

1. ชื่อหลักสูตร การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)

2. หลักการและเหตุผล

การที่ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับงานที่ทำ มีข้อมูลและสามารถวิเคราะห์งานได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในขอบเขตงานรับผิดชอบของตนและองค์กรมีคำบรรยายลักษณะงานในแต่ละงานที่ชัดเจนและถูกต้อง เพื่อความชัดเจนและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3. วัตถุประสงค์การอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานและวิเคราะห์งานได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำคำบรรยายลักษณะงานและคำบรรยายภารกิจได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้และเข้าใจในขอบเขตงานรับผิดชอบของตนและองค์กรมีคำบรรยายลักษณะงานในแต่ละงานที่ชัดเจนและถูกต้อง

4. คุณสมบัติผู้อบรม

บุคลากรระดับหัวหน้างาน

5. หัวข้อการอบรม

1. การวิเคราะห์งาน
 - 1.1 การวิเคราะห์ภารกิจ
 - การวิเคราะห์คำบรรยายลักษณะงาน
 - การจัดทำคำบรรยายภารกิจ
 - การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ
 - การเขียนคำบรรยายภารกิจ
 - การกำหนดหมวดหมู่ภารกิจ
 - การกำหนดความสำคัญ ความยาก และความถี่ของภารกิจ
 - 1.2 การวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน
 - การค้นหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน
 - การกำหนดความสำคัญของคุณสมบัติ
 - การเชื่อมโยงคุณสมบัติเข้ากับภารกิจ

6.วิทยากร

วิทยากรจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7.ระยะเวลาอบรม

อบรมเป็นระยะเวลา 6 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.00 น.

8.วิธีการอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ

9.วิธีประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม