

# การจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน

## 1. ความเป็นมา

1.1 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมาย การพัฒนาประเทศ และได้กำหนดกรอบความคิดและทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ดังนี้



1.2 กรมควบคุมโรค ได้มีการกำหนดต้นแบบมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกรมควบคุมโรค ดังนี้

## ต้นแบบมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกรมควบคุมโรค

DDC Competency Model			
มาตรฐาน	สำหรับบุคลากรทุกคน	สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการ ตามสายงาน	สำหรับผู้บริหาร ระดับหัวหน้ากลุ่มขึ้นไป
<b>สมรรถนะ (Competency)</b>	<b>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</li> <li>การบริการที่ดี</li> <li>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>การทำงานเป็นทีม</li> <li>การสอบส่วทางระดับชาติ *</li> <li>การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข *</li> <li>การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม *</li> </ol> <p style="font-size: small;">* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก</p>	<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>การคิดวิเคราะห์</li> <li>การมองภาพองค์กร</li> <li>การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น</li> <li>การสืบเสาะหาข้อมูล</li> <li>ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</li> <li>การดำเนินการเชิงรุก</li> <li>การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</li> <li>ศิลปะการสื่อสารใจ</li> </ol>	<b>สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>สภาวะผู้นำ</li> <li>วิสัยทัศน์</li> <li>การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>การควบคุมตนเอง</li> <li>การส่งมอบและมอบหมายงาน</li> </ol>
<b>ทักษะ (Skill)</b>	<b>ทักษะทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)/ การคิดคำนวณ/การใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล</li> <li>ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS</li> </ol>	<b>ทักษะเฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>การใช้ภาษาต่างประเทศ</li> <li>การจัดการข้อมูล</li> <li>ทักษะในการตรวจจับสถานการณ์</li> <li>ทักษะการสอบสวน</li> <li>ทักษะอื่นที่จำเป็นตามสายงาน</li> </ol>	-
<b>ความรู้ (Knowledge)</b>	<b>ความรู้หลัก (Business Acumen)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระบาดวิทยา</li> <li>การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข</li> <li>การวิจัยและพัฒนา</li> <li>การติดตามและประเมินผล</li> </ol>	<b>ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ</li> <li>กฎหมายและ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรมควบคุมโรค</li> <li>กฎหมายและ/หรือกฎระเบียบอื่นที่จำเป็นตามสายงาน</li> </ol>	-

## 2. แนวทางการกำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรภายในกรมควบคุมโรค เป็นไปตามกรอบทิศทาง การพัฒนาที่กำหนด จึงได้มีการจัดกลุ่มมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกรมควบคุมโรค โดยแบ่งเป็น 13 กลุ่มสายงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ 1) และได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประกอบการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน ดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินการ
1. กำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน	- ดำเนินการกำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร โดยอ้างอิงการจัดกลุ่มตำแหน่งตามมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ 1) โดยในส่วน ของความรู้ หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมความรู้สำคัญที่เหมาะสม นอกเหนือจากที่กรมฯ กำหนดได้ แต่ในส่วนของทักษะ และสมรรถนะ ให้ ดำเนินการจัดกลุ่มตำแหน่ง (Mapping) ตามที่กรมฯ กำหนดไว้
2. จัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน	- ดำเนินการนำผลการกำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตาม กลุ่มตำแหน่ง มาจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้พัฒนาองค์กร ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง/ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้มีองค์ความรู้ในตำแหน่งนั้นๆ ในการกำหนดวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการเรียนรู้ 70:20:10 (รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ 2) พร้อมทั้งกำหนดรายละเอียดการพัฒนาของแต่ละวิธีการพัฒนา ทั้งนี้ หน่วยงาน สามารถนำ หลักสูตร E-Learning ที่กรมฯ แนะนำ หรือแผนการพัฒนา ทักษะดิจิทัล มาร่วมกำหนดเป็นวิธีการพัฒนาในส่วนของการเรียนรู้ด้วย ตนเองได้ (รายละเอียดหลักสูตร E-learning ที่กรมฯ แนะนำ ตามเอกสาร แนบที่ 3) - เสนอผู้บริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. สื่อสารแผนพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้กับบุคลากรหน่วยงาน พร้อมทั้งนำไปใช้ประกอบการพัฒนาบุคลากร	- ดำเนินการสื่อสารแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานรับทราบ และนำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ผ่านระบบออนไลน์ - อัปโหลดไฟล์แผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ผ่านระบบ การสร้างแผนพัฒนารายบุคคล (IDP Online)

แผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
 หน่วยงาน .....

มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกลุ่มสายงาน

1. กลุ่มสายงาน.....

- ตำแหน่ง..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง .....คน
- ตำแหน่ง..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง .....คน

ประเภท	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
ความรู้ (Knowledge)			
ทักษะ (Skill)			
สมรรถนะ (Competency)			

ผู้บริหารลงนาม.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่...../...../.....

แผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
หน่วยงาน ...กองบริหารทรัพยากรบุคคล...

มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของกลุ่มสายงาน

1. กลุ่มสายงาน...กลุ่มที่ 5...

- ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคล..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง ...60...คน
- ตำแหน่ง...นักจัดการงานทั่วไป..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง .....3.....คน
- ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผน... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง .....1.....คน

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
ความรู้ (Knowledge)	1. ระบาดวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)</li> <li>● การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)</li> <li>● การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร“พื้นฐานทางระบาดวิทยา (Basics of Epidemiology)”</li> <li>● เรียนรู้ด้วยตนเองพร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการเรียนรู้ในเรื่องระบาดวิทยาพื้นฐาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรียนรู้ผ่านคลิปวิดีโอ เรื่อง การสวมและถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล (PPE) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการติดเชื้อทางเดินหายใจแบบละอองฝอย จากช่องทาง Youtube : กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค</li> <li>- เรียนรู้ผ่านคลิปวิดีโอ เรื่อง การสวมและถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล (PPE) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการติดเชื้อแบบสัมผัสสารคัดหลั่ง จากช่องทาง Youtube : กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค</li> <li>- เรียนรู้ผ่านคลิปวิดีโอ เรื่อง การศึกษาระบาดเชิงพรรณนา จากช่องทาง Youtube : กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค</li> </ul> </li> </ul>

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- เรียนรู้ผ่านคลิปวิดีโอ เรื่อง การศึกษาระบาดเชิงวิเคราะห์ จากช่องทาง Youtube : กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค</li> <li>● เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบาดวิทยา เพื่อเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิด ระดมความคิดเห็น ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li> </ul>
	2. การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)</li> <li>● การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)</li> <li>● การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร “การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข”</li> <li>● เรียนรู้ด้วยตนเองพร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการเรียนรู้ ในเรื่องการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข</li> <li>● เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เพื่อเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิด ระดมความคิดเห็น ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li> </ul>
	3. การวิจัยและพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)</li> <li>● การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)</li> <li>● การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</li> <li>● การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร “การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research: R2R) และความรู้พื้นฐานในการทำวิจัย สำหรับเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค”</li> <li>● เรียนรู้ด้วยตนเองพร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการเรียนรู้</li> <li>● ดำเนินการจัดทำงานวิจัย ตามตัวชี้วัดที่ 1.1 : ยกระดับผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ</li> </ul>

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
	4. การติดตามและประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)</li> <li>● การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)</li> <li>● การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</li> <li>● การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT)</li> <li>● การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร “การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research: R2R) และความรู้พื้นฐานในการทำวิจัย สำหรับเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD12 Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตรหลักสูตร SL29 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน</li> <li>● เรียนรู้ด้วยตนเองพร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการเรียนรู้</li> <li>● การมอบหมายงานให้บุคลากรเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจากการปฏิบัติงานจริง นำไปสู่การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>● มอบหมายให้บุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงาน/การจัดโครงการ เพื่อเรียนรู้กระบวนการวิธีการดำเนินงาน และการมอบหมายงาน</li> </ul>
	5. ความรู้เบื้องต้นด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)</li> <li>● การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT)</li> <li>● การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)</li> <li>● การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)</li> <li>● โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร “พัฒนาความรู้เบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลของกรมควบคุมโรค”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD13 การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD16 การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD17 ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล”</li> </ul>

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD18 การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD24 การบริหารทรัพยากรบุคคล”</li> <li>● เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน OCSC Learning Space หลักสูตร “KD28 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal”</li> <li>● การมอบหมายงานให้บุคลากรเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ จากการปฏิบัติงานจริง นำไปสู่การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>● ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้สนใจเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพิ่มเติม จากแหล่งความรู้/ช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น คู่มือ แนวทางการศึกษาค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet การสอบถามผู้รู้ การฝึกทักษะในการปฏิบัติงาน ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</li> <li>● เข้าร่วมโปรแกรมพี่เลี้ยง-น้องเลี้ยง ตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด</li> <li>● ส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา เพื่อเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิด ระดมความคิดเห็น ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li> </ul>

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
ทักษะ (Skill)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสนับสนุน)</li> <li>- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS</li> </ul> </li> <li>2. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์</li> <li>- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์</li> <li>- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)</li> </ul> </li> <li>3. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง</li> <li>- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น</li> <li>- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่</li> </ul> </li> <li>4. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์</li> <li>- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร</li> </ul> </li> <li>- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่</li> <li>- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์</li> </ul> </li> <li>5. ทักษะดิจิทัล (Digital Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล</li> <li>- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล</li> <li>- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน</li> <li>- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ</li> <li>- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน</li> <li>- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)</li> <li>2. การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT)</li> <li>3. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)</li> <li>4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เรียนรู้ด้วยหลักสูตรออนไลน์ ผ่านระบบ OCSC Learning Portal ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>KD04 การเขียนหนังสือราชการเสริมทักษะในการเขียนหนังสือราชการ</li> <li>KD05 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> </ul> </li> <li>1.2 ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>SL03 การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>SL07 การคิดวิเคราะห์ analytical skill</li> </ul> </li> <li>1.3 ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>MS05 จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน</li> <li>SL02 การสื่อสารและการประสานงาน</li> </ul> </li> <li>1.4 ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>SL09 การสร้างความเป็นมืออาชีพ</li> <li>SL25 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>SL28 ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่</li> </ul> </li> <li>1.5 ทักษะดิจิทัล (Digital Skills) <ul style="list-style-type: none"> <li>DS01 Data Visualization</li> <li>DS02 Data Visualization 2</li> <li>DS13 Digital Literacy</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT) <ul style="list-style-type: none"> <li>มอบหมายงานให้บุคลากรเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจากการปฏิบัติงานจริงเพื่อให้เกิดทักษะทางการปฏิบัติ และทักษะทางการคิด จากกรลงมือปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> </ol>

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
			<p><b>3. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)</b> มอบหมายให้บุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงาน/การจัดโครงการ เพื่อการพัฒนาทักษะทางการปฏิบัติ ทักษะทางการคิด และทักษะทางอารมณ์และสังคม รวมถึงทักษะด้านภาวะผู้นำ ในการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)</b> ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้สนใจเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพิ่มเติม จากแหล่งความรู้/ช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น คู่มือ แนวทาง การศึกษาค้นคว้า ข้อมูลผ่าน Internet การสอบถามผู้รู้ การฝึกทักษะในการปฏิบัติงาน ด้วยตนเอง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p>
<b>สมรรถนะ (Competency)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สมรรถนะหลัก <ul style="list-style-type: none"> <li>- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</li> <li>- การบริการที่ดี</li> <li>- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>- การทำงานเป็นทีม</li> </ul> </li> <li>สมรรถนะที่จำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) <ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การมองภาพองค์กรรวม</li> <li>- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> </ul> </li> <li>สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ชำนาญการพิเศษ</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT)</li> <li>การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</li> <li>การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. การลงมือปฏิบัติ (On the job Training : OJT)</b> มอบหมายงานให้บุคลากรเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ จากการทำงานจริง นำไปสู่การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li><b>2. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)</b> เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Public Training) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional)</li> <li>- ฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น</li> </ul> </li> <li><b>3. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)</b> สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน ย้ายงาน บุคลากร เพื่อพัฒนาความสามารถ ให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการทำงานที่หลากหลาย</li> </ol>

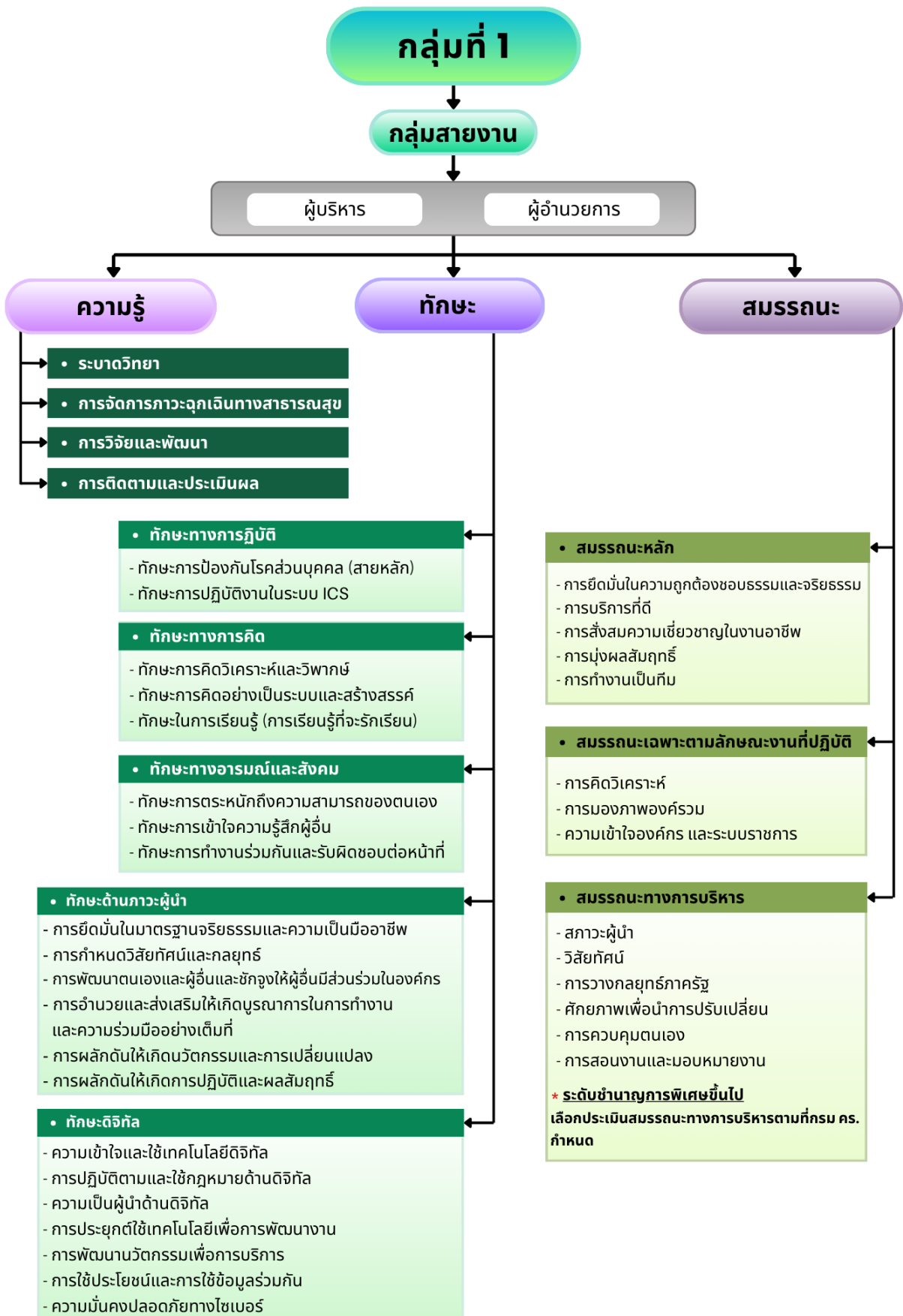
ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul> <p>3.2 เชี่ยวชาญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาวะผู้นำ</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul>		

ผู้บริหารลงนาม.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

# เอกสารแนบที่ 1



# กลุ่มที่ 2

## กลุ่มสายงาน

นายแพทย์

ทันตแพทย์

เภสัชกร

นายสัตวแพทย์

นักวิชาการสาธารณสุข

นักชีววิทยา

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม
- การสอบสวนทางระบาดวิทยา \*
- การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉิน \*
- การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม \*

#### \* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่

- นายแพทย์
- นายสัตวแพทย์
- เภสัชกร
- นักวิชาการสาธารณสุข

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การมองภาพองค์รวม
- การสืบเสาะหาข้อมูล

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด

# กลุ่มที่ 3

## กลุ่มสายงาน

• พยาบาลวิชาชีพ

• นักจิตวิทยา

• นักจิตวิทยาคลินิก

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม
- การสอบสวนทางระบาดวิทยา \*
- การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉิน \*
- การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม \*

\* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่ พยาบาลวิชาชีพ

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การมองภาพองค์รวม
- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

\* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป  
เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คส. กำหนด

# กลุ่มที่ 4

## กลุ่มสายงาน

- นักเทคนิคการแพทย์
- นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
- นักกายภาพบำบัด
- นักสังคมสงเคราะห์
- นักรังสีการแพทย์
- นักวิชาการอาชีวอนามัย
- นักโภชนาการ

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

- **ทักษะทางการปฏิบัติ**
  - ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
  - ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS
- **ทักษะทางการคิด**
  - ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
  - ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
  - ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)
- **ทักษะทางอารมณ์และสังคม**
  - ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
  - ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
  - ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

- **ทักษะด้านภาวะผู้นำ**
  - การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
  - การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
  - การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
  - การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
  - การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
  - การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

- **ทักษะดิจิทัล**
  - ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
  - การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
  - ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
  - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
  - การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
  - การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
  - ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

- **สมรรถนะหลัก**
  - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
  - การบริการที่ดี
  - การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
  - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
  - การทำงานเป็นทีม
  - การสอบสวนทางระบาดวิทยา \*
  - การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉิน \*
  - การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม \*

- \* **ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่**
  - นักเทคนิคการแพทย์
  - นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

- **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
  - การคิดวิเคราะห์
  - การมองภาพองค์รวม
  - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

- **สมรรถนะทางการบริหาร**
  - สภาวะผู้นำ
  - วิสัยทัศน์
  - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
  - ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
  - การควบคุมตนเอง
  - การสอนงานและมอบหมายงาน

- \* **ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป**
  - เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คส. กำหนด

# กลุ่มที่ 5

## กลุ่มสายงาน

นักจัดการงานทั่วไป

นักทรัพยากรบุคคล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิเทศสัมพันธ์

บรรณารักษ์

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสนับสนุน)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การมองภาพองค์กร
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด

# กลุ่มที่ 6

## กลุ่มสายงาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

นักวิชาการสถิติ

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการพัสดุ

นิติกร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นักเทคโนโลยีนวัตกรรม

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสัมพันธ์)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การสืบเสาะหาข้อมูล
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คส. กำหนด

# กลุ่มที่ 7

## กลุ่มสายงาน

นักวิชาการเผยแพร่

นักประชาสัมพันธ์

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสัมพันธ์)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม ค.ส. กำหนด

# กลุ่มที่ 8

## กลุ่มสายงาน

เจ้าพนักงานสาธารณสุข

เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม
- การสอบสวนทางระบาดวิทยา \*
- การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉิน \*
- การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม \*

\* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่  
เจ้าพนักงานสาธารณสุข

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การมองภาพองค์รวม
- ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

\* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป  
เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คส.  
กำหนด

# กลุ่มที่ 9

## กลุ่มสายงาน

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

พยาบาลเทคนิค

ผู้ช่วยพยาบาล

ช่างกายอุปกรณ์

เจ้าพนักงานเวชสถิติ

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียนรู้)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม
- การสอบสวนทางระบาดวิทยา \*
- การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉิน \*
- การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม \*

\* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่ พยาบาลเทคนิค

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

\* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด

# กลุ่มที่ 10

## กลุ่มสายงาน

เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด

โภชนากร

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การสืบเสาะหาข้อมูล
- ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารที่กรม ค.ร. กำหนด

# กลุ่มที่ 11

## กลุ่มสายงาน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการแพทย์

ผู้อำนวยการเภสัชกรรม

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม
- การสอบสวนทางระบาดวิทยา \*
- การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉิน \*
- การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม \*

#### \* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่

- ผู้อำนวยการเภสัชกรรม
- ผู้อำนวยการวิทยาลัยการแพทย์

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การดำเนินการเชิงรุก
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม กส. กำหนด

# กลุ่มที่ 12

## กลุ่มสายงาน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เจ้าพนักงานสถิติ

เจ้าพนักงานห้องสมุด

เจ้าพนักงานธุรการ

เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์

นายช่างศิลป์

เจ้าพนักงานพัสดุ

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

พนักงานบริการ

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสนับสนุน)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การสืบเสาะหาข้อมูล
- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม ค.ส. กำหนด

# กลุ่มที่ 13

## กลุ่มสายงาน

นายช่างเทคนิค

นายช่างโยธา

นายช่างเครื่องกล

นายช่างไฟฟ้า

### ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

### ทักษะ

#### • ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสนับสนุน)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

#### • ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

#### • ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่

#### • ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

#### • ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### สมรรถนะ

#### • สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

#### • สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ
- การดำเนินการเชิงรุก
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### • สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและมอบหมายงาน

#### \* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด

## เอกสารแนบที่ 2

## รายละเอียดเครื่องมือการพัฒนา (70:20:10 Learning Model)

## 1. การพัฒนา 70% เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน

รูปแบบการเรียนรู้ และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การเรียนรู้ใน รูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	เน้นฝึกอบรมโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหัวข้อที่ผู้เรียนสนใจ โดยผู้เรียน สามารถเข้าเรียนตามเวลาและสถานที่ ที่ตนเองสะดวก	ใช้เป็นเครื่องมือเพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถพัฒนาทักษะ และความรู้ของตนเองให้มีความหลากหลายและตรง ความต้องการของตนเองมากขึ้น โดยไม่จำเป็นต้อง เดินทางไปเรียน สามารถเลือกที่จะเรียนรู้เพิ่มเติมใน เวลาที่สะดวก ซึ่งช่วยลดการสูญเสียเวลาในการเดินทาง ไปยังห้องเรียนเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ ถ้าผู้เรียน นำความรู้ที่ได้รับมาทดลองใช้ในงานจริง
2. การลงมือ ปฏิบัติ (On the job Training)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็น หัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ ประกบ เพื่ออธิบายและชี้แนะ เครื่องมือนี้ จะเกิดประโยชน์ได้ ถ้าใช้คู่กับการ สอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้อง อธิบายงานใหม่ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียน เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้ บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
3. การเพิ่มคุณค่า ในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือ ท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงาน มากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	1. Renewal - การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้ บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือ ความคิดจากงานเดิม 2. Exploration - การพัฒนาและการแสวงหาทักษะ ความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการ ทำงานใหม่ๆ 3. Specialization - การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานลึกซึ้ง และ ท้าทายมากขึ้น
4. การเพิ่ม ปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็น งานที่มีขั้นตอนคล้ายกับงานเดิม ที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงาน ที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่ งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากร โดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่ มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผน งาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและ ตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนา ทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิมๆ ซ้ำๆ เป็น ระยะเวลานาน)

รูปแบบการเรียนรู้ และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
5. การมอบหมาย โครงการ(Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบ โครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้ เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการ พิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจาก เดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการ ที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและ จุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากร ไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องใน งานนั้น บางองค์กรนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่ง งาน การคัดเลือกหาบุคลากรที่มีความโดดเด่น และการ หาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
6. การหมุนเวียน งาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่ง ไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้น ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วน ใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนา ความสามารถของผู้บริหาร ก่อนการ ปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงาน ที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของ บุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากร ที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือ เป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
7. การติดตาม/ สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้ เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถ ของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้อง ทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรม ของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่ จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและ ทัศนคติของแม่แบบ (Role Model) ภายในระยะเวลาสั้น (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไป จนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่ มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้ บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมา ปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการ พัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)
8. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการ ดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของ เครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความ ร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบ กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำ ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศ และสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากร เกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผล ให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมี ประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
9. การเรียนรู้ด้วย ตนเอง (Self-learning)	เน้นการฝึกฝน ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จากแหล่ง/ช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงาน จาก Work Instruction หรือ ค้นคว้า ข้อมูลผ่าน Internet หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และ พัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการ ปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการ ได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ (Self-Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่ มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talent People)

รูปแบบการเรียนรู้ และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
10. การเป็น วิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถ ในการถ่ายทอด รักรการสอนและ มีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมาย ให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายใน องค์กร ทำหน้าที่จัดอบรมให้กับบุคลากร ในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของ บุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็น วิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์กร วิธีนี้ เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ใน งานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
11. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงาน จากองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และ หลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ๆ การได้เห็น รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้ เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก มาใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับ บุคลากรตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป
12. การ เปรียบเทียบกับ คู่แข่ง/คู่แข่ง เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือ ระบบงานจากองค์กรอื่นที่มีลักษณะ ใกล้เคียงกับหน่วยงานของท่าน และ มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอน หรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจ บุคลากรให้เห็นถึงสถานะของ หน่วยงานเทียบกับองค์กร ที่มีแนว ปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือ บุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อม ที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงานและความสามารถของ ตนเอง ให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่ง ภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร

## 2. การพัฒนา 20 % เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน

รูปแบบการเรียนรู้ และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนาม เท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอก ภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างาน โดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับ บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็น แนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาคู่เอง</li> <li>2. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะ เลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มี อยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนา ความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป</li> <li>3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่นและที่ต้อง ปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถ ที่จะต้องการเสริมหรือพัฒนา</li> </ol>
2. โปรแกรมพี่ เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือก ให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากร อย่างไม่เป็นทางการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถ ปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อร่วมงาน และสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงในการทำหน้าที่สร้าง ความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการ ทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่ บุคลากรรุ่นใหม่</li> <li>2. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้น ในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ใน การทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจ เกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>
3. การให้ คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อ บุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงาน ที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำ หน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นนั้นได้	<p>เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนด แนวทางในการแก้ไขปัญหาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอ แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมี แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี 3 ลักษณะ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร</li> <li>- การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>- การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่าง ๆ</li> </ul>
4. การให้ข้อมูล ป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับ แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถ ในการทำงาน	<p>เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือ เรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี 3 รูปแบบ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell)</li> <li>- แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen)</li> <li>- แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)</li> </ul>

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
5. การฝึกงานกับคู่ชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่ หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่นๆ ในองค์กรต่อไป

### 3. การพัฒนา 10 % เรียนรู้จากการฝึกอบรม

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคล (กองฝึกอบรม) ทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรม	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม</li> <li>เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต</li> <li>ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรที่มีความโดดเด่น (Talent) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป</li> </ol>
2. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนา จึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา นำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง
3. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาทำงานปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

## เอกสารแนบที่ 3

## แหล่งรายละเอียดหลักสูตร E-learning ที่กรมฯ แนะนำ

เพื่อให้การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตร E-Learning เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางที่กำหนด กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำ Roadmap การเรียนรู้ของบุคลากรกรมควบคุมโรค ระหว่างปี พ.ศ. 2566 - 2571 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แผนการเรียนรู้ผ่านหลักสูตรออนไลน์ (Training Roadmap for E-Learning) จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ดังนี้

บุคลากรแรกบรรจุ/เริ่มปฏิบัติงาน	
<b>ข้าราชการ</b> - ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ <b>พนักงานราชการ</b> - วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
<b>หลักสูตรในระบบ DDC Academy</b>	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580)</li> <li>การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี</li> <li>การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0</li> <li>หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง</li> <li>หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง</li> </ul>
<b>หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal</b>	
การพัฒนาองค์ความรู้	KD01 สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน KD04 การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ KD06 วินัยและจรรยาข้าราชการ
การพัฒนากรอบความคิด	MS04 การสร้าง Growth Mindset เพื่อความสำเร็จของชีวิตและงาน MS06 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ	SL02 การสื่อสารและการประสานงาน SL03 การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน SL04 การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

<b>บุคลากรแรกบรรจุ/เริ่มปฏิบัติงาน</b>	
<b>ข้าราชการ</b> - ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติกร <b>พนักงานราชการ</b> - วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	SL07 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) SL10 การวางแผนกลยุทธ์ SL29 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน
ทักษะดิจิทัล	DS01 Data Visualization DS08 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
ทักษะด้านภาษา	LS01 ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ LS02 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ

<b>บุคลากรที่มีประสบการณ์/บทบาทหัวหน้างาน</b>	
<b>ข้าราชการ</b> - ชำนาญงาน/ชำนาญการ <b>พนักงานราชการ</b> - วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
<b>หลักสูตรในระบบ DDC Academy</b>	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580)</li> <li>• การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี</li> <li>• การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0</li> <li>• หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>• หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>• หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>• หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง</li> <li>• หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง</li> </ul>
<b>หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal</b>	
การพัฒนาองค์ความรู้	KD12 Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ KD13 การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

### บุคลากรที่มีประสบการณ์/บทบาทหัวหน้างาน

#### ข้าราชการ

- ชำนาญงาน/ชำนาญการ

#### พนักงานราชการ

- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า

ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	KD28 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal
การพัฒนากรอบความคิด	MS04 การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน MS06 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ	SL12 การสอนงาน (Coaching) SL16 การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ SL26 การออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการให้บริการ SL28 ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ SL31 การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการวัดผลงาน SL33 การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ทักษะดิจิทัล	DS02 Data Visualization 2 DS08 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
ทักษะด้านภาษา	LS01 ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ LS02 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ

### บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ/บทบาทหัวหน้ากลุ่ม

#### ข้าราชการ

- อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/ทักษะพิเศษ/เชี่ยวชาญ

ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
<b>หลักสูตรในระบบ DDC Academy</b>	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580)</li> <li>การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี</li> <li>การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0</li> <li>หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> </ul>

บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ/บทบาทหัวหน้ากลุ่ม	
<b>ข้าราชการ</b> - อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/ทักษะพิเศษ/เชี่ยวชาญ	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง</li> <li>หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง</li> </ul>
หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal	
การพัฒนาองค์ความรู้	KD11 Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร KD13 การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ KD28 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal
การพัฒนากรอบความคิด	MS04 การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน MS06 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ	SL21 การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving innovation) SL25 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ (Effective Change Agent) SL26 การออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการให้บริการ SL28 ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ SL31 การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการวัดผลงาน SL33 การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ทักษะดิจิทัล	DS02 Data Visualization 2 DS08 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
ทักษะด้านภาษา	LS01 ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ LS02 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ

บุคลากรอื่นๆ	
<b>ลูกจ้างประจำ</b> <b>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข</b> <b>ลูกจ้างชั่วคราว</b>	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
หลักสูตรในระบบ DDC Academy	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580)</li> <li>การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี</li> </ul>

บุคลากรอื่นๆ	
ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0</li> <li>• หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>• หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>• หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน</li> <li>• หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง</li> <li>• หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง</li> </ul>

## 2. หลักสูตรออนไลน์สำหรับการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ของบุคลากรทุกประเภท ดังนี้

ทักษะ	หลักสูตร
<b>หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal</b>	
ทักษะการรู้คิด (Cognitive skills)	SL03 การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน SL04 การคิดเชิงออกแบบดีไซน์ Thinking SL06 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม SL07 การคิดวิเคราะห์ analytical skill SL08 การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา
ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and emotional skills)	MS05 จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน SL01 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ SL02 การสื่อสารและการประสานงาน SL15 มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน SL17 การสร้างพันธมิตรและ การส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Creating Partnership and Relationship)
ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)	SL09 การสร้างความเป็นมืออาชีพ SL11 บทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชายุคใหม่ SL12 การสอนงาน (Coaching) SL13 EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ SL14 ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People) SL16 การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

ทักษะ	หลักสูตร
	SL25 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ (Effective Change Agent) SL28 ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ SL35 นโยบายสาธารณะและประเด็นร่วมสมัยในการกำหนด/บริหารนโยบาย SL44 อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ SL47 การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management) SL48 การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน
<b>หลักสูตรในระบบ TDGA</b>	
ทักษะดิจิทัล (Digital Skills)	<u>ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)</u> ๑. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology) ๒. การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace) ๓. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential skills for working online) ๔. Digital Literacy : ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)
	<u>การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)</u> ๑. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) ๒. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) ๓. แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
	<u>ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)</u> ๑. ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership) ๒. ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA world (The Challenges of Government leaders in VUCA world)

ทักษะ	หลักสูตร
	<p><u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)</u></p> <p>๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ</p> <p>๒. การบริหารจัดการโครงการด้วยเอจิล (Agile Project Management)</p>
	<p><u>การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร (Digital Service)</u></p> <p>๑. การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)</p> <p>๒. การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)</p> <p>๓. การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking)</p> <p>๔. การออกแบบ UX/UI สุดปัง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้</p> <p>๕. จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม Building an Innovation Mindset</p>
	<p><u>การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)</u></p> <p>๑. มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)</p> <p>๒. ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)</p> <p>๓. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)</p> <p>๔. Introduction to Data Governance Framework and Open Data</p> <p>๕. หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design)</p> <p>๖. การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)</p> <p>๗. ความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics)</p> <p>๘. Data Governance Roadmap : การจัดทำธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ</p>







ทักษะ	หลักสูตร
	<p>ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)</p> <p>๑. การสร้างความตระหนักรู้ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness)</p> <p>๒. Basic Cybersecurity Series : หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น</p>

### 3. ช่องทางการศึกษา

ช่องทางการศึกษา	ลิงก์เข้าใช้งานระบบ
DDC Academy	<a href="https://academy.ddc.moph.go.th/moodle/">https://academy.ddc.moph.go.th/moodle/</a>
OCSC Learning Space	<a href="https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal">https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal</a>
TDGA	<a href="https://tdga.dga.or.th/">https://tdga.dga.or.th/</a>








#### 4. Digital Skill Training Roadmap ของกรมควบคุมโรค ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2568 – 2570)








\* คือ วิชาที่ ผอ. กอง จำเป็นต้องเรียน โดยแบ่งเรียนปีละ 1 หลักสูตร

หน่วยความสามารถ	QR code ช่องทาง การเรียนรู้	(๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)				(๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)			
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร GCIO / MCIO DCIO / PCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร
<b>กลุ่มที่ ๑ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)</b>									
๑.๑ หลักสูตรความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ช่องทางการเรียน : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/MLFTC">https://shorturl-ddc.moph.go.th/MLFTC</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๒ หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ช่องทางการเรียน : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/ABop8">https://shorturl-ddc.moph.go.th/ABop8</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๓ หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ ช่องทางการเรียน : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/dfii8">https://shorturl-ddc.moph.go.th/dfii8</a>		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๑.๔ หลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ช่องทางการเรียน : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/Cfiv4">https://shorturl-ddc.moph.go.th/Cfiv4</a>		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๑.๕ หลักสูตรความฉลาดทางดิจิทัล <span style="color: red; font-weight: bold;">NEW</span> ช่องทางการเรียน : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/SQGVK">https://shorturl-ddc.moph.go.th/SQGVK</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>กลุ่มที่ ๒ การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)</b>									
๒.๑ หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ ช่องทางการเรียน : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/qwof2">https://shorturl-ddc.moph.go.th/qwof2</a>		-	-	✓*	✓	-	-	✓*	✓

หน่วยความสามารถ	QR code ช่องทาง การเรียนรู้	(๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)				(๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)			
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร GCIO / MCIO DCIO / PCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร
๒.๒ หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงดิจิทัล ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/bzi๕N">https://shorturl-ddc.moph.go.th/bzi๕N</a>		-	✓	✓	✓	-	-	-	-
๒.๓ หลักสูตรพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/Z3rRP">https://shorturl-ddc.moph.go.th/Z3rRP</a>		✓	✓	✓	✓	-	-	-	-
๒.๔ หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) และ ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ระดับขั้นสูง ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/jBtzo">https://shorturl-ddc.moph.go.th/jBtzo</a>		✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-
๒.๕ หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับพื้นฐาน ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/DfyON">https://shorturl-ddc.moph.go.th/DfyON</a>		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๒.๖ หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ภาครัฐ <span style="color:red">NEW</span> ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/1GfR">https://shorturl-ddc.moph.go.th/1GfR</a>		✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-
๒.๗ หลักสูตรแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนิน การตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ <span style="color:red">NEW</span> ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/KFALH">https://shorturl-ddc.moph.go.th/KFALH</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลุ่มที่ ๓ ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)									
๓.๑ หลักสูตรภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/XdplV">https://shorturl-ddc.moph.go.th/XdplV</a>		-	-	✓	✓	-	-	✓*	✓



หน่วยความสามารถ	QR code ช่องทาง การเรียนรู้	(๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)				(๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)			
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร GCIO / MCIO DCIO / PCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร
๔.๒ หลักสูตรแนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับ บริการภาครัฐ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/C0T7V">https://shorturl-ddc.moph.go.th/C0T7V</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.๓ หลักสูตรการขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/ZEdB4">https://shorturl-ddc.moph.go.th/ZEdB4</a>		✓	✓	✓*	-	✓	✓	-	-
๔.๔ หลักสูตรการประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์ สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/cMONE">https://shorturl-ddc.moph.go.th/cMONE</a>		✓	✓	-	-	-	-	-	-
๔.๕ หลักสูตรพื้นฐาน Internet of Things (IoT) ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/C94D1">https://shorturl-ddc.moph.go.th/C94D1</a>		✓	✓	-	-	-	-	-	-
๔.๖ หลักสูตรการเรียนรู้ Prompt Engineering สู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ AI ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/DRdxW">https://shorturl-ddc.moph.go.th/DRdxW</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.๗ หลักสูตรหลักการจริยธรรม ธรรมาภิบาล และข้อกฎหมายในการ ประยุกต์ใช้ AI ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/upshP">https://shorturl-ddc.moph.go.th/upshP</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลุ่มที่ ๕ การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)									
๕.๑ หลักสูตรการออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/YIKXL">https://shorturl-ddc.moph.go.th/YIKXL</a>		✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-

หน่วยความสามารถ	QR code ช่องทาง การเรียนรู้	(๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)				(๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)			
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร GCIO / MCIO DCIO / PCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม	ผอ. กอง	ผู้บริหาร
๕.๒ หลักสูตรการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิด เชิงออกแบบ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/aWwvz">https://shorturl-ddc.moph.go.th/aWwvz</a>		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-
๕.๓ หลักสูตรการออกแบบบริการภาครัฐ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/liXtQ">https://shorturl-ddc.moph.go.th/liXtQ</a>		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๕.๔ หลักสูตรการออกแบบ UX/UI สุดปั้ง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/bsx3A">https://shorturl-ddc.moph.go.th/bsx3A</a>		✓	-	-	-	-	-	-	-
๕.๕ หลักสูตรจุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม Building an Innovation Mindset ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/6ZBST">https://shorturl-ddc.moph.go.th/6ZBST</a>		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-
กลุ่มที่ ๖ การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)									
๖.๑ หลักสูตรความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/NFdmK">https://shorturl-ddc.moph.go.th/NFdmK</a>		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๖.๒ หลักสูตรการตัดสินใจโดยการขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/OYGUG">https://shorturl-ddc.moph.go.th/OYGUG</a>		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-
๖.๓ หลักสูตรการบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่ ช่องทางการเรียนรู้ : <a href="https://shorturl-ddc.moph.go.th/vgSap">https://shorturl-ddc.moph.go.th/vgSap</a>		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-



