

**หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
ให้มีความรู้และค่านิยมการทำงานที่มีความเป็นมืออาชีพ**

- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ ครอบคลุมความคิด และทักษะเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง (วิธีการ onsite หรือ online)
(หลักสูตรตามहींสำนักงาน ก.พ. กำหนด)

บุคลากรบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร
หลักสูตรตามแนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น	หลักสูตรตามแนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น	หลักสูตรตามแนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น	หลักสูตรตามแนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น	หลักสูตรตามแนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑. กรอบแนวคิด (Mindset) เช่น
๑.๑ กรอบความคิดแบบ เติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบ มุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)	๑.๑ กรอบความคิดแบบ เติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบ มุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)	๑.๑ กรอบความคิดแบบ เติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบ มุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)	๑.๑ กรอบความคิดแบบ เติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบ มุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)	๑.๑ กรอบความคิดแบบ เติบโต (Growth Mindset) ๑.๒ กรอบความคิดแบบ มุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)
๑.๓ กรอบความคิดแบบ สากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการ ทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	๑.๓ กรอบความคิดแบบ สากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการ ทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	๑.๓ กรอบความคิดแบบ สากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการ ทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	๑.๓ กรอบความคิดแบบ สากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการ ทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	๑.๓ กรอบความคิดแบบ สากล (Global Mindset) ๑.๔ กรอบความคิดในการ ทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

บุคลากรแบบบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
<p>๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น</p> <p>๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)</p> <p>๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)</p> <p>๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ (Learning-to-learn)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น</p> <p>๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)</p> <p>๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)</p> <p>๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ (Learning-to-learn)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น</p> <p>๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)</p> <p>๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)</p> <p>๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ (Learning-to-learn)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น</p> <p>๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)</p> <p>๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)</p> <p>๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ (Learning-to-learn)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๒. ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) เช่น</p> <p>๒.๑ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)</p> <p>๒.๒ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)</p> <p>๒.๓ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ (Learning-to-learn)</p> <p>ฯลฯ</p>
<p>๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น</p> <p>๓.๑ ทักษะการรับรู้รู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)</p>	<p>๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น</p> <p>๓.๑ ทักษะการรับรู้รู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)</p>	<p>๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น</p> <p>๓.๑ ทักษะการรับรู้รู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)</p>	<p>๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น</p> <p>๓.๑ ทักษะการรับรู้รู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)</p>	<p>๓. ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) เช่น</p> <p>๓.๑ ทักษะการรับรู้รู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy)</p>

บุคลากรแบบบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทช่วยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
<p>๓.๒ ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)</p> <p>๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการทำงานร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๓.๒ ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)</p> <p>๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการทำงานร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๓.๒ ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)</p> <p>๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการทำงานร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๓.๒ ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)</p> <p>๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการทำงานร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๓.๒ ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)</p> <p>๓.๓ ทักษะความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการทำงานร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)</p> <p>ฯลฯ</p>
<p>๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๔. ทักษะทางการปฏิบัติงาน (Practical Skill)</p> <p>ฯลฯ</p>
<p>๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น</p> <p>๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)</p>	<p>๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น</p> <p>๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)</p>	<p>๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น</p> <p>๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)</p>	<p>๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น</p> <p>๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)</p>	<p>๕. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น</p> <p>๕.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)</p>

บุคลากรบรรจุกู้	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร
<p>๕.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)</p> <p>๕.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)</p> <p>๕.๔ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)</p> <p>๕.๕ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)</p> <p>๕.๖ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๕.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)</p> <p>๕.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)</p> <p>๕.๔ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)</p> <p>๕.๕ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)</p> <p>๕.๖ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๕.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)</p> <p>๕.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)</p> <p>๕.๔ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)</p> <p>๕.๕ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)</p> <p>๕.๖ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๕.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)</p> <p>๕.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)</p> <p>๕.๔ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)</p> <p>๕.๕ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)</p> <p>๕.๖ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)</p> <p>ฯลฯ</p>	<p>๕.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)</p> <p>๕.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)</p> <p>๕.๔ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)</p> <p>๕.๕ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)</p> <p>๕.๖ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)</p> <p>ฯลฯ</p>

หมายเหตุ รายชื่อวิชา ตามเอกสารแนบ ๑

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ. (๒๒๔ รายวิชา)

กรอบแนวคิด

ไปที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal/courses>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
๑	การพัฒนากรอบความคิด	MS๐๑	จิตสำนึกสาธารณะ
		MS๐๒	การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
		MS๐๓	การเป็นข้าราชการ
		MS๐๔	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน
		MS๐๕	จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน
		MS๐๖	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
		MS๐๗	การให้บริการที่เป็นเลิศ
		MS๐๘	เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยไม่โกง
ทักษะทางการคิด/ทางอารมณ์และสังคม/ทักษะด้านภาวะผู้นำ			
๒	ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ	SL๐๑	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
		SL๐๒	การสื่อสารและการประสานงาน
		SL๐๓	การคิดเพื่อประสิทธิภาพของงาน
		SL๐๔	การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)
		SL๐๕	การพัฒนาการคิด
		SL๐๖	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		SL๐๗	การคิดวิเคราะห์ (Analycal Skill)
		SL๐๘	การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา
		SL๐๙	การสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR
		SL๑๐	การวางแผนกลยุทธ์
		SL๑๑	บทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชายุคใหม่
		SL๑๒	การสอนงาน (Coaching)
		SL๑๓	EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ
		SL๑๔	ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)
		SL๑๕	มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
		SL๑๖	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
		SL๑๗	การสร้างพันธมิตรและ การส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Creating Partnership and Relationship)
		SL๑๘	การปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด Work-life Integration
		SL๑๙	การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
		SL๒๐	การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government
		SL๒๑	การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving innovation)
		SL๒๒	การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม
		SL๒๓	การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติการปฏิบัติ

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		SL๒๔	การออกแบบนวัตกรรมบริการ
		SL๒๕	การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ (Effective Change Agent)
		SL๒๖	การออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการให้บริการ
		SL๒๗	นวัตกรรมกับการทำงานภาครัฐ
		SL๒๘	ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่
		SL๒๙	การวางแผนปฏิบัติการโครงการและการดำเนินการตามแผน
		SL๓๐	การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
		SL๓๑	การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการวัดผลงาน
		SL๓๒	องค์การและการจัดการ
		SL๓๓	การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
		SL๓๔	การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคส่วนอื่นของสังคม
		SL๓๕	นโยบายสาธารณะและประเด็นร่วมสมัยในการกำหนด/บริหารนโยบาย
		SL๓๖	การบริหารเชิงกลยุทธ์
		SL๓๗	การบริหารโครงการ
		SL๓๘	กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
		SL๓๙	ภาวะผู้นำ
		SL๔๐	การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption และ Agility

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		SL๔๑	เครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล
		SL๔๒	OKRs เครื่องมือวางแผนเป้าหมายองค์กรยุคใหม่
		SL๔๓	Agile & Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่
		SL๔๔	อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ
		SL๔๕	ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว
		SL๔๖	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ
		SL๔๗	การบริหารความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)
		SL๔๘	การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน
		SL๔๙	การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่
		SL๕๐	การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
		SL๕๑	เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้าน HR (HR Tech)
		SL๕๒	การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)
ทักษะทางการปฏิบัติงาน			
๓	การพัฒนาองค์ความรู้	KD๐๑	สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
		KD๐๒	ระบบราชการไทย
		KD๐๓	การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ
		KD๐๔	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		KD๐๕	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
		KD๐๖	วินัยและจรรยาข้าราชการ
		KD๐๗	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
		KD๐๘	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
		KD๐๙	คติปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง
		KD๑๐	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
		KD๑๑	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
		KD๑๒	Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ
		KD๑๓	การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบใหม่ (HR Transformation)
		KD๑๔	สิทธิมนุษยชนกับการปฏิรูปสิทธิมนุษยชนกับการปฏิรูปราชการ
		KD๑๕	การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย
		KD๑๖	การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ
		KD๑๗	ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล
		KD๑๘	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
		KD๑๙	การบริหารทุนมนุษย์
		KD๒๐	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน
		KD๒๑	กฎหมายมหาชนภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		KD๒๒	สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
		KD๒๓	หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานของรัฐ
		KD๒๔	การบริหารทรัพยากรบุคคล
		KD๒๕	เศรษฐศาสตร์
		KD๒๖	การบริหารองค์การ
		KD๒๗	การเงิน
		KD๒๘	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal
		KD๒๙	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
		KD๓๐	การจัดเตรียมวารสารการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม
		KD๓๑	จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย
		KD๓๒	วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา
		KD๓๓	การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง
		KD๓๔	กฎหมายที่ใช้ในหน้าที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๕	สิทธิประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในจังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๖	แนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในจังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๗	ประวัติศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
		KD๓๙	การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		KD๔๐	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
		KD๔๑	การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ
		KD๔๒	การบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ
		KD๔๓	ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์แก่กุล
		KD๔๔	ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ
		KD๔๕	การจัดการแผนพัฒนารายบุคคล
		KD๔๖	สุขภาพ สุขใจ ฉบับวัยทำงาน
		KD๔๗	เกษียณสุข : เงินทองต้องวางแผน
		KD๔๘	Smart Senior : อารีใหม่หลังวัยเกษียณ
		KD๔๙	ความมั่นคงศึกษา : ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
		KD๕๐	หลักสูตรศาสนา ปาทยและศาสดาราชาราชการแก่ผู้ใหญ่ท่านและพัฒนางานจังหวัดชายแดนภาคใต้
๔	ทักษะดิจิทัล	DS๐๑	Data Visualization
		DS๐๒	Data Visualization ๒
		DS๐๓	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล
		DS๐๔	Digital Code of Merit
		DS๐๕	Microsoft Office Word ๒๐๑๖
		DS๐๖	Microsoft Office Excel ๒๐๑๖

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา	ชื่อวิชา
		DS๐๗	Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖
		DS๐๘	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
๕	ทักษะด้านภาษา	LS๐๑	ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
		LS๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
		LS๐๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ
		LS๐๔	ภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน : การอ่านที่มีประสิทธิภาพ
		LS๐๕	การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ
		LS๐๖	ภาษามลายูถิ่นเบื้องต้น

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและค่านิยมการทำงานที่มีความเป็นมืออาชีพ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของ สค. (๑ วิชา)

ไปที่ <https://www.youtube.com/watch?v=fABnODyVs๑๐&t=๔๐๑๓s>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๑	ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม	การสื่อสารที่ดี

- หลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (วิธีการ onsite หรือ online)
(ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด)

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) (ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทอำนาจการหรือหัวหน้างาน ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง กรม)	ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) (ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทอำนาจการหรือหัวหน้างาน ตำแหน่งประเภทบริหาร)
หลักสูตรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๑. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) * ๒. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) * ๓. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) * ๔. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) ๕. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service) ๖. การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) ๗. ความมั่นคงปลอดภัยด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)	หลักสูตรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๑. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) * ๒. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) * ๓. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) *

หมายเหตุ ๑. *ประเด็นการพัฒนาด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

๒. รายชื่อวิชา ตามเอกสารแนบ ๒

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (เอกสารแบบ ๒)
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) (จำนวน ๓๖ วิชา)

ไปที่ <https://tdga.dga.or.th/index.php/th/>

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๑	ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล Digital Literacy (จำนวน ๖ วิชา)	<ol style="list-style-type: none">ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology)การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ(Essential Digital Tools for Workplace)Digital Literacyการสร้างความรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness)ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานบนออนไลน์(Digital Literacy: Essential Skills for Working Online)Digital Literacy - ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)
๒	การปฏิบัติตามและใช้กฎหมาย ด้านดิจิทัล Digital Governance, Standard, and Compliance (จำนวน ๘ วิชา)	<ol style="list-style-type: none">การสร้างความเข้าใจการยอมรับสากล ข้อมูล (Data Governance Framework Awareness)มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer)Introduction to Data Governance Framework and Open Dataแนวทางการและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์ (Understanding Cybersecurity Risk Management)แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓	ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล Digital Leadership (จำนวน ๒ วิชา)	<ol style="list-style-type: none">ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA (The Challenges of Government leaders in VUCA world)

ลำดับ	หมวดหมู่	รายวิชา
๔	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน Digital Technology (จำนวน ๑ วิชา)	<ol style="list-style-type: none">ความรู้พื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกระดับUser of Hadoop in Big Data : เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลหลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design)เทคนิคการสร้างและการนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) เพื่อการทำงานภาครัฐความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับการสร้างความรู้ความเข้าใจทางภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์แนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับบริการภาครัฐ (AI for Government Services)การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐการฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI บนแพลตฟอร์ม AI For Thaiการใช้เทคโนโลยีบล็อกเชนสำหรับบริการภาครัฐความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics)
๕	การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน ความมั่นคงปลอดภัยด้านความ ปลอดภัยทางไซเบอร์	<ol style="list-style-type: none">การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)การออกแบบ UX/UI สุดปัง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ (Awesome UX/UI design to Grap the User Attention)การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking)การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลจุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม (Building an Innovation Mindset)การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)การบริหารโครงการ (Project Management)การบริหารจัดการโครงการด้วยเอจิล์ (Agile Project Management)
๖	การพัฒนาวุฒิกรรมเพื่อการบริการ	
๗	การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน ความมั่นคงปลอดภัยด้านความ ปลอดภัยทางไซเบอร์	
	Digital Transformation (จำนวน ๓ วิชา)	
	Digital Transformation (จำนวน ๓ วิชา)	
	Strategic and Project Management (จำนวน ๒ วิชา)	

- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการกำหนดเส้นทาง
 ความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (หลักสูตรเสริม)

บุคลากรบรรจุ	บุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาท หัวหน้างาน	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร
- การเป็นข้าราชการที่๒	- นักพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ (พม.) หรือ หลักสูตรเทียบเท่า	- นักบริหารการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ (นพม .) หรือ หลัก สุ ต ร เทียบเท่า	- ผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง ทางสังคม (นปส.) หรือ - นักบริหารระดับสูง (นบส.) หรือหลักสูตรเทียบเท่า	- การพัฒนา นักบริหาร ระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และคุณธรรม หรือหลักสูตร เทียบเท่า