

การจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน

1. ความเป็นมา

1.1 กรมควบคุมโรค ได้มีการกำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกรมควบคุมโรค ดังนี้

ต้นแบบมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกรมควบคุมโรค

DDC Competency Model			
มาตรฐาน	สำหรับบุคลากรทุกคน	สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการ ตามสายงาน	สำหรับผู้บริหาร ระดับหัวหน้ากลุ่มขึ้นไป
สมรรถนะ (Competency)	สมรรถนะหลัก (Core Competency) - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม - การบริการที่ดี - การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การทำงานเป็นทีม - การสอบสวนทวงระหว่างวิชา * - การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข * - การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม * * ประเมินเฉพาะสายงานหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) - การคิดวิเคราะห์ - การมองภาพองค์รวม - การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น - การสืบเสาะหาข้อมูล - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การดำเนินการเชิงรุก - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน - ศิลปะการสื่อสารจริงใจ	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) - สภาวะผู้นำ - วิสัยทัศน์ - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง - การควบคุมตนเอง - การส่งมอบและมอบหมายงาน
ทักษะ (Skill)	ทักษะทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)/ การคิดคำนวณ/การใช้คอมพิวเตอร์ - ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล - ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS	ทักษะเฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - การให้คำปรึกษาต่างประเทศ - การจัดการข้อมูล - ทักษะในการตรวจจับสถานการณ์ - ทักษะการสอบสวน - ทักษะอื่นที่จำเป็นตามสายงาน	-
ความรู้ (Knowledge)	ความรู้หลัก (Business Acumen) - ระบาดวิทยา - การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข - การวิจัยและพัฒนา - การติดตามและประเมินผล	ความรู้เฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ - กฎหมายและ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรมควบคุมโรค - กฎหมายและ/หรือกฎระเบียบอื่นที่จำเป็นตามสายงาน	-

1.2 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายการพัฒนาประเทศ

กรอบความคิดและทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ



2. แนวทางการกำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรภายในกรมควบคุมโรค เป็นไปตามกรอบทิศทางการพัฒนาที่กำหนด 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	- ดำเนินการจัดนำผลการกำหนดมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตามกลุ่มตำแหน่ง มาจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตาม แบบฟอร์ม HRD-PO1 โดยให้พัฒนาองค์กร ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง กำหนด วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการเรียนรู้ 70:20:10 (รายละเอียดตาม เอกสารแนบที่ 2) พร้อมทั้งกำหนดรายละเอียดการพัฒนาของแต่ละวิธีการ พัฒนา ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถนำ Training Roadmap for E-Learning , แผนการพัฒนาทักษะดิจิทัล มาร่วมกำหนดเป็นวิธีการพัฒนาในส่วน ของ การเรียนรู้ด้วยตนเองได้ (รายละเอียด Training Roadmap ตามเอกสาร แนบที่ 3) - เสนอผู้บริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. สื่อสารแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ และนำไปใช้ประกอบการพัฒนาบุคลากร	- ดำเนินการสื่อสารแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานรับทราบ และนำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ทั้งนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการจัดทำเครื่องมือ การประเมินตนเอง (IDP Assessment) เพื่อใช้ประกอบการหาช่องว่างการ พัฒนา (GAP) ตามมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะชุดใหม่ที่กรมฯ กำหนด
4. รายงานผลการดำเนินงาน	- รายงานผลการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของ หน่วยงาน ผ่านทางระบบ HR Plus ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568

แผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร
หน่วยงาน

มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรกลุ่มสายงาน

1. กลุ่มสายงาน.....

- ตำแหน่ง..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่งคน

- ตำแหน่ง..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่งคน

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

ผู้บริหารลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร
หน่วยงาน ...กองบริหารทรัพยากรบุคคล...

มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของกลุ่มสายงาน

1. กลุ่มสายงาน...กลุ่มที่ 5...

- ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคล..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง ...54...คน
- ตำแหน่ง...นักจัดการงานทั่วไป..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง3.....คน
- ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผน... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง1.....คน

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
ความรู้ (Knowledge)	1. ระบาดวิทยา 2. การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 3. การวิจัยและพัฒนา 4. การติดตามและประเมินผล 5. ความรู้เบื้องต้นด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	1. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "พื้นฐานทางระบาดวิทยา (Basics of Epidemiology)" 2. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข" 3. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research: R2R) และความรู้พื้นฐานในการทำวิจัย สำหรับเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค" 4. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "พัฒนาความรู้เบื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลของกรมควบคุมโรค"
ทักษะ (Skill)	1. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) - ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ - ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ - ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)	การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	เลือกเรียนหลักสูตรออนไลน์จาก Training Roadmap for E-learning ได้แก่ 1. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills)

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
	2. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) - ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง - ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น - ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ 3. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) - การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ - การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ - การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร - การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ - การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง - การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ 4. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical skills) - ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy) - ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสนับสนุน) - ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS 5. ทักษะดิจิทัล (Digital Skills) - ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล - การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล - ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน - การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ		2. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) 3. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) 4. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical skills) 5. ทักษะดิจิทัล (Digital Skills)

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
	- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน - ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์		
สมรรถนะ (Competency)	1. สมรรถนะหลัก - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม - การบริการที่ดี - การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การทำงานเป็นทีม 2. สมรรถนะที่จำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) - การคิดวิเคราะห์ - การมองภาพองค์รวม - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) 3.1 ชำนาญการพิเศษ - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน - การควบคุมตนเอง - การสอนงานและมอบหมายงาน 3.2 เชี่ยวชาญ - สภาวะผู้นำ - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน - การควบคุมตนเอง - การสอนงานและมอบหมายงาน	- การลงมือปฏิบัติ (On the job Training) - การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) - การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) - การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	1. อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร การฝึกอบรม และสัมมนาภายในองค์กร (In House Training) และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Public Training) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กร รวมทั้งเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร 2. พัฒนาบุคลากรจากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) เป็นการพัฒนาบุคลากรที่มีลักษณะเป็นการถ่ายทอดตัวต่อตัว โดยผู้สอนงานจะสามารถชี้แนะ สั่งสอน ถ่ายทอดความรู้ และเทคนิคต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรได้โดยตรง โดยการพัฒนาบุคลากรจากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) 3. การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น มุ่งเน้นที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเดิม งานที่หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของโครงสร้างองค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างสำนัก/กอง

2. กลุ่มสายงาน...กลุ่มที่ 6...

- ตำแหน่ง...นักวิชาการคอมพิวเตอร์..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง ...2...คน
- ตำแหน่ง...นิติกร..... จำนวนบุคลากรในตำแหน่ง ...11...คน

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
ความรู้ (Knowledge)	1. ระบาดวิทยา 2. การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข 3. การวิจัยและพัฒนา 4. การติดตามและประเมินผล	การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	1. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "พื้นฐานทางระบาดวิทยา (Basics of Epidemiology)" 2. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข" 3. เรียนหลักสูตรออนไลน์ผ่าน DDC Academy หลักสูตร "การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research: R2R) และความรู้พื้นฐานในการทำวิจัย สำหรับเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค"
ทักษะ (Skill)	1. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) - ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ - ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ - ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน) 2. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) - ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง - ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น - ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ 3. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) - การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ - การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์	การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	เลือกเรียนหลักสูตรออนไลน์จาก Training Roadmap for E-Learning ได้แก่ 1. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) 2. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) 3. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) 4. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical skills) 5. ทักษะดิจิทัล (Digital Skills)

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
	- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร - การอำนวยความสะดวกส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ - การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง - การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ 4. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical skills) - ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy) - ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายสนับสนุน) - ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS 5. ทักษะดิจิทัล (Digital Skills) - ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล - การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล - ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน - การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ - การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน - ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์		
สมรรถนะ (Competency)	1. สมรรถนะหลัก - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม - การบริการที่ดี - การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การทำงานเป็นทีม 2. สมรรถนะที่จำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	- การลงมือปฏิบัติ (On the job Training) - การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) - การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) - การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	1. อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร การฝึกอบรม และสัมมนาภายในองค์กร (In House Training) และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Public Training) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กร รวมทั้งเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

ประเภท	รายการ	วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ตามโมเดลการพัฒนา 70:20:10	รายละเอียดการพัฒนา
	- การคิดวิเคราะห์ - การสืบเสาะหาข้อมูล - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน		2. พัฒนาบุคลากรจากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) เป็นการพัฒนาบุคลากรที่มีลักษณะเป็นการถ่ายทอดตัวต่อตัว โดยผู้สอนงานจะสามารถชี้แนะ สั่งสอน ถ่ายทอดความรู้ และเทคนิคต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรได้โดยตรง โดยการพัฒนาบุคลากรจากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) 3. การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น มุ่งเน้นที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเดิม งานที่หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของโครงสร้างองค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างสำนัก/กอง

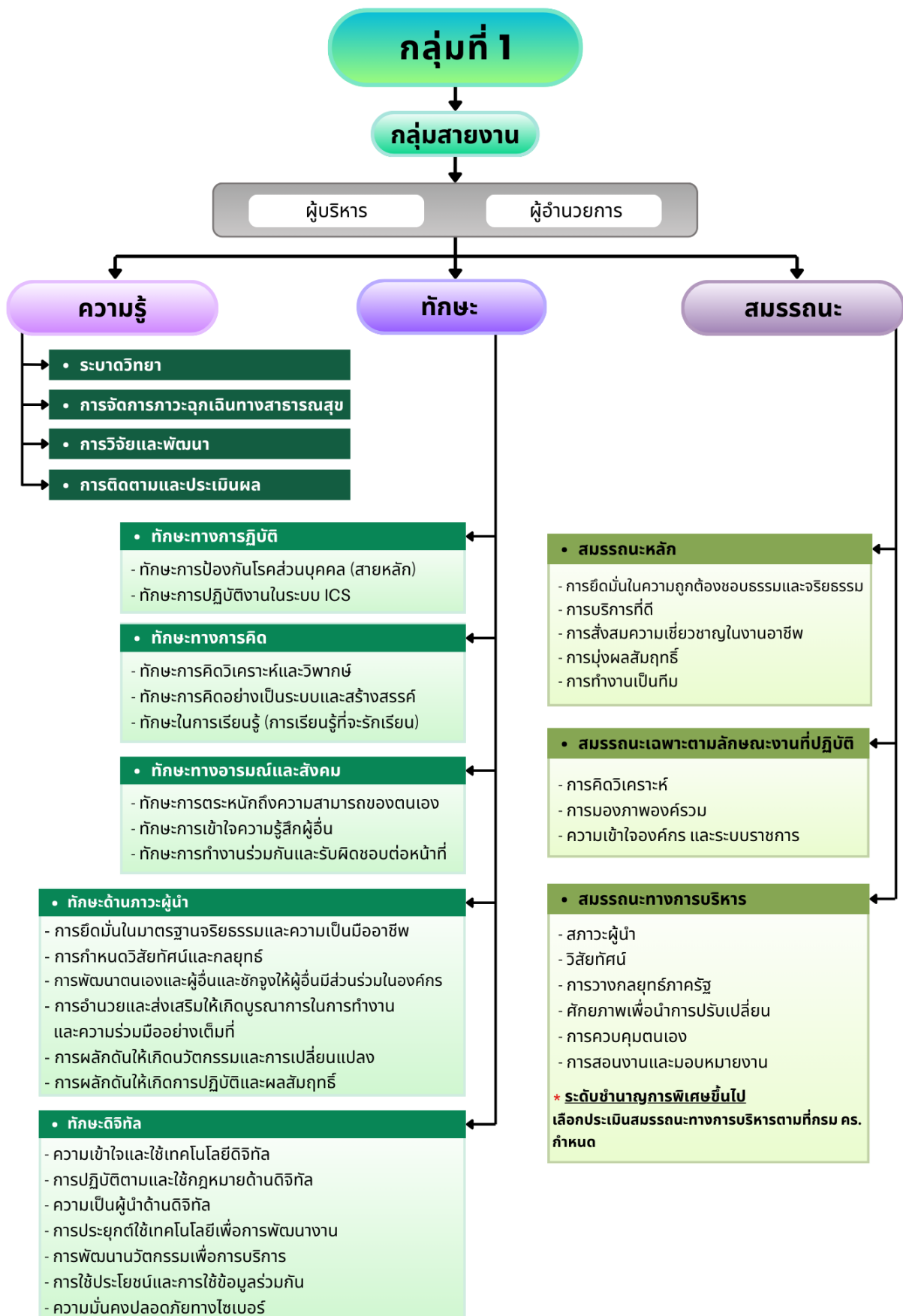
ผู้บริหารลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....//

เอกสารแนบที่ 1



กลุ่มที่ 2

กลุ่มสายงาน

นายแพทย์

ทันตแพทย์

เภสัชกร

นายสัตวแพทย์

นักวิชาการสาธารณสุข

นักกัญญาวิทยา

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
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- 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
- การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- 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
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่

• ทักษะด้านภาวะผู้นำ

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

• ทักษะดิจิทัล

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

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

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

* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่

- นักเทคนิคการแพทย์
- นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การมองภาพองค์รวม
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

• สมรรถนะทางการบริหาร

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

* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. 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
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่

• ทักษะด้านภาวะผู้นำ

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

• ทักษะดิจิทัล

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

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การมองภาพองค์รวม
- 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 (สายสนับสนุน)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

• ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

• ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่

• ทักษะด้านภาวะผู้นำ

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

• ทักษะดิจิทัล

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

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การสืบเสาะหาข้อมูล
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

• สมรรถนะทางการบริหาร

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

* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด

กลุ่มที่ 7

กลุ่มสายงาน

นักวิชาการเผยแพร่

นักประชาสัมพันธ์

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

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
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

• สมรรถนะทางการบริหาร

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

* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. 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
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อนหน้าที่

• ทักษะด้านภาวะผู้นำ

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

• ทักษะดิจิทัล

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

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

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

* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่
เจ้าพนักงานสาธารณสุข

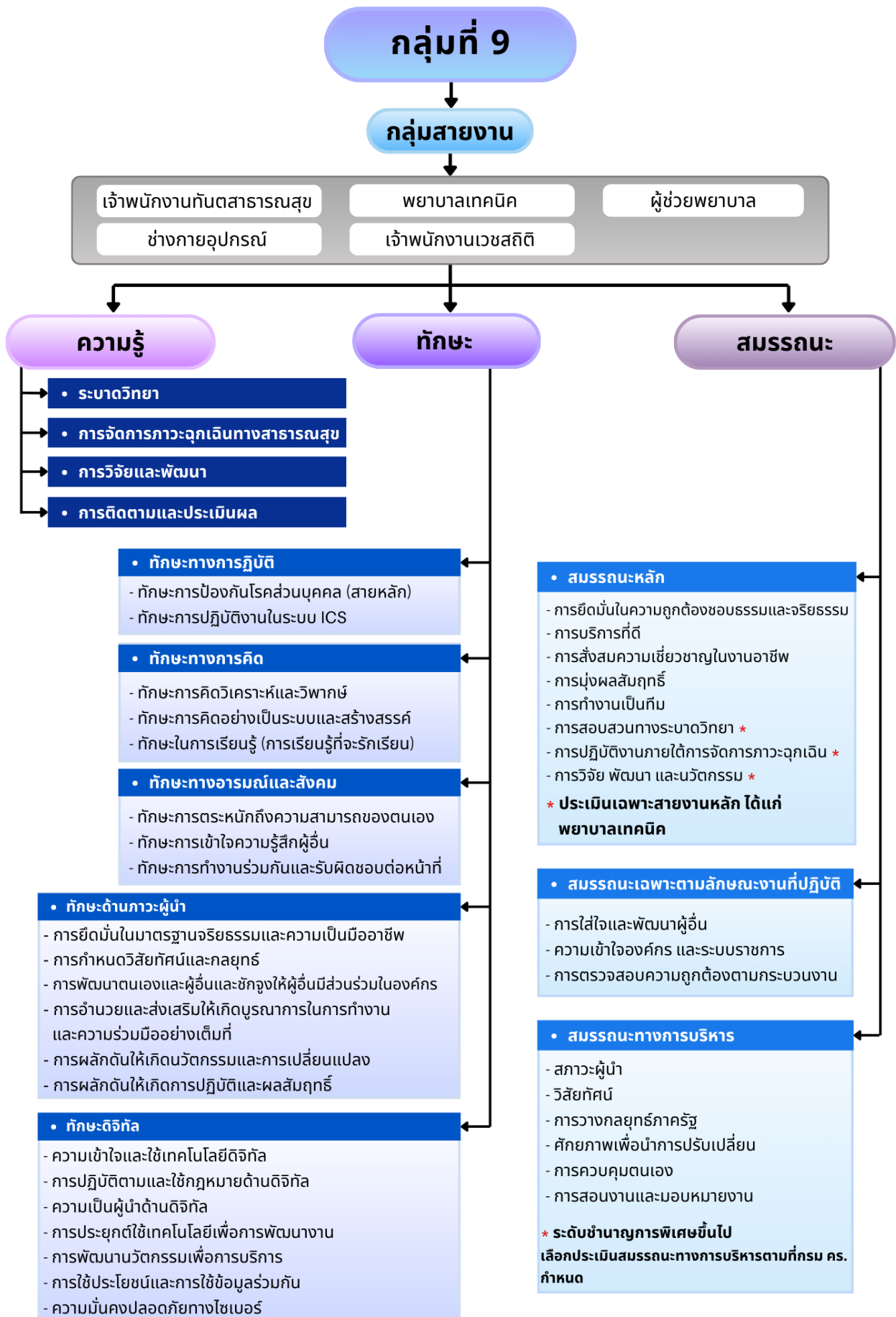
• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การมองภาพองค์รวม
- ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

• สมรรถนะทางการบริหาร

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

* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป
เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด



กลุ่มที่ 10

กลุ่มสายงาน

เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด

โภชนาการ

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

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คร. กำหนด

กลุ่มที่ 11

กลุ่มสายงาน

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ความรู้

- ระบาดวิทยา
- การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- การวิจัยและพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

ทักษะ

• ทักษะทางการปฏิบัติ

- ทักษะการป้องกันโรคส่วนบุคคล (สายหลัก)
- ทักษะการปฏิบัติงานในระบบ ICS

• ทักษะทางการคิด

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

• ทักษะทางอารมณ์และสังคม

- ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง
- ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

• ทักษะด้านภาวะผู้นำ

- การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร
- การอำนวยความสะดวกให้เกิบบุคลากรในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

• ทักษะดิจิทัล

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

สมรรถนะ

• สมรรถนะหลัก

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

* ประเมินเฉพาะสายงานหลัก ได้แก่

- เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
- เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การดำเนินการเชิงรุก
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

• สมรรถนะทางการบริหาร

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

* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คส. 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
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม

• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การสืบเสาะหาข้อมูล
- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

• สมรรถนะทางการบริหาร

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

* ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

เลือกประเมินสมรรถนะทางการบริหารตามที่กรม คส. 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
- ทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

• ทักษะด้านภาวะผู้นำ

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

• ทักษะดิจิทัล

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร
- 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% เรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน

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 ประกอบ 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 พัฒนาสัมพันธ์ภาพที่เกิดขึ้นจากการ ทำงานใหม่ๆ 3. Specialization - การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานลึกขึ้น 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 รักการสอนและ 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

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	1. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาคือตนเอง 2. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป 3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่นและที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่จะต้องการเสริมหรือพัฒนา
2. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัวการทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ	1. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงในการทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่ 2. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี 3 ลักษณะ ได้แก่ - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่าง ๆ
4. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี 3 รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)

รูปแบบการเรียนรู้ และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
5. การฝึกงานกับ ผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการ ฝึกงานภายนอกสถานที่ หรือการเชิญ ผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากร ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากร ที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อให้ นำความรู้ที่ ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่นๆ ในองค์กรต่อไป

3. การพัฒนา 10 % เรียนรู้จากการฝึกอบรม

รูปแบบการเรียนรู้ และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การฝึกอบรมใน ห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลาย กลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมี หน่วยงานทรัพยากรบุคคล (กอง ฝึกอบรม) ทำหน้าที่ดำเนินการจัด อบรม	1. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้ มีประสิทธิภาพมากขึ้น 2. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้น กว่าเดิม 3. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะ สามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการ เลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต 4. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรที่มีความโดดเด่น (Talent) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor) ที่ จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
2. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็น ของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยน มุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/ สัมมนา จึงมีบทบาทสำคัญมากใน การกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วม ประชุม/สัมมนา นำเสนอความ คิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆจากผู้อื่นทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับ ฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือ ระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง
3. การให้ ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มาก ขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้าง เครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคล ที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงาน หรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุน จากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้เวลาทำงานปกติ หรือนอก เวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่ สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

เอกสารแนบที่ 3

แหล่งเรียนรู้ (Training Roadmap for E-Learning)

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	
ข้าราชการ - ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ พนักงานราชการ - วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
หลักสูตรในระบบ DDC Academy	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	- ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580) - การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 - หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง - หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง
หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal	
การพัฒนาองค์ความรู้	KD01 สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน KD04 การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ KD06 วินัยและจรรยาข้าราชการ
การพัฒนากรอบความคิด	MS04 การสร้าง Growth Mindset เพื่อความสำเร็จของชีวิตและงาน MS06 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ	SL02 การสื่อสารและการประสานงาน SL03 การคิดเพื่อประสิทธิภาพของงาน SL04 การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

บุคลากรแรกบรรจุ/เริ่มปฏิบัติงาน ข้าราชการ - ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ พนักงานราชการ - 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

บุคลากรที่มีประสบการณ์/บทบาทหัวหน้างาน ข้าราชการ - ข้าราชการ/ชำนาญการ พนักงานราชการ - วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
หลักสูตรในระบบ DDC Academy	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	- ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580) - การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 - หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง - หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง
หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal	
การพัฒนาคอร์สความรู้	KD12 Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ KD13 การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

บุคลากรที่มีประสบการณ์/บทบาทหัวหน้างาน	
ข้าราชการ - ชำนาญงาน/ชำนาญการ พนักงานราชการ - วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	KD28 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal
การพัฒนารอบความคิด	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
หลักสูตรในระบบ DDC Academy	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	- ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580) - การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 - หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน - หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน

บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ/บทบาทหัวหน้ากลุ่ม	
ข้าราชการ - อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/ทักษะพิเศษ/เชี่ยวชาญ	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	- หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง - หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง
หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal	
การพัฒนาคณะความรู้	KD11 Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร KD13 การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ KD28 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal
การพัฒนารอบความคิด	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	
ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
หลักสูตรในระบบ DDC Academy	
หลักสูตรพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค	- ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580) - การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

บุคลากรอื่นๆ	
ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว	
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร
	• การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 • หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน • หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นพื้นฐาน • หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน • หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง • หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ระดับขั้นสูง

2. หลักสูตรออนไลน์สำหรับการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ของบุคลากรทุกประเภท ดังนี้

ทักษะ	หลักสูตร
หลักสูตรในระบบ OCSC Learning Portal	
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

3. ช่องทางการศึกษา

ช่องทางการศึกษา	ลิงก์ใช้งานระบบ
DDC Academy	https://academy.ddc.moph.go.th/moodle/
OCSC Learning Space	https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal

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
กลุ่มที่ ๑ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)									
๑.๑ หลักสูตรความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/MLFTC		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๒ หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/J8Yd5		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๓ หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/dfii8		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๑.๔ หลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/Cfiv4		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
กลุ่มที่ ๒ การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)									
๒.๑ หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/H9Ut6		-	-	✓*	✓	-	-	✓*	✓
๒.๒ หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงดิจิทัล ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/bzi&N		-	✓	✓	✓	-	-	-	-

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
กลุ่มที่ ๔ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)									
๔.๑ หลักสูตรความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/rexrW		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.๒ หลักสูตรแนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับบริการภาครัฐ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/N3da1		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.๓ หลักสูตรการขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/ZEdB4		✓	✓	✓*	-	✓	✓	-	-
๔.๔ หลักสูตรการประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/52Rbq		✓	✓	-	-	-	-	-	-
๔.๕ หลักสูตรหลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/YMwLA		✓	✓	-	-	-	-	-	-
๔.๖ หลักสูตรพื้นฐาน Internet of Things (IoT) ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/C94D1		✓	✓	-	-	-	-	-	-
กลุ่มที่ ๕ การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)									
๕.๑ หลักสูตรการออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการให้บริการ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/YIKXL		✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-

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 : https://shorturl-ddc.moph.go.th/OYzwf		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-
๕.๓ หลักสูตรการออกแบบบริการภาครัฐ ช่องทางการเรียนรู้ : https://shorturl-ddc.moph.go.th/vxA58		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๕.๔ หลักสูตรการออกแบบ UX/UI สดุดี เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ ช่องทางการเรียนรู้ : https://shorturl-ddc.moph.go.th/bZC0U		✓	-	-	-	-	-	-	-
กลุ่มที่ ๖ การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)									
๖.๑ หลักสูตรความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ช่องทางการเรียนรู้ : https://shorturl-ddc.moph.go.th/nlihx		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๖.๒ หลักสูตรการตัดสินใจโดยการขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ช่องทางการเรียนรู้ : https://shorturl-ddc.moph.go.th/QYGUG		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-
๖.๓ หลักสูตรการบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่ ช่องทางการเรียนรู้ : https://shorturl-ddc.moph.go.th/vgSap		-	✓	✓	-	-	✓	✓	-
๖.๔ หลักสูตรแนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ช่องทางการเรียนรู้ : https://shorturl-ddc.moph.go.th/s4yGt		✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-

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
๖.๕ หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : PDPA ระดับขั้นพื้นฐาน ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/xUHR9		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
กลุ่มที่ ๗ ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)									
๗.๑ หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตน สำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/vwKjy		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๗.๒ หลักสูตรความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัย ไซเบอร์ ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/NαCRB		✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-
๗.๓ หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นพื้นฐาน ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/MOKsK		✓	✓	-	-	✓	✓	-	-
๗.๔ หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cyber Security) ระดับขั้นสูง ช่องทางการเรียน : https://shorturl-ddc.moph.go.th/krKy9		✓	✓	-	-	-	-	-	-
๗.๕ หลักสูตร NCSA Mooc Cyber-Learning ช่องทางการเรียน : https://ncsec.ncsa.or.th/ncsa-mooc/		✓	✓	-	-	-	-	-	-