

รายละเอียดหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์

หลักสูตรการพัฒนาการพัฒนาพื้นฐาน / ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ

กรอบการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรกรมควบคุมโรค (Training-Development Roadmap)	
แหล่งเรียนรู้ : http://ocsc.chulaonline.net/main/index.asp	กลุ่มบุคลากร : ๑) ข้าราชการ ๒) พนักงานราชการ

ระดับ/ตำแหน่งงาน	การพัฒนาพื้นฐาน (Core Value: MOPH/Code of Conduct/ PMQA /Language Skill /Communication)	ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ (General Management)
ข้าราชการ ประเภททั่วไป <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ชำนาญงาน <input type="checkbox"/> อาวุโส <input type="checkbox"/> ทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> ชำนาญการ <input type="checkbox"/> ชำนาญการพิเศษ <input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ พนักงานราชการ <input checked="" type="checkbox"/> ปริญาตรี/ต่ำกว่า <input type="checkbox"/> ปริญาโท	วิธีการพัฒนา : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ 1. E02: ทศนคติที่ติดต่อการทำงานภาครัฐ หรือเลือกเรียนหลักสูตร E11: การบริการที่เป็นเลิศ 2. E12: คุณธรรมสำหรับข้าราชการ หรือเลือกเรียนหลักสูตร E10 : ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ 3. PC35: การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ หรือเลือกเรียนหลักสูตร PC36: การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 4. L02: ภาษาอังกฤษเพื่อการงานหรือเลือกเรียนหลักสูตร L01: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 5. M03: การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน หรือเลือกเรียนหลักสูตร M31: การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ *สำเร็จหลักสูตร ปีละ 2 หลักสูตรเป็นอย่างน้อย (สะสมจนครบ 5 หลักสูตร)	วิธีการพัฒนา : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ 1. E11: การบริการที่เป็นเลิศ 2. M33: การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน 3. M07: กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ปัญหา 4. M28: เทคนิคการนำเสนอ 5. M02: การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ 6. M32: มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน *สำเร็จหลักสูตร ปีละ 2 หลักสูตร (สะสมจนครบ 6 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ในระดับตำแหน่งนี้)

หมายเหตุ : ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ : ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ
 หรือ คือ
 ทักษะ : ทักษะในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ระดับ/ตำแหน่งงาน	<p style="text-align: center;">การพัฒนาพื้นฐาน (Core Value: MOPH/Code of Conduct/ PMQA /Language Skill /Communication)</p>	<p style="text-align: center;">ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ (General Management)</p>
<p>ข้าราชการ ประเภททั่วไป</p> <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> ข้าราชการงาน <input type="checkbox"/> อาวุโส <input type="checkbox"/> ทักษะพิเศษ <p>ประเภทวิชาการ</p> <input type="checkbox"/> ปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ <p>พนักงานราชการ</p> <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน	<p>วิธีการพัฒนา : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> E02: ทัศนคติที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ หรือเลือกเรียนหลักสูตร E11: การบริการที่เป็นเลิศ E12: คุณธรรมสำหรับข้าราชการ หรือเลือกเรียนหลักสูตร E10: ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ PC35: การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ หรือเลือกเรียนหลักสูตร PC36: การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี LO2: ภาษาอังกฤษเพื่อมวลชนหรือเลือกเรียนหลักสูตร LO1: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน M03: การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน หรือเลือกเรียนหลักสูตร M31: การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (SIC) <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 2 หลักสูตรเป็นอย่างน้อย (สะสมจนครบ 5 หลักสูตร)</p> <p>ทบทวนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนา : ทดสอบในสภาพที่กดดันกว่า หรือ เล่า ทบทวน : ทบทวนเพื่อฝึกฝนการฟัง : สัทวิทยา</p>	<p>วิธีการพัฒนา : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> M04: การสอนงาน M24: การพัฒนานักบริหารภาครัฐ: การบริหารทรัพยากรบุคคลตามความหลากหลาย M19: องค์กรแห่งการเรียนรู้ <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 1 หลักสูตรเป็นอย่างน้อย (สะสมจนครบ 3 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ในระดับตำแหน่งนี้)</p>
<p>ข้าราชการ ประเภททั่วไป</p> <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ข้าราชการงาน <input checked="" type="checkbox"/> อาวุโส <input checked="" type="checkbox"/> ทักษะพิเศษ <p>ประเภทวิชาการ</p> <input type="checkbox"/> ปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input checked="" type="checkbox"/> ข้าราชการพิเศษ <input checked="" type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ <p>พนักงานราชการ</p> <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน	<p>วิธีการพัฒนา : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> M13: การบริหารการเปลี่ยนแปลง M15: การบริหารความขัดแย้ง AC01: การเจรจาต่อรอง <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 1 หลักสูตร (สะสมจนครบ 3 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ในระดับตำแหน่งนี้)</p>	<p>วิธีการพัฒนา : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> M13: การบริหารการเปลี่ยนแปลง M15: การบริหารความขัดแย้ง AC01: การเจรจาต่อรอง <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 1 หลักสูตร (สะสมจนครบ 3 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ในระดับตำแหน่งนี้)</p>