



รายงานการสังเคราะห์

โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนครพนม

จัดทำโดย

นายพาทิศ คงโสภา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

กองบริหารทรัพยากรมนุษย์
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

รายงานการสังเคราะห์
โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
มหาวิทยาลัยนครพนม

นายพาทิศ คงโสภา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม
ปีงบประมาณ 2564

บทสรุปผู้บริหาร

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และเพื่อกำหนดรูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ เอกสารแนวทางการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของนักวิชาการ และผลงานคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานอื่น ระหว่างปี พ.ศ. 2553-2562 รวมจำนวน 15 เรื่อง โดยแบบบันทึกข้อมูลโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และสถิติพื้นฐาน แจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม สรุปผลได้ดังนี้

1. ส่วนต้น มีองค์ประกอบหลัก มีจำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ปกนอก คำนำ และสารบัญ
2. ส่วนเนื้อหา มีองค์ประกอบหลัก มีจำนวน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ บทนำ โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน และปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน
3. ส่วนท้าย มีองค์ประกอบหลัก จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน

จากการสังเคราะห์มีข้อเสนอแนะในการนำผลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ควรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเขียนคู่มือปฏิบัติงานตามโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานที่ได้จากผลการสังเคราะห์
- ควรกำหนดรูปแบบและรายละเอียดการเขียนคู่มือปฏิบัติงานตามโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานที่ได้จากผลการสังเคราะห์

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

สารบัญ

สารบัญตาราง

บทที่ 1 บทนำ

1.1	ความเป็นมาและสภาพปัญหา	1
1.2	วัตถุประสงค์	3
1.3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
2.4	ขอบเขตการสังเคราะห์	3
1.5	กรอบแนวคิด	3
1.6	นิยามศัพท์เฉพาะ	4

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1	แนวคิดการสังเคราะห์ 5	
2.1.1	ความหมายของการสังเคราะห์	5
2.1.2	ความสำคัญของการสังเคราะห์	6
2.1.3	ลักษณะของการสังเคราะห์	7
2.1.4	รูปแบบของการสังเคราะห์	8
2.1.5	ขั้นตอนการสังเคราะห์	11
2.2	แนวคิดการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	
2.2.1	ความหมายของคู่มือปฏิบัติงาน	16
2.2.2	ความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน	17
2.2.3	วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน	18
2.2.4	ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน	21
2.3	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	23

บทที่ 3 วิธีการสังเคราะห์

3.1	ประชากร	25
3.2	การเก็บรวบรวมข้อมูล	26
3.3	สถิติที่ใช้ในการสังเคราะห์	27
3.4	วิธีการสังเคราะห์ข้อมูล	27

บทที่ 4 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	
ส่วนที่ 1 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนต้น	28
ส่วนที่ 2 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา	34
ส่วนที่ 3 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย	40
ส่วนที่ 4 โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม	44
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผล	46
5.2 อภิปรายผล	52
5.3 ข้อเสนอแนะ	53
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น	29
2	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยภายนอก	30
3	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของคำนำ	31
4	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของสารบัญ	32
5	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา	34
6	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของบทนำ	35
7	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	36
8	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	37
9	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อย ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข / พัฒนางาน	38
10	ผลการการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย	40
11	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยบรรณานุกรม	41
12	ผลการสังเคราะห์ภาคผนวก	42
13	ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบประวัติผู้เขียน	43

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและสภาพปัญหา

ภายใต้แนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ โดยเริ่มตั้งแต่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี แผนยุทธศาสตร์พัฒนาระบบราชการ การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย จนถึงมติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ส่งผลการติดตามและประเมินผลภาคราชการมีรูปแบบกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อม หรือบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเน้นผลลัพธ์ของการทำงานให้มากขึ้น และควมมีประสิทธิภาพสูงในการให้บริการประชาชน (บุษยิ ตัณท์วรกุล และสุริย์พร วาทิน.2562,หน้า 3) ดังนั้น แนวทางในการดำเนินงานการจัดกระบวนการปฏิบัติงานภาครัฐ ต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน โดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างมีให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน ซึ่งการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานอาจจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน (สำนักงาน ก.พ.ร. 2554, หน้า 134) คู่มือปฏิบัติงานเป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานใดงานหนึ่ง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีคำอธิบายงานที่ปฏิบัติ ประวัติความเป็นมา มีแผนกลยุทธ์การปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด การประเมินผล แต่ละบทเรื่อง หัวข้อต้องมีหลักความคิด วัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระที่มีความสมบูรณ์ เนื้อหาในแต่ละเรื่อง มีกฎระเบียบ พระราชบัญญัติ หนังสือเวียน มติต่าง ๆ เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เทคนิคหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ (พิเศษ ปันรัตน์.2556) แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน (สำนักงาน ก.พ.ร. 2558, หน้า 3)

คู่มือการปฏิบัติงานนอกจากจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนแล้วยังมีการใช้คู่มือในการอบรมบุคลากรใหม่ เป็นแหล่งข้อมูลประเด็นในการปรับปรุงงานหรือพัฒนางานใหม่หรือใช้เป็นมาตรฐานในการให้บริการ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร,หน้า 7) เป็นผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ยังแสดงให้เห็นเชิงประจักษ์ว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานอาชีพ ขวนขวายใฝ่เรียนรู้เพื่อสังคม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษาและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการปรับปรุง พัฒนาประยุกต์ใช้กับเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (เสถียร คามิศักดิ์. 2553 หน้า 4) นอกจากนี้ คู่มือปฏิบัติงานยังเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

ร่วมกันในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องสามารถทำงานแทนกันได้เมื่อผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือมีการโยกย้ายตำแหน่ง (วุฒิชัย อ่องสกุล และคณะ. 2548. หน้า 16) และเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานประกันคุณภาพ QA/SAR และเป็นการดำเนินงานตามนโยบาย เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ TQA / PMQA (พิเศษ ปันรัตน์.2556) จากการพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ ผู้จัดโครงการบริการวิชาการ และผู้เบิกเงินโครงการบริการวิชาการ สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีค่าเฉลี่ยการส่งคืนฎีกาแก้ไขรวมลดลงร้อยละ 18.05 โดยประเด็นที่สามารถแก้ไขได้ คือ คู่มือการเบิกจ่าย ประกอบไปด้วย อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ และตัวอย่างประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ ซึ่งสามารถช่วยให้การเบิกจ่ายฎีกาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น (พัชรินทร์ จันทร์แจ้ง. 2559 หน้า 22)

มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นส่วนราชการด้านการจัดการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา และกำหนดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการ จากแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ ประกอบกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดให้ส่วนราชการต้องแนวทางในการดำเนินงานการจัดกระบวนการปฏิบัติงานโดยกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานอาจจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานนอกจากจะเป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าในการปฏิบัติงานแล้ว ยังเป็นผลงานที่ใช้ประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการด้วย ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งเป็นผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในงานอาชีพ และแสดงถึงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างไรก็ตาม การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการยังไม่มีการจัดทำเป็นที่แพร่หลาย ส่งผลกระทบต่อการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจมีสาเหตุอันเนื่องมาจากไม่มีผู้ที่มีประสบการณ์ในอาชีพที่คิดจะเขียนหรือไม่คิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงาน และมองไม่เห็นประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงานและการนำคู่มือปฏิบัติงานใช้ประกอบการพิจารณาในการพัฒนา ตลอดจนความก้าวหน้าของตำแหน่งหน้าที่ (เสถียร คามาศักดิ์. 2553 หน้า 38) ซึ่งแนวทางการเขียนคู่มือของมหาวิทยาลัยอื่นๆ มีโครงสร้างและองค์ประกอบที่แตกต่างกันไป นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยนครพนม ยังไม่ได้กำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ส่งผลให้พนักงานมหาวิทยาลัยขาดความรู้ ความเข้าใจในการเลือกแนวทางการเขียนคู่มือปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จากความเป็นมาและสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2. เพื่อกำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบรูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยอื่น

2. ได้รูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม

1.4 ขอบเขตการสังเคราะห์

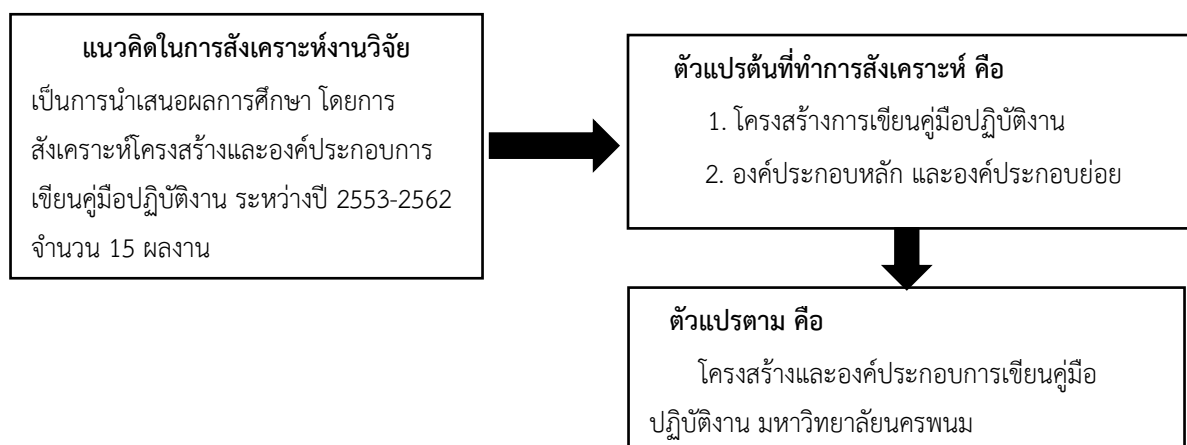
การศึกษาครั้งนี้เป็นศึกษาเชิงปริมาณการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงานระหว่าง ปี พ.ศ. 2553-2562 โดยมีขอบเขตของการวิจัยดังนี้

2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ เอกสารแนวความคิดการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และผลงานคู่มือปฏิบัติงาน ระหว่างปี พ.ศ. 2553-2562 รวมจำนวน 15 เรื่อง

2.2 ขอบเขตการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบคู่มือปฏิบัติงาน มี 3 ส่วน คือ 1) ส่วนต้น 2) ส่วนเนื้อหา และ 3) ส่วนท้าย

1.5 กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดในการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน มีกรอบแนวความคิดดังนี้



รูปภาพที่ 1 กรอบแนวคิด

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนครพนม ผู้ศึกษา ได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ ดังต่อไปนี้

การสังเคราะห์ หมายถึง กระบวนการในการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายและมีความสอดคล้องตรงกัน เพื่อประมวลผลอย่างเป็นระบบ และนำไปสู่การสรุปโครงสร้างและองค์ประกอบใหม่

มหาวิทยาลัยอื่น หมายถึง สถาบันการศึกษาระดับระดับอุดมศึกษาอื่นที่มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยนครพนม

คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานโดยมีการเผยแพร่และใช้ปฏิบัติงานมาแล้ว

โครงสร้างการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง รูปแบบและองค์ประกอบสำคัญในการจัดทำรูปแบบคู่มือปฏิบัติงาน

องค์ประกอบหลัก หมายถึง หัวข้อหรือหลักการสำคัญในการเขียนคู่มือตามโครงสร้างการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

องค์ประกอบย่อย หมายถึง หัวข้อหรือรายละเอียดที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบหลักของการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีการสังเคราะห์ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. แนวคิดทฤษฎีการสังเคราะห์

- 1.1 ความหมายของการสังเคราะห์
- 1.2 ความสำคัญของการสังเคราะห์
- 1.3 ลักษณะของผลงานสังเคราะห์
- 1.4 รูปแบบการสังเคราะห์
- 1.5 ขั้นตอนการสังเคราะห์

2. แนวคิดการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

- 2.1 ความหมายของคู่มือปฏิบัติงาน
- 2.2 ความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน
- 2.3 วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน
- 2.4 ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน
- 2.5 โครงสร้างและองค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดทฤษฎีการสังเคราะห์

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการสังเคราะห์ของนักวิชาการ ในแต่ละประเด็นดังนี้

1.1 ความหมายของผลงานเชิงสังเคราะห์ มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของผลงานเชิงสังเคราะห์ไว้ดังนี้

เสถียร คามีศักดิ์ (2554, หน้า 2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบ หรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่อนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา สาระสำคัญของผลงานเชิงสังเคราะห์ มีประเด็นดังนี้

- 1) เป็นการรวบรวมเนื้อหาและองค์ประกอบในเรื่องที่จะสังเคราะห์เข้าด้วยกัน
- 2) เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในหน้าที่หรือหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา

3) มีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างหรือออกแบบรูปแบบ หรือโครงสร้างเรื่อง เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ โดยเน้นที่เป็นของใหม่

ปราณี พิพัฒน์สถิตกุล (2556, หน้า 17) การสังเคราะห์งานวิจัย หมายถึง การวิจัยเอกสารประเภท ผลงานวิจัยโดยใช้ระเบียบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์ประมวลผลและนำเสนอข้อสรุปซึ่งเป็นองค์ความรู้ใหม่อย่างเป็นระบบ

วาสนา จักรแก้ว (2557, หน้า 8) การสังเคราะห์ เป็นการนำองค์ประกอบต่าง ๆ มารวมกันจน กลายเป็นสิ่งใหม่ นับว่าการสังเคราะห์นั้น สามารถสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ขึ้นมาได้

ศรันยู หมั่นทรัพย์ (2561, หน้า 4) การสังเคราะห์ เป็นกระบวนการบูรณาการปัจจัยและ องค์ประกอบต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นได้ ทั้งคน สัตว์ สิ่งของ หรือ เหตุการณ์และแนวคิด ทั้งแบบรูปธรรมและนามธรรม เข้ามาเป็น องค์ประกอบรวมเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ หรือปรากฏการณ์ใหม่ ปรากฏการณ์ใหม่หรือสิ่งใหม่อัน เกิดขึ้นจากการสังเคราะห์นั้นเป็นไปได้ทั้งในแบบรูปธรรมและนามธรรม ทั้งนี้ปัจจัยหรือ องค์ประกอบที่เข้ามาสู่กระบวนการสังเคราะห์บางปัจจัยอาจผ่านการวิเคราะห์แยกแยะมาก่อน ขณะที่บาง ปัจจัยยังไม่ผ่านการวิเคราะห์แยกแยะมาก่อน

สัญญา เกหาภูมิ (2562, หน้า 92) การสังเคราะห์งานวิชาการ หมายถึง กระบวนการที่นำไปสู่การ สร้าง ข้อสรุปรวมเกี่ยวกับผลงานวิชาการที่มีอยู่ภายใต้ประเด็นเดียวกันแต่อาจมีสภาพบริบทเงื่อนไขที่ ต่างกันซึ่งวัตถุประสงค์ของการสังเคราะห์งานวิชาการเพื่อให้ได้ข้อความรู้ในเชิงสรุปที่มีอยู่กระจัด กระจาย ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้นตามลักษณะประเภทของงานวิชาการที่จะนำเสนอ

ศุภวัธย์ พลายน้อย (2562 หน้า 63) การสังเคราะห์ คือ การรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ทราบว่า ส่วนย่อยของข้อมูลมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน และรวมกันอย่างไรจึงก่อให้เกิดการเป็นองค์ประกอบที่ สอดคล้องเหมาะสม

จากการศึกษาความหมายของผลงานเชิงสังเคราะห์สรุปได้ว่า ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง กระบวนการในการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายและมีความสอดคล้องตรงกัน เพื่อประมวลผล อย่างเป็นระบบ และนำไปสู่การสรุปหมวดหมู่หรือองค์ประกอบใหม่

1.2 ความสำคัญของงานสังเคราะห์ มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของงานสังเคราะห์ ไว้ ดังนี้

เสถียร คามิศักดิ์ (2556, หน้า 1) งานสังเคราะห์เป็นผลงานที่แสดงการพัฒนางานใน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือตำแหน่งที่ปฏิบัติในหน่วยงาน อันเกิดจากประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญโดย การรวบรวมความคิดและจัดเรียงลำดับเป็นหมวดหมู่

สัญญา เกหาภูมิ (2562, หน้า 91) การสังเคราะห์งานจะช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องเริ่มต้นใหม่สามารถนำสิ่งที่คนอื่นคิดหรือปฏิบัติมาแล้วมาผสมผสานกันเป็นทางออกในการ

แก้ปัญหาได้ ช่วยให้มีความเข้าใจที่ชัดเจนและครบถ้วนมากขึ้น ช่วยขยายขอบเขตสาระวิชาการให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน ข้อมูลที่สังเคราะห์จะเป็นประโยชน์ในการคิดต่อยอดความรู้ ตลอดจนช่วยให้เกิดการสร้างสรรค์ ผลงานวิชาการใหม่

จากการศึกษาความสำคัญผลงานเชิงสังเคราะห์ สรุปได้ว่า ผลงานเชิงสังเคราะห์เป็นรวบรวมแนวคิดหรือแนวปฏิบัติมาจัดเรียงใหม่ให้มีความชัดเจนเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.3 ลักษณะของเชิงสังเคราะห์ มีนักวิชาการได้กล่าวถึงลักษณะของงานเชิงสังเคราะห์ ไว้ดังนี้

ชุดิมา สัจจามันท์ และคณะ (2554, หน้า 13) การสังเคราะห์องค์ความรู้เป็นวิธีวิทยาการวิจัย ที่ใช้ในการศึกษาอย่างเป็นระบบเพื่อเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย สังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การปฏิบัติ ผลงานเชิงวิเคราะห์แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1.การสังเคราะห์เชิงปริมาณ อาศัยเทคนิคทางสถิติ โดยนำผลการวิจัยนั้น ๆ มาคำนวณค่าหรือหาดัชนีมาตรฐานของผลงานวิจัยให้สามารถถึงค่าต่าง ๆ ออกมายืนยันความมากน้อยของผลกระทบที่ได้ สามารถใช้สังเคราะห์งานวิจัยได้จำนวนมากในเวลาเดียวกัน วิธีการสังเคราะห์ ได้แก่ วิธีนับคะแนนเสียง วิธีรวมค่านัยสำคัญ วิธีจัดกลุ่ม วิธีแจกแจง และวิธีวิเคราะห์ถ้อยแถลง

2.การสังเคราะห์เชิงคุณภาพ เป็นการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการวิจัยนั้น ๆ แล้วบรรยายสรุปเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้ผลของการสังเคราะห์ที่สามารถสะท้อนข้อมูลใหม่หรือมิติใหม่ที่ต่อยอดองค์ความรู้ในสาขาวิชา

เสถียร คามาศักดิ์ (2556 หน้า 8) งานเชิงสังเคราะห์ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะดังนี้

1. งานสังเคราะห์ที่ทำการใหม่ เปลี่ยนแปลงรูปลักษณะแทบไม่เหลือเค้าโครงเดิมอยู่แล้ว เช่น การนำกระดาษหนังสือพิมพ์มาทำเป็นโต๊ะรูปแบบต่าง ๆ ทำสิ่งใหม่ เปลี่ยนแปลงรูปลักษณะแต่ยังเหลือเค้าโครงเดิมอยู่ โดยการผสมผสานส่วนประกอบย่อย ๆ กลายเป็นของใหม่ เช่น การทำกับข้าวรถยนต์ ยังมองเห็นส่วนผสมผสานอยู่ เช่น ล้อรถ เครื่องยนต์ ตัวถัง กระบอก เป็นต้น

2. หาทางเลือกใหม่ เพราะสิ่งที่ปฏิบัติอยู่เดิมไม่มีประสิทธิภาพ พบปัญหาอุปสรรคที่ไม่คาดคิด หรือบริบทเปลี่ยนแปลงไป จึงต้องหาทางเลือกใหม่ เช่น ทำการสังเคราะห์ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารจัดการ เปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เปลี่ยนกระบวนการขั้นตอนการทำงานใหม่ ข้อมูลอาจได้มาจากการศึกษาค้นคว้าและจากการประชุมสัมมนา เป็นต้น

3. รวบรวมสรุปสิ่งที่อยู่กระจัดกระจายเกี่ยวกับใดเรื่องหนึ่ง เอามาไว้ด้วยกันภายใต้ โครงสร้างใหม่ โดยทำการสังเคราะห์เชิงวิพากษ์ข้อดี ข้อเสีย ความเหมาะสม ไม่เหมาะสม หาความเชื่อมโยงอย่างสมเหตุสมผล จนกลายเป็นสิ่งใหม่ ข้อมูลอาจมาจากการปฏิบัติงาน การศึกษาค้นคว้า การประชุมสัมมนา เป็นต้น

Poolsuwan (1998) ลักษณะของการสังเคราะห์งานวิชาการแบ่งออกเป็น 5 ลักษณะ ได้แก่

1. การสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลปฐมภูมิ หมายถึง การวิเคราะห์และการ สังเคราะห์ ข้อมูลจากข้อมูลดิบที่ผู้วิจัยเก็บรวบรวมด้วยตนเอง แล้ววิเคราะห์จำแนกแยกแยะจัดหมวดหมู่แล้วสรุปผล วิธีการลักษณะนี้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนได้ หากวิธีการดำเนินการวิจัย มีความคลาดเคลื่อน (Error) เช่น ขั้นตอนการออกแบบกรอบแนวคิดการวิจัย ขั้นตอนแหล่งข้อมูล ขั้นตอนเครื่องมือ และโดยเฉพาะขั้นตอนการสร้างข้อสรุปเชิงทฤษฎี และการจำแนกข้อมูลซึ่งหากผู้วิจัยขาด ความเข้าใจในข้อมูลแล้วก็อาจทำให้ผลการสังเคราะห์มีความคลาดเคลื่อนได้

2. การสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ หมายถึง การวิเคราะห์และการ สังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลที่มีผู้อื่นได้ทำการเก็บรวบรวมไว้แล้ว มิใช่เป็นสารสนเทศที่ตรงตาม ความต้องการที่จะใช้ ดังนั้น นักวิจัยก็สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ต่อยอดได้ เพื่อให้ได้สารสนเทศใหม่ตรงตามความต้องการที่อยากจะได้ เช่น ข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ ข้อมูล จากตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

3. การสังเคราะห์งานวิจัย หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผลงาน งานวิจัยที่มีนักวิจัยอื่นได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว นำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อวัตถุประสงค์ที่ นักวิจัยกำหนดใหม่ซึ่งเป็นการอธิบายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ของข้อมูลในงานวิจัยเหล่านั้นให้เห็นภาพ องค์กรวมและหรืออีกมิติใหม่จะมีลักษณะคล้ายคลึงกับการสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ เพียงแต่ข้อมูลชนิดนี้คือรายงานการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

4. การสังเคราะห์ผลงานยอดเยี่ยม หมายถึง การวิเคราะห์ ข้อมูลโดยการสังเคราะห์งานวิจัย แต่ใช้งานวิจัยเฉพาะที่มีคุณภาพมาทำการ วิเคราะห์และสังเคราะห์ ดังนั้น จึงเกิดคำถามว่าการใช้เฉพาะงานวิจัยที่มีคุณภาพจะทำให้ได้ข้อมูล เกี่ยวกับปัญหาการวิจัยทั้งหมดหรือไม่ เนื่องจากอาจมีการละเลยงานวิจัยบางเรื่องไป หรือในขั้นของการประเมินคุณภาพงานวิจัยอาจเกิดความลำเอียงจากผู้วิจัยได้

5. การวิเคราะห์รายการยอดเยี่ยม หมายถึง การสังเคราะห์งานวิจัยผลงานยอดเยี่ยมที่ไม่ได้ใช้ข้อมูลจากงานวิจัยหรือจากรายงานการวิจัย แต่ย้อนกลับไปใช้ข้อมูลดิบ จากงานวิจัยเดิมซึ่งมีลักษณะคล้ายกับการสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ แต่ข้อมูลเหล่านี้มาจากงานวิจัยหลาย ๆ เรื่อง โดยสมมุติว่างานวิจัยเดิมอาจมีการวิเคราะห์ข้อมูลดิบ ผิดพลาดหรือให้ค่าสถิติผิดพลาดซึ่งวิธีการนี้สามารถแก้ปัญหาในประเด็นนี้ได้

1.4 รูปแบบการสังเคราะห์ มีนักวิชาการได้กำหนดรูปแบบ ไว้ดังนี้

เสถียร คามาศักดิ์ (2556 หน้า 9) การทำงานเชิงสังเคราะห์ มี 2 รูปแบบ ดังนี้

1. งานเชิงสังเคราะห์ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า จากตำรา หนังสือ บทความ สัมภาษณ์

รายงานการประชุม และหรือการประชุมสัมมนา หรือข้อมูลได้จากการวิเคราะห์ หรือวิจัย แล้วนำมาร้อยเรียงกัน ลักษณะเดียวกันกับการเขียนหนังสือ ทำเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การสังเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กำหนดโครงสร้างใหม่ เป็น 3 แบบ ขึ้นอยู่กับเนื้อหา เพื่อเสนอทางเลือกใหม่ หรือเสนอปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริหารจัดการใหม่ หรือเสนอเปลี่ยนกระบวนการ หรือเสนอเพิ่ม-ลดขั้นตอนการทำงานใหม่ และหรือป้องกันปัญหาอุปสรรคที่ไม่คาดคิดเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2. งานเชิงสังเคราะห์ที่ได้จากการทำคู่มือปฏิบัติงาน และประสบความสำเร็จ โดยนำผลงานนั้นมาต่อยอด อธิบายชี้แจงว่าเป็นงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด นโยบาย กลยุทธ์ ของหน่วยงานและสถาบัน โดยต้องอธิบายว่างานชิ้นนี้สำเร็จตอบสนองนโยบายอย่างไร เป็นงานที่ต้องใช้องค์ความรู้ข้อกฎหมายอย่างไร ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างไร มีขั้นตอนกระบวนการทำงานอย่างไร งานมีความยุ่งยากซับซ้อนใช้เทคนิคการปฏิบัติงานอย่างไร มีการแก้ปัญหาอุปสรรคอย่างไร เป็นต้น

สัญญา เคนาภูมิ (2562, หน้า 92-95) การทำงานเชิงสังเคราะห์ มี 2 รูปแบบ ดังนี้

1. การสังเคราะห์เชิงคุณภาพ (Qualitative Synthesis) หมายถึง การสังเคราะห์เนื้อหาสาระ เฉพาะส่วนที่เป็นข้อค้นพบของรายงานการวิจัย โดยใช้วิธีการสังเคราะห์ด้วยวิธีการบรรยายจะได้บทสรุปรวม ข้อค้นพบของรายงานการวิจัยที่นำมาสังเคราะห์โดยอาจยังคงสาระของงานวิจัยแต่ละเรื่องไว้ด้วย หรืออาจจะนำเสนอบทสรุปรวมลักษณะภาพรวมโดยไม่คงสาระของงานวิจัยแต่ละเรื่องก็ได้ การสังเคราะห์วิธีเชิงคุณภาพจะช่วยให้เข้าใจการวิจัยเชิงระบบได้ดีขึ้นผ่านกระบวนการที่ได้เห็นมุมมองและการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญเพื่อที่จะสรุปทิศทาง แนวโน้มหรือข้อเสนอที่ควรจะเป็นและเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่วิจัย ขั้นตอนการสังเคราะห์งานวิจัยด้วยวิธีเชิงคุณภาพ (Qualitative research synthesis) ขั้นตอนสำคัญดังนี้

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์งานวิจัย เป็นการคัดเลือกงานวิจัยหรืองานวิชาการที่จะนำมาสังเคราะห์ ซึ่งต้องพิจารณาความน่าเชื่อถือของผลงานวิจัยการนั้น สำหรับเกณฑ์การพิจารณาความน่าเชื่อถือของงานวิจัยหรืองานวิชาการที่จะนำมาวิเคราะห์ เช่น ขนาดกลุ่มตัวอย่าง กรอบแนวคิดการวิจัยระเบียบวิธีการวิจัย เป็นต้น

1.2 จัดหมวดหมู่ของงานวิจัยที่มีเป้าหมาย กล่าวคือ ผลลัพธ์ของงานวิจัยที่ต้องการให้เกิดกับกลุ่มตัวอย่างเป็นลักษณะเดียวกัน เช่น งานวิจัยที่เน้นการพัฒนาความสามารถผู้บริหารในการวางระบบการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผลการต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบริหารงานท้องถิ่น ดังนั้น เมื่อนโยบายเปลี่ยนแล้ว วิธีคิดของผู้จัดการระบบเปลี่ยนด้วยหรือไม่

1.3 วิเคราะห์เนื้อหาในรายงานวิจัย โดยการจัดวางสาระของเนื้อหา (ประเด็น

เดียวกัน) ไว้ในหมวดหมู่เดียวกัน เช่น สภาพปัญหาเชิงพื้นที่ที่เกิดขึ้น วิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์หาสาเหตุถึงสาเหตุของปัญหาเพื่อนำไปสู่การคิดวิธีการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนา แนวคิดหลักการหรือวิธีการที่ใช้ในออกแบบการพัฒนา กระบวนการวางแผน กระบวนการทดลองแก้ไขปัญหาหรือพัฒนา กระบวนการและวิธีการเก็บข้อมูล กระบวนการประเมินผล ผลการวิจัยเหมือนหรือต่างของสาระในงานวิจัย และการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงระบบโดยการเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น

1.4 การนำเสนอข้อมูลผลการสังเคราะห์เชิงคุณภาพมักจะใช้วิธีการนำเสนอ

แบบบรรยาย

2. การสังเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Synthesis) หมายถึง การใช้ระเบียบวิธีทางสถิติ เป็นการนำเสนอข้อค้นพบจากงานวิจัยทุกเรื่องในหน่วยมาตรฐานเดียวกัน และบูรณาการข้อค้นพบของรายงานการวิจัยที่นำมาสังเคราะห์ทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงให้เห็นความเกี่ยวข้องระหว่างลักษณะงานวิจัย การสังเคราะห์เชิงปริมาณจึงเป็นการวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์ หรือการวิเคราะห์เชิงผสมผสาน หรือการวิจัยงานวิจัย โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ห่อภิมาณ โดยมีการประเมินคุณภาพงานศึกษาโดยใช้เกณฑ์วัดคุณภาพงานวิจัย ส่วนสำคัญของงานวิจัยที่นำมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบกับกรณีอื่น ๆ และพัฒนาเป็นการวางลำดับตามโครงสร้างของข้อมูลจากการสัมภาษณ์ และข้อมูลจากการสรุปของผู้วิจัย จากการสังเคราะห์งานวิจัย มักใช้กับกรณีงานวิจัยเป็นเชิงคุณภาพทั้งหมด ส่วนการวิเคราะห์ห่อภิมาณ เป็นส่วนหนึ่งของการสังเคราะห์งานวิจัย เป็นการวิเคราะห์โดยใช้วิธีการทางสถิติในการรวบรวมผลของงานวิจัยในแต่ละเรื่องมาสรุปรวมกันมีการให้ค่าเชิงปริมาณที่แน่นอนใช้กับกรณีงานวิจัยเป็นเชิงปริมาณ ที่มีความเป็นเนื้อเดียวกัน อย่างไรก็ตามขั้นตอนการสังเคราะห์ด้วยวิธีเชิงปริมาณ เริ่มต้นด้วยการอาศัยรายงานการวิจัยที่ต้องการนำมาสังเคราะห์ควรมีอย่างน้อย 2-3 เรื่อง หรือยิ่งมากก็ยิ่งทำให้ได้ข้อสรุปที่ครอบคลุมและน่าเชื่อถือสามารถนำไปใช้ได้กว้างขึ้นขั้นตอนการสังเคราะห์ดังต่อไปนี้

2.1 ตรวจสอบคุณภาพของรายงานการวิจัย ในส่วนของวิธีดำเนินการวิจัย คุณภาพของข้อมูล ตลอดจนความน่าเชื่อถือของผลการวิจัย เพื่อให้มั่นใจว่าผลการวิจัยที่นำมาสังเคราะห์เป็นงานวิจัยที่มีคุณภาพ โดยหากงานวิจัยที่นำมาสังเคราะห์ไม่มีคุณภาพจะนำไปสู่ข้อสรุปรวมที่ไม่มีคุณภาพไปโดยปริยาย

2.2 การกำหนดประเด็นประเด็นหรือตัวแปรที่แสดงลักษณะของงานวิจัย เช่น คำถามการวิจัย วัตถุประสงค์การวิจัย พื้นที่ดำเนินการวิจัย ระยะเวลาของการดำเนินการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (หน่วยวิเคราะห์อาจเป็นปัจเจกบุคคลหรือกลุ่ม) กรอบแนวคิดการวิจัย ระเบียบวิธีการวิจัย เป็นต้น

2.3 การจำแนกงานวิจัยออกตามประเด็นหลักสำคัญที่สนใจ เช่น ความสำคัญหรือปัญหาเชิงพื้นที่ วิธีการออกแบบการแก้ปัญหา กระบวนการแก้ปัญหา เป็นต้น

2.4 การวิเคราะห์ลักษณะงานวิจัย จัดหมวดหมู่และทำการสังเคราะห์โดยการจแนง
นับตามประเด็นหรือตัวแปรที่กำหนดไว้ สรุปผลการสังเคราะห์ด้วยค่าสถิติที่นำมาช่วยในการสังเคราะห์
ข้อมูล

2.5 การนำเสนอข้อมูลผลการสังเคราะห์มีวิธีเสนอได้หลายแบบ ได้แก่ การ
บรรยาย การเสนอด้วยค่าสถิติ การเสนอด้วยตารางประกอบการบรรยาย

2.6 แปรผลและการนำเสนอผลการวิจัยโดยการสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และ
ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาลักษณะของผลงานเชิงสังเคราะห์ สรุปได้ว่า ผลงานเชิงสังเคราะห์แบ่งออก
ได้ 2 ลักษณะคือผลงานเชิงสังเคราะห์เชิงปริมาณ และผลงานเชิงสังเคราะห์เชิงคุณภาพ

1.5 ขั้นตอนการสังเคราะห์

ซูติมา สัจจามันท์ และคณะ (2554 หน้า 13) การสังเคราะห์องค์ความรู้เป็นวิธีวิทยาการ
วิจัย ที่ใช้ในการศึกษาอย่างเป็นระบบเพื่อเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ขั้นตอนสังเคราะห์
ประกอบด้วย การกำหนดปัญหา การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงานผล

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2554 หน้า 48-69) เสนอแนวคิดเชิงสังเคราะห์เพื่อการ
สร้างสรรค์ ที่เป็นระบบสำคัญ 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ต้องการคิดเชิงสังเคราะห์ เมื่อพบว่า
ทางเลือกเดิมนั้นเกิดปัญหา หรือต้องการสร้างสิ่งใหม่ หรือการหาข้อสรุปให้กับข้อมูลที่อยู่อย่างกระจัด
กระจายตามที่ต่าง ๆ วัตถุประสงค์ จะทำให้เรารู้ว่า เราควรจะแสวงหาข้อมูลอะไรจาก แหล่งใด และอย่างไร
และจะนำเราไปสู่การตั้งประเด็น (Concept) ของเรื่องที่ตอบวัตถุประสงค์ได้ อย่างรวดเร็ว ท่ามกลางข้อมูล
จำนวนมากที่มีความหลากหลาย และยังเป็นตัวขับเคลื่อนให้การสังเคราะห์ข้อมูลเป็นไปอย่างมีระบบ
ระเบียบ

ขั้นที่ 2 การกำหนดขอบเขตประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะใช้เป็นกรอบเบื้องต้นใน
การค้นหาแหล่งข้อมูล การกำหนดนี้เปรียบเสมือนการหล่อแบบพิมพ์ไว้ เพื่อเตรียมการหาข้อมูลต่าง ๆ ที่
ผสมผสานแล้วลงในแบบพิมพ์

ขั้นที่ 3 การกำหนดลักษณะ และขอบเขตของสิ่งที่จะนำมาสังเคราะห์ ลักษณะ
ของข้อมูลจะนำข้อมูลมาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือได้มาจากที่ใดบ้าง ขอบเขตของข้อมูลจะกำหนดมากน้อย
เพียงใด จะหาเฉพาะภายในประเทศหรือต่างประเทศ ภายในหน่วยงานหรือต่างหน่วยงาน

ขั้นที่ 4 การตั้งเฉพาะแนวคิด (Concept) ที่เกี่ยวข้องมาใช้ คัดเฉพาะประเด็นที่
เกี่ยวข้องนำมาใส่ไว้ในโครงความคิดที่วางไว้ การคิดเชิงสังเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพจะต้องใช้การคิดเชิง
วิเคราะห์เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะในการเลือกตั้งประเด็นสำคัญจากแนวคิดอื่น ๆ หรือสิ่งต่าง ๆ ต้อง

พิจารณาอย่างถี่ถ้วน จากนั้น จึงนำมาใส่ในโครงร่างที่ตั้งไว้ การดึงแนวคิดอาจจะต้องใช้การระดมสมอง หรือ การประยุกต์ใช้เทคนิคเดลฟาย

ขั้นที่ 5 การจัดเรียงแนวคิดตามโครงที่ตั้งไว้ หรือสร้างแกนความคิดใหม่ เพื่อตอบ วัตถุประสงค์ เมื่อนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมารวมกันโดยแยกตามประเภทแล้ว จากนั้น จะนำมาจัดระเบียบ ข้อมูลของแต่ละประเภทตามวัตถุประสงค์ของเราให้มีประเด็นใหญ่ ประเด็นย่อย ตามความสำคัญอย่าง เหมาะสม หากข้อมูลที่เราค้นคว้าได้มีหลายประเด็น หรือเป็นแนวคิดที่น่าสนใจ หรือมีข้อมูลบางด้านที่เราไม่ รู้มาก่อน เราอาจดึงแนวคิดนั้นออกมา และปรับเปลี่ยนโครงความคิดที่ว่าไว้หรือสร้างใหม่ การดึงแนวคิด เพื่อมาสร้างโครงความคิดอาจจะต้องคำถามเหล่านี้ เช่น

- 5.1 มีความสัมพันธ์กันอย่างไร
- 5.2 แต่ละแนวคิดหลัก ๆ ที่จัดวางไว้น่าหนักเท่ากันหรือไม่
- 5.3 อะไรควรเป็นประเด็นใหญ่ และประเด็นย่อย
- 5.4 แนวคิดใดควรอยู่ก่อนหรือหลัง
- 5.5 ข้อมูลนี้เหมาะสมที่จะอยู่ตรงนี้หรือไม่ หรือจะวางอยู่ที่ใด
- 5.6 เรานำทุกอย่างมาผสมผสานกันอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่

ขั้นที่ 6 ขั้นทดสอบโครงร่างใหม่ เมื่อเราได้โครงร่างการสังเคราะห์ที่มีเนื้อหา ครบถ้วนแล้ว ให้เราทดลองสอบโครงร่างการสังเคราะห์ โดยใช้ความคิดเชิงวิพากษ์ และความคิดเชิง วิเคราะห์เข้าร่วมทดสอบด้วย เช่น ประเด็นจัดวางอยู่ที่ตำแหน่งนี้ จะดีที่สุดหรือไม่ สามารถขยับปรับเปลี่ยน ให้เหมาะสมกว่านี้ได้หรือไม่ เป็นต้น

ขั้นที่ 7 การนำสิ่งที่สังเคราะห์ได้ไปใช้ประโยชน์ เมื่อเราได้ตัวแบบการสังเคราะห์ ที่ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วนั้น เราควรนำข้อมูลความคิดที่ได้จากการสังเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ปราณี พิพัฒน์สถิตกุล (2556, หน้า 19) ขั้นตอนการสังเคราะห์งานวิจัย มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดหัวข้อปัญหา เกิดจากการกำหนดปัญหาการวิจัย เนื่องจากงานวิจัยที่ สนใจยังไม่มีมีการแก้ปัญหาที่แน่ชัด เป็นปัญหาที่มีนักวิจัยจำนวนมาก
2. นิยามปัญหาให้ชัดเจน จากการศึกษาทฤษฎีและเอกสารต่าง ๆ
3. คัดเลือกงานวิจัยและรวบรวมงานวิจัย ผู้วิจัยต้องคัดเลือกงานวิจัยที่มีความ เที่ยงตรงสูงจากภายนอกและภายใน แล้วรวบรวมข้อมูลที่ผู้วิจัยสนใจอย่างเป็นระบบ

4. วิเคราะห์งานวิจัย เป็นการจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัยแต่ละเรื่อง แล้วสังเคราะห์เพื่อหาข้อยุติ จากนั้นแปลความหมายการวิเคราะห์เพื่อตอบคำถามการวิจัย

5. นำเสนอรายงานการสังเคราะห์ นำเสนอโดยละเอียด ในแต่ละขั้นตอนหรือในแต่ละประเด็นที่มุ่งศึกษา พร้อมทั้งสรุปข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ

สัญญา เคาทภูมิ (2562, หน้า 97-101) กระบวนการสังเคราะห์งานวิชาการ ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสังเคราะห์ (Objectives Defining) หมายถึง การวางประเด็นเป้าหมายที่จะทำการสังเคราะห์หรือเป็นขั้นตอนการกำหนดปัญหาการสังเคราะห์ งานวิชาการ กล่าวคือ “เป็นการตั้งประเด็นที่จะทำการสังเคราะห์” เช่น ประเด็นของการสังเคราะห์ (Synthesis Framework) จะทำการสังเคราะห์อะไร ระเบียบวิธีการสังเคราะห์ (Synthesis Methodology) ใช้ระเบียบวิธีการสังเคราะห์ อย่างไร สมมติฐานการสังเคราะห์ (Synthesis Hypothesis) น่าจะได้คืออะไร หรือ เป้าหมายของการสังเคราะห์ กล่าวคือเป็นการคาดเดาคำตอบว่าผลของการสังเคราะห์ประเด็นเป็นอย่างไร ปัจจัยเงื่อนไขการดำเนินการ (Synthesis Factors) ที่จะทำให้การ สังเคราะห์มีความสำเร็จได้แก่อะไร และหรืออย่างไรบ้าง การออกแบบการสำรวจข้อมูลเพื่อทำการสังเคราะห์ เป็นต้น

2. การวางกรอบแนวคิดการนำเสนอ (Conceptual Framework Making) หมายถึงการวางโครงร่างประเด็นการนำเสนอผลของการสังเคราะห์ กล่าวคือเป็นการวางประเด็นเนื้อหาสาระทางวิชาการในกรอบแนวคิดการสังเคราะห์ เปรียบเสมือนการเตรียมแฟ้มข้อมูลไว้เพื่อที่จะนำข้อมูลมาใส่ในแฟ้มข้อมูล การวางเค้าการนำเสนอเป็นการวางแผนการจำแนกข้อมูลประเภทต่าง ๆ ขั้นตอนนี้อาศัยเทคนิคการพิจารณาจำแนกประเภทข้อมูล (Classification) เป็นการจัดจำพวกของ ข้อมูล กล่าวคือเป็นลักษณะของ “การกำหนดภาชนะในการใส่ข้อมูลชนิดเดียวกันใส่ในภาชนะ เดียวกัน ข้อมูลต่างชนิดก็ใส่คนละภาชนะ”

3. การสังเขปข้อมูล (Condensation) หมายถึง การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตาม ประเด็นที่กำหนดไว้กล่าวคือดำเนินการเก็บรวบรวมตามลักษณะการสังเคราะห์งานวิชาการ ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง กล่าวคือ “เป็นการหยิบจับข้อมูลประเภทเดียวกันไปใส่ในภาชนะ เดียวกัน” เช่น การสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลดิบ (Primary analysis) การสังเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary analysis) การสังเคราะห์งานวิจัย (Meta-analysis) การสังเคราะห์ผลงานยอดเยี่ยม (Best Evidence analysis) การวิเคราะห์รายกรณียอดเยี่ยม (Best Case analysis) ซึ่งอาจ เป็นประเด็นลักษณะใดลักษณะหนึ่งในสามประเด็น คือ กำหนดกรอบแนวคิดทางวิชาการ การกำหนดกรอบการจำแนกระเบียบวิธี การกำหนดกรอบข้อค้นพบจากผลงานวิชาการ หรือประเด็นอื่น ๆ ก็ได้

4. การวางลำดับประเด็นการสังเคราะห์ (Birth Order Defining) หมายถึง การวาง ลำดับการนำเสนอข้อมูลที่สังเคราะห์แล้วตามลำดับความสำคัญ (Priority) ก่อน-หลัง หรือลักษณะ อื่น เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันของข้อมูล ยกตัวอย่างการวางลำดับจำพวกข้อมูล เช่น การจัดวางลำดับ ตามลักษณะองค์ประกอบ เป็นการวางลำดับประเด็นรวมข้อมูล การจัดวางลำดับตามลักษณะความสัมพันธ์ ระหว่างตัวแปร การจัดวางลำดับตามลักษณะเชิงกระบวนการ เป็นการวางลำดับประเด็นที่นำเสนอ ตาม ขั้นตอนการเกิดขึ้นของประเด็นตั้งแต่เริ่มต้น (Start) แล้วมีประเด็นอะไรเกิดขึ้นตามมา ตามลำดับ จนถึง ประเด็นที่เกิดขึ้นลำดับสุดท้าย (End) หรือ จัดวางลำดับตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด การจัดวางลำดับตาม ลักษณะเชิงระบบ และการจัดวางแบบบูรณาการ เป็นต้น

5. การอธิบายความ (Explanation) การอธิบายข้อมูลประเภทเดียวกันใน ภาพรวม หมายถึง การร้อยเรียงเรียบเรียงการนำเสนอผลการเก็บรวบรวมข้อมูลมาทำการแยกแยะประเด็น ของข้อมูล ผู้ทำการสังเคราะห์ข้อมูลจำเป็นต้องรู้จักประเภทของข้อมูล ระดับของข้อมูล ลักษณะ ของข้อมูล เป็นต้น การอธิบายความ เพื่อทำให้บุคคลอื่นเข้าใจความจริง ความสัมพันธ์หรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ทั้งที่ เป็นปรากฏการณ์ทางธรรมชาติและเป็นปรากฏการณ์ทางสังคม

6. การตีความ (Interpretation) หมายถึง การอธิบายความหมายที่แท้จริง หรือ นัยยะ สำคัญที่แท้จริงของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รวมไปถึงการอธิบายความหมายแฝงที่ซ่อนเร้นอยู่ในข้อมูลที่ นอกจากนั้นการตีความยังเป็นการแปลความหมายหรือบรรยาย ลักษณะข้อมูลที่มีอยู่ โดยการอธิบาย ความหมายของข้อมูลมักจะจัดวางในรูปของภาษาพูดหรือ ภาษาเขียนที่สามารถสื่อความหมายกับคนทั่ว ๆ ไปได้โดยเป็นที่เข้าใจตรงกัน การตีความข้อมูลอาจต้องใช้ทักษะและกระบวนการหลายอย่าง เช่น ทักษะการ สังเกต ทักษะการคำนวณ ทักษะการแปล ความหมายหรือบรรยายลักษณะข้อมูลที่มีอยู่ ทักษะการอธิบาย ความหมายของข้อมูลที่จัดไว้ใน รูปแบบต่าง ๆ ได้ ทักษะการอธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลหรือตัวแปรที่มี อยู่ได้ เป็นต้น

7. สรุปเป็นองค์รวมใหญ่ (Unity Package Synthesis) หมายถึง การขมวดทุก ประเด็น เป็นเรื่องเดียวหรือจัดกระทำทุกประเด็นที่นำเสนอมาทุกข้อให้เป็นประเด็นใหญ่ประเด็นเดียวหรือมี ประเด็นไม่มาก หรือเรียกว่าเป็นองค์ประกอบใหญ่องค์ประกอบเดียว หรือ เป็นสารสนเทศก้อนเดียว ยกตัวอย่างผู้สังเคราะห์อาจนำรูปแบบของการจัดวางประเด็นข้อมูลการสังเคราะห์ ทั้งตามลักษณะ องค์ประกอบ ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ลักษณะเชิงกระบวนการ ลักษณะเชิงระบบมาร้อยเรียง เรียบเรียงเป็นเรื่องเกี่ยวโยงอันเดียวกัน เป็นต้น

ศุภวัตรย์ พลายน้อย (2562, หน้า 65-66) การสังเคราะห์ความรู้ มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของสิ่งใหม่ที่ต้องการสร้างหรือสังเคราะห์
2. ศึกษาส่วนประกอบของข้อมูลที่ต้องการสังเคราะห์

3. เลือกข้อมูลที่ตอบวัตถุประสงค์

4. สังเคราะห์สิ่งใหม่

5. ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของสิ่งที่สังเคราะห์

จากการศึกษาขั้นตอนการสังเคราะห์ผลงานทางวิชาการ สรุปได้ 6 ขั้นตอน ได้แก่ การกำหนดปัญหา การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมข้อมูล การสังเคราะห์ข้อมูล การสรุปเป็นองค์ประกอบใหม่ และการเขียนรายงานผล

2. แนวคิดการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ในแต่ละประเด็นดังนี้

2.1 ความหมายของคู่มือปฏิบัติงาน มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของคู่มือปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

วิพุธ อ่องสกุล และคณะ (2548, หน้า 25) คู่มือปฏิบัติงาน เป็นเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายที่จำเป็น มักทำขึ้นใช้ในงานที่มีความซับซ้อนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในงาน

เสถียร คามิศักดิ์ (2553, หน้า 4) คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานใดงานหนึ่ง ที่กำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description) มีคำอธิบายงานที่ปฏิบัติ ประวัติความเป็นมา มีแผนกลยุทธ์การปฏิบัติ กำหนดตัวชี้วัด การประเมินผล ซึ่งในแต่ละบท/เรื่อง/หัวข้อ ต้องมีความคิดหลัก วัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระที่มีความสมบูรณ์ มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง มีกฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ หนังสือเวียน มติต่าง ๆ เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิชาการ เทคนิคหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม

เรืองชัย จรุงศิวัฒน์ (2554, หน้า 1) คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานสร้างขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน สามารถปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบ วิธี และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปในอนาคต

พิเศษ ปันรัตน์ (2556) คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานใดงานหนึ่ง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีคำอธิบายงานที่ปฏิบัติ ประวัติความเป็นมา มีแผนกลยุทธ์การปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด การประเมินผล แต่ละบท เรื่อง หัวข้อต้องมีหลักความคิด วัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระที่มีความสมบูรณ์ เนื้อหาในแต่ละเรื่อง มีกฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ หนังสือเวียน มติต่าง ๆ เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เทคนิคหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมโรค (2560, หน้า 1) สรุปไว้ว่า การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายองค์กร

จากการศึกษาความหมายของคู่มือปฏิบัติงาน สรุปได้ว่า คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่บุคลากรในหน่วยงานหรือหน่วยงานจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานโดยมีรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรฐานเดียวกัน ปฏิบัติงานอย่างประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถปรับปรุงพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม หรือเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2 ความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงานไว้ดังนี้

เสถียร คามิศักดิ์ (2553, หน้า 4) กล่าวว่า ความสำคัญของคู่มือการปฏิบัติงาน นอกจากจะเป็นผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ยังแสดงให้เห็นประจักษ์ว่าเป็นผู้ส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ที่ชวนขวยสนใจใฝ่รู้เพื่อสังคม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พิเศษ ปันรัตน์ (2556) ความสำคัญของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจให้ตรงกัน
2. ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
3. ใช้เป็นเครื่องมือประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น
4. ใช้ในการบริหารจัดการหรือการวิเคราะห์ระบบงานของหน่วยงาน
5. ใช้เป็นเอกสารผลงานทางวิชาการ

สำนักงาน ก.พ.ร. (2558, หน้า 3) คู่มือปฏิบัติงานแสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

วิพุธ อ่องสกุล และคณะ (2548 หน้า 25) คู่มือปฏิบัติงานเป็นการบันทึกวิธีการทำงานเพื่อบริการประชาชน และสามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ ใช้ในการปรับปรุงงานและออกแบบงานใหม่ และเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2555, หน้า 2) คู่มือปฏิบัติงานใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

อัจฉรา ขุนลิก (2559, หน้า 1) คู่มือปฏิบัติงาน ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการอธิบายแนวทางและขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

มลลิกา ปัญญาเทพ (2559, หน้า 1) คู่มือปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือช่วยในการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วและเกิดปัญหาข้อผิดพลาดน้อยที่สุด ส่งผลให้การดำเนินงานการเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ

ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559, หน้า 2) คู่มือปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แนวทางในการพัฒนาการให้บริการ และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

ฝ่ายแผน สำนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ (2559, หน้า 1) คู่มือปฏิบัติงานช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานภายในงานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการงานที่รับผิดชอบ และบุคลากรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สามารถนำไปปรับใช้ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ปวีณา รินโรสง (2561, หน้า 2) คู่มือปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน และเป็นสารสนเทศแก่ผู้เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้นำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง ผู้ที่สนใจสามารถศึกษาค้นคว้าสามารถใช้เป็นเอกสารประกอบการศึกษาค้นคว้าได้ เป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายและตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย

มณีวรรณ สาระไทย (2558, หน้า 1) คู่มือปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

จากการศึกษาความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน สรุปได้ว่า คู่มือปฏิบัติงานมีความสำคัญในฐานะเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง ใช้เป็นเอกสารประกอบการศึกษาค้นคว้า ของหน่วยงาน และช่วยเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายและตอบสนองนโยบายของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นเอกสารทางวิชาการประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

2.3 วัตถุประสงค์การทำคู่มือปฏิบัติงาน มีนักวิชาการได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการทำคู่มือปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

สถาบันดำรงราชานุภาพ (2554, หน้า 4) ได้จัดทำคู่มือการศึกษาวิจัยและพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการผู้ศึกษาวิจัยและพัฒนาเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อเป็นแนวทางให้ข้าราชการปฏิบัติตามได้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและประสานงานที่ดีขึ้น
4. ช่วยให้เห็นใจว่ามีการควบคุมการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

กุลธิดา เลนุกูล (2555, หน้า 2) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบัน มีดังนี้

1. ใช้อธิบายรายละเอียดของกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบัน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน
2. เป็นพื้นฐานสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานใช้ในการทบทวนและตรวจติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

หน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามระบบบริหารคุณภาพภายใน

3. เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้ และเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน หรือสับเปลี่ยนหน้าที่ก็สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

สำนักงาน ก.พ.ร. (2558, หน้า 2) วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน มีดังนี้

1. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

2. เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

3. เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

4. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา(เข้าถึง <https://science.swu.ac.th/Portals/22/OA/KM/201> สืบค้นวันที่ 14 พฤษภาคม 2563) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร

3. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง

4. เป็นเครื่องมือในการจัดฝึกอบรม

5. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

6. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้

7. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

ประภัสสร พิงช้า (มปป, หน้า 1) วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผล ตามเป้าหมาย

3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศติดตาม และประเมินผลการการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ ของสถานศึกษาในสังกัด

4. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

กลุ่มงานวิชาการสุภาพจิต (2559, หน้า 1) ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการงานที่ 1 กระบวนการวิจัย/พัฒนา นวัตกรรม องค์ความรู้เทคโนโลยี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับบุคลากรศูนย์สุภาพจิต ในการปฏิบัติงานด้านการวิจัย และพัฒนา นวัตกรรม องค์ความรู้เทคโนโลยีสุภาพจิต

สำนักพัฒนาระบบบริหาร (2559, หน้า 1) ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดการกระบวนการและกระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการและกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพ การให้บริการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตหรือบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการและกระบวนการ

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการและกระบวนการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (2560, หน้า 1) ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการงานบริการข้อมูลศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมโรค (2560, หน้า 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. เพื่อให้มีคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. เพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และหรือมาใช้บริการในขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ

3. เพื่อทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (2562, หน้า 1) ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ระยะเวลาดำเนินการ ในการวิเคราะห์และเสนอแนะนโยบายมาตรการ มาตรฐาน และจัดทำแผนพัฒนาระบบการขนส่งและจราจรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย มาตรการ มาตรฐาน และจัดทำแผนพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร

จากการศึกษาวัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สรุปได้ว่า คู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานและการรับบริการ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน

2.4 ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน มีนักวิชาการได้กล่าวถึงประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงานไว้ดังนี้

วิพุธ อ่องสกุล และคณะ (2548, หน้า 25-16) สรุปประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานไว้ดังนี้

1. ช่วยลดการตอบคำถามที่เกิดขึ้นในการทำงาน
2. ช่วยลดเวลาในการสอนงานใหม่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงาน
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานของตนเองและเพื่อนร่วมงาน
4. ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอในการทำงาน
5. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงาน เช่น เป็นความรับผิดชอบของใคร หัวหน้าไม่อยู่ใครเซ็นแทน เป็นต้น
6. ทำให้การทำงานเป็นแบบมืออาชีพ
7. ช่วยในการปรับปรุงและออกแบบกระบวนการงานใหม่

สถาบันดำรงราชานุภาพ (2554, หน้า 4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของคู่มือการศึกษาวิจัยและพัฒนา มีดังนี้

1. การบริหารงานด้านการวิจัยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ลดการตอบคำถามและข้อผิดพลาดในการทำงาน
2. สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่ง

กุลธิดา เลนุกุล (2555, หน้า 3) ประโยชน์ของคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกัน
2. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาติดตามงานได้ทุกขั้นตอน และได้งานที่มีคุณภาพตามกำหนด

3. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน
อย่างไร เมื่อใดกับใคร ควรทำอะไรก่อนและหลัง

พิเศษ ปันรัตน์ (2556) สรุปประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ใช้เป็นผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น
2. เพื่อเป็นผลงานสำหรับการขอตำแหน่งชำนาญการ / ข้าราชการพิเศษ/

เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

3. เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานประกันคุณภาพ QA/SAR
4. เพื่อดำเนินงานตามนโยบาย เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ TQA /

PMQA

อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา (เข้าถึง <https://science.swu.ac.th/Portals/22/QA/KM/2019> สืบค้น
วันที่ 14 พฤษภาคม 2563) ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจตรงกัน
2. ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ศึกษาด้วยตนเอง
3. ใช้เป็นเครื่องมือประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบ
4. ใช้ในการบริหารจัดการ/การวิเคราะห์ระบบงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมโรค (2560, หน้า 3) ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด
2. ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน
3. แต่ละกลุ่มงานรู้งานซึ่งกันและกัน
4. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้
5. สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน
6. ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน
7. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
8. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน
9. ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน
10. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
11. ช่วยลดระยะเวลาในการสอนงาน
12. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นมืออาชีพ
13. ช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่ และปรับปรุงงาน

จากการศึกษาประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน สามารถสรุปประเด็นสำคัญ ได้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เป็นเอกสารเพื่อการศึกษาและลดขั้นตอนในการสอนงานให้แก่บุคลากรใหม่
3. เป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติงานและให้บริการ
4. เป็นเอกสารประกอบการประเมินหน่วยงานภาครัฐ
5. เป็นเอกสารประกอบการเสนอขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ดังนี้

พัชรินทร์ จันทรแจ้ (2560, หน้า 114) ได้ศึกษาการพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พบว่า 1) ได้พัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประกอบไปด้วย อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ และตัวอย่างประกอบการเบิกจ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ 2) ประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายก่อนการพัฒนาคู่มือ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ ผู้ใช้มีปัญหาการเบิกจ่าย ร้อยละ 35.37 และหลังจากการพัฒนาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ ผู้ใช้มีปัญหาการเบิกจ่ายลดลงเหลือร้อยละ 17.32 และผู้ใช้คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีความพึงพอใจในระดับ “มาก” ($X = 4.29$, $SD = 0.38$)

สุเทพ ไชยวุฒิ เกศมณี มากมี และศิริมาศ โกศลย์พิพัฒน์ (2560, หน้า 129-130) ได้ศึกษาการพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่า 1) คู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกอบด้วยการบริหารจัดการตามวงจรคุณภาพเดมิ่ง (PDCA) มีคุณภาพอยู่ในระดับดีทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปแบบของคู่มือ ด้านเนื้อหาของคู่มือ และด้านการนำไปใช้ 2) ผลการใช้คู่มือ พบว่า คณาจารย์คณะครุศาสตร์ มีความพึงพอใจต่อคู่มือการบริหาร จัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปแบบของคู่มือ ด้านเนื้อหาของคู่มือ และด้านการนำคู่มือไปใช้

วรรณรี ปานศิริ (2558, หน้า ข) ได้ศึกษาการพัฒนาคู่มือการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย พบว่า ผลการพัฒนาคู่มือการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย เป็นเอกสารชุดสำหรับผู้นำชุดการฝึกอบรมไปใช้ ซึ่งประกอบด้วย คำนำ สารบัญ วัตถุประสงค์ของคู่มือ คำชี้แจงการใช้คู่มือการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัยและส่วนเนื้อหาประกอบบทที่ 1 บทนำ และบทที่ 2 สถิติที่ใช้ในการวิจัย ผลเปรียบเทียบคะแนนก่อน-หลัง การใช้คู่มือการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย พบว่า คะแนนเฉลี่ยหลังการใช้คู่มือ

การใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัยสูงกว่าคะแนนก่อนการใช้คู่มือการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัยที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05

ไศรดา น้อยดี (2560, หน้า 35) ได้ศึกษาการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบงานทะเบียนสำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พบว่า ความต้องการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบงานทะเบียนสำหรับอาจารย์โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ 1) ด้านการใช้ภาษา 2) ด้านเนื้อหา 3) ด้านการออกแบบ 4) ด้านการนำไปใช้ 5) ด้านรูปเล่ม คู่มือที่พัฒนาขึ้นพบว่าสาระมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและสามารถนำไปใช้ได้จริง และประเมินความเหมาะสมในการนำไปใช้ของคู่มือโดยอาจารย์ผู้สอน จำนวน 40 คน พบว่า มีความเหมาะสมโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ลัดดาวรรณ นวลสงค์ (2558 หน้า 66) ได้ศึกษาการพัฒนาคู่มือปฏิบัติการการทำแผนที่มนุษย์เพื่อสุขภาวะเครือข่ายชุมชนแบบมีส่วนร่วม กรณีศึกษาเครือข่ายสัจจะลดรายจ่ายวันละ 1 บาท เพื่อทำสวัสดิการภาคประชาชน จังหวัดสงขลา พบว่า องค์ประกอบเนื้อหา ภาษา และรูปแบบของคู่มือปฏิบัติการการทำแผนที่มนุษย์เพื่อสุขภาวะเครือข่ายชุมชนแบบมีส่วนร่วม กรณีศึกษาเครือข่ายสัจจะฯ ด้านองค์ประกอบและเนื้อหาแบ่งเป็น 2 ส่วนได้แก่ ส่วนที่ 1) ส่วนนำของคู่มือฯ มีเนื้อหาประกอบด้วยปกโดยมีชื่อ ภาพแผนที่จังหวัดสงขลา และชื่อผู้พัฒนาคู่มือ คำนำเป็นการสร้างความเข้าใจโดยรวมของคู่มือ สารบัญช่วยให้คู่มือสามารถเปิดใช้และค้นหาได้สะดวกยิ่งขึ้น บทนำช่วยบ่งบอกวัตถุประสงค์ของคู่มือ ความหมายของคำที่ปรากฏในคู่มือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และขั้นตอนการทำแผนที่ทุนมนุษย์โดยย่อ และ 2) สาระสำคัญของคู่มือ ประกอบด้วย คำชี้แจงแนวทางการทำแผนที่ทุนมนุษย์เพื่อสุขภาวะ และขั้นตอนการทำแผนที่ทุนมนุษย์ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีเนื้อหา ได้แก่ ชื่อขั้นตอน วัตถุประสงค์กิจกรรม และเอกสารหรืออุปกรณ์ที่ต้องใช้ ด้านภาษาพบว่า คู่มือใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ใช้ภาษาที่เป็นศัพท์เฉพาะหรือภาษาวิชาการ ทำให้มีความเหมาะสมกับผู้ใช้คู่มือ ด้านรูปแบบพบว่า คู่มือมีขนาดที่พกพาสะดวก รูปแบบตัวอักษรมีขนาดใหญ่ อ่านง่าย เป็นอักษรที่ไม่เป็นทางการ เลือกใช้ภาพแผนที่จังหวัดสงขลาเป็นภาพปก เพื่อเป็นการสื่อความหมายของการทำแผนที่ทุนมนุษย์ของเครือข่ายสัจจะ นอกจากนี้คู่มือมีภาพประกอบภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาและมีการแทรกกล่องข้อความเพื่อช่วยย้ำเตือนการดำเนินการที่สำคัญ

บทที่ 3

ระเบียบวิธีการสังเคราะห์

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และเพื่อกำหนดรูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

1. ประชากร
2. การสร้างเครื่องมือ
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. สถิติที่ใช้ในการสังเคราะห์ข้อมูล
5. การสังเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการสังเคราะห์ คือ เอกสารแนวคิดการเขียนคู่มือปฏิบัติงานซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ จำนวน 2 เรื่อง และผลงานคู่มือปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอื่น และได้รับการเผยแพร่ระหว่างปี พ.ศ. 2553-2562 จำนวน 13 เรื่อง รวมจำนวน 15 เรื่อง ดังนี้

1. เสถียร คามาศักดิ์ .(2553). การเขียนคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพ เฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.กรุงเทพฯ
2. เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ .(2554). เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน : ขอนแก่น . ศูนย์ผลิตเอกสาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. ณัฐธาดา กันแดง .(2558). คู่มือปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานเลขานุการ ภาควิชาเกษตรเคมีและเภสัชเวท คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร. พิษณุโลก
4. กัญจน์ชญา จงถาวร (2558) คู่มือปฏิบัติงานการให้ข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง. กรุงเทพฯ
5. ตัม คำพ่วง .(2558). คู่มือปฏิบัติงานการวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. กำแพงเพชร
6. ณัฐจิราวดี ปานแก้ว .(2559). คู่มือปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. ยะลา
7. มลลิกา ปัญญาเทพ .(2559). คู่มือปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เรื่อง การตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. ตาก

8. อัจฉรา ขุนล็ก (2559) คู่มือการให้บริการสำหรับสถานศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ. สงขลา
9. กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560) คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการขอรับทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชพฤกษ์. นนทบุรี
10. สุกัญญา รัตนโสภา (2560) คู่มือปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. อุบลราชธานี
11. อุษา สุวรรณรัตน์ (2560) คู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินการจัดโครงการสมรรถนะสากลนักศึกษาปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. สงขลา
12. ปวีณา รินโรสง (2561) คู่มือปฏิบัติงานการลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยของพนักงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
13. ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561) คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง เทคนิคการต้อนรับผู้มาติดต่องานผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น
14. แมนวดี พงษ์ผล (2561) คู่มือปฏิบัติงานการดำเนินโครงการขององค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. อุบลราชธานี
15. พาติศ คงโสภา (2562) คู่มือปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม. นครพนม

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการสังเคราะห์เป็นแบบบันทึกข้อมูลโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน แบบมีโครงสร้างที่ผู้ศึกษาออกแบบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การสังเคราะห์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดประเด็นในการสร้างเป็นแบบบันทึกคุณลักษณะงานสังเคราะห์ โดยจะจัดแบ่งรายละเอียดเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

- ตอนที่ 1 โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนต้น
- ตอนที่ 2 โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา
- ตอนที่ 3 โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย

ผู้ศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานที่คัดเลือกมาที่ละเอียดอย่างละเอียดของบุคลากรในหน่วยงานที่พิมพ์เผยแพร่ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ถึง พ.ศ. 2562 โดยผ่านการคัดเลือกงานสังเคราะห์ที่มีลักษณะตรงตาม

ขอบเขตที่ตั้งไว้ แล้วบันทึกรายละเอียดที่ต้องการลงในแบบบันทึกข้อมูลโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

2. นำข้อมูลที่ได้นำไปลงข้อมูลลงในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเตรียมข้อมูลแล้วนำไปวิเคราะห์ทางสถิติ

3.4 สถิติที่ใช้ในการสังเคราะห์

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ใช้ค่าสถิติพื้นฐาน คือ แจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 105)

1. ค่าร้อยละ (Percentage)

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ	P	แทน	ร้อยละ
	f	แทน	ความถี่หรือจำนวนข้อมูลที่ต้องการหาร้อยละ
	N	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมด

2. ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนคนทั้งหมดในกลุ่มตัวอย่าง

3.5 วิธีการสังเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาทำการประมวลผลข้อมูลจากแบบบันทึก โดยหาค่าสถิติพื้นฐาน คือ แจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ โดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเป็นองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย และเรียงลำดับตามโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

บทที่ 4

ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และเพื่อกำหนดรูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ เอกสารแนวความคิดการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และผลงานคู่มือปฏิบัติงาน ของนักวิชาการ ระหว่างปี พ.ศ. 2553-2562 รวมจำนวน 15 เรื่อง องค์ประกอบในการสังเคราะห์มี 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 องค์ประกอบส่วนต้น ประกอบด้วยหลักและองค์ประกอบย่อย ได้แก่ ปกนอก ปกrontคำนำ และสารบัญ

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย ได้แก่ บทนำ โครงสร้างและหน้าหน้าที่ความรับผิดชอบ ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน และปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน

ส่วนที่ 3 องค์ประกอบส่วนท้าย ประกอบด้วยองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย ได้แก่ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน

ส่วนที่ 4 รูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ใช้ค่าสถิติพื้นฐาน คือ แจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ผู้ศึกษาทำการประมวลผลข้อมูลจากแบบบันทึก โดยหาค่าสถิติพื้นฐาน คือ แจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ โดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเป็นองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย และเรียงลำดับตามโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังตารางที่ 1-13

ส่วนที่ 1 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนต้น

1.1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนต้น จำนวน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ปกนอก ปกครอง คำนำ และสารบัญ รายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น จำนวน 4 องค์ประกอบ

นักวิชาการ องค์ประกอบ	เสถียร คมศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงจิตวัฒน์ (2554)	ณัฐธาดา กันแดง (2558)	กาญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ทั้ม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนลึก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภณ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริณา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาทีศ คงโสมมา (2562)	รวมความถี่	คิดเป็นร้อยละ
	โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น																
ปกนอก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
ปกครอง	✓	✓					✓					✓			✓	5	45
คำนำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
สารบัญ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100

จากตารางที่ 1 การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้นของคู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 4 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ปกนอก คำนำ และสารบัญ คิดเป็นร้อยละ 100 และปกครอง คิดเป็นร้อยละ 45

สรุปการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น โดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 โดยนำมาเรียบเรียงเป็นโครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น ได้ 3 ประกอบด้วย ได้แก่ 1) ปกนอก 2) คำนำ และ 3) สารบัญ

1.2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยส่วนต้น การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยส่วนต้น ได้แก่ ปกนอก คำนำ และสารบัญ ผลการสังเคราะห์มีดังนี้

1.2.1 องค์ประกอบของปกนอก ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยปกนอก จำนวน 9 องค์ประกอบ รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยปกนอก จำนวน 9 องค์ประกอบ

นักวิชาการ องค์ประกอบย่อย	เสถียร คามิศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ (2554)	ณัฐดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ทัม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนลึก (2559)	กิตติยานาถีย์ ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภณ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริมา รินโสม (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาทีศ คงโสมมา (2562)	รวมความถี่	คิดเป็นร้อยละ
	การเขียนปกนอก																
ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		12	80
ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
ภาพประกอบปก		✓	✓							✓	✓	✓	✓		✓	7	46
จัดทำโดย		✓	✓	✓	✓		✓		✓				✓		✓	8	53
ชื่อ-สกุลผู้เขียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	13	86
ตำแหน่งและระดับ	✓	✓								✓			✓		✓	5	33
ส่วนงานที่สังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
ชื่อมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
ปี พ.ศ. ที่เขียน	✓			✓		✓			✓		✓				✓	6	40

จากตารางที่ 2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยการเขียนปกนอก จำนวน 9 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน ส่วนงานที่สังกัด และชื่อมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 100 ชื่อ-สกุลผู้เขียน คิดเป็นร้อยละ 86 ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 80 จัดทำโดย คิดเป็นร้อยละ 53 ภาพประกอบปก คิดเป็นร้อยละ 46 ปี พ.ศ. ที่เขียน คิดเป็นร้อยละ 40 และตำแหน่งและระดับตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยการเขียนปกนอก โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงได้ 7 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) ตราสัญลักษณ์ของ

จากตารางที่ 3 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของคำนำ จำนวน 9 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ระบุชื่อผู้เขียน ร้อยละ 87 ขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง และความคาดหวังในการนำคู่มือไปใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 80 ชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 73.33 ระบุเดือนและ พ.ศ. ที่เขียน คิดเป็นร้อยละ 73.33 แนวคิดการจัดทำคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 40 ระบุประเด็นของ องค์ประกอบส่วนเนื้อหา คิดเป็นร้อยละ 33.33 ระบุตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 33.33 อธิบายแนวทางการศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 27 และระบุชื่อหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนคำนำ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 2) ขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง และความคาดหวังในการนำคู่มือไปใช้งาน 3) ระบุชื่อผู้เขียน และ 4) ระบุเดือนและ พ.ศ. ที่เขียน

1.2.3 องค์ประกอบย่อยของสารบัญ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนสารบัญ จำนวน 6 องค์ประกอบ ได้แก่ ระบุคำนำ ระบุสารบัญ (รูปภาพ และตาราง) ระบุหัวข้อเรื่องหรือบท บรรณานุกรม และประวัติผู้เขียน รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของสารบัญ จำนวน 6 องค์ประกอบ

องค์ประกอบ \ นักวิชาการ	เสถียร คามิศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ (2554)	ณัฐรดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ต้น คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานาถาย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริมา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมุลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาที ศงโสมา (2562)	จำนวนความถี่	คิดเป็นร้อยละ
สารบัญ																	
ระบุคำนำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓			✓			7	47
ระบุสารบัญ (รูปภาพ และ ตาราง)		✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓			8	53.33
ระบุหัวข้อเรื่องหรือบท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
บรรณานุกรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	14	93.33
ภาคผนวก				✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		10	67
ประวัติผู้เขียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓		✓	✓	11	73.33

จากตารางที่ 4 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของสารบัญญ จำนวน 6 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ระบุหัวข้อเรื่องหรือบท คิดเป็นร้อยละ 100 บรรณานุกรม คิดเป็นร้อยละ 93.33 ประวัติผู้เขียน คิดเป็นร้อยละ 73.33 ระบุภาคผนวก คิดเป็นร้อยละ 67 ระบุสารบัญ (รูปภาพ และตาราง) คิดเป็นร้อยละ 53.33 และระบุคำนำ คิดเป็นร้อยละ 47

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของสารบัญ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 6 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) ระบุคำนำ 2) ระบุสารบัญ (รูปภาพ และตาราง) 3) ระบุหัวข้อเรื่องหรือบท 4) บรรณานุกรม 5) ภาคผนวก และ 6) ประวัติผู้เขียน

ส่วนที่ 2 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา

2.1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา ซึ่งมีจำนวน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ บทนำ

โครงสร้างและหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบ ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน และปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน รายละเอียดดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา จำนวน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

นักวิชาการ องค์ประกอบ																
	เสถียร คามิศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงศิวิวัฒน์ (2554)	ณัฐดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชนา จงถาวร (2558)	ดัมพ์ คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนลิก (2559)	กิตติยานาลัย มุตรระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภณ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริญา รินไธสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมุตรศรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาทิศ คงโสมมา (2562)	รวมความถี่
โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา																
บทนำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15
โครงสร้างและหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15
ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	✓		✓												✓	3
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15
ปัญหา และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน	✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
																80

จากตารางที่ 5 การสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา จำนวน 5 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย บทนำ โครงสร้างและหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ปัญหา และแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน คิดเป็นร้อยละ 80 ส่วนทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 20

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) บทนำ 2) โครงสร้างและหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ 3) หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน 4) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน

2.2 องค์ประกอบย่อยส่วนเนื้อหา ได้แก่ 1) บทนำ 2) โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ 3) หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน 4) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน

2.2.1 บทนำ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของบทนำ จำนวน 6 องค์ประกอบ ได้แก่

1) ความเป็นมา/ความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์ของคู่มือ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ และ 6) ข้อตกลงเบื้องต้น รายละเอียดดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของบทนำ จำนวน 6 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ	นักวิชาการ															
	เสถียร คามัคคี (2553)	เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ (2554)	ณัฐธาดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ดัม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภณ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปรีญา รินไธสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาทิต คงโสมมา (2562)	จำนวนความถี่
คิตเป็นร้อยละ																
บทนำ																
1. ความเป็นมา/ความสำคัญ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		✓	✓	✓	✓	✓		✓			✓	✓	✓			9
4. ขอบเขตของคู่มือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15
5. นิยามศัพท์เฉพาะ		✓		✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11
6. ข้อตกลงเบื้องต้น		✓														1
																7

จากตารางที่ 6 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของบทนำ จำนวน 6 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า วัตถุประสงค์ของคู่มือ ขอบเขตของคู่มือ คิตเป็นร้อยละ 100 ความเป็นมา/ความสำคัญ คิตเป็นร้อยละ 93.33 นิยามศัพท์เฉพาะ คิตเป็นร้อยละ 73.33 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คิตเป็นร้อยละ 60 และข้อตกลงเบื้องต้น คิตเป็นร้อยละ 7

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยของสารบัญ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 5 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) ความเป็นมา/ความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ และ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ

2.2.2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) โครงสร้างหน่วยงาน 2) โครงสร้างการบริหารจัดการภารกิจหน่วยงาน 3) ภารกิจหน่วยงาน 4) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และ 5) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ	นักวิชาการ																	
	เสถียร คามิศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงจิตวิวัฒน์ (2554)	ณัฐรดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ตัม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานภาลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภา (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริณา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาที ศงโสมา (2562)	จำนวนความถี่	คิดเป็นร้อยละ	
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ																		
1. โครงสร้างหน่วยงาน		✓						✓								2	13.33	
2. โครงสร้างการบริหารจัดการ	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		✓	11	73.33	
3. ภารกิจหน่วยงาน		✓	✓	✓	✓		✓	✓								6	40	
4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	13	87	
5. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓			✓	10	67	

จากตารางที่ 7 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 87 โครงสร้างการบริหารจัดการ คิดเป็นร้อยละ 73.33 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 67 ภารกิจหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 40 โครงสร้างหน่วยงานคิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยการเขียนโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่ความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) โครงสร้างการบริหารจัดการ 2) หน้าที่ความรับผิดชอบ และ 3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.2.3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน จำนวน 7 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 2) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) 3) วิธีการปฏิบัติงานที่ดี 4) วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 6) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน และ 7) ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน จำนวน 7 องค์ประกอบ ดังนี้

นักวิชาการ องค์ประกอบ	เสถียร คามัคคี (2553)	เรืองชัย จรุงจิตวิวัฒน์ (2554)	ณัฐรดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชนา จงถาวร (2558)	ต้ม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สฤณญา รัตนโสภ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปรีญา รินไธสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาติศ คงโสม (2562)	จำนวนความถี่	คิดเป็นร้อยละ
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน																	
1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	14	93.33
3. วิธีการปฏิบัติงานที่ดี	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	87
4. วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓			✓		✓			✓	✓	✓		✓		✓	8	53.33
5. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	✓		✓	✓				✓				✓	✓	✓	✓	8	53.33
6. จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	✓			✓				✓			✓	✓	✓		✓	7	46
7. ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	✓		✓			✓	✓	✓				✓		✓	✓	8	53.33

จากตารางที่ 8 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน จำนวน 7 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) คิดเป็นร้อยละ 93.33 วิธีการปฏิบัติงานที่ดี คิดเป็นร้อยละ 87 วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 46

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 2) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) 3) วิธีการปฏิบัติงานที่ดี 4) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 5) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน 6) ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน และ 7) วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.2.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อย ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปัญหาในการปฏิบัติงาน 2) แนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และ 3) ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน รายละเอียดดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อย ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน

นักวิชาการ	องค์ประกอบ																
	เสถียร คามาศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ (2554)	ณัฐรดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	นัฒม์ คำพวง (2558)	ณัฐจิราวุธ ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัญฉา ขุนลึก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภา (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริญา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาทิศ คงโสภา (2562)	จำนวนความถี่	คิดเป็นร้อยละ
แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน																	
1. ปัญหาในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	87
2. แนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓			✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	10	67
3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน	✓			✓		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	60

จากตารางที่ 9 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนางาน จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 87 แนวทางการแก้ไขปัญหา คิดเป็นร้อยละ 67 และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน คิดเป็นร้อยละ 60

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยการเขียนโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปัญหาในการปฏิบัติงาน 2) แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และ 3) ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน

ส่วนที่ 3 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนท้าย

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนท้าย จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่

1) บรรณานุกรม 2) ภาคผนวก และ 3) ประวัติผู้เขียน รายละเอียดดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ผลการการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย จำนวน 3 องค์ประกอบ

นักวิชาการ องค์ประกอบ	เสถียร คามิศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงศิวิวัฒน์ (2554)	ณัฐดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ดัม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริมา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมุลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาทีศ คงโสมมา (2562)	รวมความถี่	คิดเป็นร้อยละ
องค์ประกอบส่วนท้าย																	
บรรณานุกรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
ภาคผนวก	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	12	80
ประวัติผู้จัดทำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	12	80

จากตารางที่ 10 การสังเคราะห์การเขียนองค์ประกอบหลักส่วนท้ายคู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย พบว่า บรรณานุกรม คิดเป็นร้อยละ 100 ประวัติผู้จัดทำ และภาคผนวก คิดเป็นร้อยละ 80

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักส่วนท้าย โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) บรรณานุกรม 2) ภาคผนวก และ 3) ประวัติผู้จัดทำ

3.1 องค์ประกอบบรรณานุกรม ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยบรรณานุกรม ซึ่งเป็นการกำหนดแนวทางการเขียนบรรณานุกรม ที่ใช้ในการเขียน จำนวน 6 แนวทาง ได้แก่ 1) APA Style (American Psychological Association) 2) MLA Style (Modern Language Association) 3) Chicago Style 4) Harvard Style 5) Turabian Vancouver Style และ 6) Vancouver Style รายละเอียดดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยบรรณานุกรม จำนวน 6 รูปแบบ

องค์ประกอบ	นักวิชาการ														
	เสถียร คามิศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ (2554)	ณัฐรดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ต้ม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อจธรา ขุนสีก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภา (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริญา รินโธสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาติศ คงโสมมา (2562)
บรรณานุกรม															
APA Style (American Psychological Association)		✓	✓			✓		✓	✓	✓			✓		7
MLA Style (Modern Language Association)					✓							✓		✓	4
Chicago Style															0
Harvard Style															0
Turabian	✓														1
Vancouver Style				✓								✓			2
															13.33

จากตารางที่ 11 การสังเคราะห์แนวทางการเขียนบรรณานุกรม จำนวน 6 รูปแบบ พบว่า รูปแบบ APA Style (American Psychological Association) คิดเป็นร้อยละ 47 ใช้รูปแบบ MLA Style (Modern Language Association) คิดเป็นร้อยละ 27 ใช้รูปแบบ Vancouver Style คิดเป็นร้อยละ 13.33 และ ใช้รูปแบบ Turabian คิดเป็นร้อยละ 7

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนบรรณานุกรม โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาใช้เป็นแนวทางการเขียนบรรณานุกรมที่นิยมใช้ คือ APA Style (American Psychological Association)

3.2 องค์ประกอบภาคผนวก ผลการสังเคราะห์ของภาคผนวก จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1)

หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 3) ตัวอย่าง 4)

รูปถ่ายกิจกรรม รายละเอียดดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 ผลการสังเคราะห์ภาคผนวก จำนวน 4 องค์ประกอบ

องค์ประกอบ	นักวิชาการ															
	เสถียร คามาศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงจิตวัฒน์ (2554)	ณัฐรดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	นัฒ คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปริญา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาติศ คงโสม (2562)	ความถี่
องค์ประกอบการเขียนภาคผนวก																
หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓					✓	✓		✓		✓	✓			✓	7
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓			✓	8
ตัวอย่าง	✓							✓	✓	✓		✓			✓	6
รูปถ่ายกิจกรรม		✓								✓						2
																47
																53.33
																40
																13.33

จากตารางที่ 12 การสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนภาคผนวก จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 47 ตัวอย่างคิดเป็นร้อยละ 40 และรูปถ่ายกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนภาคผนวก จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบ ได้ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ 2) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

3.3 องค์ประกอบประวัติผู้เขียน ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้เขียน จำนวน 12 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ชื่อ-นามสกุล (ไทย) 2) ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) 3) วันเดือนปีเกิด 4) ประเภทบุคลากร 5) ประเภทตำแหน่ง 6) ตำแหน่ง 7) E-mail 8) ประวัติการศึกษา 9) ประวัติการทำงาน 10) ที่อยู่ปัจจุบัน 11) สถานที่ปฏิบัติงานหรือสังกัด และ 12) ผลงานทางวิชาการ วิจัย รายละเอียดดังตารางที่ 13 ตารางที่ 13 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบประวัติผู้เขียน จำนวน 12 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ นักวิชาการ	เสถียร คามศักดิ์ (2553)	เรืองชัย จรุงจิตวัฒน์ (2554)	ณัฐธาดา กันแดง (2558)	กัญจน์ชญา จงถาวร (2558)	ตัม คำพ่วง (2558)	ณัฐจิราวดี ปานแก้ว (2559)	มัลลิกา ปัญญาเทพ (2559)	อัจฉรา ขุนเล็ก (2559)	กิตติยานภลัย ภูตระกูล (2560)	สุกัญญา รัตนโสภณ (2560)	อุษา สุวรรณรัตน์ (2560)	ปรีญา รินโสง (2561)	ภูษิตา ม่วงมูลตรี (2561)	แมนวดี พงษ์ผล (2561)	พาที ศงโสมา (2562)	ความถี่	คิดเป็นร้อยละ
องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้เขียน																	
1. ชื่อ-นามสกุล (ไทย)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	12	80
2. ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ)	✓								✓							2	13.33
3. วันเดือนปีเกิด				✓	✓		✓	✓				✓		✓	✓	7	47
4. ประเภทบุคลากร						✓	✓	✓								3	20
5. ประเภทตำแหน่ง						✓	✓	✓								3	20
6. ตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	11	73.33
7. E-mail	✓	✓					✓		✓			✓		✓	✓	7	47
8. ประวัติการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	12	80
9. ประวัติการทำงาน	✓	✓	✓				✓							✓		5	33.33
10. ที่อยู่ปัจจุบัน	✓	✓		✓	✓			✓								5	33.33
11 สถานที่ปฏิบัติงานหรือสังกัด		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓			✓	9	60
12. ผลงานทางวิชาการ วิจัย	✓	✓										✓			✓	4	27

จากตารางที่ 13 การสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้จัดทำ จำนวน 12 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ประวัติการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 80 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 73.33 สถานที่ปฏิบัติงานหรือ คิดเป็นร้อยละ 60 วันเดือนปีเกิด E-mail คิดเป็นร้อยละ 47 ประวัติการทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ผลงานวิจัยคิดเป็นร้อยละ 27 และชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้เขียน โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียง ได้ 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ชื่อ-นามสกุล (ไทย) 2) วันเดือนปีเกิด 3) ตำแหน่ง 4) E-mail 5) ประวัติการศึกษา และ 6) สถานที่ปฏิบัติงานหรือสังกัด

ส่วนที่ 4 โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม

จากการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน สามารถกำหนดแนวทางโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อเป็นรูปแบบในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนี้

1. ส่วนต้น มีองค์ประกอบหลัก มีจำนวน 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ปกนอก มีองค์ประกอบย่อย 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน 2) ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน 3) จัดทำโดย 4) ชื่อ-สกุลผู้เขียน 5) ส่วนงานที่สังกัด 6) ชื่อมหาวิทยาลัย และ 7) ปี พ.ศ. ที่เขียน

1.2 คำนำ มีองค์ประกอบย่อย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ขี้แจงวัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 2) ระบุประเด็นขององค์ประกอบส่วนเนื้อหา 3) ขอบเขตผู้เกี่ยวข้อง และความคาดหวังในการนำคู่มือไปใช้งาน 4) ระบุชื่อผู้เขียน และ 5) ระบุเดือนและ พ.ศ. ที่เขียน

1.3 สารบัญ มีองค์ประกอบย่อย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ระบุคำนำ 2) ระบุสารบัญ (รูปภาพ และตาราง) 3) ระบุหัวข้อเรื่องส่วนเนื้อหา 4) บรรณานุกรม 5) ภาคผนวก และ 6) ประวัติผู้เขียน

2. ส่วนเนื้อหา มีองค์ประกอบหลัก มีจำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

2.1 บทนำ มีองค์ประกอบย่อย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ความเป็นมา/ความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ

2.2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ มีองค์ประกอบย่อย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) โครงสร้างการบริหารจัดการ 2) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และ 3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบย่อย 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 2) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) 3) วิธีการปฏิบัติงานที่ดี 4) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 5) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน 6) ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน และ 7) วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน มีองค์ประกอบย่อย จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน 2) ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน และ 3) แนวทางการพัฒนางาน

3. ส่วนท้าย มีโครงสร้างและองค์ประกอบหลัก จำนวน 3 องค์ประกอบ ดังนี้

3.1 บรรณานุกรม จากการสังเคราะห์นิตยสารเขียนบรรณานุกรม แบบ APA Style (American Psychological Association)

3.2 ภาคผนวก มีองค์ประกอบ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และ 3) ตัวอย่าง

3.3 ประวัติผู้เขียน มีองค์ประกอบ จำนวน 8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ชื่อ-นามสกุล (ไทย) 2) วันเดือนปีเกิด 3) ตำแหน่ง 4) E-mail 5) ประวัติการศึกษา 6) ประวัติการทำงาน 7) ที่อยู่ปัจจุบัน และ 8) สถานที่ปฏิบัติงานหรือสังกัด

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การสังเคราะห์ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และเพื่อกำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม สรุปผลการสังเคราะห์ตามลำดับดังนี้

1. สรุปผล
2. อภิปรายผล
3. ข้อเสนอแนะ

1. สรุปผล

ส่วนที่ 1 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนต้น

1.1 องค์ประกอบด้วยหลัก จากการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนต้นของคู่มือปฏิบัติงาน โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า มีองค์ประกอบหลักส่วนต้น ประกอบด้วย ปกนอก คำนำ สารบัญ คิดเป็นร้อยละ 100 และปรอง คิดเป็นร้อยละ 45

สรุปการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น จำนวน 4 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 โดยนำมาเรียบเรียงเป็นโครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนต้น ประกอบด้วย 1) ปกนอก 2) คำนำ และ 3) สารบัญ

1.2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยส่วนต้น การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อย ได้แก่ ปกนอก คำนำ และสารบัญ ผลการสังเคราะห์มีดังนี้

1.2.1 องค์ประกอบของปกนอก ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยปกนอก จำนวน 8 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน ส่วนงานที่สังกัด และชื่อมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 100 ชื่อ-สกุลผู้เขียน คิดเป็นร้อยละ 86 ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 80 จัดทำโดย คิดเป็นร้อยละ 53 ภาพประกอบปก คิดเป็นร้อยละ 46 ปี พ.ศ. ที่เขียน คิดเป็นร้อยละ 40 และตำแหน่งและระดับตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนปกนอก จำนวน 9 องค์ประกอบ ผู้ศึกษาได้เลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 45.45 โดยนำมาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน 2) ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน 3) จัดทำโดย 4) ชื่อ-สกุลผู้เขียน 5) ส่วนงานที่สังกัด 6) ชื่อมหาวิทยาลัย และ 7) ภาพประกอบปก

1.2.2 องค์ประกอบย่อยการเขียนคำนำ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียน

คำนำ จำนวน 9 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย พบว่า ระบุชื่อผู้เขียน ร้อยละ 87 ขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง และความคาดหวังในการนำคู่มือไปใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 80 ชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 73.33 ระบุเดือนและ พ.ศ. ที่เขียน คิดเป็นร้อยละ 73.33 แนวคิดการจัดทำคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 40 ระบุประเด็นขององค์ประกอบส่วนเนื้อหา คิดเป็นร้อยละ 33.33 ระบุตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 33.33 อธิบายแนวทางการศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 27 และระบุชื่อหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนคำนำ จำนวน 9 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 2) ขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง และความคาดหวังในการนำคู่มือไปใช้งาน 3) ระบุชื่อผู้เขียน และ 4) ระบุเดือนและ พ.ศ. ที่เขียน

1.2.3 องค์ประกอบย่อยการเขียนสารบัญ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการ

เขียนสารบัญ จำนวน 6 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ระบุหัวข้อเรื่องหรือบท คิดเป็นร้อยละ 100 บรรณานุกรม คิดเป็นร้อยละ 93.33 ประวัติผู้เขียน คิดเป็นร้อยละ 73.33 ระบุภาคผนวก คิดเป็นร้อยละ 67 ระบุสารบัญ (รูปภาพ และตาราง) คิดเป็นร้อยละ 53.33 และระบุคำนำ คิดเป็นร้อยละ 47

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนสารบัญ จำนวน 6 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ระบุคำนำ 2) ระบุสารบัญ (รูปภาพ และตาราง) 3) ระบุหัวข้อเรื่องหรือบท 4) บรรณานุกรม 5) ภาคผนวก และ 6) ประวัติผู้เขียน

ส่วนที่ 2 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา

2.1 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างประกอบด้วยองค์ประกอบส่วนเนื้อหา ผลการสังเคราะห์ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า โครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย บทนำ โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ปัญหา และแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน คิดเป็นร้อยละ 80 ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 20

สรุปการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา จำนวน 5 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 โดยนำมาเรียบเรียงเป็นโครงสร้างและองค์ประกอบหลักส่วนเนื้อหา ได้ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) บทนำ 2) โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ 3) หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน 4) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน

2.2 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อย

2.2.1 ส่วนบทนำ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยส่วนบทนำ จำนวน 6 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า วัตถุประสงค์ของคู่มือ ขอบเขตของคู่มือ คิดเป็นร้อยละ 100 ความเป็นมา/ความสำคัญ คิดเป็นร้อยละ 93.33 นิยามศัพท์เฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 73.33 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คิดเป็นร้อยละ 60 และข้อตกลงเบื้องต้น คิดเป็นร้อยละ 6.66

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนสารบัญ จำนวน 6 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการแสดงความเห็นตรงกันและมีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 5 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) ความเป็นมา/ความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ

2.2.2 องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 86 โครงสร้างการบริหารจัดการ คิดเป็นร้อยละ 73 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 66 ภารกิจหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 40 โครงสร้างหน่วยงานคิดเป็นร้อยละ 13

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) โครงสร้างการบริหารจัดการ 2) หน้าที่ความรับผิดชอบ และ 3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.2.3 องค์ประกอบย่อยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน จำนวน 7 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่าหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) คิดเป็นร้อยละ 93.33 วิธีการปฏิบัติงานที่ดี คิดเป็นร้อยละ 87 วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 46

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 7 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 2) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) 3) วิธีการปฏิบัติงานที่ดี 4) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 5) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน 6) ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน และ 7) วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.2.4 องค์ประกอบย่อยปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อย ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 87 แนวทางการแก้ไขปัญหา คิดเป็นร้อยละ 67 และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน คิดเป็นร้อยละ 60

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการเขียนโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบย่อย ได้ 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) ปัญหาในการปฏิบัติงาน 2) แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และ 3) ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน

ส่วนที่ 3 ผลการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย

การสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า บรรณานุกรม คิดเป็นร้อยละ 100 ประวัติผู้จัดทำ และภาคผนวก คิดเป็นร้อยละ 80

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบส่วนท้าย จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบหลักส่วนท้าย ประกอบด้วย 1) บรรณานุกรม 2) ภาคผนวก และ 3) ประวัติผู้จัดทำ

3.1 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยบรรณานุกรม ผลการสังเคราะห์แนวทางการเขียนบรรณานุกรม จำนวน 6 แนวทาง พบว่า นักวิชาการ จำนวน 7 คน เขียนบรรณานุกรมโดยใช้รูปแบบ APA

Style (American Psychological Association) คิดเป็นร้อยละ 47 นักวิชาการจำนวน 4 คน ใช้รูปแบบ MLA Style (Modern Language Association) คิดเป็นร้อยละ 27 จำนวน 2 คน ใช้รูปแบบ Vancouver Style คิดเป็นร้อยละ 13.33 และ จำนวน 1 คน ใช้รูปแบบ Turabian คิดเป็นร้อยละ 7 และไม่ระบุรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการย่อยการเขียนบรรณานุกรม จำนวน 6 รูปแบบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาใช้เป็นองค์ประกอบการเขียนบรรณานุกรม คือ APA Style (American Psychological Association)

3.2 การสังเคราะห์การเขียนภาคผนวก ผลการสังเคราะห์การเขียนภาคผนวก จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 47 ตัวอย่างคิดเป็นร้อยละ 40 และรูปถ่ายกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนภาคผนวก จำนวน 3 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบ ได้ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ 2) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

3.3 การสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้เขียน ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้เขียน จำนวน 12 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับค่าร้อยละจากมากไปหาน้อย พบว่า ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ประวัติการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 80 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 73.33 สถานที่ปฏิบัติงานหรือ คิดเป็นร้อยละ 60 วันเดือนปีเกิด E-mail คิดเป็นร้อยละ 47 ประวัติการทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ผลงานวิจัยคิดเป็นร้อยละ 27 และชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) คิดเป็นร้อยละ 13.33

สรุปการสังเคราะห์องค์ประกอบการเขียนประวัติผู้เขียน จำนวน 12 องค์ประกอบ โดยเลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป หรือคิดเป็นร้อยละ 46 มาเรียบเรียงเป็นองค์ประกอบ ได้ 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ชื่อ-นามสกุล (ไทย) 2) วันเดือนปีเกิด 3) ตำแหน่ง 4) E-mail 5) ประวัติการศึกษา และ 6) สถานที่ปฏิบัติงานหรือสังกัด

ส่วนที่ 4 โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม จากการสังเคราะห์
โครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนต้น ประกอบด้วย ปกนอก คำนำ สารบัญ/สารบัญ

รูปภาพ

โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมา/ความสำคัญ
- วัตถุประสงค์
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ขอบเขตของคู่มือ
- นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- โครงสร้างการบริหารจัดการ
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

- หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)
- วิธีการปฏิบัติงานที่ดี
- เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน
- ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
- วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน

- ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน
- แนวทางการพัฒนางาน

โครงสร้างและองค์ประกอบส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติ

ผู้เขียน

2. อภิปรายผล

จากการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักของการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย พบประเด็นสำคัญที่สามารถอภิปรายผลเชิงวิเคราะห์และเชิงเปรียบเทียบได้ดังนี้

1. ส่วนต้น ผลการสังเคราะห์พบว่า จากองค์ประกอบหลักจำนวน 4 องค์ประกอบ คงเหลือเพียง 3 องค์ประกอบที่มีความจำเป็นและเหมาะสมต่อการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน กล่าวคือ องค์ประกอบ “ปรกรอง” มักไม่นิยมจัดทำในคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เนื่องจากมีลักษณะ ซ้ำซ้อนกับปกนอก ที่ได้แสดงรายละเอียดชื่อเรื่อง หน่วยงาน และปีที่จัดทำไว้อยู่แล้ว การตัดองค์ประกอบดังกล่าวออกจึงช่วยลดความซ้ำซ้อนและทำให้รูปแบบเอกสารกระชับขึ้น ส่วนต้นของคู่มือควรมีองค์ประกอบสำคัญ เช่น ชื่อเรื่อง คำนำ และสารบัญ ขณะที่องค์ประกอบ “ปรกรอง” ไม่นิยมใช้ เพราะซ้ำซ้อนกับปกนอก

ในองค์ประกอบย่อยของ ปกนอก นักวิชาการส่วนใหญ่ไม่นิยมระบุปี พ.ศ. ที่เขียน ซึ่งอาจเป็นเพราะข้อมูลดังกล่าวมักถูกระบุไว้ใน “คำนำ” หรือ “ส่วนท้าย” อยู่แล้ว การละเว้นส่วนนี้จึงไม่กระทบต่อความครบถ้วนของเอกสาร ขณะเดียวกัน แนวทางการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดส่วนต้นให้มีโครงสร้างที่สอดคล้องกับผลการสังเคราะห์ คือให้นั้นสาระสำคัญของเอกสาร เช่น ชื่อเรื่อง คำนำ และสารบัญ มากกว่าการจัดทำองค์ประกอบเชิงรูปแบบ

2. ส่วนเนื้อหา ผลการสังเคราะห์แสดงให้เห็นว่า จากองค์ประกอบหลัก 5 องค์ประกอบ เหลือเพียง 4 องค์ประกอบที่มีความจำเป็นในการจัดทำ โดย องค์ประกอบเกี่ยวกับทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มักไม่ปรากฏในคู่มือปฏิบัติงานส่วนใหญ่ เพราะคู่มือมีลักษณะเป็น “เอกสารแนวทางปฏิบัติ” ไม่ใช่ “งานวิจัยเชิงทฤษฎี” การใส่เนื้อหาทางทฤษฎีจึงไม่จำเป็น เพราะไม่จำเป็นต่อคู่มือปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นเอกสารแนวปฏิบัติ ไม่ใช่งานวิจัย

ส่วนองค์ประกอบย่อยใน บทนำและคำนำ พบว่ามีความแตกต่างในการจัดทำ เช่น การระบุข้อตกลงหรือแนวคิดพื้นฐาน นักวิชาการบางท่านเห็นว่าไม่จำเป็น เพราะได้มีการ “นิยามศัพท์เฉพาะ” ไว้อย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาของคู่มือได้โดยไม่ต้องอธิบายซ้ำ ขณะเดียวกันการแสดงภารกิจของหน่วยงานหรือโครงสร้างการบริหาร ก็มักละเว้น เนื่องจากข้อมูลเหล่านี้ซ้ำซ้อนกับบทนำที่ได้กล่าวไว้ก่อนหน้านี้

ในส่วนของ คำนำและบทนำ ที่ไม่จำเป็นต้องมีการเขียนข้อตกลงหรือแนวคิดพื้นฐานเพิ่มเติม เพราะมีการกำหนดคำศัพท์เฉพาะไว้แล้วในเนื้อหา กรณีการเพิ่มเติม “การติดตามและประเมินผล” ในแนวทางของมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นการนำแนวคิดของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ก.พ.อ., 2565)

มาประยุกต์ใช้ ซึ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานจัดทำระบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน เพื่อให้คู่มือสามารถใช้เป็นเครื่องมือบริหารจัดการและตรวจสอบคุณภาพของกระบวนการได้อย่างเป็นรูปธรรม และในด้านการติดตามและประเมินผล พบว่า แนวทางของมหาวิทยาลัยนครพนมได้เพิ่มเติมให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินตามประกาศของ ก.พ.อ. ซึ่งถือเป็นการยกระดับคุณภาพของคู่มือจากเอกสารแนวปฏิบัติทั่วไป สู่เอกสารมาตรฐานที่สามารถใช้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานได้จริง

3. ส่วนท้าย จากการสังเคราะห์พบว่า ทั้ง 3 องค์ประกอบหลักในส่วนท้าย ได้แก่ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน เป็นองค์ประกอบที่มีความจำเป็นและควรคงไว้ทั้งหมด แต่ในทางปฏิบัติ นักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ มีแนวทางที่แตกต่างกันในรายละเอียด ดังนี้

3.1 บรรณานุกรม ส่วนใหญ่เลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ APA Style (American Psychological Association) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลและเหมาะกับงานวิชาการ

3.2 ภาคผนวก แม้คู่มือส่วนใหญ่ไม่นิยมแนบตัวอย่างหรือรูปถ่าย เนื่องจากข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต แต่เพื่อความสะดวกและความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ควรกำหนดให้มี ตัวอย่างแบบฟอร์มหรือภาพประกอบ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการทำงานจริง

3.3 ประวัติผู้เขียน พบว่า นักวิชาการส่วนใหญ่ไม่นิยมระบุข้อมูลส่วนตัวเชิงลึก เช่น ชื่อ ภาษาอังกฤษ ประเภตตำแหน่ง หรือที่อยู่ปัจจุบัน เนื่องจากอาจไม่เกี่ยวข้องกับสาระของคู่มือ และข้อมูลบางส่วนซ้ำซ้อนกับเนื้อหาในส่วนอื่น

3. ข้อเสนอแนะ

จากการสังเคราะห์โครงสร้างและองค์ประกอบหลักของการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และกำหนดทำโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยนครพนม มีข้อเสนอแนะดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์

- ควรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเขียนคู่มือปฏิบัติงานตามโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานที่ได้จากผลการสังเคราะห์
- ควรกำหนดรูปแบบและข้อมูลรายละเอียดการเขียนคู่มือปฏิบัติงานตามโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานที่ได้จากผลการสังเคราะห์

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัยต่อไป

- ควรศึกษาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ควรศึกษาเปรียบเทียบการโครงสร้างและองค์ประกอบของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในกำกับและมหาวิทยาลัยของรัฐ

บรรณานุกรม

- กัญจน์ชญา จงถาวร. (2558). *คู่มือปฏิบัติงานการให้ข้อมูลบุคลากร*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค. (2560). *คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการงานบริการข้อมูลศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ.* กรุงเทพฯ: การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.
- กิตติยานภลัย ภูตระกูล. (2560). *คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการขอรับทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชพฤกษ์*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์.
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมโรค. (2560). *คู่มือปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปี 2560*. นนทบุรี: กรมควบคุมโรค.
- กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต. (2559). *คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการงานที่ 1 กระบวนการวิจัย/พัฒนานวัตกรรมองค์ความรู้เทคโนโลยีของกลุ่มสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต*. กรุงเทพฯ: กรมสุขภาพจิต.
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.(2564). *คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)*. กรุงเทพฯ:สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2554). *การคิดเชิงสังเคราะห์*. กรุงเทพฯ: ชัคเชสมีเดีย.
- กุลธิดา เลนุกุล. (2555). *คู่มือปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ชุติมา สัจจานันท์, และคณะ. (2554). *รายงานการวิจัย การสังเคราะห์องค์ความรู้ ห้องสมุดมีชีวิต รูปแบบอุทยานการเรียนรู้*. นนทบุรี: สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ณัฐจิราวดี ปานแก้ว. (2559). *คู่มือปฏิบัติงานด้านสารบรรณ*. ยะลา: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- ณัฐรดา กันแดง. (2558). *คู่มือปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานเลขานุการภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวท คณะเภสัชศาสตร์*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ต้ม คำพวง. (2558). *คู่มือปฏิบัติงานการวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร*. กำแพงเพชร: มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- ทักษิณ มหาวิทยาลัย. ฝ่ายแผน สำนักงานมหาวิทยาลัย. (2559). *คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายแผนงาน ฉบับปรับปรุง ประจำปี 2559*. สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- ปวีณา รินไธสง. (2561). *คู่มือปฏิบัติงานการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยของพนักงาน*. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พัชรินทร์ จันท์แจ้ง. (2559). *การพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม*. นครปฐม: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

พาทีศ คงโสมมา. (2562). *คู่มือปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ*. นครพนม: มหาวิทยาลัยนครพนม.

พิเศษ ปันรัตน์. (2556). *หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ประภัสสร พิงช้า. (ม.ป.ป.). *คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้*. เชียงราย: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4.

ปราณี พิพัฒน์สถิตกุล. (2556). *การสังเคราะห์งานวิจัยด้านนวัตกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์กลุ่มการเรียนรู้สาระภาษาไทยของนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน: การวิเคราะห์ห่อภิมาน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ภูจิตา ม่วงมูลตรี. (2561). *คู่มือปฏิบัติงาน: เทคนิคการต้อนรับผู้มาติดต่องานผู้บริหาร*. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

บุญวรรณ สาระไทย. (2558). *คู่มือปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป*. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

มัลลิกา ปัญญาเทพ. (2559). *คู่มือปฏิบัติงานการเงินและบัญชี: การตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ*. ตาก: มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

ลัดดาวรรณ นวลสงค์. (2558). *การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติการการทำแผนที่ทุนมนุษย์เพื่อสุขภาวะของเครือข่ายชุมชนแบบมีส่วนร่วม*. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

วรรณรี ปานศิริ. (2558). *การพัฒนาคู่มือการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย*. นครปฐม: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์.

วาสนา จักรแก้ว. (2557). *การสังเคราะห์การถอดบทเรียนด้านสื่อและนวัตกรรมการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

วชิ อ่องสกุล, และกล้า จิระสานต์. (2548). *คู่มือการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ: ก.พลพิมพ์.

ศรันยู หมั่นทรัพย์. (2561). *รายงานการสังเคราะห์องค์ความรู้โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างพลังพลเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด*. กรุงเทพฯ: สถาบันพระปกเกล้า.

ศุภวัลย์ พลายน้อย. (2562). *นวัตกรรมการถอดบทเรียนและการสังเคราะห์ความรู้*. กรุงเทพฯ: พี.เอ. ลิฟวิ่ง.

สถาบันดำรงราชานุภาพ. (2554). *คู่มือการศึกษาวิจัยและพัฒนา*. ส่วนวิจัยและพัฒนา สถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย. <https://www.stabundamrong.go.th>

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2555). *คู่มือปฏิบัติงานวิจัยและบริการวิชาการ*. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สัญญา เคาหาภูมิ. (2562). หลักการและแนวทางการสังเคราะห์งานวิชาการ. *วารสารการบริหารการปกครองและนวัตกรรมท้องถิ่น*, 3(2), 92–105.

สำนักงาน ก.พ.ร. (2554). *แนวทางการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ.

สำนักงาน ก.พ.ร. (2558). *แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ.

สำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร. (2562). *คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2562*. กรุงเทพฯ: กระทรวงคมนาคม.

สำนักพัฒนาระบบบริหาร. (2559). *คู่มือการปฏิบัติงานและกระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

สุกัญญา รัตนโสภา. (2560). *คู่มือปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนมหาวิทยาลัย*. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

สุเทพ ไชยภูมิ, เกศมณี มากมี, และศิริมาศ โกศลย์พิพัฒน์. (2560). การพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. *พจนานุกรม*, 13(2), 129–130.

เสถียร คามิศักดิ์. (2553). *การเขียนคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

เสถียร คามิศักดิ์. (2556). *การทำงานเชิงสังเคราะห์*. กรุงเทพฯ: สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อัจฉรา ขุนลิก. (2559). *คู่มือการให้บริการสำหรับสถานศึกษา*. สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ.

อุษา สุวรรณรัตน์. (2560). *คู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินการจัดโครงการสมรรถนะสากลนักศึกษาปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์*. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา. (ม.ป.ป.). *การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย: เทคนิคและวิธีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน*. สืบค้นเมื่อ 14 พฤษภาคม 2563 จาก <https://science.swu.ac.th/Portals/22/OA/KM/201>

ประวัติวิทยากร



ชื่อ นายพาทิศ นามสกุล คงโสมมา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

สังกัด กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

๑. ประวัติการศึกษาระดับอุดมศึกษา

วุฒิการศึกษา/สาขา	ปี พ.ศ.ที่สำเร็จ	สถานศึกษาและประเทศ
๑. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๒๕๕๒	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ ประเทศไทย
๒. รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารงานทั่วไป)	๒๕๕๘	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช/ ประเทศไทย
๓. พุทธศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๒๕๔๘	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย/ ประเทศไทย

๒. ผลงานทางวิชาการ และผลงานวิจัย

๑. ประยูร เทพพิทักษ์ศักดิ์ ทศนีย์ พลแก้ว และนายพาทิศ คงโสมมา. ๒๕๕๒. การดำเนินงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม. วารสารสมาคมสหกิจศึกษาไทย; ๑(๒):๑๐๗-๑๑๘, กรุงเทพฯ.

๒. ประยูร เทพพิทักษ์ศักดิ์ และ พาทิศ คงโสมมา. ๒๕๕๓. ขั้นตอนพื้นฐานความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการ. วันสหกิจศึกษาไทย ครั้งที่ ๒ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ณ ห้อง Royal Jubilee Ballroom อาคาร IMPACT Challenger ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็คเมืองทองธานี, กรุงเทพฯ.

๓. นายพาทิศ คงโสมมา. ๒๕๕๓. กลยุทธ์การสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับสถานประกอบการอย่างยั่งยืน. นำเสนอวันสหกิจครั้งที่ ๓ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔ ณ ห้อง Royal Jubilee Ballroom อาคาร IMPACT Challenger ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็คเมืองทองธานี, กรุงเทพฯ.

๔. พาทิศ คงโสมมา. ๒๕๕๕. สหกิจศึกษากับการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตไทย. วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม; ๒(๓):๑๘-๒๔, นครพนม.

๕. พาทิศ คงโสมมา. คู่มือการปฏิบัติงาน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม (ฉบับปรับปรุง), [อัตสำเนา].มหาวิทยาลัยนครพนม ; ๒๕๖๒.

๖. พาทิศ คงโสมมา.รายงานการสังเคราะห์ เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยนครพนมโดยการเรียนรู้จากมหาวิทยาลัยแม่แบบ,[อัตสำเนา].มหาวิทยาลัยนครพนม ; ๒๕๖๒.

๗. นุชรรัตน์ มังคละศิริ ศิริลักษณ์ ใจช่วง อนันต์ศักดิ์ พันธุ์พุ่ม วรรมน ปาพรม อัจฉรา พิเลิศ และ พาทิศ คงโสมมา.๒๕๖๔.ชุมชนต้นแบบพัฒนาระบบแก้ไขปัญหาและป้องกันโรคพยาธิใบไม้ในตับ ในประชากรกลุ่มเสี่ยงของประชาชน อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม. หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

๘. พาทิศ คงโสภา จินัฐตา เฟื่องอำ และภานุพงศ์ ภิรมย์การ. (๒๕๖๕). **ความต้องการในการพัฒนาของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม**. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยนครพนม สัญญาเลขที่ SR3

กองบริหารทรัพยากรมนุษย์
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

