

กรมประชาสัมพันธ์
 รับที่ 43444
 วันที่ 25 MAR 2011 13:28



สำนักงาน ก.พ.
 ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

ที่ นร 1006/4059

๑๙ ตุลาคม 2550

เรื่อง การขยายเวลาการเข้าเรียน โครงการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาสมรรถนะ
 ผู้มีอาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

① เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะผู้มีอาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่
 25 ต.ค 2550 E 43444
 โทร. 0-2281-0977
 ก.พ. ก.ค.พ.
 ส.บ. ส.บ.ป.
 อ.บ. อ.บ.ป.
 One

ตามที่ สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งให้ส่วนราชการทราบเกี่ยวกับการดำเนินโครงการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาสมรรถนะผู้มีอาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2550 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรการเรียนรู้ในภาครัฐให้ทันสมัยและมีหลักสูตรวิชาการที่หลากหลาย ในทิศทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเพื่อเพิ่มเติม เสริมต่อ และทดแทนหลักสูตรการเรียนรู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการในปัจจุบันในสาระวิชาและรูปแบบที่ให้ความสะดวก รวมทั้งสร้างทางเลือกให้ผู้เรียนด้วย โดยระบบได้เชื่อมโยงกับเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และสามารถเข้าเรียนได้ตั้งแต่เดือนมกราคม 2550 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2551 นั้น

โดยที่โครงการดังกล่าวได้มีการขยายเวลาในการเข้าเรียนไปจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2551 ซึ่งยังคงมีรายวิชาเปิดให้เข้าเรียนรวมทั้งสิ้น 90 วิชา แบ่งเป็นวิชาที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ จำนวน 80 วิชา และวิชาเฉพาะทางที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสำนักงาน ก.พ. จำนวน 10 วิชา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเรียนได้ที่ เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดที่สนใจสมัครเข้าเรียนด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางชลิดา ไชยคุล)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977 โทรสาร 0 2282 7316

๑๖,๑๗,๑๘,๑๙
 ๒๖๓๙.5๐

๒) เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ
ในสังกัดได้ทราบการขยายการเข้าเรียนโครงการ
เรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนา
สมรรถนะสู่มืออาชีพด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล ดังรายละเอียดวิชาที่เปิดให้เข้าเรียนที่แนบ
มาพร้อมนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ณัฐวิภา

(นางดวงสวรรค์ ลิ้มปณวัฒน์กุล)

ร.อกจ.

26 ต.ค. 50

ลำดับที่	HR Professional	
	รายชื่อย่อวิชา ภาษาอังกฤษ	รายชื่อย่อวิชาภาษาไทย
1	41015 Employee Performance: Managing Difficult People	ผลสัมฤทธิ์ของพนักงาน : การจัดการกับคนประเภทรับมือได้ยาก
2	41016 Employee Performance: Providing Feedback	ผลสัมฤทธิ์ของพนักงาน : การให้ข้อมูลสะท้อนกลับ
3	41017 Employee Performance: Resolving Conflict	ผลสัมฤทธิ์ของพนักงาน : การแก้ไขความขัดแย้ง
4	41044 Coaching: Building Relationships	การให้คำปรึกษา : การสร้างความสัมพันธ์
5	41045 Coaching: Applying the Coaching Process	การให้คำปรึกษา : การประยุกต์ใช้กระบวนการให้คำปรึกษา
6	41056 Managing Performance: Overcoming Performance Appraisal Challenges	การบริหารผลสัมฤทธิ์ : การเอาชนะสมรรถนะด้านการประเมินความท้าทาย
7	41064 Correcting Performance Problems: Identifying Performance Problems	การแก้ไขปัญหาด้านผลสัมฤทธิ์ : ระบุปัญหาด้านผลสัมฤทธิ์
8	41071 Business Ethics: Ethical Decision Making	จริยธรรมทางธุรกิจ : การตัดสินใจเชิงจริยธรรม
9	41120 Essentials of Management: Succeeding as a New Manager	สาระสำคัญของการบริหาร : การประสบความสำเร็จในฐานะผู้จัดการใหม่
10	41121 Essentials of Management: Creating a Positive Workplace	สาระสำคัญของการบริหาร : การสร้างสถานที่ทำงานเชิงบวก
11	41210 Managing Generations in the Workplace: Understanding the Generations	การบริหารบุคคลากรใหม่ในองค์กร : การทำความเข้าใจกับบุคคลากรใหม่
12	41221 Managing High Performers: Creating a Retention Strategy	การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง : การสร้างกลยุทธ์การรักษาความสัมพันธ์
13	41222 Managing High Performers: Defining and Finding High Performers	การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง : การกำหนดและเสาะหาพนักงานที่มีศักยภาพสูง
14	41223 Managing High Performers: Implementing Recognition Programs	การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง : การใช้โปรแกรมการยอมรับ
15	41231 Managing Change: The Change Process	การบริหารการเปลี่ยนแปลง : กระบวนการเปลี่ยนแปลง
16	41232 Managing Change: Overcoming Change Obstacles	การบริหารการเปลี่ยนแปลง : การเอาชนะอุปสรรคของการเปลี่ยนแปลง
17	41233 Managing Change: Managing Yourself Through Change	การบริหารการเปลี่ยนแปลง : การบริหารตนเองให้ก้าวข้ามการเปลี่ยนแปลง
18	41411 Talent Management: Knowing Talent	การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง : การรู้ศักยภาพ
19	41413 Talent Management: Developing Talent	การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง : การพัฒนาศักยภาพ
20	42011 Team Management: High Performance Teams	การบริหารกลุ่ม : กลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์สูง
21	42105 Team Participation: Team Communication	การมีส่วนร่วมของกลุ่ม : การสื่อสารภายในกลุ่ม
22	42106 Team Participation: Resolving Conflict in Teams	การมีส่วนร่วมของกลุ่ม : การแก้ปัญหาความขัดแย้งในกลุ่ม
23	42107 Team Participation: Decision Making in Teams	การมีส่วนร่วมของกลุ่ม : การตัดสินใจภายในกลุ่ม
24	42201 Team Leadership: Developing A High-Performance Team	ภาวะผู้นำกลุ่ม : การพัฒนาทีมที่มีผลสัมฤทธิ์สูง
25	42213 Team Conflict: Overcoming Conflict with Communication	ความขัดแย้งในกลุ่ม : การเอาชนะความขัดแย้งด้วยการสื่อสาร
26	42214 Team Conflict: Resolving Team Conflict	ความขัดแย้งในกลุ่ม : การแก้ปัญหาความขัดแย้งในกลุ่ม
27	42231 Cross-Functional Teams: Goal Setting in a Cross-Functional Team	กลุ่มทำงานข้ามสายงาน : การกำหนดเป้าหมายในกลุ่มทำงานข้ามสายงาน
28	42232 Cross-Functional Teams: Selecting Cross-Functional Team Members	กลุ่มทำงานข้ามสายงาน : การเลือกสมาชิกในกลุ่มทำงานข้ามสายงาน
29	42233 Cross-Functional Teams: Cross-Functional Team Development	กลุ่มทำงานข้ามสายงาน : การพัฒนาทีมทำงานข้ามสายงาน
30	42501 Strategic Management: Establishing Strategic Focus	การบริหารเชิงกลยุทธ์ : การสร้างจุดเน้นเชิงกลยุทธ์
31	42502 Strategic Management: Analyzing Strategic Options	การบริหารเชิงกลยุทธ์ : การวิเคราะห์ทางเลือกเชิงกลยุทธ์
32	42503 Strategic Management: Developing a Successful Process	การบริหารเชิงกลยุทธ์ : การพัฒนากระบวนการที่ประสบความสำเร็จ
33	43001 Organizational Skills: Managing Information	ทักษะขององค์กร : การบริหารข้อมูล
34	43004 Organizational Skills: Time Management	ทักษะขององค์กร : การบริหารเวลา
35	43007 Stress Management: Fundamentals for Employees	การบริหารความเครียด : พื้นฐานสำหรับพนักงาน

36	43008 Stress Management: Fundamentals for Managers	การบริหารความเครียด : พื้นฐานสำหรับผู้จัดการ
37	43015 Self Development: Positively Influencing Others	การพัฒนาตนเอง : การมีอิทธิพลเชิงบวกต่อผู้อื่น
38	43044 Career Development: Developing a Career Strategy	การพัฒนาอาชีพ : การพัฒนากลยุทธ์เชิงอาชีพ
39	43045 Career Development: Excelling in Your Career	การพัฒนาอาชีพ : ความเป็นเลิศในอาชีพ
40	43046 Career Development: Professional Networking	การพัฒนาอาชีพ : เครือข่ายอาชีพ
41	43110 Self Development: Balancing Your Personal and Professional Life	การพัฒนาตนเอง : การรักษาสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน
42	43111 Self Development: Motivating Yourself to Perform	การพัฒนาตนเอง : การจูงใจตนเองให้ปฏิบัติงาน
43	44104 Excellence in Service: Fundamentals for Employees	ความเป็นเลิศด้านบริการ : พื้นฐานสำหรับพนักงาน
44	44565 Relationship Management: Preparing the Client Relationship	การบริหารความสัมพันธ์ : การเตรียมความสัมพันธ์กับลูกค้า
รายป็นวิชา ภาษาอังกฤษ		
รายป็นวิชาภาษาไทย		
45	44566 Relationship Management: Building the Client Relationship	การบริหารความสัมพันธ์ : การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
46	44567 Relationship Management: Maintaining the Client Relationship	การบริหารความสัมพันธ์ : การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า
47	44601 Organizational Learning: Developing a Knowledge Management System	การเรียนรู้ขององค์กร : การพัฒนาระบบการบริหารองค์ความรู้
48	44602 Organizational Learning: Transferring Knowledge within an Organization	การเรียนรู้ขององค์กร : การถ่ายโอนองค์ความรู้ภายในองค์กร
49	44603 Organizational Learning: Deploying a Knowledge Management System	การเรียนรู้ขององค์กร : ระบบการบริหารองค์ความรู้
50	45201 Communicating with Difficult People: Working with Difficult Employees	การสื่อสารกับคนประเภทรับมือได้ยาก : การทำงานกับคนประเภทรับมือได้ยาก
51	45202 Communicating with Difficult People: Handling Difficult Co-Workers	การสื่อสารกับคนประเภทรับมือได้ยาก : การจัดการกับเพื่อนร่วมงานประเภทรับมือได้ยาก
52	45203 Communicating with Difficult People: Communicating with Your Manager	การสื่อสารกับคนประเภทรับมือได้ยาก : การสื่อสารกับผู้จัดการ
53	45212 Emotional Intelligence: Applying Emotional Intelligence in the Workplace	ความฉลาดทางอารมณ์ : การใช้ความฉลาดทางอารมณ์ในที่ทำงาน
54	45213 Emotional Intelligence: Emotional Intelligence for Executives	ความฉลาดทางอารมณ์ : ความฉลาดทางอารมณ์สำหรับผู้บริหาร
55	46001 Decision Making and Problem Solving: Decision Making Fundamentals	การตัดสินใจและแก้ปัญหา : พื้นฐานการตัดสินใจ
56	46002 Leadership Development: Delegation	การพัฒนาความเป็นผู้นำ : การมอบหมายงาน
57	46004 Leadership Development: Leading the Way	การพัฒนาความเป็นผู้นำ : การนำทาง
58	46005 Leadership Development: Motivation	การพัฒนาความเป็นผู้นำ : การจูงใจ
59	46006 Decision Making & Problem Solving: Problem Solving Fundamentals	การตัดสินใจและแก้ปัญหา : พื้นฐานการแก้ปัญหา
60	46012 Strategic Decision Making: Making the Right Decision	การตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ : การตัดสินใจอย่างถูกต้อง
61	46022 Business Problem Solving: The Problem-Solving Process	การแก้ปัญหาทางธุรกิจ : กระบวนการแก้ปัญหา
62	46023 Business Problem Solving: Critical Thinking and Information Analysis	การแก้ปัญหาทางธุรกิจ : การคิดเชิงวิเคราะห์และการวิเคราะห์ข้อมูล
63	46024 Business Problem Solving: Problem Solving Teams	การแก้ปัญหาทางธุรกิจ : กลุ่มแก้ปัญหา
64	46031 Goal Setting: Reaching Individual Goals	การกำหนดเป้าหมาย : การบรรลุเป้าหมายส่วนบุคคล
65	46032 Goal Setting: Goal Setting Tools for Managers	การวางแผนเป้าหมาย : เครื่องมือในการวางแผนเป้าหมายสำหรับผู้จัดการ
66	46043 Delegation: Monitoring and Evaluating Results	การมอบหมายงาน : การติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์
67	46104 Frontline Leadership: Preparing to Lead	ผู้นำแถวหน้า : เตรียมตัวเป็นผู้นำ
68	46105 Frontline Leadership: Knowledge in the Workplace	ผู้นำแถวหน้า : ความรู้ในที่ทำงาน
69	46106 Frontline Leadership: Positively Influencing Workplace Culture	ผู้นำแถวหน้า : สร้างผลกระทบเชิงบวกต่อวัฒนธรรมองค์กร
70	46113 Managerial Leadership: Motivating Employees	ภาวะผู้นำในการบริหาร : การจูงใจพนักงาน
71	46114 Managerial Leadership: Creating a Vision	ภาวะผู้นำในการบริหาร : การสร้างวิสัยทัศน์

72	46115 Managerial Leadership: Leading Through Change	ภาวะผู้นำในการบริหาร : การนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง
73	46116 Managerial Leadership: Motivating Employees	ภาวะผู้นำในการบริหาร : การจูงใจพนักงาน
74	46122 Motivation: Motivating Through Rewards and Recognition	การจูงใจ : การจูงใจผ่านการให้รางวัลและการยอมรับ
75	46201 Executive Level Leadership: Becoming an Executive Leader	ภาวะผู้นำในระดับบริหาร : ก้าวสู่การเป็นผู้นำในระดับบริหาร
76	46202 Executive Level Leadership: Change and the Executive Leader	ภาวะผู้นำในระดับบริหาร : การเปลี่ยนแปลงและผู้นำในระดับบริหาร
77	46206 Executive Level Leadership: Leadership and Communication	ภาวะผู้นำในระดับบริหาร : ภาวะผู้นำและการสื่อสาร
78	46301 Succession Planning: Elements and Approaches	การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง : องค์ประกอบและวิธีการ
79	46302 Succession Planning: Setting up a Succession Planning Program	การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง : การกำหนดโปรแกรมการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
80	46350 Women in Leadership: Leadership Roles and Styles	ผู้หญิงในภาวะผู้นำ : บทบาทและรูปแบบการเป็นผู้นำ

รายชื่อ 10 วิชา Tailor Made

1. วิชา การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 2. วิชา การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard
 3. วิชา การบริหารผลการปฏิบัติงาน
 4. วิชา การบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
 5. วิชา การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
 6. วิชา ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 7. วิชา การสื่อสารภายในองค์การเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
 8. วิชา การประเมินค่างาน
 9. วิชา การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์(ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
 10. วิชา สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ
-