญการหรือชำนาญงานแล้วแต่กรณี โดยวิธีการประเมินหนึ่งที่วัดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน คือ การวิเคราะห์งานในหน้าที่ (Analyzing) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานนำเสนอต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงมาประกอบเป็นโครงสร้างใหม่ด้วยการพิจารณาว่ามีส่วนใดสัมพันธ์กับส่วนอื่นอย่างไร พิจารณาโครงสร้างโดยรวมของสิ่งที่เรียนรู้ รวมทั้งแยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อค้นหาที่มา ความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดสิ่งนั้นหรือเรื่องนั้น การวิเคราะห์จึงเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือการศึกษาหาคำตอบอย่างเป็นระบบและละเอียดรอบคอบตามกระบวนการวิเคราะห์ต่อประเด็นที่เกิดขึ้น (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2547; วรภัทร์ ภูเจริญ, 2546) เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารผลการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปชมท. ได้เล็งเห็นว่า การทำผลงานเชิงวิเคราะห์จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้กับผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการ จึงจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ” เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องในการทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศและใช้เป็นผลงานเพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทั้งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ

2.2 เพื่อถ่ายทอดเทคนิคในการทำผลงานเชิงวิเคราะห์ที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นทั้งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

2.3 เพื่อผลิตผลงานเชิงวิเคราะห์ที่มีคุณภาพเข้าสู่ฐานข้อมูลคู่มือปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ

## 3. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

3.1 ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการ

3.2 ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคในการทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ

## 4. กำหนดการ เนื้อหา และวิธีการฝึกอบรม\*

ครั้งที่	วันและเวลา	เวลา	รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา	หมายเหตุ
1	11 มกราคม 2568	13.00-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บรรยาย เรื่อง ข้อความคิดทั่วไปว่าด้วยผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความหมายและความสำคัญ</li> <li>(2) วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำผลงานเชิงวิเคราะห์</li> <li>(3) หลักการที่สำคัญในการเลือกและการตั้งชื่อผลงานเชิงวิเคราะห์</li> <li>(4) การกำหนดประเด็นการวิเคราะห์หลัก/รอง</li> </ol> </li> <li>• แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างผลงานเชิงวิเคราะห์จากประสบการณ์ในการประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น</li> </ul>	มอบหมายงาน: กำหนดประเด็นการวิเคราะห์หลัก/รอง วัตถุประสงค์ หัวข้อ และขอบเขตการวิเคราะห์
2	12 มกราคม 2568	13.00-15.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บรรยาย เรื่อง หลักการจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง และการวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)</li> </ul>	ดร.เวรกา กลิ่นวิจิต (ผู้บรรยาย)

ครั้งที่	วันและเวลา	เวลา	รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา	หมายเหตุ
3	จำนวน 3 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 13-17 มกราคม 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน** *ส่งไฟล์ให้ผู้วิพากษ์ 18 ม.ค. 68 (16.00 น.)
4	19 มกราคม 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอประเด็นการวิเคราะห์หลัก/รอง วัตถุประสงค์หัวข้อ และขอบเขตการวิเคราะห์ พร้อมทั้งวิพากษ์ หัวข้อแต่ละคน	จัดกลุ่มนำเสนอ (ผู้วิพากษ์ ไม่ใช่ที่ปรึกษา)
5	19 มกราคม 2568	13.00-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนบทนำ (บทที่ 1)               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความเป็นมาและความสำคัญ</li> <li>(2) วัตถุประสงค์</li> <li>(3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</li> <li>(4) ขอบเขตการศึกษา</li> <li>(5) นิยามศัพท์</li> <li>(6) กรอบแนวคิดการวิเคราะห์</li> </ol> </li> <li>• แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างผลงานเชิง วิเคราะห์จากประสบการณ์ในการประเมินผลงานเพื่อกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้น</li> <li>• การสำรวจวรรณกรรมเพื่อการเขียนบทที่ 2</li> </ul>	มอบหมายงาน: บทที่ 1 และเริ่มสำรวจวรรณกรรม สำหรับเขียนบทที่ 2
6	จำนวน 3 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 20 ม.ค.-12 ก.พ. 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน** *ส่งไฟล์ให้ผู้วิพากษ์ 13 ก.พ. 68 (16.00 น.)
7	16 กุมภาพันธ์ 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอบทที่ 1 พร้อมวิพากษ์โดยวิทยากร	จัดกลุ่มนำเสนอ (ผู้วิพากษ์ ไม่ใช่ที่ปรึกษา)
8	16 กุมภาพันธ์ 2568	13.00-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บรรยาย เรื่อง การทบทวนวรรณกรรมและเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับกรวิเคราะห์ (บทที่ 2)               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความสำคัญและความสัมพันธ์ของการทบทวน วรรณกรรมกับเนื้อหาส่วนต่าง ๆ ของการทำงานเชิง วิเคราะห์</li> <li>(2) หลักการเลือกรวมที่เหมาสมกับการทำงาน เชิงวิเคราะห์</li> <li>(3) หลักการเรียบเรียงและการวางโครงเพื่อการเขียน ทบทวนวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(4) ปัญหาในการเขียนและทบทวนวรรณกรรม</li> <li>(5) แหล่งสืบค้นการทบทวนวรรณกรรมและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>(6) หลักการอ้างอิงวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> </li> <li>• แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างการเรียบเรียง และการวางโครงการเขียนวรรณกรรมและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง</li> </ul>	มอบหมายงาน: บทที่ 2

ครั้งที่	วันและเวลา	เวลา	รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา	หมายเหตุ
9	จำนวน 3 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 17 ก.พ.-2 เม.ย. 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน** *ส่งไฟล์ให้ผู้วิพากษ์ 3 เม.ย. 68 (16.00 น.)
10	5 เมษายน 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอบทที่ 2 พร้อมวิพากษ์โดยวิทยากร	จัดกลุ่มนำเสนอ (ผู้วิพากษ์ ไม่ใช่ที่ปรึกษา
11	5 เมษายน 2568	13.00-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บรรยาย เรื่อง ระเบียบวิธีดำเนินการวิเคราะห์ (บทที่ 3)               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ขั้นตอนการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>(2) ประชากรและตัวอย่าง/ แหล่งข้อมูล</li> <li>(3) การกำหนดขนาดตัวอย่างและการสุ่มตัวอย่าง</li> <li>(4) เครื่องมือ การพัฒนาเครื่องมือ และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล</li> <li>(5) เครื่องมือและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>(6) การวิเคราะห์ปัญหาและการวางแผนเพื่อป้องกันผลกระทบต่อความเชื่อมั่น (Reliability) และความเที่ยงตรง (Validity) ของการวิเคราะห์</li> <li>(7) จรรยาบรรณในการทำงานเชิงวิเคราะห์</li> </ol> </li> <li>• แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างระเบียบวิธีดำเนินการวิเคราะห์</li> </ul>	มอบหมายงาน: บทที่ 3
12	จำนวน 2 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 6-20 เมษายน 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม (ปรึกษา/ตรวจสอบเครื่องมือการเก็บข้อมูล)	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน**
13	จำนวน 2 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 21-30 เมษายน 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม (บทที่ 3 ทั้งบท)	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน** *ส่งไฟล์ให้ผู้วิพากษ์ 1 พ.ค. 68 (16.00 น.)
14	3 พฤษภาคม 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอบทที่ 3 พร้อมวิพากษ์โดยวิทยากร	จัดกลุ่มนำเสนอ (ผู้วิพากษ์ ไม่ใช่ที่ปรึกษา
15	3 พฤษภาคม 2568	13.00-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บรรยาย เรื่อง การวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ (บทที่ 4)               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เทคนิคการวิเคราะห์และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ</li> <li>(2) เทคนิคการวิเคราะห์และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ</li> <li>(3) การกำหนดเค้าโครงเนื้อหาสำหรับการนำเสนอ</li> <li>(4) การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล</li> </ol> </li> <li>• แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างการวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์</li> </ul>	มอบหมายงาน: บทที่ 4
16	จำนวน 2 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 4-20 พฤษภาคม 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม เรื่อง การเก็บรวบรวมข้อมูล	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน**

ครั้งที่	วันและเวลา	เวลา	รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา	หมายเหตุ
17	จำนวน 2 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 20 พ.ค.-15 มิ.ย. 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูล	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน**
18	จำนวน 3 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 16 มิ.ย.-29 ก.ค. 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม เรื่อง การเขียนรายงานผล การวิเคราะห์ข้อมูล	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน** *ส่งไฟล์ให้ผู้วิพากษ์ 30 ก.ค. 68 (16.00 น.)
19	2 สิงหาคม 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอบทที่ 4 พร้อมวิพากษ์โดยวิทยากร	จัดกลุ่มนำเสนอ (ผู้วิพากษ์ ไม่ใช่ที่ปรึกษา)
20	2 สิงหาคม 2568	13.00-16.00 น.	• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการสรุปผล การวิพากษ์/อภิปราย ผลการวิจัย การให้ข้อเสนอแนะ และข้อจำกัดในการทำงาน เชิงวิเคราะห์ (บทที่ 5) • แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างการสรุปผล การ วิพากษ์/อภิปรายผลการวิจัย การให้ข้อเสนอแนะ และ ข้อจำกัดในการทำงานเชิงวิเคราะห์	มอบหมายงาน: บทที่ 5
20	จำนวน 2 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 3-10 สิงหาคม 2568		ปรึกษากับที่ปรึกษาประจำกลุ่ม เรื่อง ความสมบูรณ์ใน ภาพรวมของรายงานการวิเคราะห์	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน**
21	จำนวน 2 ชั่วโมง (นอกเวลาราชการ) ระหว่างวันที่ 11-20 สิงหาคม 2568		ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของรายงานการวิเคราะห์กับ ที่ปรึกษาประจำกลุ่ม	ตามที่ที่ปรึกษากับผู้เข้า อบรมตกลงกัน** *ส่งไฟล์ให้ผู้วิพากษ์ 21 ส.ค. 68 (16.00 น.)
22	30 สิงหาคม 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอ 5 บท (รายงานผลการวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์)	วิทยากรทุกคนวิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะ
23	30 สิงหาคม 2568	13.00-16.00 น.	นำเสนอ 5 บท (รายงานผลการวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์)	วิทยากรทุกคนวิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะ
24	31 สิงหาคม 2568	09.00-12.00 น.	นำเสนอ 5 บท (รายงานผลการวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์)	วิทยากรทุกคนวิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะ
<b>รวมจำนวนชั่วโมงการอบรม 66 ชั่วโมง</b>				
25	30 กันยายน 2568	ภายใน 23.59 น.	จัดส่งไฟล์รายงานผลการวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์พร้อม เผยแพร่ในฐานข้อมูล ปชมท.	

\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

\*\*การปรึกษากับที่ปรึกษาอาจใช้เวลาช่วงหลังเลิกงานตามที่ได้ตกลงกัน

\*\*\*ที่ปรึกษาอาจจัดให้มีการให้คำปรึกษาเพิ่มเติมจากจำนวนชั่วโมงที่กำหนดได้

## 5. ที่ปรึกษาและวิทยากร

### 5.1 ที่ปรึกษาโครงการ

นายเรวัต รัตนกาญจน์ หัวหน้าสำนักงานบริหาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และประธาน ปชมท.

### 5.2 วิทยากร

(1) นายภาณุภณ ปภังกรภูรินท์ บุคลากรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานคณะนิติศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

(2) ดร.เวธกา กลิ่นวิชิต รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และ TQA / EdPEX Assessor

(3) นางสาวปัทมา จักขุรัตน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปชมท.

(4) นายนิคม หล้าอินเชื้อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประธานเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมฯ ปชมท.

(5) นางสาวอรรรณ สุขยานี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ และผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 6. ผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

นายภาณุภณ ปภังกรภูรินท์ บุคลากรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานคณะนิติศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 7. จำนวนผู้เข้าอบรม

จำนวน 60 คน

## 8. วัน เวลา และสถานที่การอบรม

ระหว่างวันที่ 11 มกราคม-30 กันยายน 2568 (นอกเวลาราชการ) จำนวน 66 ชั่วโมง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

## 9. เงื่อนไขการอบรมและการสำเร็จการอบรม

ผู้มีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรมในหลักสูตรนี้จะต้องเป็นผู้ที่ได้จัดส่งไฟล์ผลงานวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากวิทยากรที่ปรึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

## 10. การสมัครเข้ารับการศึกษา

ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม ได้ที่ [www.council-uast.com](http://www.council-uast.com) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 6 มกราคม 2568 หรือจนกว่าจะเต็มจำนวน



## 11. งบประมาณในการดำเนินการ

ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) จะเป็นผู้รับผิดชอบรายรับ และรายจ่ายทั้งหมด โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการจากค่าลงทะเบียน

## 12. การชำระค่าลงทะเบียน

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)”

เลขที่บัญชี 521-0-877-841

ภายในวันจันทร์ที่ 6 มกราคม 2568

## 13. ค่าธรรมเนียมการอบรม

7,990 บาท (หกพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ปชมท. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการอบรมไม่ว่ากรณีใด)

## 14. สอบถามรายละเอียด

ติดต่อสอบถามได้ที่

นางสาวปัทมา จักษุรัตน์ โทร. 089 555 6661

นายรณชัย ทิพย์มณฑา โทร 082 425 3262

อีเมล council.staff123@gmail.com

\*\*\*\*\*