



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๓๓ ต่อ ๑๑๐๓

ที่ ศธ ๐๒๐๘/ ๑๑๒๗

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตรวจสอบ

๖๖๖

(นางสาวพิมพ์พา เป้งาม)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายปัญญา อิ่มสินสมบุญ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการพิเศษ

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๔๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สำรวจรายชื่อข้าราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖ โดยกำหนดจัดกิจกรรมการอบรมสัมมนาร่วมกัน (รูปแบบ Onsite) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จังหวัดนครปฐม และการศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฝึกโรงเรียนจิตอาสา ๙๐๔ (บางเขน) เรื่องเดิมตั้งแนบ นั้น

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติให้ข้าราชการ จำนวน ๑๑ ราย เข้าร่วมการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จังหวัดนครปฐม และศูนย์ฝึกโรงเรียนจิตอาสา ๙๐๔ (บางเขน) โดยเบิกค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยงจากต้นสังกัด ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายอภิวัฒน์ รุ่งสาคร
๒. นายสุเชน เลิศวีระสวัสดิ์
๓. นายธนาธิป ภู่อารีย์
๔. นางสาวปิ่นตาด ปุณโกวิทย์
๕. นายตฤณ เจนหนองแขวง
๖. นายรังสรรค์ พรหมเดื่อ
๗. นายปฏิญญา ประสมศรี
๘. นางสาวมาริชา กล่อมกล้านุ่ม
๙. นางสาวเกศราภรณ์ สีแคว
๑๐. นางสาวสุพรรณษา บุญสุทธิ
๑๑. นางสาวมัญญนันท์ สังขาสี

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายโกเมศ กลั่นสมจิตต์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(นายโกเมศ กลั่นสมจิตต์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.



บันทึกข้อความ

สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
รับที่ 104
วันที่ - 4 มิ.ย. 2566
เวลา 14.45

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/ ๕๔๔๓

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สำรจรายชื่อข้าราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้รับการปลูกฝังความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่ถูกต้องในการกิจและบทบาทหน้าที่ของการเป็นข้าราชการที่ดี ให้มีความรู้ความสามารถ คริทธาต่อการเป็นข้าราชการที่มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน โดยยึดหลักความซื่อสัตย์มีคุณธรรมและจรรยาของข้าราชการ อีกทั้งมีจิตสำนึกที่ดีในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. โดยกำหนดใช้รูปแบบการฝึกอบรมแบบผสมผสาน (Blended Learning) ในการดำเนินการฝึกอบรมฯ โดยแบ่งเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การอบรมสัมมนาร่วมกัน โดยเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านสื่อการบรรยายในรูปแบบคลิปวิดีโอที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และ หัวข้อวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ ในระบบ E- Learning ของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal)

กิจกรรมที่ ๒ การอบรมสัมมนาร่วมกัน (รูปแบบ Onsite) จำนวน ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม และการศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฝึกโรงเรียนจิตอาสา ๙๐๔ (บางเขน)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑. แจ้งรายชื่อบรรจุใหม่ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามแบบแจ้งรายชื่อบรรจุใหม่ (รายละเอียดเอกสารที่แนบ ๑) ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. มอบหมายและแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเป็นที่เลี้ยง เพื่อควบคุมดูแลข้าราชการบรรจุใหม่ในสังกัดของท่านตลอดระยะเวลาการอบรม จำนวน ๑ ราย (รายละเอียดเอกสารที่แนบ ๑)

๓. ข้าราชการบรรจุใหม่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมกิจกรรมที่ ๑ การอบรมสัมมนาร่วมกัน โดยเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านสื่อการบรรยายในรูปแบบคลิปวิดีโอที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และ หัวข้อวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ ในระบบ E- Learning ของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal) ให้ครบตามหัวข้อที่กำหนดพร้อมกับสรุปใบงานสะท้อนการเรียนรู้ (รายบุคคล) ให้เสร็จก่อนในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และดำเนินการจัดส่งตามที่โครงการฯ กำหนด (รายละเอียดเอกสารแนบ ๒)

/ ๔. อนุญาต

๔. อนุญาตและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการบรรจุใหม่ เข้ารับการฝึกอบรมกิจกรรมที่ ๑ การอบรมสัมมนาร่วมกัน โดยเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านสื่อการบรรยายในรูปแบบคลิปวิดีโอที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และ หัวข้อวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ ในระบบ E- Learning ของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal) ในสถานที่ที่มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีความเสถียรของสัญญาณ (สำนักงานหรือที่พัก) โดยงดการมอบหมายให้ปฏิบัติงานตลอดช่วงระยะเวลาที่มีการฝึกอบรม

๕. ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องมีผลยืนยันผ่านการตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ภายใน ๔๘ ชั่วโมง มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่โครงการฯ ด้วย (แบบตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง COVID-19 Antigen test self-test kit (ATK)) โดยจัดส่งผ่านกลุ่ม Line ข้าราชการบรรจุใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รุ่นที่ ๖ ที่กำหนดไว้ก่อนเดินทางเข้าร่วมโครงการฯ

ทั้งนี้ ได้แจ้งข้าราชการบรรจุใหม่ในสังกัดของท่านกรอกรายละเอียดและสแกน QR Code เข้ากลุ่ม Line ข้าราชการบรรจุใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รุ่นที่ ๖ ในวันมารายงานตัวเรียบร้อยแล้ว โดยค่าที่พักและค่าอาหารหน่วยงานผู้จัดโครงการฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ยกเว้น ค่าพาหนะเดินทาง เบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจากหน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(นายศพล เวณโกเศศ)

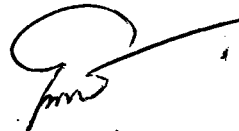
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นางสาว กัญจน์วิมล
คุณ พิมพ์
นาง กอ.ณัฏฐา รณ.โพ
๒๒

(นายปัญญา อังสินสมบูรณ์)

นักวิชาการพัฒนาระบบราชการและแผนงานข้าราชการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

มอบกลุ่มอำนวยการ



(นายโกเมศ กลั่นสมจิตต์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.

- ๕ เม.ย. ๒๕๖๖

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน รูปแบบผสมผสาน (Blended Learning)
 โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖
 ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
 ในวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
 และการศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฝึกโรงเรียนจิตอาสา ๙๐๔ (บางเขน)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ส่วนกลาง)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑	นายอภิวัฒน์ รุ่งสาคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๒	นายสุเชน เลิศวีระสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๓	นายธนธิป ภู่อารีย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๔	ปิณัฏดา ปุณโกวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๕	นายตฤณ เจนหนองแขวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๖	นายรังสรรค์ พรหมเดื่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๗	นายปฐิณญา ประสมศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๘	นางสาวมาริษา กล่อมกล้านุ่ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๙	นางสาวเกศราภรณ์ สีแฉะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๑๐	นางสาวสุพรรณษา บุญสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	
๑๑	นางสาวมัญญนันท์ สังขวาสี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน รูปแบบผสมผสาน (Blended Learning)
 โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖
 ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
 ในวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
 และการศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฝึกโรงเรียนจิตอาสา ๙๐๔ (บางเขน)

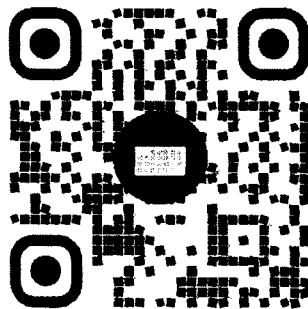
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ส่วนกลาง)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวพิมพ์วิภา จักขุจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค	
๑๓	นางสาวพิมพ์ภา เคลื่อนณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค	
๑๔	นางสาวนาทิพย์ วิทย์สหมณี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป.	
๑๕	นางสาวศิริรัตน์ พิมพ์ก่อ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป.	
๑๖	นางสาวเต็มดวง ขอสินกลาง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป.	
๑๗	นางสาวณัฐกฤตา กาญจนสงค์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป.	

โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖
ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
และการศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฝึกโรงเรียนจิตอาสา ๙๐๔ (บางเขน)

- โครงการฯ และกำหนดการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน

<https://bit.ly/3TOzf29>





โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบายกิจกรรมที่ ๑ การอบรมสัมมนาาร่วมกัน โดยเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านสื่อการบรรยาย
ในรูปแบบคลิปวิดีโอที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และ หัวข้อวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ
ในระบบ E- Learning ของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal)

กิจกรรมที่ ๑ การอบรมสัมมนาาร่วมกัน โดยเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านสื่อ
การบรรยายในรูปแบบคลิปวิดีโอที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคนจะต้อง
เรียนรู้ด้วยตนเองก่อนเข้ารับการฝึกอบรมผ่านคลิปวิดีโอที่กำหนด จำนวน ๖ หัวข้อ พร้อมกับสรุปใบงาน
สะท้อนการเรียนรู้ (เขียนด้วยลายมือเท่านั้น) ประกอบไปด้วยหัวข้อ ดังนี้

๑. หัวข้อ : โครงสร้างองค์กรและระบบราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
(Public Sector Management Quality Award : PWQA) เป็นกรอบการบริหารจัดการองค์การ

๔. เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

วิทยากร : นายธงธร การวิจิตร

๒. หัวข้อ : ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติงานของกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ
กระทรวงศึกษาธิการในระดับต่าง ๆ ที่เป็นหน้าที่หลักของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. การนำยุทธศาสตร์ในแต่ละระดับภูมิภาค เพื่อสามารถขับเคลื่อนให้ภารกิจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด

วิทยากร : นางสาวปาริชาติ พรหมสุวรรณ

๓. หัวข้อ : ประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการ/พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติงานราชการ สิ่งใดควรกระทำและ
ไม่ควรกระทำการคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม มีความตระหนักมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม
จริยธรรม จิตสำนึกราชการและสามารถปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานทางจริยธรรม

วิทยากร : นางจิตฤดี ขวัญพุด

๔. หัวข้อ : การลูกเสือกับกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติองค์พระประมุขคณะลูกเสือแห่งชาติ และได้รับทราบประวัติ
ของลูกเสือ

๒. เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการลูกเสือกับ
กระทรวงศึกษาธิการ

๓. เพื่อเรียนรู้ความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อุดม สามัคคี เสียสละ

วิทยากร : ดร.อำนาจ สายฉลาด

๕. หัวข้อ : การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพราชการ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถเตรียมตัวและวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพราชการได้

วิทยากร : นางสาวอุบลรัตน์ วงศ์สุนทร

๖. หัวข้อ : การวางแผนการออมเพื่ออนาคต

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ได้ทราบสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ และมีความรู้ความเข้าใจและสามารถวางแผนการออมเพื่ออนาคต

วิทยากร : นางสาวกชพร คະสุวรรณ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ การออมเงินเพื่อการเกษียณ โดยเป็นการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านสื่อ
การเรียนรู้แบบผสมผสานทั้งตัวอักษร เสียงและภาพการนำเสนอการกำหนด

๑. ดาวน์โหลดใบงานสะท้อนการเรียนรู้

<https://bit.ly/๓TEGf๑j>



๒. เข้ารับฟังการบรรยายตามหัวข้อที่กำหนด

<https://bit.ly/๔oweEmo>



๓. สรุบบางงานสะท้อนการเรียนรู้ เฉพาะ ๖ หัวข้อ ที่กำหนดข้างต้น (เขียนด้วยลายมือเท่านั้น)

๔. กำหนดส่งใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕. อัปโหลดใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ทั้ง ๖ หัวข้อ ที่กำหนด เป็นไฟล์ PDF. ผ่าน Google Drive ตั้งชื่อไฟล์ดอร์ เป็นชื่อจริงภาษาไทย + หน่วยงาน (เช่น มลทิรา ศรจ.เลย)

๖. ให้นำใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ทั้ง ๖ หัวข้อ มาส่งกับโครงการฯ ในวันที่เข้ารับการฝึกอบรมด้วย (วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

หัวข้อวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ ในระบบ E- Learning ของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal) (ไม่บังคับและไม่ต้องส่งใบงานฯ) ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติมนอกเหนือจากหัวข้อที่กำหนดได้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความรู้ให้หลากหลาย ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

แนะนำหัวข้อวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ

URL : <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>



KD04 การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะในการเขียนหนังสือราชการ

1. เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการและความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายในและหนังสือประทับตราได้
2. เพื่อให้สามารถอธิบายการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา
3. เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี

KD03 การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ

เพื่อให้สามารถอธิบายความสำคัญของการเงินกับชีวิต โมเดลอิสรภาพทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน การจัดการความเสี่ยง การแก้ปัญหาหนี้ และวิธีการวางแผนเกษียณรายได้

KD09 คติปกรรณและวิธีการพิจารณาคดี

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับคติปกรรณ
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกรรณ

KD31 จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย

1. ผู้เรียน เข้าใจ และสามารถอธิบายความหมายของวินัย และจุดมุ่งหมายของวินัย ได้
2. ผู้เรียนเข้าใจ และสามารถจำแนกแนวทางการรักษาวินัย และสาเหตุของการกระทำผิดวินัยได้
3. ผู้เรียนเข้าใจ และสามารถอธิบายปรัชญาการดำเนินการทางวินัย และกระบวนการดังกล่าวในภาพรวมได้
4. ผู้เรียนเข้าใจ และสามารถอธิบายผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย และบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัยได้
5. ผู้เรียนเข้าใจ และสามารถอธิบายข้อควรคำนึงเรื่องวินัยและการดำเนินการทางวินัย

KD29 ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักทั่วไปในการเขียนหนังสือและโครงสร้างของหนังสือราชการ
2. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี
3. ผู้เรียนสามารถอธิบายการแก้ไขร่างหนังสือราชการได้ถูกต้อง

KD30 การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายการจัดเตรียมวาระการประชุมและบันทึกเสนอที่ประชุมได้
2. ผู้เรียนสามารถอธิบายการทำรายงานการประชุมได้

KD08 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

1. เพื่อให้สามารถอธิบายพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ
2. เพื่อให้สามารถอธิบายพระราชบัญญัติความรับผิดของเจ้าหน้าที่
3. เพื่อให้สามารถอธิบายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
4. เพื่อให้สามารถอธิบายพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน
5. เพื่อให้สามารถอธิบายพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการการปกครอง

KD16 การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

- เพื่อทราบถึงปัจจัยพื้นฐาน การวิเคราะห์งาน การออกแบบทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ตลอดจนการจัดทำแบบ
สังมประสพการณ์และผลงาน การจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ

KD06 วินัยและจรรยาข้าราชการ

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัยและการปฏิบัติบทบัญญัติเรื่องวินัยได้
2. ผู้เรียนสามารถอธิบายเจตนารมณ์ บทบัญญัติวินัยข้าราชการข้อกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ การปฏิบัติ
ตามข้อกำหนดได้
3. ผู้เรียนสามารถอธิบายเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิด
วินัย
4. ผู้เรียนสามารถอธิบายเรื่องโทษการกระทำผิดวินัยข้าราชการและโทษทางวินัย
5. ผู้เรียนสามารถอธิบายเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยได้

KD01 สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

1. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบสมรรถนะในราชการ
2. สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสมรรถนะหลักของข้าราชการ
3. สามารถเชื่อมโยงและประยุกต์ใช้สมรรถนะหลักกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่อิงสมรรถนะได้อย่างถูกต้อง
เหมาะสม

สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน

MS04 การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน

1. ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) ของบุคคลได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
4. ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่าง ๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน

MS05 จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับหลักจริยธรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของหลักจริยธรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีส่วน
ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

MS01 จิตสำนึกสาธารณะ

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของจิตสำนึกสาธารณะได้
2. ผู้เรียนสามารถอธิบายและยกตัวอย่างของจิตสำนึกสาธารณะในสังคมได้
3. ผู้เรียนสามารถอธิบายมาตรฐานทางจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ.2560

SL23 การแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

1. ผู้เรียนมีความเข้าใจในแก่นของกลยุทธ์
2. ผู้เรียนได้ตระหนักรู้ถึงความท้าทาย
3. ผู้เรียนเข้าใจในข้อจำกัดของตนเอง
4. ผู้ฟังจะเข้าใจในความสัมพันธ์การกำหนดกลยุทธ์

SL17 การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ

1. เรียนรู้การพัฒนาภาพรวมของระบบราชการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืน
2. เข้าใจวิธีการทำงานที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงได้ทันทั่วทั้งที่
3. เข้าใจรายละเอียดของแนวคิดและวิธีการปฏิบัติ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด

SL20 การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government

1. เรียนรู้การพัฒนายุทธศาสตร์ชาติแบบใหม่ของยุค 4.0
2. เรียนรู้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
3. เรียนแผนพัฒนาดิจิทัล

SL45 การสื่อสารโน้มน้าว

1. เพื่อให้สามารถอธิบายพฤติกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ที่เกิดขึ้นได้
2. เพื่อให้อธิบายความต้องการโดยธรรมชาติของมนุษย์ ทำให้การโน้มน้าวสำเร็จได้
3. เพื่อสร้างความประทับใจ ความรู้สึกที่ดีและภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กรได้
4. เพื่อสร้างเทคนิคในการโน้มน้าวใจด้วยการพูดได้

DS03 ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

1. เพื่อให้สามารถอธิบายสถานการณ์การใช้งานอินเทอร์เน็ตและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในยุคดิจิทัล
2. เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์และสิ่งที่ต้องพึงระวัง เพื่อให้ปลอดภัยจากภัยคุกคาม
3. เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างภัยคุกคามต่าง ๆ ได้
4. เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการป้องกันตรวจสอบความปลอดภัยด้วยตนเอง

DS04 Digital Code of Merit

1. เพื่อให้เรียนรู้ความหมายของจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อให้เรียนรู้การเข้าถึงข้อมูล Data Accessibility
3. เพื่อให้เรียนรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์
4. เพื่อให้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัล (Digital Etiquette)

หลักสูตรนี้ไม่เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ๐๐๑M ตามที่ ก.พ. กำหนด

แบบฟอร์ม : เป้าหมายการพัฒนารายบุคคล

	โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รูปแบบผสมผสาน (Blended Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
ข้อมูลรายบุคคล ชื่อ : นามสกุล : ตำแหน่ง : สังกัด : กลุ่ม :	วัตถุประสงค์ เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง คำแนะนำการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนเข้ารับการฝึกอบรมผ่านสื่อการบรรยายคลิป Vdo ๑. ดาวน์โหลดใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ๒. รับฟังการบรรยายตามหัวข้อที่กำหนด ๓. สรุปใบงานสะท้อนการเรียนรู้ เฉพาะ ๖ หัวข้อ ที่กำหนด (เขียนด้วยลายมือเท่านั้น) ๔. กำหนดส่งใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ภายใน วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๕. อัปโหลดใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ทั้ง ๖ หัวข้อ ที่กำหนด เป็นไฟล์ PDF. ผ่าน Google Drive ตั้งชื่อไฟล์เอกสาร เป็นชื่อจริงภาษาไทย+หน่วยงาน (เช่น มลทิรา ศจร. ฯลฯ) ๖.ให้นำใบงานสะท้อนการเรียนรู้ ทั้ง ๖ หัวข้อ มาส่งกับโครงการฯ ในวันที่ เข้ารับการฝึกอบรม ด้วย (วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ใบงานการสะท้อนการเรียนรู้ “Learning Reflection” (รายวิชา/รายบุคคล)
 หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”
 รูปแบบผสมผสาน (Blended Learning)

ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่ง สังกัด
 หัวข้อวิชา วิทยากร
 วัน/เดือน/ปี ที่เข้าเรียน วัน/เดือน/ปี ที่เรียนสำเร็จ

ประเด็นการเรียนรู้	ความรู้สึกต่อสิ่งที่ได้เรียนรู้	การนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน/ การดำเนินชีวิต