

หลักสูตร e-Learning สำนักงานก.พ. ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตร

ประกอบด้วย ๔ กลุ่ม ๘๐ วิชา โดยมีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๑๘ วิชา ดังนี้

- ๑) การเป็นข้าราชการ
- ๒) การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
- ๓) ระบบราชการไทย
- ๔) การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
- ๕) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๖) วินัยและจรรยาข้าราชการ
- ๗) ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๘) กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
- ๙) การพัฒนาการคิด
- ๑๐) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ๑๑) มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- ๑๒) สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
- ๑๓) การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน
- ๑๔) หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ
- ๑๕) การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ
- ๑๖) หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ถูกต้อง
- ๑๗) หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี
- ๑๘) เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ

กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป) จำนวน ๒๕ วิชา ดังนี้

- ๑) การวางแผนกลยุทธ์
- ๒) การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน
- ๓) การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) การสอนงาน
- ๕) การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๖) กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ปัญหา
- ๗) ภาวะผู้นำ
- ๘) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๙) การจัดลำดับความสำคัญ

- ๑๐) การปรับปรุงการทำงาน
- ๑๑) การคิดเชิงสังเคราะห์
- ๑๒) ทักษะการตัดสินใจและแก้ปัญหา
- ๑๓) ความฉลาดทางอารมณ์
- ๑๔) มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
- ๑๕) การบริการที่เป็นเลิศ
- ๑๖) คุณธรรมสำหรับข้าราชการ
- ๑๗) ผู้หญิง ผู้ชาย ในโลกการทำงาน
- ๑๘) สมรรถนะของราชการพลเรือนไทย
- ๑๙) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒๐) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๒๑) คุณภาพชีวิตในการทำงาน
- ๒๒) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๒๓) การจัดทำตัวชี้วัด
- ๒๔) ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
- ๒๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

กลุ่มที่ ๓ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้ากลุ่ม ระดับหัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกลุ่ม
จำนวน ๑๙ วิชา ดังนี้

- ๑) การวางแผนกลยุทธ์
- ๒) การสอนงาน
- ๓) การให้คำปรึกษา
- ๔) ภาวะผู้นำ
- ๕) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๖) การบริหารความเสี่ยง
- ๗) การบริหารความขัดแย้ง
- ๘) การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- ๙) การบริหารงบประมาณและการเงิน
- ๑๐) การพัฒนาการคิด
- ๑๑) ทักษะการตัดสินใจและแก้ปัญหา
- ๑๒) บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัย
- ๑๓) HR Scorecard
- ๑๔) การบริหารค่าตอบแทน
- ๑๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ๑๖) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๑๗) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๑๘) การสื่อสารภายในองค์กร
- ๑๙) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

**กลุ่มที่ ๔ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานระดับผู้บริหารหน่วยงาน ได้แก่ เกษตรอำเภอ เกษตรจังหวัด
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๑๘ วิชา ดังนี้**

- ๑) การอำนวยการ การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ปัญหา
- ๓) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๔) ภาวะผู้นำ
- ๕) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๖) การบริหารความเสี่ยง
- ๗) การบริหารงบประมาณและการเงิน
- ๘) การพัฒนานักบริหารภาครัฐ : การบริหารทรัพยากรบุคคล บนความหลากหลาย
- ๙) การสื่อสารและการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๐) บทบาทและหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- ๑๑) การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรม
- ๑๒) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ๑๓) การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์
- ๑๔) การพัฒนาขีดความสามารถของส่วนราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๕) การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๖) ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ
- ๑๗) การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
- ๑๘) การเจรจาต่อรอง