



กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

รอบการประเมิน ๒/๒๕๖๔

วิธีการพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล

(e-Learning) ๒ หลักสูตร

ด้านทักษะดิจิทัล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

แผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
ด้วยวิธี : พัฒนาการตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร
ด้านทักษะดิจิทัล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา คือ กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์เต็มที่จากการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของบุคลากร ซึ่งการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกฝ่าย และเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บังคับบัญชาตามสายงานนั้น ๆ

ตามที่ กรมปศุสัตว์ได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความรู้ ทักษะ ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานรองรับการเปลี่ยนแปลงเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมภายในหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ด้วยวิธีการพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร ด้านทักษะดิจิทัลและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล ควบคู่กับการเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ที่สอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรม จรรยาข้าราชการ ประมวลจริยธรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ พัฒนาการตนเองและทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตร e-Learning กรณีให้ปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work From Home)

๓. การดำเนินการ

๓.๑ กลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ วางแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาในสังกัด โดยพิจารณาให้ผู้ได้บังคับบัญชาพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ๑ หลักสูตร และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร พิจารณาเลือกหลักสูตรจากหัวข้อหลักสูตร และช่องทางการพัฒนา/แหล่งเรียนรู้ที่กำหนด

๓.๒ กรอกข้อมูลผลการเลือกหลักสูตร e-Learning ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร และทักษะด้านดิจิทัล ๑ หลักสูตร ลงในบัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔

๓.๓ ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning เรียบร้อยแล้ว จัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร รวบรวมเป็นหลักฐานในการผ่านการฝึกอบรม

๓.๔ จัดทำสรุปติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์
กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ IDP การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

๔. จำนวนสมาชิก (กลุ่มเป้าหมาย)

บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖๐ คน (เอกสารแนบ ๑)

๕. ช่วงเวลาการพัฒนา

ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระหว่างเดือน พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๔

๖. แผนกิจกรรม

ประเด็น เนื้อหาที่ พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	ประเมินผลการ เรียนรู้	ช่องทาง/แหล่งเรียนรู้
พัฒนาตนเอง ด้วยระบบ การเรียนรู้ ทางไกล (e- Learning) ๒ หลักสูตร ด้านทักษะ ดิจิทัล และ ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๔	พัฒนาตนเองด้วย ระบบการเรียนรู้ ทางไกล (e-Learning)	ประกาศนียบัตร จากการผ่านการ ฝึกอบรม และ แบบประเมิน ติดตามผลการ นำไปใช้ ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน	๑. สำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ http://www.ocsc.go.th/LearningPortal และ http://learn.ocsc.go.th ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (TDGA) เว็บไซต์ http://tdga.dga.or.th/index.php/th/elearning ๓. สำนักงาน ป.ป.ช. เว็บไซต์ http://ggde.nacc.go.th

๗. การประเมินผลการเรียนรู้

๗.๑ ประกาศนียบัตรจากการผ่านการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

๗.๒ แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๘. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

- กลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการฝึกอบรมตามหัวข้อหลักสูตรที่เลือกไว้ตามแผน ทั้ง ๒ หลักสูตร ด้าน
ทักษะดิจิทัล ๑ หลักสูตร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร

- กลุ่ม/ฝ่าย พัฒนาตนเองผ่านหลักสูตร e-Learning กรณีปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work
From Home)

- กลุ่ม/ฝ่าย จัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม พร้อมจัดทำแบบ
ประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

แผนกิจกรรม

วันที่ดำเนินกิจกรรม ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระหว่างเดือน พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประชุมคณะทำงานหารือแนวทางการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (IDP) รอบที่ ๒/๒๕๖๔

๒. ระหว่างช่วงเดือน มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๔

๒.๑ กลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ วางแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัด โดยพิจารณาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ๑ หลักสูตร และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร พิจารณาเลือกหลักสูตรจากหัวข้อหลักสูตร และช่องทางการพัฒนา/แหล่งเรียนรู้ที่กำหนด **ส่งให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔**

๒.๒ กรอกข้อมูลผลการเลือกหลักสูตร e-Learning ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร และทักษะด้านดิจิทัล ๑ หลักสูตร ลงในบัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔

๒.๓ ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning เรียบร้อยแล้ว จัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร รวบรวมเป็นหลักฐานในการผ่านการฝึกอบรม และจัดทำแบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน **ส่งกลุ่มพัฒนาบุคลากร ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔**

๒.๔ จัดทำสรุปติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ IDP การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม

๓. เพื่อให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ พัฒนาตนเองและทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตร e-Learning กรณีให้ปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work From Home)

ขอบเขตเนื้อหา

พัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร ด้านทักษะดิจิทัล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. ด้านทักษะดิจิทัล ประกอบด้วย ๕ หลักสูตร

๑.๑ Digital Literacy

๑.๒ ความรู้ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ

๑.๔ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

๑.๕ มั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

๒. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ประกอบด้วย ๓ หลักสูตร

๒.๑ การอบรมธรรมภิบาลออนไลน์

๒.๒ การเรียนในหัวข้อจิตสำนึกสาธารณะ

๒.๓ การเรียนรู้ในหัวข้อจริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน

ขั้นตอนการพัฒนา

๑. กลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ วางแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาในสังกัด โดยพิจารณาให้ผู้ได้บังคับบัญชาพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ๑ หลักสูตร และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร พิจารณาเลือกหลักสูตรจากหัวข้อหลักสูตรและช่องทางการพัฒนา/แหล่งเรียนรู้ที่กำหนด

๒. กรอกข้อมูลผลการเลือกหลักสูตร e-Learning ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร และทักษะด้านดิจิทัล ๑ หลักสูตร ลงในบัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔

๓. ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning เรียบร้อยแล้ว จัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร รวบรวมเป็นหลักฐานในการผ่านการฝึกอบรม

๔. จัดทำสรุปติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ IDP การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. สำนักงาน ก.พ.

เว็บไซต์ <http://www.ocsc.go.th/LearningPortal> และ <http://learn.ocsc.go.th>

๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (TDGA)

เว็บไซต์ <http://tdga.dga.or.th/index.php/th/elearning>

๓. สำนักงาน ป.ป.ช.

เว็บไซต์ <http://ggde.nacc.go.th>

ปฏิทินการดำเนินการ

ระยะเวลา	การดำเนินการ
วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔	ประชุมคณะทำงานหารือวางแผนแนวทางการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
วันที่ ๒๘ พ.ค. - ๑๘ มิ.ย.๖๔	กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล โดยการเลือกอบรมตามหัวข้อหลักสูตรทั้ง ๒ ด้าน (ด้านทักษะดิจิทัล ๑ หลักสูตร และด้านคุณธรรมจริยธรรม ๑ หลักสูตร) และ เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ IDP รอบ ๒/๒๕๖๔ (รายงานแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาของกองการเจ้าหน้าที่)
วันที่ ๑๘ มิ.ย.- ๑๗ ก.ย.๖๔	ดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
วันที่ ๑๗ ก.ย. - ๒๓ ก.ย.๖๔	สรุปรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา และเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ IDP รอบ ๒/๒๕๖๔ (รายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาของกองการเจ้าหน้าที่ โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา พัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) ๒ หลักสูตร ด้านทักษะดิจิทัล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักฐานการวางแผน

ในวันศุกร์ที่ ๒๘ พ.ค. ๖๔ เวลา ๙.๓๐ น. กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดให้มีการประชุม
คณะทำงาน หรือแนวทางการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามตัวชี้วัดระดับ
ความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (IDP) รอบที่ ๒/๒๕๖๔



กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้วิธีพัฒนาที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non - training) ร่วมกับการพัฒนาโดยการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ตามความต้องการ จำเป็นของบุคลากรรายบุคคล โดยมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้วิธีพัฒนาที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non - training) ดังนี้

คำชี้แจงและขอแนะนำ

๑. ให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย วางแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัด โดยพิจารณาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล จำนวน ๑ หลักสูตร และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน ๑ หลักสูตร โดยพิจารณาเลือกหลักสูตรจากหัวข้อหลักสูตร และช่องทางการพัฒนา/แหล่งเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

ที่	หลักสูตร e-Learning	ช่องทางการพัฒนา/แหล่งเรียนรู้
ด้านทักษะดิจิทัล		
๑	Digital Literacy	๑) สำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ https://www.ocsc.go.th/LearningPortal ๒) สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (TDGA) เว็บไซต์ https://tdga.dga.or.th/index.php/th/elearning
๒	ความรู้ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	
๓	แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	
๔	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล	
๕	มั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	
ด้านคุณธรรมและจริยธรรม		
๑	การอบรมธรรมาภิบาลออนไลน์	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. เว็บไซต์ https://ggde.nacc.go.th/ ๒) สำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ https://learn.ocsc.go.th
๒	การเรียนรู้ในหัวข้อจิตสำนึกสาธารณะ	สำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ https://learn.ocsc.go.th
๓	การเรียนรู้ในหัวข้อจริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน	สำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ https://learn.ocsc.go.th

๒. กรอกข้อมูลผลการเลือกหลักสูตร e-Learning ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๑ หลักสูตร และด้านทักษะดิจิทัล ๑ หลักสูตร ลงในบัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔ ส่งให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร **ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔**

๓. เมื่อผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning ของแต่ละหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานในการผ่านการฝึกอบรม พร้อมจัดทำแบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร **ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔**

๔. สามารถมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตร (e-Learning)
๒ หลักสูตรดังกล่าว กรณีให้ปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work From Home)
๕. สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานและลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองใน
หัวข้อหลักสูตร e-Learning และช่องทางการพัฒนา/แหล่งเรียนรู้ ตาม QR Code ด้านล่างนี้



๒.๑ คู่มือการใช้งานระบบ OCSC
Learning Space
สำหรับผู้เรียน ของสำนักงาน ก.พ.
<https://rb.gy/vpfv6b>



๒.๒ คู่มือขั้นตอนการเข้าอบรมเรียนรู้ผ่าน
Online –
ของ TDGA
<https://rb.gy/g5dbiq>



๒.๓ การอบรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการ
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
ของ สำนักงาน ป.ป.ช.
<https://ggde.nacc.go.th>

โดยได้แสดงหลักฐานการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. หลักฐานขั้นตอนการวางแผน
๒. หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ
๓. หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้
๔. หลักฐานขั้นตอนการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

หลักฐานการดำเนินการ

แผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
กองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ 2/2564								
ร.น.	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร E-learning						
		ด้านคุณธรรมและจริยธรรม			ด้านทักษะดิจิทัล			
		1) การอบรมธรรมมาภิบาลออนไลน์	2) การเรียนรู้โมเดลหัวข้อจิตสำนึกสาธารณะ	3) การเรียนรู้โมเดลหัวข้อจริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน	1) Digital Literacy	2) ความรู้ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	3) แนวทางและแนวปฏิบัติที่การเปิดเขี้ยวเบ็ดภาครัฐ	4) พระราชบัญญัติการปฏิบัติงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
ฝ่ายบริหารทั่วไป								
1	นางจิรัชญา รุ่งเรือง			✓	✓			
2	นางสาวพัชรินทร์ เดชพันธ์		✓		✓			
3	นางสาวปาณิสรา จันทรมาศ			✓	✓			
4	นางสาวสุชาวดี นุ้ยเพชร			✓	✓			
5	นายรัฐพงศ์ ประคำทอง		✓		✓			
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ								
1	นางสาวบุญศรี ทองผ่องสวัสดิ์		✓					✓
2	นางสาวชินกมล มงคลศิลป์		✓			✓		
3	นางสาวสุฤดี วรรณศิลป์		✓			✓		
4	นางสาวภารวี โพธิ์งาม		✓			✓		
5	นางสาวพอลดา ทองดารา		✓					✓
6	นางอรเยาว์ รักสนอง		✓					✓
7	นางสาวกนกพร รุ่งฟ้า		✓					✓
8	นางสาวกนิษฐา นันท์ ปิศาจวงศ์		✓			✓		
9	นางสาวอัญญาลัย ศิลาคำ		✓			✓		
10	นายรณชัย มิตา		✓			✓		
11	นางสาวแพรวพราว มายะนันท์		✓				✓	
12	นางสาวพัชรินทร์ สุขนุ้ม		✓					✓
กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง								
1	นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์	อบรม หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นบส.)						
2	นางศศิธร จารุพงศกร			✓			✓	
3	นางสาวจารุภัทร ขวัญเยื้อง			✓			✓	
4	นางสาวนราพรรณ พันธุ์ฤทธิ			✓			✓	
5	นางสาวกิติมา อัจฉริยมาศ			✓			✓	
6	นายวิทยา วิทยอภิบาล			✓			✓	
7	นายชานน พึ่งรำพรรณ			✓			✓	
8	นางสาวปรีพัทธ์ วงศ์ธิดา			✓			✓	
กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม								

บัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ 2/2564									
ที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร E-learning							
		ด้านคุณธรรมและจริยธรรม			ด้านทักษะดิจิทัล				
		1) การอบรมธรรมภิบาลออนไลน์	2) การเรียนรู้ในหัวข้อจิตสำนึกสาธารณะ	3) การเรียนรู้ในหัวข้อจริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน	1) Digital Literacy	2) ความรู้ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	3) แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	4) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล	5) มั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล
1	นายณฤช แก้วอุตวิหระ			✓				✓	
2	นายกฤษฎา นาควิจิตร		✓				✓		
3	นายอัศรพงษ์ อินทรศักดิ์			✓	✓				
4	นายสิรภพ เดชพันธุ์	✓					✓		
5	นายอนุรักษ จันทร์พลงาม			✓			✓		
6	นางสาวปิยาภัสร์ พรหมมา		✓			✓			
7	นางสาวปาริชาติ เพชรบุรีภักดี		✓		✓				
8	นางสาวทันยา สุขเหมือน	✓				✓			
9	นางสาวมัทนา นัยเจริญ	✓						✓	
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
1	นางทัศนีย์ ภูเขาทอง		✓		✓				
2	นางสาวปรารถนา พลายมาศ		✓		✓				
3	นางสาวสุวิมล สว่างวงษ์		✓		✓				
4	นางสาวสุวดี พุมดวง		✓		✓				
5	นางสาวเกษสุตา ไสรรัตน์		✓		✓				
6	นางสาวณิชนันทน์ เนียนสันเทียะ		✓		✓				
7	นางสาวขวัญชนก สุขประเสริฐ		✓		✓				
8	นางวราภรณ์ ภูศรี		✓		✓				
9	นางอุษา สร้อยสอน		✓		✓				
10	นางสาวอัจฉราพรรณ กลมกล่อม		✓		✓				
11	นางสาวนลินรัตน์ บุญประโคนชนกุล		✓		✓				
12	นางสาวจันทร์พร กระจายวงศ์		✓		✓				
13	นางสาวอุษณีย์ ฉลองเกียรติกุล		✓		✓				
14	นางสาวทิพเนตร พานโคตร		✓		✓				
กลุ่มพัฒนาบุคลากร									
1	นางสาววิวรรณ สุวรรณพันธ์	✓						✓	
2	นางสาวธัญนันท์ สิ้นชัย	✓					✓		
3	นายเลอสรส ศิริपालกะ	✓						✓	
4	นางสาวชุติมา ม่วงไหมทอง	✓				✓			

บัญชีรายชื่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ 2/2564								
ร.น.	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร E-Learning						
		ด้านคุณธรรมและจริยธรรม			ด้านทักษะดิจิทัล			
		1) การอบรมธรรมภิบาลออนไลน์	2) การเรียนรู้ในหัวข้อจิตสำนึกสาธารณะ	3) การเรียนรู้ในหัวข้อจริยธรรมในการทำงานและการบริการคน	1) Digital Literacy	2) ความรู้ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	3) แนวทางและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	4) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
5	นางสาวภัสรินทร์ ญาณสูตร	✓				✓		
6	นางนวภรณ์ สนศิริ		✓			✓		
กลุ่มสวัสดิการและฅาปนกิจสงเคราะห์								
1	นางปิยะนาถ พุมดวง	✓						✓
2	นางวันเพ็ญ เอกชน			✓				✓
3	นางมัศยา พันหนองโพน		✓			✓		
4	นางสาวศุภิสรา ประทุมมาศ		✓					✓
5	นางสาวเสาวคนธ์ สร้อยทอง	✓						✓
6	นางสาวพิชามญช์ ตั้งอัมพรไพศาล	✓						✓
หมายเหตุ : 1.ข้าราชการและพนักงานราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ทำเครื่องหมาย ✓ เลือกหลักสูตร e-Learning ด้านคุณธรรมและจริยธรรม 1 หลักสูตรและด้านทักษะดิจิทัล 1 หลักสูตร								
2.แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ส่งผลการเลือกรายบุคคลให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร ทาง e-mail : person5@dld.go.th ภายในวันที่ 14 มิ.ย.2564								
3.กำหนดการรายงานแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ 2/2564 ขึ้นเว็บไซต์เผยแพร่ ภายในวันที่ 18 มิ.ย.2564								

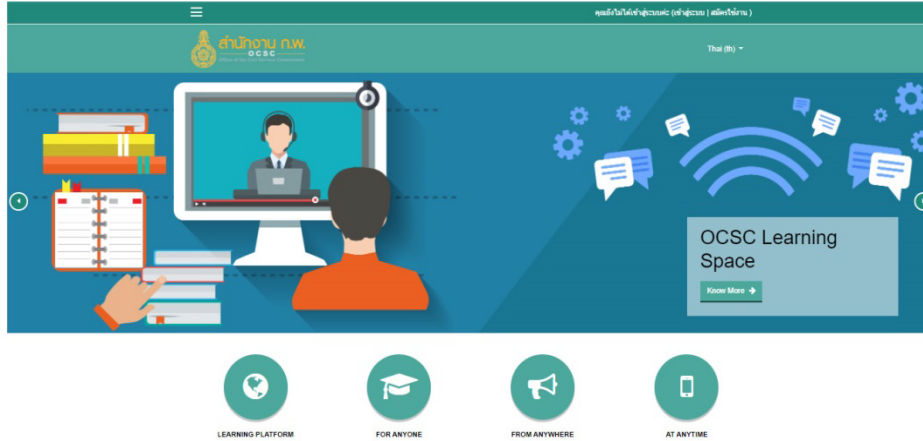
หลักฐานการดำเนินการ

การเข้าอบรมออนไลน์ ผ่านคู่มือการเข้าใช้งาน
ระบบและขั้นตอนการอบรม

คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน ของสำนักงาน ก.พ.
<https://rb.gy/xpfv6b>

คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน
การใช้งานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าสู่ระบบ <https://learn.ocsc.go.th/>



ขั้นตอนที่ ๒ สมัครสมาชิก (สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเป็นสมาชิกของระบบ)

การจัดทำระบบลงทะเบียนสมาชิก โดยแบ่งออกเป็น ๒ แบบคือ ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลเพิ่มเติม ผู้สมัครเข้าเรียนจะต้องกรอกข้อมูลเริ่มตั้งแต่ การกรอกหมายเลขบัตรประชาชนสำหรับใช้เป็น username ในการเข้าระบบ และกรอกข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด ระดับการศึกษาสูงสุด คณะ/ภาควิชาที่เรียนจบ โทรศัพท์มือถือ e-mail หลังจากนั้นจะมีลักษณะของการเข้าเรียนให้เลือก โดยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทได้แก่

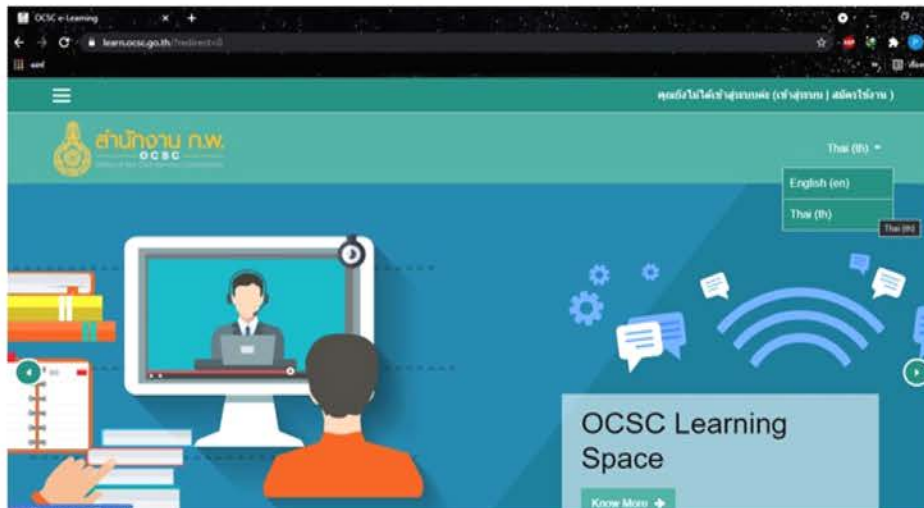
- ๑) ข้าราชการ (พลเรือน / ประเภทอื่น / เจ้าหน้าที่ของรัฐ)
- ๒) พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ๓) บุคคลทั่วไป

ตัวอย่างหน้าจอการกรอกรายละเอียดข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ การเข้าสู่ระบบ

๑. หลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กลับมาที่หน้าหลักของ learn.ocsc.go.th

๒. คลิกเลือกภาษาที่ต้องการให้แสดงผล โดยมีภาษาในเลือกส่วนใหญ่จะเป็น Thai กับ English



๓. เข้าสู่ระบบให้คลิกที่คำว่า Log in หรือไปที่เข้าสู่ระบบ พิมพ์ ชื่อผู้ใช้ (เลขบัตรประจำตัวประชาชน) และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม Log in (เข้าสู่ระบบ)



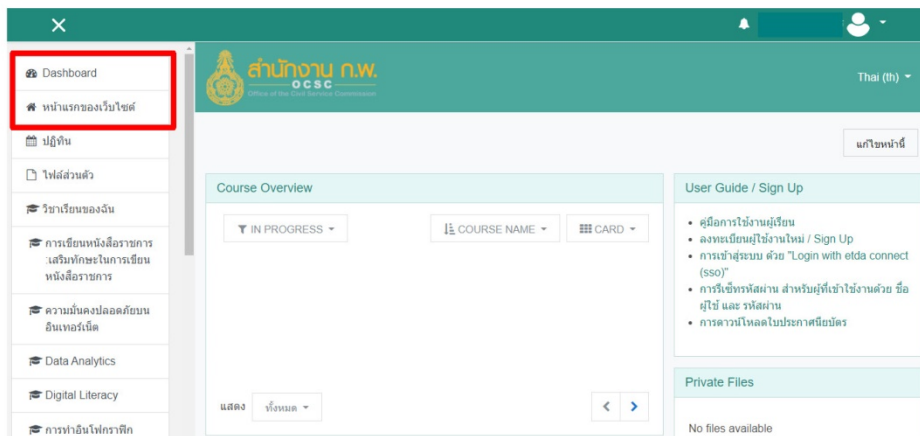
*****หมายเหตุ** ๑. หากกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านผิด จะไม่สามารถเข้าบทเรียนได้ ซึ่งระบบจะทำการ Redirect กลับมาที่หน้าต่างเดิม เพื่อให้กรอกรหัสใหม่

๒. หากลืมรหัสผ่าน คลิก “ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน?” ระบบให้ทำการรีเซ็ตรหัสผ่าน ให้ใส่ชื่อผู้ใช้หรืออีเมลของท่าน ถ้าหากระบบพบข้อมูลในฐานข้อมูลจะทำการส่งอีเมลไปพร้อมกับคู่มือการเข้าใช้งาน

๔. เข้าสู่ระบบสำเร็จ ถ้าใส่ชื่อผู้ใช้ กับ รหัสผ่านถูกต้อง จะปรากฏชื่อของผู้เรียนด้านบนของเว็บไซต์

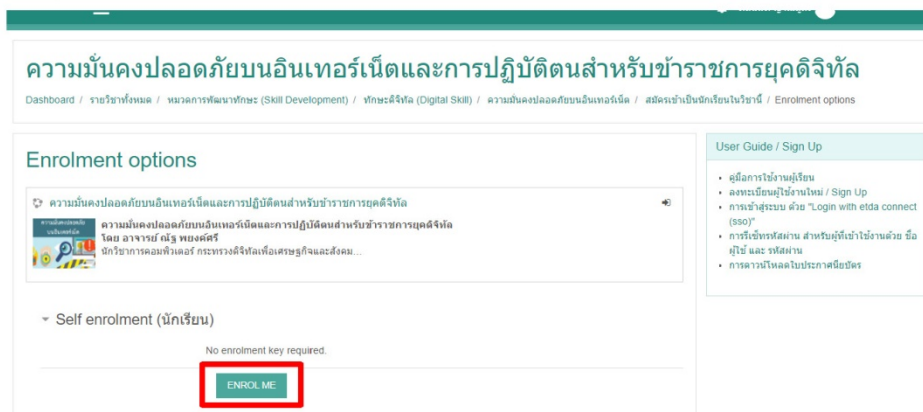
ขั้นตอนที่ ๔ การเข้าเรียน

๑. เมื่อเข้าสู่ระบบสมาชิกโดยอัตโนมัติ โดยจะปรากฏชื่อผู้ใช้งานมุมบนขวามือ ในหน้าจอแผงควบคุม (Dashboard) นี้จะแสดงภาพรวมรายวิชา (Course overview) ที่เราเป็นสมาชิก หากยังไม่ได้เป็นสมาชิกของรายวิชาในหน้านี้จะยังไม่มีข้อมูลรายวิชาขึ้นให้ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ เมนูหน้าแรกของเว็บไซต์ (Site home) ในกลุ่มของเมนู Navigation ด้านซ้ายมือเพื่อแสดงรายวิชาทั้งหมดในระบบการเข้าสู่บทเรียน

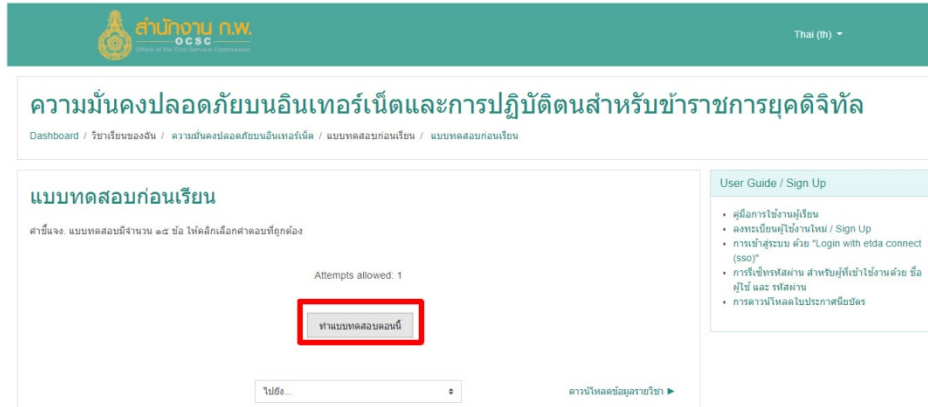


หน้าจอแผงควบคุม (Dashboard)

๒. เมื่อเจอวิชาที่ต้องการเรียนแล้ว ให้คลิกเข้าไปสู่วิชาเรียน จะเจอหน้าจอสมัครเรียนสำหรับนักเรียน เลือกคลิก ปุ่ม ENROL ME และสามารถเข้าเรียนได้เลย



๓. เมื่อเข้าสู่บทเรียน จะเจอหัวข้อ แบบทดสอบก่อน - หลังเรียน ให้คลิก “ทำแบบทดสอบเดี๋ยวนี” (ในการทำแบบทดสอบก่อน - หลังเรียน ก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่การเรียนรู้อื่นๆ ซึ่งแบบทดสอบก่อนเรียนนี้ จะสามารถทำได้แค่ครั้งเดียวเท่านั้น ส่วนแบบทดสอบหลังเรียน สามารถทำได้ ไม่เกิน ๕ ครั้ง ไม่เช่นนั้นระบบจะล๊อคและจะต้องทำการติดต่อไปขอปลดล๊อคระบบกับสำนักงาน ก.พ.ด้วยตนเอง)



๔. จะปรากฏหน้าต่างของแบบทดสอบ คำชี้แจงในการทำแบบทดสอบ แจ้งจำนวนครั้ง และ เวลาในการทำแบบทดสอบ เมื่ออ่านคำชี้แจง เข้าใจดีแล้ว ก็เริ่มทำแบบทดสอบได้เลย หากต้องการเลือกคำตอบให้คลิกเลือกในปุ่มหน้าคำตอบและคลิก “NEXT PAGE” เพื่อทำข้อต่อไป (๑)




และจะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อสอบที่ได้ทำแบบทดสอบ ข้อทดสอบที่ยังไม่ได้ตอบ และ ข้อทดสอบที่ตอบแล้ว หากต้องการทำแบบทดสอบข้อใดสามารถคลิกที่เลขข้อสอบในนั้นเพื่อทำแบบทดสอบได้เลย (๒) เมื่อตรวจสอบการทำแบบทดสอบเสร็จทุกข้อแล้ว ให้คลิกที่ “SUBMIT ALL AND FINISH” เพื่อส่งแบบทดสอบ ถ้าต้องการกลับไปแก้ไขคำตอบอีกครั้งให้คลิกที่ปุ่ม “Return to attempt”

๕. หลังจากคลิกปุ่ม ส่งคำตอบแล้วสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ แล้วระบบจะมีหน้าต่างขึ้นมา ถาม เพื่อให้ยืนยันการส่งคำตอบ ถ้าต้องการส่งคำตอบให้คลิกที่ปุ่ม “SUBMIT ALL AND FINISH” หากต้องการแก้ไขคำตอบอีกครั้ง ให้คลิกที่ปุ่ม “CANCEL”

การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรออนไลน์ บนระบบ OCSC Learning Space

ประกาศนียบัตร

ใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ HRD e-Learning สำนักงาน ก.พ.

 พิมพ์ใบประกาศนียบัตร  1-เลือกพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

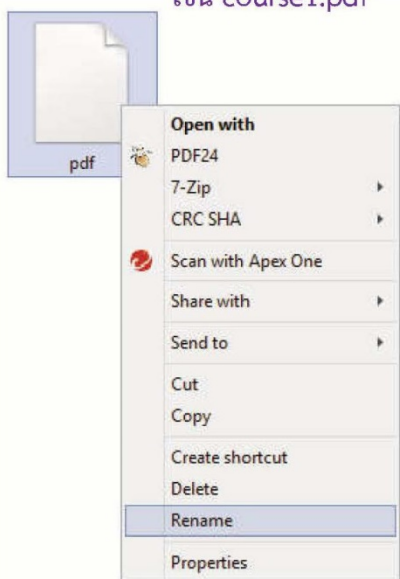
พิมพ์ใบประกาศนียบัตร

Awarded on: Thursday, 16 April 2020, 3:14 PM

[VIEW CERTIFICATE](#)

 2-เลือก VIEW CERTIFICATE

3-ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ ชื่อ pdf ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งส่วนมากจะเก็บที่
โฟลเดอร์ Download ของเครื่อง ให้ทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ โดยตามด้วย .pdf (มีจุด)
เช่น course1.pdf



4-ใบประกาศนียบัตรจะแสดงดังรูป

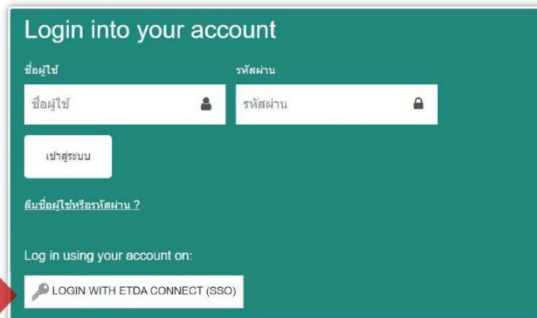
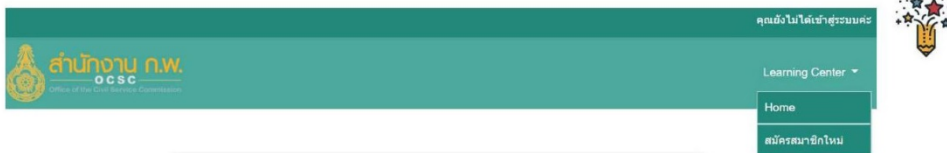


Course1.pdf

*** หมายเหตุ ก่อนการพิมพ์ใบประกาศนียบัตร จะต้องทำแบบประเมินความพึงพอใจก่อนทุกครั้ง

การสมัครเข้าเรียน OCSC Learning Space สำหรับข้าราชการที่มีข้อมูลอยู่ใน ฐานข้อมูล Smart ก.พ.๗ อยู่แล้ว

การเข้าบทเรียนออนไลน์ของระบบ OCSC Learning Space



การเข้าระบบแบบ Single Sign On
(ข้าราชการพลเรือนที่มีฐานข้อมูลใน
Smart ก.พ. 7)
เลือก Login with ETDA Connect (SSO)



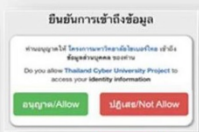
เลือก สำนักงาน ก.พ.



ใส่ ID บัตรประชาชน 13 หลัก



ใส่รหัส OTP ที่ได้รับจาก E-mail



เลือก อนุญาต

การเข้าสู่บทเรียน



เลือกรายวิชาที่
ต้องการจะเรียนแล้ว
เลือก ENROLL ME

- สัปดาห์ที่ ๑
- ๑. แนวโน้มการใช้งานอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย
 - ๒. สถิติการใช้งานของประเทศไทย
 - ๓. ความสัมพันธ์และการกระจายตัวของข้อมูล
 - ๔. วัฒนธรรมองค์กรในไทย
 - ๕. เอกสารประกอบหรือแบบ สัปดาห์ที่ ๑
 - ๖. การบ้านครั้งที่ ๑



บทเรียนจะอยู่ในรูปแบบ Clip Video

- สัปดาห์ที่ ๒
- ๑. รูปแบบและลักษณะการทำความเข้าใจทางคอมพิวเตอร์
 - ๒. สิ่งที่ต้องพิจารณาในการใช้งานบนอินเทอร์เน็ต
 - ๓. ความรู้และการกระทำทางคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง

ทุกวิชามีใบประกาศนียบัตรแบบออนไลน์
เมื่อเรียนครบและสอบวัดผลหลังเรียน
(Post-test) มากกว่า 60 %

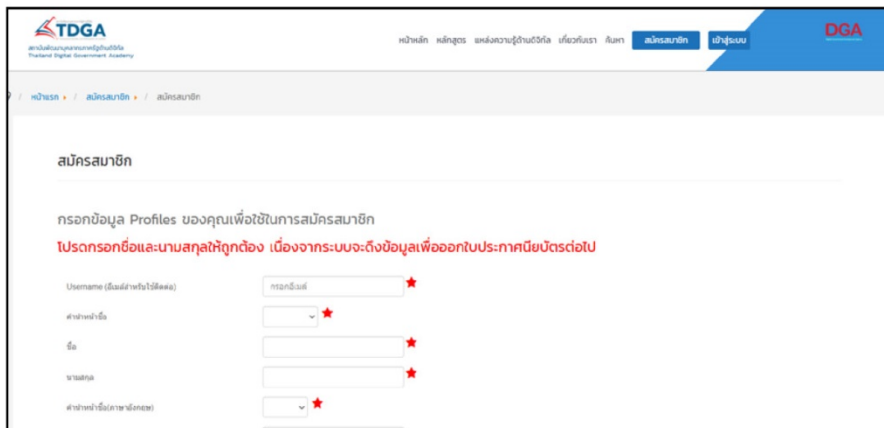
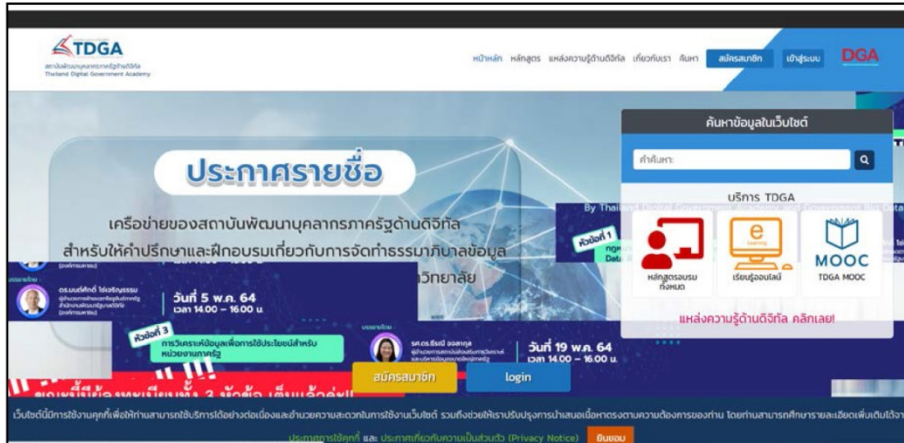
มีแบบทดสอบวัดผลก่อน/หลังเรียน
การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving Innovation in



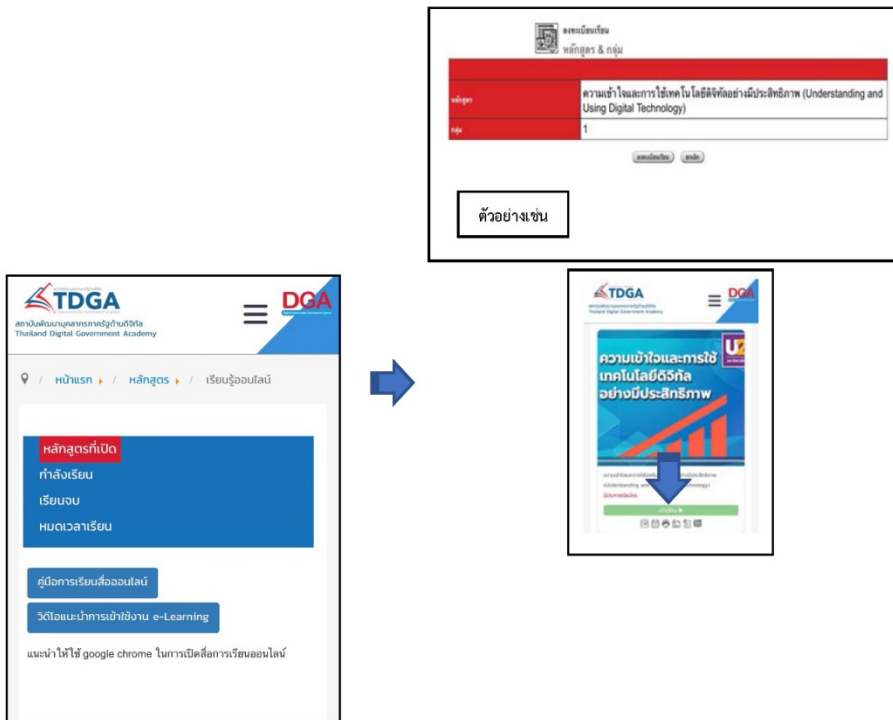
คู่มือขั้นตอนการเข้าอบรมเรียนรู้ผ่าน
Online ของ TDGA
<https://rb.gy/g5dbiq>

คู่มือขั้นตอนการสมัครและลงทะเบียนการอบรมเรียนรู้ผ่าน Online
ของ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

1. <https://tdga.dga.or.th/index.php.th/elearning> >>สมัครสมาชิก และเมื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวเรียบร้อยแล้วจะแจ้ง รหัส Password ให้ทาง e-mail ที่กรอกสมัครสมาชิกไว้ เพื่อใช้ในการเข้าเรียนในแต่ละหลักสูตรต่อไป

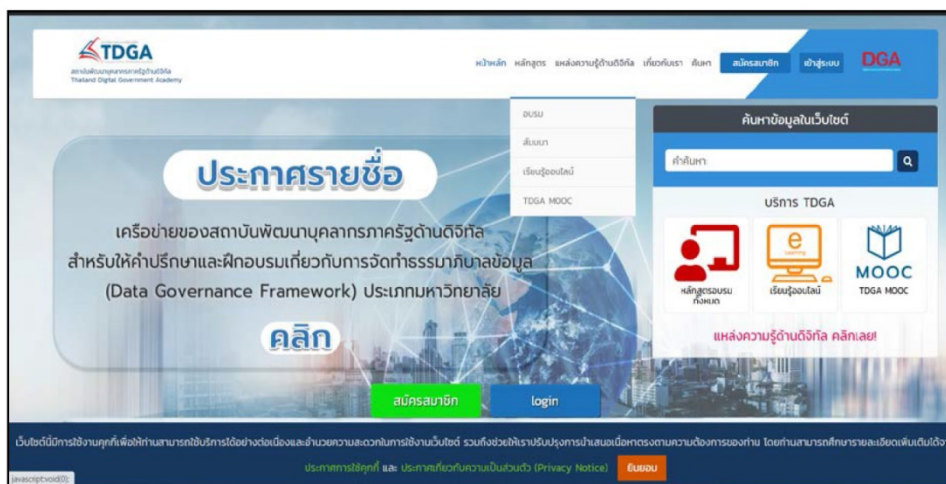


2. ลงทะเบียนในหลักสูตรที่เปิด
หมายเหตุ ให้เข้าใช้อบรมผ่านโปรแกรม Google Chrome



- 2 -

3. เลือกหลักสูตร >> เรียนรู้ออนไลน์



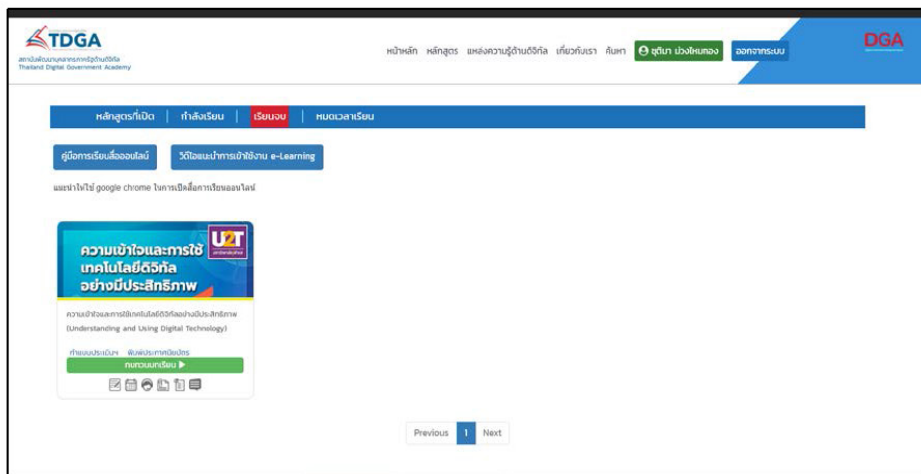
3.1 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน : หมวด Digital Literacy

3.2 หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงาน : หมวด Digital Governance, standard, and Compliance

หมายเหตุ : ทุกหลักสูตรมีใบประกาศนียบัตร สามารถ print แนบเพิ่มประวัติการฝึกอบรมผ่านออนไลน์ ในระบบ SEIS กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งทางหน่วยงานจัดส่งให้ทาง e-mail ที่สมัครสมาชิกไว้

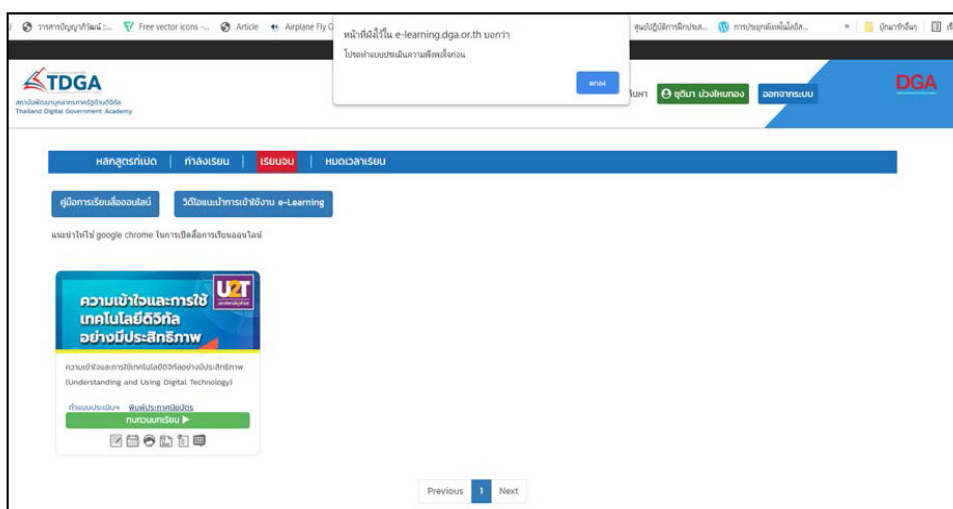
1. หน้าจอแสดงหลักสูตรที่อบรมเรียนรู้เสร็จตามระยะเวลาและหัวข้อในหลักสูตร “ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ” โดยสามารถตรวจสอบสถานะ ดังนี้

- หลักสูตรที่เปิดให้อบรม เพื่ออบรมในหลักสูตรอื่นๆต่อไปได้
- หลักสูตรที่ลงทะเบียนแล้วและอยู่ระหว่างเรียน
- หลักสูตรที่เรียนจบ
- หลักสูตรที่หมดเวลาเรียน



- 4 -

2. เมื่อจัดทำแบบทดสอบท้ายบทในหลักสูตรที่อบรมและเรียนรู้ ผ่าน 70% สามารถพิมพ์ใบประกาศนียบัตรในหลักสูตรดังกล่าวได้ และผู้อบรมต้องจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจก่อนพิมพ์ใบประกาศฯ



3. แบบประเมินความพึงพอใจหลักสูตรที่อบรมเรียนรู้

Course Tools
Questionnaire :: Questionnaire

แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning

คำสั่ง: กรุณาตอบคำถาม โดยใส่คำตอบ หรือระบุข้อความในช่องว่างที่ระบุไว้ตามความจำเป็นหรือเหมาะสม แบบประเมินนี้ใช้เวลาประมาณ 13 นาที

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

- ท่านเคยใช้งานหลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning มากน้อยแค่ไหน?
 มาก
 ไม่มาก (ครั้งเดียวหรือสองครั้ง)
 เคยใช้แต่ยังไม่เคยใช้งานหลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning มากน้อยแค่ไหน?
 เคยใช้แต่ยังไม่เคย (ขอตอบตามข้อนี้)
- ท่านใช้แพลตฟอร์มในการใช้งานหลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning
 Smartphone
 Tablet
 คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
 คอมพิวเตอร์ PC
 อื่นๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 2 ท่านเคยใช้หลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning

ด้านที่ควรพิจารณาไปข้างหน้า	ขบวนการดำเนินการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1) ความน่าสนใจของเนื้อหา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2) ความยืดหยุ่นของเนื้อหา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3) ความเหมาะสมของเนื้อหา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4) ความทันสมัยของเนื้อหา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5) ความเหมาะสม / สอดคล้องกับความต้องการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6) ความเหมาะสมของเนื้อหา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. ระบบจะให้ยืนยันตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ก่อนคลิกตกลง พิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านหลักสูตรที่อบรมเรียนรู้ดังกล่าว ทั้งนี้ระบบจะดึงข้อมูลเพื่อออกไปประกาศนียบัตรให้ต่อไป

หน้าเว็บไซต์ e-learning.dga.or.th

ยืนยันการลงทะเบียน

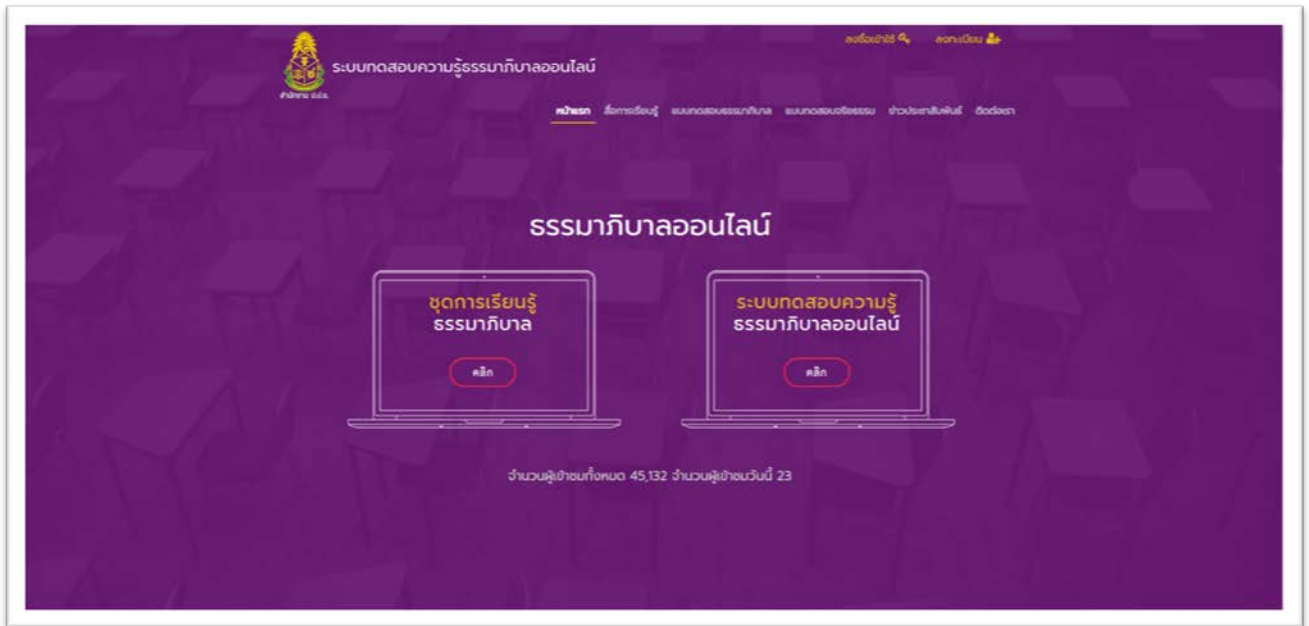
หากต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาคลิกปุ่ม "ยกเลิก"

หากต้องการยืนยันการลงทะเบียน กรุณาคลิกปุ่ม "ตกลง"

Previous | Next

คู่มือขั้นตอนการเข้าอบรมเรียนรู้ผ่าน
Online ของ สำนักงาน ป.ป.ช.
<https://ggde.nacc.go.th/>

- ๒๔ -



The screenshot shows the 'ลงทะเบียน' (Registration) form on the NACC website. The form is titled 'ลงทะเบียน' and has a purple header with the NACC logo and navigation links. The form fields are as follows:

- สำนักพาณิชย์ * (Commerce Office): - กรุงเทพมหานคร -
- ชื่อ * (Name): กรุงเทพมหานคร
- นามสกุล * (Surname): กรุงเทพมหานคร
- อีเมล * (Email):
- จังหวัดที่ศึกษาต่ออยู่ * (Province): กรุงเทพมหานคร
- อาชีพ * (Occupation): กรุงเทพมหานคร
- ชื่อผู้ใช้งาน * (Username): ชื่อผู้ใช้งาน
- รหัสผ่าน * (Password): รหัสผ่าน
- ยืนยันรหัสผ่าน * (Confirm Password): ยืนยันรหัสผ่าน

Below the form, there is a password requirement note: 'Password ต้องตั้งอย่างน้อย 8 หลัก ๑๒ ต้องประกอบด้วย ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข ๑-๙ และเครื่องหมายพิเศษ ๑ ตัว' (Password must be at least 8 characters, 12 characters, must contain uppercase letters, lowercase letters, numbers 1-9, and 1 special character). There is also a small logo in the bottom right corner.

ระบบทดสอบความรู้กรมกสิกรรมออนไลน์

หน้าแรก **สื่อการเรียนรู้** แบบทดสอบกรมกสิกรรม แบบทดสอบวีซีดีรวม ข่าวประชาสัมพันธ์ ติดต่อเรา

ลงชื่อเข้าใช้

ชื่อ

รหัสผ่าน

Login

Forgot Password

สำนักงานเกษตรกรรมดีด้วยใจและผ่านประชารัฐด้วยใจดี (สำนักงาน ป.ป.ช.)

เลขที่ 361 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร อ.จตุจักร จ.นนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2528 4800 ต่อ 3002, 7121, 7122
อีเมล: gg@online@gmail.com
จำนวนผู้ใช้งาน 45,132 คน



ระบบทดสอบความรู้กรมกสิกรรมออนไลน์

หน้าแรก **สื่อการเรียนรู้** แบบทดสอบกรมกสิกรรม แบบทดสอบวีซีดีรวม ข่าวประชาสัมพันธ์ ติดต่อเรา

สื่อการเรียนรู้

กรมกสิกรรม

สื่อการเรียนรู้กรมกสิกรรม

สื่อการเรียนรู้กรมกสิกรรม

สื่อการเรียนรู้กรมกสิกรรม

สื่อการเรียนรู้กรมกสิกรรม

สื่อการเรียนรู้กรมกสิกรรม

สื่อการเรียนรู้กรมกสิกรรม

ดูทั้งหมด



ระบบทดสอบความรู้กรมกสิกรรมออนไลน์

หน้าแรก **แบบทดสอบกรมกสิกรรม** แบบทดสอบวีซีดีรวม ข่าวประชาสัมพันธ์ ติดต่อเรา

แบบทดสอบกรมกสิกรรม

ลำดับ	ประเภทข้อสอบ	ชื่อข้อสอบ	เชิญทดสอบ
1	แบบทดสอบเชิงทฤษฎี	แบบทดสอบความรู้กรมกสิกรรม (ภาคทฤษฎี)	เฉพาะสิทธิ์สอบ
2	แบบทดสอบเชิงทฤษฎี	ชุดการเรียนรู้กรมกสิกรรม	คลิก

สำนักงานเกษตรกรรมดีด้วยใจและผ่านประชารัฐด้วยใจดี (สำนักงาน ป.ป.ช.)

เลขที่ 361 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร อ.จตุจักร จ.นนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2528 4800 ต่อ 3002, 7121, 7122
อีเมล: gg@online@gmail.com
จำนวนผู้ใช้งาน 45,132 คน

ตัวอย่าง
แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์
ในการปฏิบัติงาน

ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การอบรมธรรมาภิบาลออนไลน์ (หลักสูตรที่ 1)

ชื่อ นางปิยะนาถ พุมดวง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<p>ทำวิทยุเวียนมีดวงแก้วเกี่ยวกับธรรมาภิบาล มากขึ้น ทักษะที่ได้มาใช้ในการระบบการบริการที่ดีมี ประสิทธิภาพ ซึ่งหลักถูกต้อง หลักเหตุผล ตามไปไว้ในกรปฏิบัติงาน ต่อท่านทรงเกียรติ และ-ทรงประพฤติกี่มีรับ ทรงให้ออกแบบตลอดที่แก้ไขข้อ ข้างมามีส่วนร่วมในกตติสันใจ. วิทยุเวียนมีเพรทวทปฏิบัติกันในทุกที่.</p>	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ..... ปิยะนาถ พุมดวง
(นางปิยะนาถ พุมดวง)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... พงษ์พันธ์ ธรรมมา
(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง จิตสำนึกสาธารณะ

ชื่อ นายเอกธรา จิตตวิจิตร ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ สังกัด _____

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	5	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>เพื่อที่จะได้มีผลผลิตที่ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ</u>	
<u>และจะนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเอง</u>	
<u>และจะนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาผู้อื่น</u>	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นายเอกธรา จิตตวิจิตร)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายเอกธรา จิตตวิจิตร)
(นักเทคนิคการแพทย์)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน

ชื่อ นางศศิธร จารุงงคล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบฯ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
นำความรู้ไปปรับใช้โดยการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิด	
ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การเป็นวิทยากร	
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี" รูปแบบ	
ออนไลน์ หัวข้อ "สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนและ	
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมปศุสัตว์ (PM)	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....
(นางศศิธร จารุงงคล)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ตัวอย่าง
แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์
ในการปฏิบัติงาน

ด้านทักษะดิจิทัล

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง Digital Literacy
ชื่อ นางทัศนีย์ อุเชาทอง ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มฯ สังกัด กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>พี่ชนกร ร้อยม 2 ของกลุ่มสรรหา</u> <u>กองฯ ๒๕๖๕๖๖</u>	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... ทัศนีย์
(Y)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ความรู้ความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (หลักสูตรที่ 2)

ชื่อ นางมัสยา พันหนองโพน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
หลังจากได้เรียนรู้อะไรบางอย่าง ก็ได้มีความรู้มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
 พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
 ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
 ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... มัสยา

(นางมัสยา พันหนองโพน)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... ปิยนดา

(นางปิยนดา พุ่มดวง)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)

ชื่อ นางสาวราพรพรรณ พันธุ์ฤทธิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบฯ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	๓
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	๕
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	๕

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ได้นำความรู้และความเข้าใจในเรื่อง แนวทางและแนว	
ปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ซึ่งเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ	
นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการ	
เปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น	
งานด้านการประเมินบุคคลและผลงาน	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้ประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ..... นางสาวราพรพรรณ พันธุ์ฤทธิ

(นางสาวราพรพรรณ พันธุ์ฤทธิ)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์

(นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์)
หัวหน้ากลุ่มผู้บังคับบัญชาในระดับต้นกำกับ

เอกสารแนบ

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง พระราชบัญญัติการรณรงค์และกรณีในโครงการรณรงค์
ชื่อ ส.ส.เพชรบูรณ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงาน สังกัด สภ.ส.ส.เพชรบูรณ์

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	4

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<p>นำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการรณรงค์ และการทำงาน</p> <p>ใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ กับ ช่างขึ้น (WFH)</p> <p>สัปดาห์แรก สามารถแก้ไข ปัญหาการรณรงค์ ส่วนบุคคล</p> <p>ขอคำปรึกษาจากพี่เลี้ยงที่ สภ.ส.ส.เพชรบูรณ์ เป็น</p> <p>มืออาชีพ สรรพ และ 200 ปี.</p>	<p>เจริญก้าวหน้า</p>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน

พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่อง

อื่นๆ

ลงชื่อ..... สมชาย

(ส.ส.เพชรบูรณ์ - สภ.ส.ส.เพชรบูรณ์)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... อ.ปรีชา

(นายปรีชา จันทรมณีธรรม)

นักวิชาการสถิติชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

และทำหน้าที่ความหมาย

เอกสารแนบ

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ความสำเร็จของโครงการลดอุบัติเหตุทางถนนในเขตอำเภอเมืองและท่าวัดบ้านวังน้ำขาวนครราชสีมา

ชื่อ น.ส. กนกพร รุ่งฟ้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจราจรปฏิบัติ สังกัด ททจ.

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ

โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาใช้ใช้ให้ตำรวจเฝ้าระวังเหตุ ตกที่ กรมการขนส่งโดยวิธีที่ปลอดภัยจากนั้น, เรื่อยๆ จนเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความเสียสละ	มีความรู้ทั้งความรู้ในเชิงปฏิบัติ ทฤษฎี

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน

พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่อง

อื่นๆ

ลงชื่อ.....

(น.ส. กนกพร รุ่งฟ้า)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายปรีชา จันทร์ณิศานศรี)

นักวิชาการสถิติชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

และทำเนียบความชอบ

ตัวอย่าง
หลักฐานใบประกาศนียบัตร
การผ่านหลักสูตรฝึกอบรม

ด้านคุณธรรมและจริยธรรม



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
ขอมอบเกียรติบัตรให้เพื่อแสดงว่า

นาง ปิยะนาถ ทุมตวง
ได้ผ่านการทดสอบความรู้ธรรมาภิบาล ด้วยระบบธรรมาภิบาลออนไลน์
หลักสูตรทั่วไป

ได้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

(นายวรวิทย์ สุขบุญ)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๐25641079



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

กฤษฐา นาควิจิตร

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)

จิตสำนึกสาธารณะ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ธีรเทพ ก้อง
ก. ๑๖
คณะกรรมาธิการ

(หม่อมหลวงพิรภกร เกตุกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

ศศิธร จารุพงศธร

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตัวอย่าง
หลักฐานใบประกาศนียบัตร
การผ่านหลักสูตรฝึกอบรม

ด้านทักษะดิจิทัล



1

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

ทัศนีย์ ภูเขาทอง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงไพรัชกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางมัสยา พันหนองโพ

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
(Understanding and Using Digital Technology)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 : 30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 28 มิถุนายน 2564

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวนราพรรณ พันธุ์ฤทธิ์

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ
(Open Government Data Guideline)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1 : 30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2564

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวแพรวพราว มายะนันท์

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
(Digitalization of public Administration and Services Delivery Act.)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๐ : 30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2564

(นางโอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

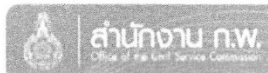
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

กนกพร รุ่งฟ้า

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิรฤกษ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน