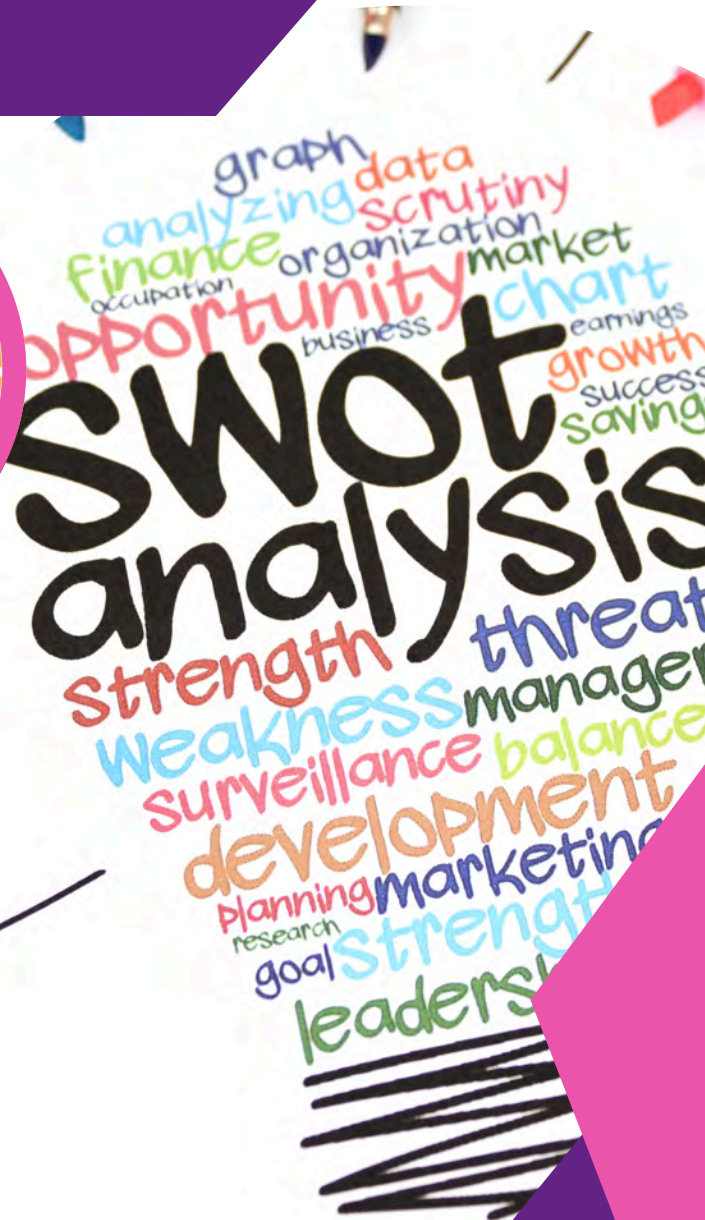


แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สกพ.

หัวข้อ การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT)
เพื่อพัฒนางาน



ประจำเดือนพฤศจิกายน 2567

สำนักกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน ตามแนวทาง "THE POWER OF SDU" มีแนวทาง

การดำเนินงานและพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อเสริมสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นสถาบันที่มีคุณภาพและยั่งยืน การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้บุคลากรทุกท่านได้สะท้อนและประเมินศักยภาพของตนเอง รวมถึงการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

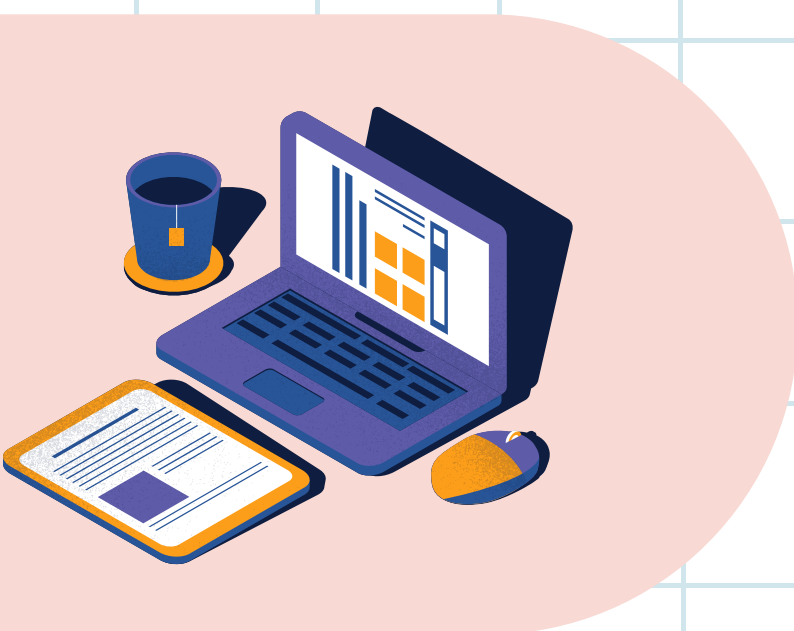
ผศ.ดร.พิทักษ์ จันทรเจริญ อธิการบดี



จุดแข็ง (Strengths)

ให้ทบทวนและระบุถึงจุดแข็งของตนเองในด้านต่างๆ เช่น ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือทรัพยากรที่มหาวิทยาลัยมีในการสนับสนุนงาน เป็นต้น

1



จุดอ่อน (Weaknesses)

ตระหนักถึงจุดอ่อนจะช่วยให้เราเห็นช่องทางการพัฒนาทักษะและขีดความสามารถของตนเองเพื่อที่จะไม่ให้งานติดขัดหรือไม่สามารถตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่

2



โอกาส (Opportunities)

สามารถใช้ในการพัฒนางานและตนเองเนื่องจากมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีโอกาสดังในด้านการขยายความร่วมมือกับองค์กรภายนอกด้านการวิจัยและการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จะนำไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืน

3



อุปสรรค (Threats)

พิจารณาอุปสรรคเข้าใจและรับมือปัจจัยภายนอกหรือภายในความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีหรือนโยบาย ข้อจำกัดด้านทรัพยากร จะช่วยให้สามารถเตรียมตัวและหาทางออกที่เหมาะสม

4

การวิเคราะห์ SWOT จะเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนางานให้ก้าวหน้าไปพร้อมกับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับแนวทาง "THE POWER OF SDU ก้าวไปข้างหน้า ด้วยปัญญาและพลังของพวกเรา" ซึ่งเชื่อมั่นว่าปัญญาและพลังของพวกเราทุกคนจะนำพามหาวิทยาลัยไปสู่ความสำเร็จและความก้าวหน้าในอนาคต

****ขอให้ทุกท่านร่วมมือกันพัฒนาตนเองและองค์กรเพื่อความสำเร็จร่วมกัน****

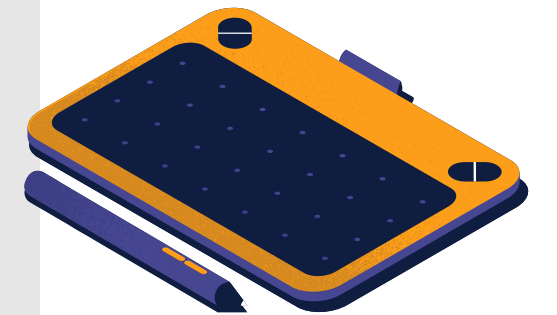
จากแนวทางของอธิการบดีสามารถนำมาสู่การปฏิบัติ ในสำนักงานอำนวยการและโครงการในกำกับ สำนักกิจการพิเศษ

ดร.สุกัญญา มุขมแดง ผู้อำนวยการสำนักกิจการพิเศษ



1. การประชุมชี้แจงนโยบาย: จัดประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงนโยบาย และเป้าหมายของการนำมาใช้ในการพัฒนางาน อธิบายความสำคัญของการทำ SWOT และวิธีการที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินตัวเองและพัฒนางานในหน่วยงาน

2. การฝึกอบรมและสร้างความเข้าใจ: จัดการอบรมการทำ SWOT สำหรับบุคลากรให้ทุกคนสามารถเข้าใจและใช้ในการวิเคราะห์ตนเองได้อย่างถูกต้อง เสนอกรณีศึกษาหรือแบบฝึกหัดในการทำ SWOT เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกปฏิบัติจริง



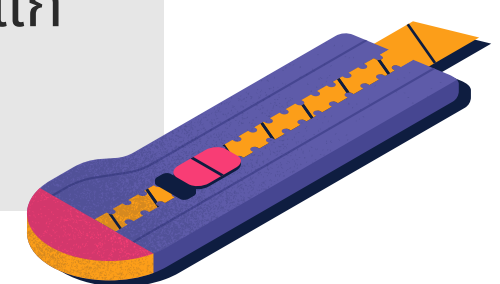
3. การประเมิน SWOT ของแต่ละบุคลากร: ให้ทุกคนทำการวิเคราะห์ SWOT ของตนเอง โดยมีกำหนดเวลาที่ชัดเจนในการส่งผลการวิเคราะห์ สามารถทำได้ในรูปแบบเอกสาร หรือผ่านการสัมภาษณ์เพื่อให้การประเมินมีความหลากหลายและครอบคลุมมากขึ้น

4. การจัดทำแผนพัฒนางานส่วนบุคคล: ให้บุคลากรใช้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำแผนพัฒนางานส่วนบุคคล โดยเน้นการพัฒนาจุดแข็ง ปรับปรุงจุดอ่อน และใช้โอกาสในการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาทักษะ และการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย



5. การติดตามผลการปฏิบัติ: ติดตามผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนางานที่แต่ละบุคลากรได้กำหนดขึ้น โดยตรวจสอบความก้าวหน้าในการพัฒนาจุดแข็งและการแก้ไขจุดอ่อน และใช้การประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

6. การสนับสนุนและกำลังใจ: ผู้บริหารทุกระดับให้การสนับสนุนและให้กำลังใจบุคลากรในการดำเนินการตามแผนพัฒนา ซึ่งรวมถึงการจัดการทรัพยากรที่จำเป็น ให้การยกย่องแก่บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นในการพัฒนาตนเองและการปรับปรุงการทำงาน



7. การประเมินผลในระดับหน่วยงาน: มีการประเมินผลในระดับหน่วยงาน (สำนักงานอำนวยการ และโครงการในกำกับ) เพื่อดูว่าแผนพัฒนางานส่วนบุคคลสามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนางานในภาพรวมของหน่วยงาน รวมถึงทำการทบทวนผลสำเร็จและความท้าทายในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงต่อไป

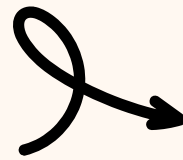
จากนโยบายสู่การปฏิบัติจะช่วยให้บุคลากรสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสวนดุสิตไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้แนวทาง
"The Power of SDU ก้าวไปข้างหน้าด้วยปัญญาและพลังของพวกเรา" ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน

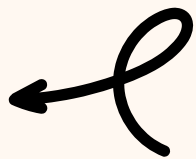
นางอารีวรรณ บุญคุ้ม
หัวหน้าสำนักงานอำนวยการ สำนักกิจการพิเศษ

1

จุดแข็ง (STRENGTHS)



- การบริหารจัดการ : กำกับและติดตามงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- การสื่อสารและการสร้างสัมพันธ์ : สามารถสื่อสารกับทีมงานได้อย่างรวดเร็ว
- มีประสบการณ์ในการจัดการ



2

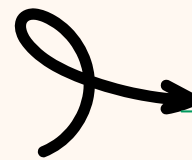
จุดอ่อน (WEAKNESSES)

- การบริหารเวลา : รับผิดชอบงานหลายด้าน อาจทำให้ไม่สามารถมุ่งเน้นงานในแต่ละด้านได้อย่างเต็มที่
- ไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น การตลาด

3

โอกาส (OPPORTUNITIES)

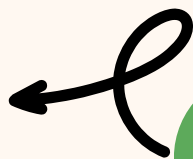
- ผู้บริหารให้ความไว้วางใจ ให้ทำงานได้อย่างเต็มที่



4

อุปสรรค (THREATS)

- การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว : ต้องมีการพัฒนาและปรับตัวเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก



กลุ่มงาน คลังและทรัพย์สิน



การวิเคราะห์ตนเอง (Swot) เพื่อการพัฒนางาน

Introduction

🌻 ทุกคนอาจเคยได้ยินหรือเคยใช้การวิเคราะห์ SWOT ในแวดวงธุรกิจ การวิเคราะห์ SWOT เป็นเครื่องมือทั่วไปที่ทีมต่างๆ ใช้สร้างแนวคิดและดำเนินการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจโดยเน้นที่ข้อได้เปรียบในการแข่งขัน ช่องว่าง และข้อเสนอดูคุณค่า การวิเคราะห์นี้ยังช่วยให้ทีมและธุรกิจต่างๆ ระบุปัจจัยภายนอกและภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในอนาคตได้อีกด้วย

🌸 การวิเคราะห์ SWOT ส่วนบุคคลมีแนวคิดเดียวกัน แม้ว่าจะไม่ค่อยมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานเป็นทีม ความแตกต่างที่สำคัญระหว่าง SWOT ของธุรกิจและ SWOT ส่วนบุคคลก็คือ สำหรับธุรกิจ การวิเคราะห์ SWOT ส่วนบุคคลมักจะเน้นที่ผลิตภัณฑ์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ในขณะที่ SWOT ส่วนบุคคล เราสามารถเพิ่มทักษะทางสังคม องค์กรประกอบทางอารมณ์ และความรู้สึกได้ด้วย

😊 จุดที่มุมมองทั้งสองนี้สอดคล้องกันคือการกระทำ หากต้องการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ SWOT ให้ได้มากที่สุด (ไม่ว่าจะเพื่อการวิเคราะห์ส่วนบุคคลหรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ) ไม่เพียงแต่ประเมินตัวเองและทำเครื่องหมายว่า "เสร็จสิ้น" เท่านั้น ทั้งธุรกิจและบุคคลควรใช้การประเมินนี้เพื่อกระตุ้นให้เกิดการดำเนินการ การตัดสินใจ และการเติบโต นั่นเอง

เริ่มการวิเคราะห์ SWOT ของเราโดยเลือกองค์ประกอบทั้งสองอย่างที่จะระดมความคิดก่อน โดยเริ่มเริ่มต้นด้วยจุดแข็งหรือจุดอ่อน ดังนี้





ANALYSIS การวิเคราะห์ตัวเอง (SWOT) เพื่อการพัฒนางาน



Strengths (จุดแข็ง)

- ตั้งใจทำงานและเต็มใจกับหน้าที่:
 - เป็นคนที่มีความมุ่งมั่น กุุ่มเทกับงาน และสามารถตั้งเป้าหมายเพื่อผลลัพธ์ที่ดี
 - ตัวอย่าง: คุณมักทำงานให้เสร็จสมบูรณ์แม้งานนั้นจะยากและท้าทาย เช่น การทำงานเฉพาะทางที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ
- ยอมรับการเปลี่ยนแปลง:
 - เปิดใจและพร้อมปรับตัวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในงานหรือองค์กร
 - ตัวอย่าง: เมื่อมีการปรับโครงสร้างงาน คุณเรียนรู้และปรับตัวได้เร็ว
- สามารถทำงานหลายหน้าที่ได้:
 - มีความหลากหลายในการรับผิดชอบงานหลายอย่างพร้อมกัน
 - ตัวอย่าง: คุณสามารถดูแลโครงการหลายโครงการพร้อมกันได้ แม้จะต้องใช้เวลาและความพยายามมาก

Weaknesses (จุดอ่อน)

- ความเครียดและความกังวลจากงานเฉพาะทาง:
 - การทำงานที่มีความซับซ้อนอาจทำให้คุณรู้สึกกดดัน
 - ตัวอย่าง: คุณมักคิดมากและกังวลเมื่อเผชิญกับปัญหาหรืออุปสรรคในงานที่ต้องใช้ทักษะสูง
- การทำงานมากเกินไปจนจัดการไม่ทัน:
 - การที่คุณรับผิดชอบหลายอย่างอาจส่งผลให้คุณทำงานหนักเกินไปและไม่สามารถแบ่งเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ตัวอย่าง: คุณอาจพบว่างานบางชิ้นล่าช้าเพราะต้องทำหลายอย่างพร้อมกัน
- การแบ่งงานไม่ชัดเจน:
 - คุณอาจรับผิดชอบมากเกินไปจนไม่สามารถมอบหมายงานให้ผู้อื่นได้
 - ตัวอย่าง: คุณเลือกที่จะทำงานเองแทนการกระจายงานให้ทีมช่วยเหลือ

OPPORTUNITIES (โอกาส)

- การเรียนรู้และพัฒนาทักษะ:
 - งานเฉพาะทางที่คุณทำอยู่สามารถช่วยให้คุณเติบโตและเพิ่มศักยภาพในสายอาชีพ
 - ตัวอย่าง: หากคุณสามารถจัดการความเครียดได้ดี คุณจะเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณค่ามากในองค์กร
- การใช้เทคโนโลยีหรือเครื่องมือช่วยงาน:
 - การนำเครื่องมือหรือซอฟต์แวร์มาช่วยในการจัดการงานหลายหน้าที่ สามารถช่วยลดภาระและเพิ่มประสิทธิภาพ
 - ตัวอย่าง: ใช้โปรแกรมจัดการโปรเจกต์ เช่น Trello หรือ Asana เพื่อวางแผนและติดตามงาน
- การเข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะ:
 - มีโอกาพัฒนาตนเองผ่านการอบรมหรือคอร์สเรียนที่ช่วยเสริมทักษะด้านการบริหารเวลาและการสื่อสาร
 - ตัวอย่าง: อบรมเรื่อง "การบริหารเวลา" เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

Threats (อุปสรรค/ภัยคุกคาม)

- ความเครียดสะสม:
 - ความเครียดจากการทำงานเฉพาะทางและการจัดการหลายหน้าที่อาจส่งผลต่อสุขภาพกายและใจ
 - ตัวอย่าง: หากไม่ได้พักผ่อนเพียงพอ คุณอาจหมดไฟในการทำงาน (Burnout)
- การแข่งขันในองค์กร:
 - ในงานเฉพาะทาง คุณอาจต้องเผชิญกับเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถเช่นกัน
 - ตัวอย่าง: หากคุณไม่สามารถพัฒนาตัวเองได้ทัน คุณอาจรู้สึกถูกท้าทายจากผู้อื่น
- ข้อจำกัดเรื่องเวลา:
 - งานที่ต้องทำหลายหน้าที่อาจทำให้คุณไม่สามารถทุ่มเทกับงานที่สำคัญที่สุดได้
 - ตัวอย่าง: โครงการที่มีเดดไลน์กระชั้นชิดอาจทำให้คุณรู้สึกกดดันมาก



จริยา วิชาชาติ

สรุปแนวทางการพัฒนา:

- เสริมจุดแข็ง: ใช้ความตั้งใจ ความทุ่มเท และทักษะในการทำงานร่วมกันเป็นฐานในการพัฒนาตัวเอง
- ปรับปรุงจุดอ่อน: ฝึกทักษะการจัดการเวลาและมอบหมายงาน เพื่อแบ่งเบาภาระและลดความเครียด
- ใช้โอกาสให้เกิดประโยชน์: ลงทุนเวลาในคอร์สหรืออบรมที่ช่วยพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- ป้องกันภัยคุกคาม: วางแผนการทำงานล่วงหน้า เพื่อลดความเครียด และฝึกการเผชิญหน้าปัญหาอย่างมีเหตุผล

การปรับสมดุลระหว่างความมุ่งมั่นและการดูแลตัวเองจะช่วยให้คุณพัฒนาทั้งงานและชีวิตส่วนตัวได้ดียิ่งขึ้น!

การวิเคราะห์ตนเอง (Swot Analysis)

จุดแข็ง strength

- ตรงต่อเวลา
- เสียสละเวลาเพื่อส่วนรวม
- มีความอดทน
- มีวินัยในตนเอง
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีความคิดสร้างสรรค์
- มีใจรักการบริการ
- รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ขยัน ซื่อสัตย์

จุดอ่อน weakness

- เป็นคนไม่ค่อยพูดในเรื่องการทำงาน
- เป็นคนคิดมากเกินไป
- เสียสละเวลาเพื่อส่วนรวมจนทำให้งานบางอย่างส่งช้า
- สุขภาพไม่ดี

โอกาสจากภายนอก opportunity

- การศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆในการพัฒนาวิชาชีพ
- ได้รับความช่วยเหลือจากรุ่นพี่ในการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน
- ยอมรับความคิดเห็นจากผู้อื่น ที่นำเสนอ
- มีเพื่อนร่วมงานที่ดี
- มีครอบครัวที่ดี คอยให้กำลังใจ
- สถานที่ทำงานอยู่ใกล้กับที่พักอาศัย ไม่ต้องเดินทางไกล
- เคยทำงานหนักจนทำให้เรารู้จักสู้กับชีวิต

อุปสรรค threat

- ภาระงานมีมาก
- สุขภาพไม่แข็งแรง
- การทำงานบางอย่างล่าช้า เนื่องจากระยะทางในการจัดส่งเอกสาร
- เก็บคำพูดของคนอื่นมาคิดมากจนทำให้รู้สึกขาดความมั่นใจเหมือนมีปมด้อย

S - STRENGTH จุดแข็ง

- มีความละเอียด รอบคอบ
- ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อหน้าที่
- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- ทำงานได้หลายหน้าที่
- พร้อมเรียนรู้การทำงานแบบใหม่ๆ
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

W - WEAKNESS จุดอ่อน

- คุณวุฒิทางการศึกษา
- ทักษะด้านเทคโนโลยี
- ใช้ความคิดและการตัดสินใจค่อนข้างนาน
- ไม่ค่อยกล้าแสดงความคิดเห็น

SWOT

เพื่อพัฒนางาน

O - OPPORTUNITY โอกาส

- การเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการในงาน
- การสร้างเครือข่ายเพื่อเปิดโอกาสการทำงานในอนาคต
- การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

T - THREAT อุปสรรค

- ขัดจำกัดเรื่องเวลาการทำงาน
- ขาดแรงจูงใจในการทำงาน
- ปริมาณงานมากเกินไป
- กลัวการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กลุ่มงาน นโยบายและแผน



ANALYSIS การวิเคราะห์ตัวเอง (SWOT) เพื่อการพัฒนางาน

นางแก้วตา ยอดไทย

ตำแหน่ง : หัวหน้ากลุ่มงาน นโยบายและแผน สำนักงานอำนวยการ สำนักกิจการพิเศษ

หน้าที่ : จัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักกิจการพิเศษ / ตรวจสอบโครงการกิจกรรม และติดตามผลการดำเนินงาน / วิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการเงินเทียบแผนการดำเนินงาน / กำกับ และติดตามการทำงานของกลุ่มงานฯ ด้านงานเลขานุการ งานสารบรรณ การสรรหารายได้ งานประกันคุณภาพ การประชาสัมพันธ์องค์กร และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา



DEVELOPMENT

- รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร หัวหน้างาน และทีมงาน เพื่อปรับปรุงการทำงาน
- สร้างระบบการสื่อสารภายในทีม เช่น การประชุมสั้นประจำวัน (stand-up meeting) หรือการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลในการติดตามงาน
- พัฒนากิจกรรมทีมงานให้หลากหลาย โดยการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพทีมในด้านที่ยังขาด / การหาความรู้ใหม่ๆ ตลอดเวลา
- มอบหมายงานที่เหมาะสมให้กับบุคลากรในทีม เพื่อลดความผิดพลาด และลดเวลาในการทำงาน

หัวข้อ A₁ - Analysis การวิเคราะห์ตนเอง (swot) เพื่อพัฒนางาน



โดย..นางมณีนุช เจตนอารี พนักงานประกันคุณภาพ



Strengths : จุดแข็ง

1. มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ และที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
2. มีความพร้อมที่จะยอมรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
3. ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยใช้ข้อผิดพลาดที่มาจากประสบการณ์ที่ผ่านมา เรียนรู้ พัฒนา และปรับแก้ เพื่อให้งานออกมาดีที่สุด
4. มุ่งมั่นกับงานที่ตนเองรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด และทำให้ดีที่สุด
5. พร้อมเปย์ ไม่เก็บ ไม่กัก ยินดีถ่ายทอดความรู้ที่มี โดยไม่หวังผลตอบแทน



Threats : อุปสรรค

1. ความเครียดสะสม
2. สุขภาพอ่อนแอ เจ็บป่วยง่าย
3. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร อาทิ เสี่ยงกลิ่นอับที่รบกวน และอากาศไม่ถ่ายเท
4. การแข่งขันภายในองค์กร
5. ข้อยกจำกัดของเวลาที่ต้องทำงานหลายหน้า ทำให้ไม่สามารถทุ่มเทกับงานหลักที่สำคัญกว่าได้เต็มที่

แนวทางพัฒนา :

เสริมจุดแข็ง : ใช้ทักษะ ตั้งใจอย่างทุ่มเท เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาตนเอง



Weaknesses : จุดอ่อน

1. สุขภาพอ่อนแอ ชี้จุดหวัด คิดมาก
2. ไม่กล้าแสดงออก ไม่มั่นใจในตนเอง
3. ไม่ทนกับคนหรือคำพูดที่ตนคิดว่าไร้สาระ
4. การทำงานเอกสาร ต้องใช้ความตั้งใจและความละเอียดสูง ซึ่งอาจต้องใช้เวลานาน
5. ไม่สามารถปฏิเสธงาน ที่ไม่ถนัดได้เลย
6. ความมีน้ำใจ คิดช่วยเหลือ บางครั้งก็เป็นดาบสองคมที่กลับมาทำร้ายตัวเราเอง



Opportunities : โอกาส

1. รู้จักที่จะเรียนรู้และการพัฒนาทักษะสามารถค้นหา หรือเพิ่ม Skill ได้จากงานที่เราทำในทุก ๆ งาน
2. การได้รับโอกาสจากหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ให้ได้เรียนรู้ และพัฒนางานทั้ง New skill Re skill และ Up skill จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาในงานในวิชาชีพ
3. ได้รับความช่วยเหลือ และน้ำใจ จากกัลยาณมิตรที่ดี

ปรับจุดอ่อน : พัฒนาตนในการบริหารจัดการเวลาให้เหมาะสมกับงาน เพื่อลดความเครียด

ใช้โอกาสให้เกิดประโยชน์ : หาหลักสูตรที่สัมพันธ์กับงาน เพื่อเข้าอบรมและพัฒนาตนเอง

ป้องกันภัยคุกคาม : จัดระบบการทำงานล่วงหน้า เพื่อลดความเครียด และสามารถจัดการปัญหาได้อย่างเป็นระบบ



SWOT ANALYSIS

.....>
การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน

S

STRENGTHS

- มีทักษะการสื่อสารที่มั่นใจ
- สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

W

WEAKNESSES

- ไม่ค่อยกล้าพูดในที่สาธารณะ
- จัดการเวลาได้ไม่ดีในบางครั้ง
- มีแนวโน้มที่จะเครียดง่ายเมื่อเจอสถานการณ์กดดัน

O

OPPORTUNITIES

- มีโอกาสเข้าร่วมการอบรมพัฒนาทักษะการพูดในที่สาธารณะ
- เทคโนโลยีที่ทันสมัยช่วยให้สามารถเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ได้
- เครือข่ายเพื่อนร่วมงานที่สามารถเป็นที่ปรึกษา

T

THREATS

- เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงเร็ว อาจทำให้ทักษะที่มีในปัจจุบันล้าสมัยและต้องเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่ตลอด
- สภาพเศรษฐกิจที่ผันผวนอาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายในชีวิต

SWOT ANALYSIS



การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน

S

STRENGTHS

- การกำหนดแผนการประชุมที่ชัดเจน
- มีความละเอียด รอบคอบในการจัดการประชุม
- การบริหารจัดการเอกสารที่มีมาตรฐาน

W

WEAKNESSES

- การทำงานที่ต้องการความละเอียดสูงอาจต้องใช้เวลามาก
- ความล่าช้าในการส่งเอกสารจากผู้เกี่ยวข้อง

O

OPPORTUNITIES

- มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการนำเทคโนโลยีมาช่วยปฏิบัติงาน
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่รองรับการประชุมทุกรูปแบบ

T

THREATS

- สภาพการจราจรติดขัดทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมมาไม่ตรงเวลา
- ความไม่พร้อมของห้องประชุม เช่น ไมโครโฟนไม่ติด จอโปรเจกเตอร์ดับระหว่างประชุม ฯลฯ
- ระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยขัดข้องทำให้การประชุมไม่ราบรื่น

นางสาวสุสดี แหยมรักษา
พนักงานงานประชุม

การวิเคราะห์ SWOT งานธุรการ (สารบรรณ)



STRENGTHS

(จุดแข็ง)

ความเป็นระบบและโครงสร้างที่ชัดเจนมีการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณที่ช่วยจัดการเอกสารได้เป็นระบบและติดตามได้ง่าย



WEAKNESSES

(จุดอ่อน)

การพึ่งพิงระบบมากเกินไป
หากระบบงานสารบรรณเกิดขัดข้อง อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน



OPPORTUNITIES

(โอกาส)

การพัฒนาระบบสารบรรณดิจิทัลการใช้เทคโนโลยีใหม่ เช่น ระบบคลาวด์หรือ AI ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเอกสาร



THREATS

(อุปสรรค)

ปัญหาทางเทคโนโลยีการเกิดความล้มเหลวของระบบ IT หรือภัยคุกคามทางไซเบอร์
การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบที่ส่งผลต่อขั้นตอนการดำเนินงาน ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นหากปริมาณเอกสารเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้การจัดการมีความล่าช้าหรือเกิดความผิดพลาด

สรุป

การวิเคราะห์ SWOT นี้ช่วยให้สามารถพัฒนาแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงงานธุรการ (สารบรรณ) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำระบบดิจิทัลมาปรับใช้ การอบรมบุคลากร หรือการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการจัดการเอกสารให้ดียิ่งขึ้น.

การวิเคราะห์

SWOT

การวิเคราะห์ตนเองเพื่อพัฒนางาน

S

ทักษะหรือความสามารถเฉพาะตัวความคิด
สร้างสรรค์
รู้จักการแก้ปัญหา
มีความชำนาญในงานหรือทักษะที่มี
มีความอดทน
มีความมุ่งมั่น
มีความรับผิดชอบ

STRENGTHS

จุดแข็ง

W

การจัดการอารมณ์
ทักษะที่ยังขาด
ความไม่มั่นใจในตัวเอง
ความรู้ที่ยังไม่เพียงพอ
ขาดประสบการณ์บางอย่าง

WEAKNESSES

จุดอ่อน

OPPORTUNITIES

โอกาส

มีการเข้าร่วมกิจกรรม
มีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลเครือข่าย
ศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ
ค้นคว้าโอกาสทางการศึกษาเพิ่ม
การเปลี่ยนงานใหม่
การได้ทำโปรเจกต์ใหม่ๆ

THREATS

อุปสรรค

มีการแข่งขันที่สูงขึ้น
ความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจ
ขาดแหล่งข้อมูลที่เข้าถึง
หรือทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด
ความเครียด
กส่นจัดการความสมดุลในชีวิต

O

T

“การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน”

ศุภกิจ ชุนชาวฤทธิ์ : สำนักกิจการพิเศษ

การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานนั้น ในบางครั้งเรามักจะลืมนำคำนึงถึงเรื่องของแนวคิดและกลยุทธ์ในการวิเคราะห์ ซึ่งหากไม่วางแผนให้ดี อาจจะทำให้การวิเคราะห์นั้นๆ ขาดประสิทธิภาพได้ เนื่องจากขาดความคิดในการวิเคราะห์ตนเองในด้านลบ และเราอาจมองไม่เห็นข้อเสียของตนเอง

1. จุดแข็ง (Strengths)

หมายถึง เรามีข้อดีในด้านใดบ้างที่สามารถดึงขึ้นมาเป็นจุดแข็งของตนเอง โดยสามารถวิเคราะห์ถึงทักษะและความสามารถของเราว่าโดดเด่นทางด้านไหน อีกทั้งยังควรหาวิธีในการพัฒนาตนเอง เพื่อนำไปสู่การฝึกฝนทักษะของตลอดเวลา

- มีความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
- มีประสบการณ์ในการดูแลและบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ
- สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์และระบบได้
- มีทักษะการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- เข้าใจระบบการทำงานภายในมหาวิทยาลัย
- สามารถบริหารจัดการเวลาและทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. จุดอ่อน (Weaknesses)

หมายถึง หากจุดอ่อนในตัวเอง ที่มีข้อด้อยตรงไหนบ้าง รวมไปถึงสิ่งที่เราไม่ถนัด ไม่ชอบ หรือทำได้ไม่ดีนัก เพื่อหาหนทางนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไข

- ต้องรับผิดชอบงานหลายด้านพร้อมกัน อาจทำให้งานล่าช้า
- อาจขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในบางเรื่อง
- ระบบการจัดเก็บข้อมูลอาจยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร
- การสื่อสารกับผู้ใช้บริการอาจยังไม่ทั่วถึง

3. โอกาส (Opportunities)

หมายถึง ปัจจัยจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญให้การทำงาน มุ่งสู่เป้าหมายที่วางไว้ และช่วยส่งเสริมการพัฒนาการทำงาน และตัวเองให้มีประสิทธิภาพ

- มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยี
- มีโอกาสได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ใหม่ๆ
- สามารถนำเทคโนโลยีใหม่มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- มีโอกาสในการพัฒนาระบบการให้บริการแบบออนไลน์
- สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

4. อุปสรรค (Threats)

หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ต้องผ่านการวิเคราะห์เช่นกัน อุปสรรคสามารถเกิดขึ้นได้เสมอ รวมไปถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลเสีย และยิ่งทำให้เราไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

- เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงเร็ว ต้องปรับตัวตลอดเวลา
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์
- งบประมาณในการบำรุงรักษาอาจไม่เพียงพอ
- การแข่งขันด้านเทคโนโลยีจากสถาบันการศึกษาอื่น

แนวทางการพัฒนา: การนำผลการวิเคราะห์ไปใช้: เป็นแนวทางการพัฒนา: ตนเอง

1. อบรมด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ และจัดทำแผนพัฒนาตนเอง
2. จัดลำดับความสำคัญของการพัฒนาในแต่ละด้าน
3. ติดตาม ปรับปรุง และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. ประสานงานกับฝ่าย IT เพื่อการพัฒนาระบบ
- 5. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล



การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน

A = Analysis

โดย : วิมลภัทร์ นำพล

การวิเคราะห์ตนเองด้วย SWOT เป็นการประเมินและวิเคราะห์ตัวเองใน 4 ด้าน เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองและการทำงาน โดยจะพิจารณาจากจุดแข็ง (Strengths), จุดอ่อน (Weaknesses), โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) โดยแต่ละด้านมีความสำคัญดังนี้:

S

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีความรู้ด้านการจัดทำสัญญา
2. การร่างกฎหมายประกาศ คำสั่ง ของสำนักงานกิจการพิเศษ
3. มีความรับผิดชอบสูง มีความมุ่งมั่น และตั้งใจทำในงานที่ปฏิบัติ
4. การวางแผนงานในแต่ละวัน

เสริมจุดแข็ง : ร่างสัญญาให้รัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาท และติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายใหม่ และฝึกวิเคราะห์จุดสำคัญของปัญหา

W

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. การอ่านข้อความหรือเอกสารไม่ละเอียดถี่ถ้วน ทำให้มีข้อความตกหล่น
2. มีความล่าช้าในการตัดสินใจ
3. ขาดทักษะทางเทคนิคบางอย่างในสายงาน เช่น เทคโนโลยีใหม่ ๆ
4. การสื่อสารกับบุคคลอื่นให้เข้าใจ

แก้ไขจุดอ่อน : ต้องทวนและตรวจสอบอย่างละเอียดก่อนส่งงานในแต่ละครั้ง และต้องทำความเข้าใจในกฎหมายอย่างลึกซึ้ง โดยเฉพาะการตีความข้อความกฎหมาย และฝึกพูดในที่สาธารณะ ฝึกทักษะการเจรจา ศึกษาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

O

โอกาส (Opportunities)

1. ได้เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่
2. การเข้าอบรมหรือหลักสูตรเสริมทักษะด้านกฎหมาย ที่อบรมด้วยระบบออนไลน์
3. องค์กรผลักดันให้เรียนรู้ทักษะอาชีพตามสายงานที่ปฏิบัติอยู่

นำโอกาสมาใช้ประโยชน์ : ปรับใช้กับงานที่ปฏิบัติให้อำนวยความสะดวกรวดเร็ว หรือสมัครอบรมคอร์สที่เกี่ยวข้องกับสายงาน เช่น อบรมระยะสั้น

T

อุปสรรค (Threats)

1. วันเวลาหรือระยะเวลาในการพัฒนาตนเอง
2. ภาระงานเร่งด่วนสอดแทรกกับงานที่ปฏิบัติอยู่
3. เรียนรู้งานใหม่ๆช้า

การจัดการอุปสรรค : ให้แบ่งเวลาหรือปรับเป้าหมายให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

การวิเคราะห์ SWOT ช่วยให้เห็นภาพรวมของสถานะตัวเองและสามารถวางแผนการพัฒนาทักษะและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาใช้ในการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน และกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองเพื่อต่อยอดจุดแข็ง ลดจุดอ่อน ใช้โอกาสให้เกิดประโยชน์ และหลีกเลี่ยงหรือรับมือกับอุปสรรคได้อย่างเหมาะสม

การวิเคราะห์ตนเอง SWOT เพื่อพัฒนางาน

นางสาวสุนิสา อหะมาน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

Strengths (จุดแข็ง)

1. มองโลกในแง่ดี
 - o ช่วยให้สามารถเผชิญกับความท้าทายในการทำงานได้อย่างใจเย็น
 - o ทำให้เป็นพลังบวกในที่ม กระตุ้นให้คนรอบข้างมองสถานการณ์ต่าง ๆ ในมุมมองที่ดี
2. การใส่ใจผู้อื่น
 - o ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในที่ทำงาน
3. ความใจเย็นและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
 - o ความสามารถทำงานในสถานการณ์ที่มีความกดดันได้โดยไม่รู้สึกตื่นตระหนก
 - o การเปิดกว้างต่อการเปลี่ยนแปลงช่วยให้ปรับตัวกับกระบวนการใหม่ ๆ ได้ง่าย

Weaknesses (จุดอ่อน)

1. เข้ากับผู้อื่นได้ยากในช่วงแรก
 - o อาจทำให้การเริ่มต้นสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานใหม่ ๆ ใช้เวลานาน
 - o ความไม่มั่นใจอาจส่งผลต่อการสื่อสารหรือการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
2. การเป็นคน "อะไรก็ได้"
 - o อาจถูกมองว่าขาดความชัดเจนหรือการตัดสินใจที่เด็ดขาด
 - o ทำให้เพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้าสับสนในบทบาทและความรับผิดชอบ
3. ความกังวลเมื่อต้องพบปะผู้คนใหม่ ๆ
 - o ในงานที่ต้องเจอลูกค้า เจรจาต่อรอง หรือต้องทำงานกับทีมที่ไม่คุ้นเคย อาจทำให้คุณรู้สึกไม่มั่นใจ

Opportunities (โอกาส)

1. ความเข้ากันได้กับทีมงานหลากหลาย
 - o ความใจเย็นและมองโลกในแง่ดีช่วยให้การทำงานในทีมที่มีความคิดเห็นหลากหลายได้ดี
 - o สามารถเป็นตัวกลางในการประสานงานระหว่างทีม
2. การใช้ทัศนคติที่ดีเพื่อพัฒนาทีม
 - o การมีศักยภาพในการเป็นผู้สนับสนุนทีมงานและช่วยให้ผู้อื่นรู้สึกสบายใจในการทำงาน

Threats (อุปสรรค)

- o การถูกมองข้ามในที่ประชุมหรือการตัดสินใจ
- o นิสัยความใจเย็นและไม่แข่งขัน อาจไม่เหมาะกับงานที่ต้องการความกระตือรือร้นหรือการแสดงจุดยืนชัดเจน



โครงการในกำกับ สำนักกิจการพิเศษ





SWOT Analysis

การวิเคราะห์ตนเองเพื่อพัฒนางาน

Strengths

1. เสียสละเพื่อส่วนรวมให้เกียรติผู้ร่วมงาน และให้ความร่วมมือกับผู้อื่น
2. มีวินัยในตนเอง ซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
3. ขยัน อดทนต่องานที่ตนเองรับผิดชอบและจะทำงานที่ตนเองรับผิดชอบให้ดีที่สุด
4. ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้น

Weaknesses

1. เป็นคนที่ใจร้อนและคิดมากเกินไป
2. ไม่ค่อยกล้าตัดสินใจเอง
3. สุขภาพไม่ค่อยแข็งแรง เจ็บป่วยง่าย
4. ไม่ค่อยกล้าแสดงออก ขี้อาย จนทำให้ขาดความมั่นใจในตนเอง

Opportunities

1. ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆในการปฏิบัติงาน
2. การได้ไปอบรมคอร์สต่างๆของมหาวิทยาลัย
3. การได้เรียนรู้จากการประสานงานจากทุกแผนก

Threats

1. สุขภาพไม่แข็งแรง
2. รายได้ของครอบครัวค่อนข้างต่ำ ส่งผลต่อการเล่าเรียนในระดับที่สูงขึ้น
3. การเป็นคนที่ไม่กล้าแสดงออก ขาดความมั่นใจเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ในด้านการมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ที่เรายังไม่รู้จัก



โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

จัดทำโดย นางสาวสรนันทน์ กองธรรมชาติ

อ้างอิง [HTTPS://WWW.GOTOKNOW.ORG/POSTS/433928](https://www.gotoknow.org/posts/433928)



SWOT ✦ Analysis

การวิเคราะห์ตนเอง



เปรมฤดี | นอร์น

S - Strength จุดแข็ง #01

- มีความคิดเชิงบวก
- ปรับตัวกับสภาพแวดล้อมได้ดี
- ขยันทำงาน และเป็นคนร่าเริง
- ชอบคิดนอกกรอบ
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- กล้าหาญ มีความเชื่อมั่นในตัวเอง

O - Oppotunities #03

- ชอบเรียนรู้ในสิ่งที่ตัวเองไม่รู้เสมอ
- แบ่งเงินไปลงทุน
- มีความรู้ต่อยอดเรื่องการเงิน
- มีหัวหน้างานงานค่อยๆ ฝึกสอนในการทำงาน

W - Weakness #02

- มีความมั่นใจในตัวเองสูง
- เป็นคนพูดตรง อารมณ์ร้อน
- ไม่รอบคอบ
- ชอบซื้อของตามใจ

T - Threats #04

- สุขภาพไม่แข็งแรง
- งานล้นมือ
- ความไม่เท่าเทียมในเรื่องการมีส่วนร่วม
- หมดไฟในการทำงาน



SWOT ANALYSIS

STRENGTHS

- สำนัวจุดแข็งของตนเอง : มีทักษะในการสื่อสารดี, มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา, มีความละเอียดรอบคอบ



S

เมื่อทำการวิเคราะห์ตนเองเสร็จแล้ว ควรนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง โดยการเพิ่มทักษะที่จำเป็นในการเสริมจุดแข็ง แก้ไขจุดอ่อน ใช้ประโยชน์จากโอกาสที่มี และเตรียมพร้อมรับมือกับอุปสรรค

WEAKNESSES

- พิจารณาจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง : ขาดความมั่นใจ, การจัดลำดับความสำคัญงานยังไม่ได้

W



OPPORTUNITIES

- มองหาโอกาสภายนอกที่จะสนับสนุนการพัฒนางาน : ลงเรียนหลักสูตรพัฒนาทักษะที่เหมาะสม, มีเครือข่ายที่สามารถสนับสนุนในการทำงาน

O



T

THREATS

- ระบุปัจจัยภายนอกที่อาจเป็นอุปสรรคในการพัฒนางาน : มีการแข่งขันสูง, เศรษฐกิจตกต่ำ, เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว



การวิเคราะห์ตนเองนั้นบางครั้งมีความรู้สึกลาย เพราะมีความเป็นตัวตนจึงมองไม่เห็นว่าเป็นอย่างไร ไม่รู้ว่าอะไรคือจุดแข็งของตนเอง ถนัดอะไร มีความสามารถหรือโดดเด่นอย่างไร รวมถึงการรู้จุดอ่อนของตนเอง บางครั้งต้องอาศัยคนรอบข้างหรือคนที่สนิทด้วย เป็นคนให้มุมมอง เป็นกระจกเงาให้เราเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้น รวมถึงสภาวะแวดล้อมตนเองที่เข้าช่วยส่งเสริมการทำงาน



การวิเคราะห์ตนเอง (SWOT) เพื่อพัฒนางาน



จุดแข็ง

- การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลอื่น
- มีทัศนคติแง่บวกมีความสุขกับการทำงาน
- หาความสุขในการทำงานให้กับตัวเอง สิ่งของตกแต่ต่างโต๊ะพูดคุยกับเพื่อนร่วมงาน
- พักผ่อน ดูแลตัวเอง หยุดคิดเรื่องเครียดและสนุกไปกับสิ่งรอบข้าง ออกกำลังกายเป็นประจำ เทียวชมธรรมชาติกับเพื่อนๆ กับคนที่เรารัก ทำให้มีแรงบันดาลใจในการทำงาน

จุดอ่อน

- เป็นคนความจำไม่ค่อยดี อาศัยการจดบันทึกความทรงจำ
- รู้ทันเทคโนโลยีน้อย เช่น การทำตลาดออนไลน์ ต้องอาศัยบุคลากรเข้ามาช่วย

นางสาวพรใจ แก้วสุข
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)