



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๕๗๗๒ - ๔

ที่ นร ๐๒๒๘/ว ๓๖๓

วันที่ ๑๑

มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)” รุ่นที่ ๓
เรียน ผอ.สำนัก / ผอ.กอง หัวหน้าหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์จังหวัด

ด้วย สปช. และ กกจ. จะร่วมกันจัดฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยได้กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ แก่ข้าราชการ กปส. จำนวน ๓๐ คน ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

เนื่องจากงบประมาณในการจัดฝึกอบรมนี้มีจำนวนจำกัด สปช. จึงขอแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้:-

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับข้าราชการที่เดินทางจากส่วนภูมิภาค กรณีหากเดินทางโดยสารเครื่องบินสามารถเดินทางแบบชั้นประหยัดตามระเบียบของทางราชการ และขอจัดการเบิกจ่ายค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคลของข้าราชการทุกระดับ เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบการจัดฝึกอบรมได้
๒. นำหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริงมอบให้ สปช. เพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ฯ
๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักอาคารหอพักกระดังงาและอาคารหอพักการเวก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งโทรสารกลับมายัง สปช. ๐ ๒๒๔๘ ๕๗๗๐ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางสาวบุญปลุก มีทองคำ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๘ ๕๗๗๔ หรือ ๐๙ ๒๒๔๖ ๘๔๔๕ และ นายทองศักดิ์ สุดจิตโต ๐๘ ๐๑๔๘ ๓๖๘๘ เป็นผู้ประสานรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดของท่านเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง


(นางสมลพันธ์ โกศลศิริเศรษฐ์)

ผอ.สปช.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๒๗๗/๒๕๕๙

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน” (Job Analysis) รุ่นที่ ๓

ตามโครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน” (Job Analysis) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การ

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๓๐ คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายขวัญประชา ระเริง

๒. นางจิตติมา รัตนสุนทร

๓. นางจิรา วงศ์สวัสดิ์

๔. นางสาวจุลพา ชลัษเฐียร

๕. นางสาวฉัตรสุดา โคตรพัฒน์

๖. นางสาวธนวันต์ ชุมแสง

๗. นางสาวธนัชพร ถ้ำสิงห์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดบึงกาฬ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

๘. นายธีรยุทธ ดวงมณี
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดชัยภูมิ
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑
๙. นางนวิยา อินทร์มี
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๐. นางสาวนันทนีย์ ดิปปใจ
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดพิษณุโลก
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔
๑๑. นางสาวนันทวรรณ กันคำ
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓
๑๒. นางนันทิยา สีนเรือง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
กองคลัง
๑๓. นาวาตรีหญิงโนสมา หลีเส้น
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖
๑๔. นางสาวปณมาภรณ์ รัตนติลก ณ ภูเก็ต
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
๑๕. นางสาวปรียา เขียวประดิษฐ์
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดชลบุรี
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗
๑๖. นางพนิดา จันทวัฒน์
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
กองคลัง
๑๗. นางสาวพิมพ์พรรณ เงินสว่าง
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
๑๘. นายพีระพล บัวทอง
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒
๑๙. นางภัทรมน วังคำหมื่น
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
๒๐. นางสาวภิญญา แซ่แต้
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์
๒๑. นางรัชฎา ตรงดี
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สำนักข่าว ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๒๒. นางรุจิรา สุภาชัย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘

๒๓. นายเรืองฤทธิ์ สวัสดิ์รักษา

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖

๒๔. นางวันชนะ บุญปก ดาโรจน์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดยโสธร

๒๕. นางสาวสุพรรณรัตน์ วัฒนดำรงค์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดพิษณุโลก

๒๖. นางสาวสุรางค์ บารมี

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒๗. นางสุรีย์ แสงทอง

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุดรธานี

๒๘. นางอรสา ตั้งใจจิต

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดพิษณุโลก

๒๙. นายอรุณ หิตนัย

นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดภูเก็ต

๓๐. นางอาพร คำศรี

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕
นักสื่อสารมวลชนชำนาญการพิเศษ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค
สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)

อภิรักษ์ จันทรังษี



(นางวนิดา ชัยประภา)

(นายอภิรักษ์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

รปส...(นายประวีณา).....

ผอ.สำนัก/ผอ.กอง.กิตติศักดิ์.....

ร่าง.....สุธารัตน์.....

พิมพ์.....สุธารัตน์.....

ตรวจ.....วนิดา.....



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๙

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)” รุ่นที่ ๓
วันพุธที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน และรับเอกสาร
- เวลา ๐๘.๕๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นายอภิรักษ์ จันทรวงศ์)
ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์
(นางสมลพันธ์ โกศลสิริเศรษฐ์) กล่าวรายงาน
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม
และให้โอวาทแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ประธานในพิธีและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
- ณ บริเวณโถงวงกลม ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ : สูทสีเข้ม / ผูกเน็คไทด์
สุภาพสตรี : เสื้อสูทสีเข้ม กระโปรง
ข้าราชการทหาร ตำรวจ : เครื่องแบบปกติ

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๗๗๐-๔ โทรสาร ๐-๒๒๙๘-๕๗๗๕, ๐-๒๒๙๘-๕๗๗๙

กำหนดการพิธีมอบประกาศนียบัตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)” รุ่นที่ ๓

ในวันศุกร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันคุณผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

เวลา ๑๕.๔๕ น.

- ผู้สำเร็จการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ

พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันคุณผล

เวลา ๑๖.๓๐ น.

- อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นายอภิรักษ์ จันทรังษี)

ประธานในพิธีเดินทางมาถึง

- ประธานคณะกรรมการการศึกษา กล่าวแสดงความรู้สึก

- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย

- ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

(นางสมลพันธ์ โกศลสิริเศรษฐ์) กล่าวรายงาน

- ประธานในพิธีมอบประกาศนียบัตร

- ประธานในพิธีกล่าวปิดการฝึกอบรมและให้โอวาทแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรม

- ประธานในพิธีและผู้สำเร็จการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน

ณ บริเวณโถงวงกลม ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ

: สุทธีเข้ม / ผูกเน็คไทด์

สุภาพสตรี

: เสื้อสุทธีเข้ม กระโปรง

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *



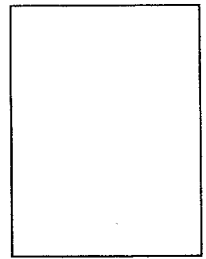
สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

<http://training.prd.go.th> โทรสาร. 022985779/022985775

ลำดับที่.....



ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม

หลักสูตร “.....” รุ่นที่.....

อบรมระหว่างวันที่

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....ชื่อเล่น.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ศาสนา.....

ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....กลุ่มเลือด.....โรคประจำตัว/ข้อจำกัดอื่นๆ.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

สำเร็จการศึกษาระดับ.....สาขา.....สถาบัน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

เลขที่ passport (ราชการ)วันที่ออก.....วันหมดอายุ.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน (ชื่อ-สกุล).....

เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2. ข้อมูลการทำงาน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ฝ่าย / งาน / แผนก.....

กอง / สำนัก.....สังกัดกรม.....

สังกัดกระทรวง/บริษัท.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....แขวง / ตำบล.....

เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ส่วนที่ 3. ข้อมูลทั่วไป

ความถนัด / ความชำนาญพิเศษ.....

สนใจรับความรู้เพิ่มเติมด้าน.....

ท่านเคยเข้าอบรมกับสถาบันการประชาสัมพันธ์หรือไม่

☐ ไม่เคย

☐ เคย/ หลักสูตร.....

ท่านทราบข้อมูลหลักสูตรฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์จากสื่อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หนังสือราชการ

☐ ป้ายประชาสัมพันธ์

☐ อินเทอร์เน็ต

☐ สื่อบุคคล

☐ เอกสารแผ่นพับ

☐ อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ในกรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ 4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน (กอง/สำนัก).....

สังกัด (กรม/ กระทรวง)ในฐานะผู้บังคับบัญชา เห็นชอบ อนุญาตให้

ผู้สมัคร (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....

เข้ารับการอบรมหลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 16 – 18 มีนาคม 2559

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

การวิเคราะห์งาน คือ กระบวนการพิจารณา จำแนก แยกแยะ ประเมินผล และจัดข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานอย่างเป็นระบบ การที่ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับงานที่ทำ มีข้อมูลและสามารถวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องรู้และเข้าใจในขอบเขตงานที่รับผิดชอบของตนและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องใช้เทคนิคการวิเคราะห์งานที่มีขั้นตอนต่างๆ เช่น ควรระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงานนั้น ๆ มีหน้าที่หรือกิจกรรมหลักอะไรบ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานหลักกับกิจกรรมหลักอย่างชัดเจนและครอบคลุม มีการวิเคราะห์ระดับของงานว่ากิจกรรมในเรื่องนั้นๆ เป็นงานระดับไหน การวิเคราะห์ชั่วโมงงานและปริมาณงาน การวิเคราะห์ความถี่ในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์การใช้ทรัพยากร และขั้นตอนสุดท้ายคือวิเคราะห์ความเสี่ยงของงานหรือกิจกรรม เพื่อจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการกำหนดแนวทางในการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ขั้นตอนนี้จะเป็ประโยชน์สำหรับการบริหารงานในยุคปัจจุบันและอนาคต เพราะองค์กรจะได้เตรียมตัวไว้ก่อนว่างานใดบ้างที่สามารถใช้บริการจากภายนอกทำได้ ต้นทุนคุ้มหรือไม่ เมื่อเทียบกับที่องค์กรดำเนินการเอง รวมทั้งมีการตรวจสอบผลการวิเคราะห์ เมื่อวิเคราะห์ทุกขั้นตอนดังกล่าวแล้วจึงนำไปเสนอทางเลือกโดยให้วิเคราะห์งานนั้น ๆ (รวมทุกกิจกรรม) ใช้ทรัพยากรเหมาะสมหรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องกำลังคน เครื่องมืออุปกรณ์ งานนั้นมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด และงานนั้นมีความเหมาะสมในหลักของการตรวจสอบภายในหรือไม่ ควรนำผลการวิเคราะห์งานนั้น ๆ มาเสนอแนะแนวทางในการจัดงาน จัดตำแหน่ง จัดกระบวนการในการทำงานที่คิดว่าควรจะเป็นและควรกำหนดแนวทางไว้หลาย ๆ แนวทาง และควรวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของแต่ละทางเลือกไว้ เพื่อจะได้นำไปเปรียบเทียบว่าแนวทางใดเหมาะสมมากที่สุด สำหรับการนำเสนอผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางที่ควรจะเป็น เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นว่าควรจะดำเนินการหรือไม่ เมื่อไหร่ และจะดำเนินการอย่างไร จึงจะไม่กระทบต่อความรู้สึกและการทำงาน

การวิเคราะห์งานถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่จำเป็นที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการวางแผน การปฏิบัติงาน และการบริหารงานด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมประชาสัมพันธ์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)” รุ่นที่ 3 เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรม และแผนงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และเทคนิคการวิเคราะห์งาน เพื่อสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ในขณะเดียวกันองค์กรหรือหน่วยงานสามารถกำหนดคุณลักษณะของบุคลากรที่ต้องการ เช่น วุฒิทางการศึกษา อายุ เพศ ประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะที่ควรมี เป็นต้น



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้และเข้าใจหลักการ วิธีการ และเทคนิคการวิเคราะห์งานที่ถูกต้อง
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์งาน เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ และแผนงบประมาณ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย

3. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

4. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกลุ่มหรือเทียบเท่า ที่รับผิดชอบงานด้านการจัดทำแผนงาน/โครงการ แผนงบประมาณ และแผนบริหารงานบุคคล ของสำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ หรือหากเป็นข้าราชการระดับชำนาญการ จะต้องปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า และรับผิดชอบงานด้านจัดทำแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ โดยตรง จำนวน 30 คน

5. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคลากรจากกรมประชาสัมพันธ์ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน 30 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 24 ชั่วโมง ดังนี้

- 6.1 หมวดความรู้ด้านการวิเคราะห์งาน ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 18 ชั่วโมง
- 6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 6 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร (รวม 24 ชั่วโมง)

หมวดความรู้ด้านการวิเคราะห์งาน ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม 18 ชั่วโมง)

- 7.1 แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ กรมประชาสัมพันธ์ 3 ชั่วโมง
 - ความเป็นมา แนวทาง ความสำคัญ และการกำหนดแผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์
 - แผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ / แผนปฏิบัติการประจำปี
 - การวัดผล การกำหนดตัวชี้วัด และผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
- 7.2 แนวคิด หลักการ และกระบวนการคิดวิเคราะห์งาน / ฝึกปฏิบัติ 3 ชั่วโมง
 - ความหมาย และความสำคัญของการวิเคราะห์ / วัตถุประสงค์
 - เป้าหมายของการวิเคราะห์ / กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์
 - กระบวนการวิเคราะห์
- 7.3 เทคนิคการวิเคราะห์งาน / ฝึกปฏิบัติ 6 ชั่วโมง
 - การคิดเชิงวิเคราะห์ / กระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์
 - บริบท ฐานคติ คุณค่า / ค่านิยม /- ข้อพึงระวังในการวิเคราะห์



- 7.4 การวิเคราะห์งาน เพื่อการวางแผนและบริหารงาน / ฝึกปฏิบัติ 3 ชั่วโมง
- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์งาน
 - การจัดทำแผนงานตามขั้นตอนการวางแผนและบริหารงาน

- 7.5 การวิพากษ์ผลงาน 3 ชั่วโมง
- การระดมสมอง และค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์
 - สังเคราะห์ จัดทำรูปแบบนำเสนอรายงาน รับฟังการวิพากษ์ผลงาน
 - เพื่อเป็นแนวคิดในการปรับปรุงแก้ไข

หมวดกิจกรรมพิเศษ (รวม 6 ชั่วโมง)

- 7.6 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ / ฝึกปฏิบัติ 3 ชั่วโมง
- ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม มนุษย์สัมพันธ์ การสื่อสารภายใน
 - การสร้างเครือข่าย และการเลือกตั้งประธานรุ่น ฯลฯ

- 7.7 ดินเนอร์ทอล์ค (Dinner Talk) 3 ชั่วโมง
- บรรยายพิเศษหัวข้อ “การสร้างความสัมพันธ์”
 - โดย อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ เป็นวิทยากร
 - กิจกรรมเครือข่าย JA สัมพันธ์ อาทิ การมีส่วนร่วม การวางแผน
 - การสร้างสามัคคีเป็นแบบละลายพฤติกรรม ฯลฯ

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา จากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับ

การยอมรับและเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติ แต่เน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ (outcome)

- ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการ และเทคนิค
- การวิเคราะห์งาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์เพื่อการวางแผนงานของหน่วยงานตนเอง รวมทั้ง
- ถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานด้วย

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ โดยสามารถวิเคราะห์งานในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละของผลงานการวิเคราะห์งานในรูปแบบต่าง ๆ ของผู้เข้าอบรมที่นำเสนอให้วิทยากรวิพากษ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 16 - 18 มีนาคม 2559

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เงินงบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จำนวน 420,000 บาท แบ่งเป็น

- ค่าลงทะเบียน จำนวน 30 คน ๆ ละ 6,000 บาท เป็นเงิน 180,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ภูมิภาค) จำนวน 30 คน
คนละ 8,000 บาท เป็นเงิน 240,000 บาท

14. การประเมินผลและติดตามผล

- 14.1 การซักถาม การสังเกต การสัมภาษณ์
- 14.2 การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด การนำเสนอผลการศึกษา
- 14.3 การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์งานเพื่อการวางแผนงาน / โครงการและงบประมาณ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักของกรมประชาสัมพันธ์ ทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวเกษศิริรินทร์ อภิรัตน์วงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสมลพันธ์ โกศลศิริเศรษฐ์)
ผู้อำนวยการสถาบันประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายจรรุญ ไชยศรี)
รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์



