

กรอบการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap)  
ผ่านระบบออนไลน์ E – Learning ของสำนักงาน ก.พ.

ระดับ ตำแหน่งงาน	การพัฒนาพื้นฐาน (Core Value: MOPH /Code of Conduct /PMQA /Language Skill /Communication)	ทักษะพื้นฐานในการบริหารจัดการ (General Management)
1. ปฏิบัติการ / ปฏิบัติงาน / พนักงานราชการ วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี	<p><b>วิธีการพัฒนา :</b> ศึกษาผ่านระบบ ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตร ต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E02: ทักษะคิดที่ดีต่อการทำงาน ภาครัฐ</li> <li>2. E12: คุณธรรมสำหรับข้าราชการ หรือเลือกเรียนหลักสูตร E10 : ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (เลือกหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง)</li> <li>3. PC35: การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ หรือเลือกเรียนหลักสูตร PC36: การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (เลือกหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง)</li> <li>4. ให้เรียนวิชาที่14: ภาษาอังกฤษเพื่อ การทำงาน:การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ หรือเลือกวิชาที่13: ภาษาอังกฤษ :การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (เลือกหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง)</li> </ol>	<p><b>วิธีการพัฒนา :</b> ศึกษาผ่านระบบ ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตร ต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E11: การบริการที่เป็นเลิศ</li> <li>2. M33: การวางแผนปฏิบัติงานโครงการ และการดำเนินการตามแผน</li> <li>3. M07: กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและ การแก้ปัญหา</li> <li>4. M28: เทคนิคการนำเสนอ</li> <li>5. M02: การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>6. M32: มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน</li> </ol> <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 2 หลักสูตร (สะสมจนครบ 6 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ใน ระดับตำแหน่งนี้)</p>
2. ข้าราชการ / ชำนาญงาน / พนักงานราชการ วุฒิปริญญาโท	<p><b>ผ่านระบบ OCSC Learning Space</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. M03: การสื่อสารเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน หรือเลือกเรียนหลักสูตร M31: การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (เลือกหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง)</li> </ol> <p>* สำเร็จหลักสูตร ปีละ 2 หลักสูตร เป็นอย่างน้อย (สะสมจนครบ 5 หลักสูตร)</p>	<p><b>วิธีการพัฒนา :</b> ศึกษาผ่านระบบ ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตร ต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. M04: การสอนงาน</li> <li>2. M24: การพัฒนานักบริหารภาครัฐ: การบริหารทรัพยากรบุคคลบนความ หลากหลาย</li> <li>3. M19: องค์กรแห่งการเรียนรู้</li> </ol> <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 1 หลักสูตร เป็นอย่างน้อย (สะสมจนครบ 3 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ใน ระดับตำแหน่งนี้)</p>
3. เชี่ยวชาญ / ทักษะพิเศษ / ชำนาญการพิเศษ / อาวุโส	-	<p><b>วิธีการพัฒนา :</b> ศึกษาผ่านระบบ ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตร ต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. M13: การบริหารการเปลี่ยนแปลง</li> <li>2. M15: การบริหารความขัดแย้ง</li> <li>3. AC01: การเจรจาต่อรอง</li> </ol> <p>*สำเร็จหลักสูตร ปีละ 1 หลักสูตร (สะสมจนครบ 3 หลักสูตรในช่วงที่อยู่ใน ระดับตำแหน่งนี้)</p>