

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
ให้มีสมรรถนะและค่านิยมการทำงานที่มีความเป็นมืออาชีพ

- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ ครอบความคิด และทักษะเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง (วิธีการ onsite หรือ online)
 (หลักสูตรตามที่สำนักงาน กพ. กำหนด)

บุคลากร勘探บรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร
<u>หลักสูตรตามแนวทาง พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่</u> ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น ๑.๑ กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) ๑.๓ กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	<u>หลักสูตรตามแนวทาง พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่</u> ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น ๑.๑ กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) ๑.๓ กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	<u>หลักสูตรตามแนวทาง พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่</u> ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น ๑.๑ กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) ๑.๓ กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	<u>หลักสูตรตามแนวทาง พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่</u> ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น ๑.๑ กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) ๑.๓ กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	<u>หลักสูตรตามแนวทาง พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่</u> ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น ๑.๑ กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) ๑.๓ กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

บุคลากรแบบบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำเนินการตามแนว ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำเนินการตามแนว ประเภทบริหาร
๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น ๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) ๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) ๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน (Learning-to-learn)	๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น ๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) ๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) ๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน (Learning-to-learn)	๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น ๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) ๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) ๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน (Learning-to-learn)	๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น ๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) ๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) ๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน (Learning-to-learn)	๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น ๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) ๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) ๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน (Learning-to-learn)
๗๖	๗๖	๗๖	๗๖	๗๖
๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น ๓.๑ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)	๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น ๓.๑ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)	๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น ๓.๑ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)	๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น ๓.๑ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)	๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น ๓.๑ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)
๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗

บุคลากรแรกบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำเนินการตามภารกิจ	บุคลากรที่ดำเนินการตามภารกิจ ประเภทบริหาร
๓.๒ ทักษะในการเข้าใจ ความรู้สึกผู้อื่น (Empathy) ๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และการทำงาน ร่วมกัน (Responsibility and Collaboration) ฯลฯ	๓.๒ ทักษะในการเข้าใจ ความรู้สึกผู้อื่น (Empathy) ๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และการทำงาน ร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)			
๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill) ฯลฯ	๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill) ฯลฯ	๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill) ฯลฯ	๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill) ฯลฯ	๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill) ฯลฯ
๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น ๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็น มืออาชีพ (Demonstrating Integrity)	๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น ๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็น มืออาชีพ (Demonstrating Integrity)	๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น ๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็น มืออาชีพ (Demonstrating Integrity)	๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น ๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็น มืออาชีพ (Demonstrating Integrity)	๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น ๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็น มืออาชีพ (Demonstrating Integrity)

บุคลากรรекบรวม	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร
๕.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)				
๕.๓ การพัฒนาตนเองและ ผู้อื่นและการสร้างการมีส่วน ร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)				
๕.๔ การสร้างและส่งเสริมให้ เกิดการทำงานบูรณาการ และความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper - collaboration)				
๕.๕ การผลักดันให้เกิด นวัตกรรม และ การ เปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)				
๕.๖ การผลักดันให้เกิดการ ปฏิบัติ และ ผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)				
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและค่านิยมการทำงานที่มีความเป็นมืออาชีพ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ. (๑๕๘ รายวิชา)

(เอกสารแนบ ๑)

กรอบแนวคิด

ไปที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal/courses>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
๑	การพัฒนากรอบความคิด	MS0๑	จิตสำนึกสาธารณะ
		MS0๒	การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
		MS0๓	การเป็นข้าราชการ
		MS0๔	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน
		MS0๕	จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน
		MS0๖	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
		MS0๗	การให้บริการที่เป็นเลิศ
		MS0๘	เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยไม่โง่
		MS0๙	นโยบายสาธารณะ
		MS๑๐	พหุวัฒนธรรมและสังคมจังหวัดชายแดนภาคใต้
		MS๑๑	Outward Mindset
		MS๑๔	การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร
		MS๑๕	การพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ : เจ้าหน้าที่ของรัฐแรงบรรจุ

ทักษะทางการคิด/ทางอารมณ์และสังคม/ทักษะด้านภาวะผู้นำ

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
๒	ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ	SL๐๑	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
		SL๐๒	การสื่อสารและการประสานงาน
		SL๐๓	การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน
		SL๐๔	การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)
		SL๐๕	การพัฒนาการคิด
		SL๐๖	ความคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม
		SL๐๗	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)
		SL๐๘	การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา
		SL๐๙	การสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR
		SL๑๐	การวางแผนกลยุทธ์
		SL๑๑	บทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาอย่างใหม่
		SL๑๒	การสอนงาน (Coaching)
		SL๑๓	EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ
		SL๑๔	ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)
		SL๑๕	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
		SL๑๖	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		SL๑๗	การสร้างพันธมิตรและ การส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Creating Partnership and Relationship)
		SL๑๘	การปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด Work-Life Integration
		SL๑๙	การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
		SL๒๐	การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government
		SL๒๑	การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving innovation)
		SL๒๒	การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม
		SL๒๓	การแปลงกลยุทธ์การปฏิบัติการปฏิบัติ
		SL๒๔	การออกแบบนวัตกรรมบริการ
		SL๒๕	การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ (Effective Change Agent)
		SL๒๖	การออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการให้บริการ
		SL๒๗	นวัตกรรมกับการทำงานภาครัฐ
		SL๒๘	ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่
		SL๒๙	การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน
		SL๓๐	การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
		SL๓๑	การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการวัดผลงาน
		SL๓๒	องค์การและการจัดการ
		SL๓๓	การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		SL๓๔	การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคส่วนอื่นของสังคม
		SL๓๕	นโยบายสาธารณะและประเด็นร่วมสมัยในการกำหนด/บริหารนโยบาย
		SL๓๖	การบริหารเชิงกลยุทธ์
		SL๓๗	การบริหารโครงการ
		SL๓๘	กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
		SL๓๙	ภาวะผู้นำ
		SL๔๐	การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption และ Agility
		SL๔๑	เครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล
		SL๔๒	OKRs เครื่องมือวางแผนเป้าหมายองค์กรยุคใหม่
		SL๔๓	Agile & Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่
		SL๔๔	อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ
		SL๔๕	ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว
		SL๔๖	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนอองต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ
		SL๔๗	การบริหารบุคลากรหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)
		SL๔๘	การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน
		SL๔๙	การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่
		SL๕๐	การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		SL๕๑	เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้าน HR (HR Tech)
		SL๕๒	การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)
		SL๕๓	การบริหารเชิงกลยุทธ์
		SL๕๔	การบริหารองค์การ
		SL๕๕	ภาวะผู้นำ
<u>ทักษะทางการปฏิบัติงาน</u>			
๓	การพัฒนาองค์ความรู้	KD๐๑	สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
		KD๐๒	ระบบราชการไทย
		KD๐๓	การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ
		KD๐๔	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
		KD๐๕	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
		KD๐๖	วินัยและจรรยาข้าราชการ
		KD๐๗	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
		KD๐๘	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
		KD๐๙	คดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง
		KD๑๐	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
		KD๑๑	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		KD๑๒	Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ
		KD๑๓	การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation)
		KD๑๔	สิทธิมนุษยชนกับการปฏิริยาสิทธิมนุษยชนกับการปฏิริยาการซากการ
		KD๑๕	การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย
		KD๑๖	การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ
		KD๑๗	ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล
		KD๑๘	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
		KD๑๙	การบริหารทุนมนุษย์
		KD๒๐	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน
		KD๒๑	กฎหมายมหาชนภายในประเทศไทยและราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
		KD๒๒	สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
		KD๒๓	หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
		KD๒๔	การบริหารทรัพยากรบุคคล
		KD๒๕	เศรษฐศาสตร์
		KD๒๖	การบริหารองค์การ
		KD๒๗	การเงิน
		KD๒๘	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		KD๒๙	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
		KD๓๐	การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม
		KD๓๑	จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย
		KD๓๒	วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา
		KD๓๓	การวิเคราะห์อัตรากำลัง
		KD๓๔	กฎหมายที่ใช้ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๕	สิทธิประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในจังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๖	แนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในจังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๗	ประวัติศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๘	การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR
		KD๓๙	การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน
		KD๔๐	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
		KD๔๑	การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ
		KD๔๒	การบริหารผลการปฏิบัติราชการ
		KD๔๓	ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล
		KD๔๔	ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ
		KD๔๕	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		KD๑๖	สุขภาพ สุขใจ ฉบับวัยทำงาน
		KD๑๗	เกษยณสุข : เงินทองต้องวางแผน
		KD๑๘	Smart Senior : อาชีพใหม่แห่งวัยเกษียณ
		KD๑๙	ความมั่นคงศึกษา : ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
		KD๒๐	หลักรัฐประศาสนนโยบายและศาสตร์พระราชเพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๒๓	พระราชนูญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
		KD๒๔	ความเสมอภาค ความหลากหลาย เพศภาวะ
		KD๒๕	การบริหารทุนมนุษย์
		KD๒๖	การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG
		KD๒๗	Blockchain
๔	ทักษะดิจิทัล	DS๐๑	Data Visualization
		DS๐๒	Data Visualization ๒
		DS๐๓	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติคนสำคัญห้าราชการยุคดิจิทัล
		DS๐๔	Digital Code of Merit
		DS๐๕	Microsoft Office Word ๒๐๑๖
		DS๐๖	Microsoft Office Excel ๒๐๑๖
		DS๐๗	Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		DS๐๘	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
		DS๐๙	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
		DS๑๐	การออกแบบองค์กรดิจิทัล
		DS๑๑	การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เป็นต้น
		DS๑๒	Data Analytics
		DS๑๓	Digital Literacy
		DS๑๔	การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รูปแบบดิจิทัล
		DS๑๕	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
		DS๑๖	การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์
		DS๑๗	การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
		DS๑๘	การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning
		DS๑๙	Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์
		DS๒๐	วัยเก้า ฉลาดรู้เน็ต
		DS๒๑	วัยใส ฉลาดรู้เน็ต
		DS๒๔	การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล
		DS๒๕	Microsoft ๓๖๕

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
๕	ทักษะด้านภาษา	LS0๑	ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
		LS0๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนainสถานการณ์ต่าง ๆ
		LS0๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ
		LS0๔	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การอ่านที่มีประสิทธิภาพ
		LS0๕	การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ
		LS0๖	ภาษาມlaysถິນເບື້ອງຕັນ

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและค่านิยมการทำงานที่มีความเป็นมืออาชีพ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของศูนย์การเรียนรู้การปกครองออนไลน์ (๗ วิชา)

ไปที่ <https://accos.admincourt.go.th/courses/category/list>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๑	กฎหมายหลักที่เกี่ยวกับศาลปกครอง	สัญญาทางปกครอง หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง คดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ศาลปกครองและอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง
๒	คดีปกครองเฉพาะด้าน	คดีพิพากษาที่เกี่ยวกับการดำเนินราชการทางวินัย คดีปกครองเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนร้ายแรง

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและค่านิยมการทำงานที่มีความเป็นมืออาชีพ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของ สค. (๑ วิชา)

ไปที่ <https://www.youtube.com/watch?v=fABnODyVsco&t=4000s>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๑	ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม	การสื่อสารที่ดี

- หลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (วิธีการ onsite หรือ online)
(ตามที่สำนักงาน กพ. กำหนด)

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) (ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือหัวหน้างาน ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง กรม)	ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) (ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือหัวหน้างาน ตำแหน่งประเภทบริหาร)
<p><u>หลักสูตรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) *๒. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) *๓. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) *๔. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)๕. การพัฒนาวัตถุรวมเพื่อการบริการ (Digital Service)๖. การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)๗. ความมั่นคงปลอดภัยด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)	<p><u>หลักสูตรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) *๒. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) *๓. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) *

หมายเหตุ ๑. *ประเด็นการพัฒนาด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย
๒. รายชื่อวิชา ตามเอกสารแนบ ๒

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) (จำนวน ๓๐ วิชา)

(เอกสารแนบ ๒)

ไปที่ <https://tdga.dga.or.th/knowledge/e-learning>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๑	ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล Digital Literacy (จำนวน ๕ วิชา)	๑. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology) ๒. การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ(Essential Digital Tools for Workplace) ๓. การสร้างความตระหนักรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness) ๔. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์(Digital Literacy: Essential Skills for Working Online) ๕. Digital Literacy - ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)
๒	การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล Digital Governance, Standard, and Compliance (จำนวน ๘ วิชา)	๑. การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Roadmap) ๒. มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Government Framework Standard) ๓. ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive) ๔. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) ๕. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฎิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) ๖. Introduction to Data Governance Framework and Open Data ๗. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline) ๘. ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์ (Understanding Cybersecurity Risk Management) ๙. แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ. ๒๕๖๕
๓	ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล Digital Leadership (จำนวน ๒ วิชา)	๑. ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership) ๒. ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA (The Challenges of Government leaders in VUCA world)
๔	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา Digital Technology (จำนวน ๖ วิชา)	๑. หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design) ๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ ๓. แนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับบริการภาครัฐ (AI for Government Services) ๔. การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ใน การพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ ๕. ความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics)

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๕ ๖ ๗	การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน ความมั่นคงปลอดภัยด้านความ ปลอดภัยทางไซเบอร์ Digital Process and Service Design (จำนวน ๓ วิชา)	๑. การออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐ (Government Digital Service Design) ๒. การออกแบบ UX/UI สุดปัง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ (Awesome UX/UI design to Grap the User Attention) ๓. การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking)
	Digital Transformation (จำนวน ๓ วิชา)	๑. การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล ๒. จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม (Building an Innovation Mindset) ๓. การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)
	Strategic and Project Management (จำนวน ๒ วิชา)	๑. ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น (Basic Cybersecurity Series) ๒. การบริหารจัดการโครงการด้วยอิจล (Agile Project Management)

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักวิชาการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (THNCA) (จำนวน ๒๖ วิชา)

ไปที่ <https://www.thnca.or.th/our-services/ncsa-e-learning/basic-online/>

ลำดับ	รายวิชา	ลำดับ	รายวิชา
หน่วยที่ ๐๑	หลักการพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	หน่วยที่ ๒๑	หลักการพื้นฐานด้านนิติคอมพิวเตอร์
หน่วยที่ ๐๒	ภัยคุกคามและการโจมตีด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	หน่วยที่ ๒๒	หลักฐานดิจิทัล
หน่วยที่ ๐๓	วิศวกรรมทางสังคม (การหลอกหลวงทางไซเบอร์)	หน่วยที่ ๒๓	นิติวิทยาระบบปฏิบัติการวินโดว์
หน่วยที่ ๐๔	ระบบแฟ้มข้อมูล	หน่วยที่ ๒๔	นิติวิทยาระบบเครือข่าย
หน่วยที่ ๐๕	วิทยาการเข้ารหัสลับ	หน่วยที่ ๒๕	อาชญากรรมทางดดหมายอิเล็กทรอนิกส์และนิติคอมพิวเตอร์
หน่วยที่ ๐๖	วิทยาการอัพร่างข้อมูล	หน่วยที่ ๒๖	การจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์หลักฐาน
หน่วยที่ ๐๗	จริยธรรมและกฎหมาย		
หน่วยที่ ๐๘	หลักการพื้นฐานด้านเครือข่ายสื่อสาร		
หน่วยที่ ๐๙	ໂປຣໂຄລເກຊົມຕ່ອງເຄື່ອງຂ່າຍທີ່ປລອດກໍຍ		
หน่วยที่ ๑๐	ອຸປະກນົມວາມປລອດກໍຍເຄື່ອງຂ່າຍ		
หน่วยที่ ๑๑	ระบบการตรวจจับการบุกรุก		
หน่วยที่ ๑๒	ເຄື່ອງຂ່າຍສ່ວນຕົວແບບເສີມືອນ		
หน่วยที่ ๑๓	ວາມມັນຄົງປລອດກໍຍຂອງເຄື່ອງຂ່າຍໄຮສາຍ		
หน่วยที่ ๑๔	ກາຣະບຸຕ້າຕົນ ກາຣີສູຈົນຕ້າຕົນ ແລະ ກາຣໃສ໌ທີ		
หน่วยที่ ๑๕	គູນຍໍຂໍ້ມູນແລະ ກາຣາຮ່າງຂໍ້ມູນ		
หน่วยที่ ๑๖	ກາຣຕອບສອນທີ່ເຫດຸ້າດ້າງ		
หน่วยที่ ๑๗	ກາຣວິເຄຣະໜໍຂໍ້ມູນບັນທຶກກິຈການ		
หน่วยที่ ๑๘	ກະບວນກາຣທົດສອບເຈະຮະບບ		
หน่วยที่ ๑๙	ກາຣເຈະຮະບບແລະ ກາຣທົດສອບເຈະຮະບບທາງເຖິງນິກ		
หน่วยที่ ๒๐	ວາມມັນຄົງປລອດກໍຍຂອງຟັ້ງແວຣໍ ແລະ ຮະບບເວັບ		

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักวิชาการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (ncsa) (จำนวน ๔ วิชา)
ไปที่ <https://www.thnca.or.th/our-services/ncsa-e-learning/>

ลำดับ	รายวิชา
๑	Microsoft AI Skills For All
๒	Microsoft ๓๖๕ Copilot
๓	หลักสูตรด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับพื้นฐาน
๔	หลักสูตรด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระดับผู้เชี่ยวชาญ

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (NIA) (จำนวน ๑๑ วิชา)

ไปที่ <https://moocs.nia.or.th/>

ลำดับ	รายวิชา
๑	การลงทุนในวิสาหกิจเริ่มต้น สำหรับนักลงทุนรุ่นใหม่ (Investor Course)
๒	การสร้างกรอบแนวคิดธุรกิจใหม่และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Business Model Frameworks)
๓	พิชิตธุรกิจแห่งอนาคตอย่างยั่งยืนด้วยคลีนิคินนวัตกรรม (Innovation Clinic For Future and Sustainable Business)
๔	การสร้างสรรค์องค์กรนวัตกรรม (Creating an Innovative Organization)
๕	การพัฒนาและบริหารโครงการนวัตกรรมแบบเปิด (open innovation)
๖	การพัฒนาและบริหารโครงการนวัตกรรมแบบมุ่งเป้า (Thematic Innovation)
๗	ส่องสว่างผู้ประกอบการเทคโนโลยีรายใหม่ หรือ วิสาหกิจเริ่มต้น (Intro to Startup Part ๑)
๘	สร้างนวัตกรชุมชน ให้มีศักยภาพในการพัฒนาและแนวทางการแก้ไขปัญหาชุมชน Social (Innovation Village : IDEAHACKS)
๙	แนวคิดการทำธุรกิจที่ใช้พลังงานเรื่องสิ่งแวดล้อมสัมคม (Sustainable Development Business)
๑๐	ยกระดับความสามารถผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและวิสาหกิจขนาดย่อมเพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานคิดนวัตกรรม (SMEs to IBE)
๑๑	การสร้างกรอบแนวคิดธุรกิจใหม่และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development, ESG and Business Model Development Programme)

- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการกำหนดเส้นทาง
ความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (หลักสูตรเสริม)

บุคลากรแปรบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร
- การเป็นข้าราชการที่ดี	- นักพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ (พม.) หรือ หลักสูตรเทียบเท่า	- นักบริหารการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ (นพม.) หรือหลักสูตร เทียบเท่า	- ผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง ทางสังคม (นปส.) หรือ - นักบริหารระดับสูง (นบส.) หรือหลักสูตรเทียบเท่า	- การพัฒนานักบริหาร ระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และคุณธรรม หรือหลักสูตร เทียบเท่า

แผนดำเนินการ

การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในยุคดิจิทัลและสู่การแข่งขันที่ 21 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. ภายในองค์กร

- การประชุมเรียนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและค่านิยมการงานที่มีความเป็นมืออาชีพ
- การประชุมเรียนปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรับรองการดำเนินสอบครุภาระที่ 21
- การประชุมเรียนปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความสุข ความผูกพันและดูแลสภาพจิตใจของบุคลากร
- การพัฒนาสมรรถนะก้าวสู่ปีใหม่สำหรับผู้บริหารระดับสูงและบุคลากร

2. ภายนอกองค์กร

- ต้นกล้าข้าราชการ
- พม.
- นพม.
- นบส.พม.
- นบส.1 (สำนักงาน ก.พ.)
- ส.นบส. (สำนักงาน ก.พ.)
- นบส.2 (สำนักงาน ก.พ.)

3. E-learning

- สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงานพัฒนาธิรัฐล
- สำนักวิชาการความมั่นคง ปลดล็อกโซเชียลมีเดีย
- สำนักงานนวัตกรรมและนวัตกรรม (องค์การมหาชน)
- สค.

ฯลฯ