



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนประเมินค่างาน
ณ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา อาคารซีโนบริต ชั้น 3
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
ในวันที่ 21-22 พฤษภาคม 2563

1. หลักการและเหตุผล

การวิเคราะห์งานเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลจากการวิเคราะห์งานแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างงานนั้นๆ กับองค์กร และช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจว่างานนั้นๆ เกี่ยวข้องกับความสำเร็จขององค์กรและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรได้อย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์งานนั้นจะอยู่บนหลักการที่เน้นบทบาทจริงในปัจจุบันและภารกิจตามยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กรในอนาคต การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างานอย่างถูกต้องตามหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนโดยอาศัยข้อมูลการวิเคราะห์งานจะทำให้องค์กรจะช่วยให้ผู้บริหารองค์กรสามารถบริหารงานและบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหาร นักทรัพยากรบุคคล และผู้เกี่ยวข้องจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการในการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และประเมินค่างานอย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจเกิดแนวทางในการสร้างผลงาน
- 2.2 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
- 2.3 เพื่อให้หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของตำแหน่งได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับโครงสร้างและลักษณะของงาน มีความสมเหตุสมผลในแง่ของความสำเร็จหรือค่าของงานต่าง ๆ ที่มีต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- 2.4 เพื่อให้การกำหนดระดับตำแหน่งสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

3. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

4. วิทยากร

คุณธรรณชนก ขนอม

เจ้าหน้าที่บริหารงาน (ชำนาญการพิเศษ)



5. หัวข้อการฝึกอบรม

- การกำหนดกรอบระดับตำแหน่ง ความสำคัญ ความหมายแนวคิดของการประเมินค่างาน
- ข้อพึงระวังในการประเมินค่างาน
- องค์ประกอบ หลักการ และกระบวนการประเมินค่างาน
- เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน
- ทดสอบหลังการเรียนรู้ (Post-test) และฝึกปฏิบัติการเขียนแบบประเมินค่างาน

6. ค่าลงทะเบียน

- ค่าอบรมตลอดหลักสูตร คนละ 3,500.-บาท (สำหรับบุคลากรภายนอก)
- ค่าอบรมตลอดหลักสูตร คนละ 3,000.-บาท (สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ)
- วิธีการชำระค่าลงทะเบียนอบรมโดยโอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสามแยกสำโรง **ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (บริการวิชาการ TSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 691-2-46201-9** เมื่อโอนค่าสมัครแล้วให้เขียนชื่อผู้อบรมในใบสลิปแจ้งกลับมาที่ Line เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ

ทั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

- สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

นายกฤษณ์ พรมเสนะ โทร.0855015995



นายธิตินพงษ์ เผ่าฟู โทร.0863608899



- ที่อยู่วิทยาลัยฯ / แผนที่



- แผนที่โรงแรมบริเวณใกล้เคียง



7. วัน เวลา /สถานที่จัดโครงการ


ในวันที่ 21-22 พฤษภาคม 2563 ณ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ อาคารซีโนบริต ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ

8. การรับรองผลการฝึกอบรม


ต้องมีเวลาในการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่ฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะได้รับเกียรติบัตร

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 ดำเนินโครงการฯ ไปตามแผนที่ได้ตั้งไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 9.2 ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 9.3 ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
- 9.4 ผู้เข้ารับการอบรมสายสนับสนุนมีการพัฒนางาน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง


ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายฤกษ์นัท พรหมเสนะ)
นักวิชาการ


ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายจิติพงษ์ เผ่าฟู)
นักวิชาการ





วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา (TSU – MDC)

มหาวิทยาลัยทักษิณ

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนประเมินค่างาน

วันที่	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม
วันที่ 21 พฤษภาคม 2563	08.30-12.00 น.	บรรยาย เรื่อง - การกำหนดกรอบระดับตำแหน่ง ความสำคัญ ความหมาย แนวคิดของการประเมินค่างาน - ข้อพึงระวังในการประเมินค่างาน - องค์กรประกอบ หลักการ และกระบวนการประเมินค่างาน
	13.00-16.30 น.	บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน
วันที่ 22 พฤษภาคม 2563	08.30-12.00 น.	- บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน (ต่อ) - ทดสอบหลังการเรียนรู้ (Post-test) และฝึกปฏิบัติการเขียนแบบประเมินค่างาน
	13.00-16.30 น.	- ฝึกปฏิบัติการเขียนแบบประเมินค่างาน (ต่อ)

- สรุประยะเวลาการอบรมเชิงปฏิบัติการ 14 ชั่วโมง ประกอบด้วย บรรยาย 8 ชั่วโมง และฝึกปฏิบัติ 6 ชั่วโมง

