

กศ. ๑๒๑๑
วันที่ ๑๒๑๑
วันที่ ๑๒๑๑
เวลา ๑๒๑๑
วันที่ ๑๒๑๑
เวลา ๑๒๑๑



ที่ นร ๑๐๑๓.๕/๗๐

ถึง กระทรวง กรม ส่วนราชการประจำจังหวัด และหน่วยงานภาครัฐ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้จัดดำเนินโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกล และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งผู้ที่สนใจ ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง เป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยเปิดให้บริการจำนวน ๑๑๗ วิชา และ ๒ หลักสูตร (หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ และหลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ) และได้มีการพัฒนาวิชา เพื่อเสริมทักษะและเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ผ่านการอบรมตามโครงการจะได้รับประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองเมื่อเรียนจบหลักสูตร ดังนั้น หน่วยงานของท่านสามารถส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองโดยการอบรมออนไลน์ตามโครงการนี้ได้ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย รายละเอียดตามกำหนดการในแผ่นพับ HRD : e - Learning ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://ocsc.chulaonline.net/main/default52.asp>

๑๐.๕

[Handwritten signature]

(นางสาววิมล แซ่เอ็ง)
ผู้อำนวยการศูนย์
๑๑ S.A. ๒๕๕๗



สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน กลุ่มพัฒนาทางไกล
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๙๕, ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๗, ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๓
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๑๒

๗๐-๒.๑

[Handwritten signature]
๑๒ S.A. ๒๕๕๗

คุณจินตวัฒน์.
- แห่ง ส.ต. ประชาสัมพันธ์
ณ ศูนย์ราชการ และอาคารวิจัย
ทางสังคม รมว.ไซ.ต.
- แห่ง ส.ต.ต.

[Handwritten signature]
๑๒ ส.ต. ๕๗

HRD e-Learning

สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐระดับ

โดยใช้เวลาเพียงเล็กน้อยต่อวัน

เรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา

ไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย



ที่ต้องการพัฒนาทักษะและความรู้

ไม่ต้องเหน็ดเหนื่อยกับการเดินทาง

ไม่ทำให้งานประจำหยุดชะงัก

อิสระ ยืดหยุ่นตามความสะดวกของตนเอง

พัฒนาตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา ด้วย HRD : e-Learning

ทางเลือกที่มีอรรถประโยชน์ ผู้สำเร็จการอบรมตามเงื่อนไข

จะได้รับใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.พ.

HRD e-Learning

กำหนดการอบรมหลักสูตรออนไลน์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

รหัส	หลักสูตร/วิชา	ข้อมูลการอบรม					เทียบ ชม.
		รุ่น	รุ่น 1/2558	รุ่น 2/2558	รุ่น 3/2558	รุ่น 4/2558	
		รับสมัคร	16 ธ.ค. - 19 ม.ค.	1 ก.พ. - 7 มี.ค.	1 เม.ย. - 5 พ.ค.	1 มิ.ย. - 5 ก.ค.	
		อบรม	16 ธ.ค. - 26 ม.ค.	1 ก.พ. - 14 มี.ค.	1 เม.ย. - 12 พ.ค.	1 มิ.ย. - 12 ก.ค.	
		ประกาศผล พิมพ์ใบประกาศ	10 - 28 ก.พ.	1 - 30 เม.ย.	1 - 30 มิ.ย.	1 - 31 ส.ค.	
1	001M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (หลักสูตรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)						10 วัน
2	002 หลักสูตรผู้นำที่มีประสิทธิภาพ (หลักสูตรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)						78
การบริหาร							
3	A00 การวางแผนกลยุทธ์	**					6
4	M01 การคิดเพื่อประสิทธิภาพของงาน (Effective Thinking)	**					3
5	M02 การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	**					3
6	M03 การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน	**					3
7	M04 การสอนงาน	**					3
8	M05 การให้คำปรึกษา	**					3
9	M06 การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ	**					3
10	M07 กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ปัญหา	**					3
11	M08 การติดตาม และประเมินผลการทำงาน	**					3
12	M09 การจัดทำแผนปฏิบัติงาน	**					3
13	M10 การใช้หลักการตลาดเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	**					3
14	M11 ความรู้เกี่ยวกับราชการไทยและการเป็นข้าราชการ	**					3
15	M12 ภาวะผู้นำ	**					3
16	M13 การบริหารการเปลี่ยนแปลง	**					3
17	M14 การบริหารความเสี่ยง	**					3
18	M15 การบริหารความขัดแย้ง	**					3
19	M16 การพัฒนาบุคลากร	**					3
20	M17 การเทียบเคียง (Benchmarking)	**					3
21	M18 การจัดลำดับความสำคัญ	**					3
22	M19 องค์การแห่งการเรียนรู้	**					3
23	M20 การปรับปรุงการทำงาน	**					3
24	M21 การคิดเชิงสังเคราะห์	**					3
25	M22 การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	**					3
26	M23 การบริหารงบประมาณและการเงิน	**					3

หมายเหตุ

1. หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (001M) (เป็นหลักสูตรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการ 3 กระบวนการ คือ 1) การปฐมทัศน์ 2) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ / ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง และ 3) การอบรมสัมมนาพร้อมกัน ซึ่งทุกคนต้องเข้ารับการพัฒนาทั้ง 3 กระบวนการ ภายในระยะเวลา 6 เดือน โดยกระบวนการที่ 1 และ 3 เป็นหน้าที่ของส่วนราชการดำเนินการ สำหรับกระบวนการที่ 2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำนักงาน ก.พ. เปิดให้บริการบทเรียนหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (รหัส 001M) ในระบบออนไลน์ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย หรือให้บริการชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งมีค่าใช้จ่าย 1,800 บาท / ชุด อนึ่ง หากสนใจพัฒนาตนเองด้วยชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถติดต่อซื้อได้ที่ สำนักงาน ก.พ. โทร. 0 2547 1803

การอบรมในระบบออนไลน์ ผู้เข้าอบรมมีระยะเวลาอบรม 6 เดือน เริ่มนับตั้งแต่วันที่สมัครเข้ามาในระบบ โดยจะต้องศึกษาหลักสูตรฯ ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน รวม 4 หมวด 13 วิชา เมื่ออบรมเสร็จสิ้น ให้พิมพ์รายงานผลการอบรม (หลักสูตรนี้ไม่มีใบประกาศนียบัตร ให้ใช้ใบรายงานผลการอบรมนี้แทน) ลงชื่อผู้เข้าอบรมในช่องผู้บันทึกคะแนน พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ และส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากครบกำหนด 6 เดือนระบบจะปิดโดยอัตโนมัติ และจะไม่สามารถเข้าไปศึกษาหลักสูตรดังกล่าวได้ จะต้องให้หน่วยงานต้นสังกัดทำหนังสือเพื่อขอขยายเวลาศึกษาหลักสูตรฯ เพิ่มเติม (รายงานผลสามารถใช้ได้ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ระบบปิดผ่านอบรมทุกวิชา) หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ โทร. 0 2547 1795 และ 0 2547 1807 ในวันและเวลาราชการ

2. หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ (002) (เป็นหลักสูตรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)

หลักสูตรนี้ เดิมคือ หลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น ประกอบด้วยวิชาความรู้ที่ 25 วิชา ส่วนราชการสามารถส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาตนเองตามหลักสูตรนี้ได้ โดยเมื่อศึกษาครบและผ่านตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด คือจะต้องผ่านเกณฑ์ 60% ขึ้นไป และใช้เวลาศึกษาคำถามที่ระบุไว้ในแต่ละรหัสวิชา จะได้รับใบประกาศนียบัตรของหลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ เปิดรับสมัครปีละ 4 รุ่น มีระยะเวลาในการศึกษาหลักสูตร 2 ปี ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://ocsc.chulaonline.net/main/MainNew002.asp>

3. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 (LA02)

หลักสูตรนี้ เปิดรับสมัครทุกเดือน มีระยะเวลาในการศึกษา 4 สัปดาห์ โดยสามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 1 ถึง สัปดาห์ที่ 3 เท่านั้น และจะประมวลผลทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป ประกาศผลพร้อมให้พิมพ์ใบประกาศนียบัตรตั้งแต่วันที่ 7 ถึง วันสิ้นเดือนของเดือนที่ประมวลผล ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ระบุ จึงจะได้รับการประมวลผล

4. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทุกวิชา (ยกเว้นหลักสูตร 001M, 002 และ LA02) มีระยะเวลาในการศึกษา 6 สัปดาห์ โดยจะสามารถสมัครเข้ารับการอบรม ได้ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 1 ถึง สัปดาห์ที่ 5 เท่านั้น

ติดตามได้ที่ www.ocsc.go.th, <https://www.facebook.com/HRDeLearning> และ <http://www.thaie-learning.com/ocsc/ocsc.asp>

ผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทุกวิชา จะได้รับการรับรองผล และสามารถนับเวลาการอบรมออนไลน์เทียบกับการอบรมในห้องเรียน



สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน



