ที่ นธ ๐๐๑๗.๕/ว ๕๒๗๘

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง กรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) ตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap) โดยกำหนดหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการพัฒนาเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่ หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) ตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap) จึงให้กำหนดกรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษณนันท์ กำไร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๓๖๔ ๒๖๑๖-๒๐ ต่อ ๗๖๐๖๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: hrnarathiwat60@gmail.com

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
รับเลขที่ 12933
วันที่ 16 ต.ค. 2568

ที่ นร ๑๐๑๓/ว๓๖

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

สำนักงานจังหวัดนราธิวาส
รับเลขที่ 4624
วันที่ 16 ต.ค. 2568

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง กรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) ตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap)

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับที่ 652
วันที่ 16 ต.ค. 2568

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย กรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap) โดยกำหนดหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการพัฒนาเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่ หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) ตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap) จึงให้กำหนดกรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager Program) และกรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๘๐, ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๘๒, ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๕๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

คู่มือกรอบหลักสูตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย

กรอบหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน
(Onboarding for New Manager Program)

---

๑. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน

๒. หลักการและแนวคิด

๒.๑ มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะพื้นฐานด้านการบริหารจัดการ

๒.๒ ปรับบทบาทจากผู้ปฏิบัติเป็นหัวหน้าทีม

๒.๓ พัฒนาทักษะเพื่อขับเคลื่อนงานเชิงนวัตกรรม

๓. บทบาทที่คาดหวัง

หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างานมุ่งเน้นพัฒนาบทบาท Lead Others ซึ่งเป็นบทบาทระดับต้นก่อนที่จะนำไปสู่บทบาท Lead Functions และนำไปสู่การเชื่อมโยงกับเป้าหมายในการสร้างผู้นำภาครัฐให้เป็น Agile Transformative Leader ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) โดยมีจุดเน้นของบทบาทที่คาดหวัง คือ (๑) หัวหน้าทีม (Team Leader) (๒) ผู้ประสานงาน (Coordinator) และ (๓) ผู้สร้างนวัตกรรม (Innovation Advocate)

๔. เป้าหมายในมิติการบริหารคน

มุ่งเน้นการเรียนรู้และพัฒนาพื้นฐานเกี่ยวกับการสื่อสาร การมอบหมายงาน การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทีม การให้คำแนะนำและการให้ข้อมูลย้อนกลับ และการพัฒนาทักษะทางอารมณ์

๕. คุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง

(๑) ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วน้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน ***หรือ***

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วน้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน ***หรือ***

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วน้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน ***หรือ***

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วน้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๖.๑ พัฒนาและเสริมสร้างความรู้และทักษะการเป็นหัวหน้าทีมที่ดีและมีประสิทธิ ภาพ รวมทั้งยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ

๖.๒ พัฒนา ส่งเสริม และยกระดับการทำงานเป็นทีมและการเป็นผู้ประสานงานที่ดีภายในทีม และระหว่างทีม

๖.๓ พัฒนา ส่งเสริม และผลักดันการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานที่ดีขึ้น

๗. กรอบเนื้อหาหลักสูตร

กรอบเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา ดังนี้

หมวดวิชา	วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา	ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้
๑. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าทีม (Roles and Responsibilities for Team Leaders)	เพื่อเสริมสร้างความรู้และสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้างาน	- บทบาทของหัวหน้างานในองค์กรภาครัฐ - การกำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานของทีม - การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการทำงานของทีม
๒. การบริหารจัดการทีม (Team Management)	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะการบริหารทีมงาน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการกำกับและดูแลการทำงานของทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ - การมอบหมายงานและการติดตามผล - การบริหารความขัดแย้งภายในทีม
๓. ความรู้และทักษะพื้นฐานทางการบริหารจัดการภาครัฐ (Basic Knowledge and Skills for Public Administration)	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้และทักษะพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการบริหารจัดการภาครัฐ	- การบริหารจัดการงบประมาณภาครัฐ -การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔ จริยธรรมและธรรมาภิบาล (Ethics and Good Governance)	เพื่อพัฒนาและสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนแสดงพฤติกรรมอัน	- จรรยาบรรณของข้าราชการ - การบริหารทรัพยากรอย่างโปร่งใส - การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

หมวดวิชา	วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา	ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้
	พึงประสงค์ตามมาตรฐานจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับทีม	
๕ ทักษะและกรอบความคิดที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างาน (Essential Skills and Mindsets for Team Leaders)	เพื่อพัฒนา เสริมสร้าง และยกระดับทักษะและกรอบความคิดที่จำเป็นสำหรับการเป็นหัวหน้างานมือใหม่	- ทักษะการคิด - การตัดสินใจ - Digital & AI Literacy - กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) - กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) - กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)

๘. ระยะเวลาและรูปแบบการจัดการฝึกอบรม

๘.๑ ระยะเวลา

ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๙๖ ชั่วโมง โดยจัดการฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๒ - ๓ วัน

๘.๒ รูปแบบการจัดการฝึกอบรม

(๑) แบบในสถานที่ (Onsite) ตลอดหลักสูตร ***หรือ***

(๒) แบบผสมผสาน (Hybrid) ทั้งการจัดฝึกอบรมในสถานที่ (Onsite) และจัดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)

๙. ทักษะ/กรอบความคิดที่เป็นจุดเน้น

๙.๑ ทักษะที่เป็นจุดเน้น

(๑) การสื่อสารในทีม (Team Communication)

(๒) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

(๓) การประสานงาน (Coordination)

(๔) การปรับตัว (Adaptation)

(๕) การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking)

๙.๒ กรอบความคิดที่เป็นจุดเน้น

(๑) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)

(๒) กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

(๓) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)

๑๐. แนวทางการจัดการเรียนรู้และพัฒนา

แนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ประกอบด้วย

(๑) การบรรยาย (Lecture) ร้อยละ ๑๐

(๒) การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา (Case Study) ร้อยละ ๑๐

(๓) การเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ (Experiential Learning) ร้อยละ ๓๐

(๔) การเรียนรู้ผ่านการทำโครงการ (Project-based Learning) ร้อยละ ๔๐

(๕) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ร้อยละ ๑๐

๑๑. การวัดและประเมินผล

แนวทางการวัดและประเมินผล ประกอบด้วย

(๑) เครื่องมือหลัก ได้แก่

๑) แบบประเมิน ๓๖๐ องศา

๒) โครงการ/ข้อเสนอในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓) แบบประเมินความพึงพอใจ

(๒) เครื่องมืออื่น ๆ (ถ้ามี) อาทิ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม การสัมภาษณ์

หมายเหตุ

๑. ส่วนราชการสามารถกำหนดหมวดวิชาเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับบริบทการทำงานและตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการได้ โดยไม่ซ้ำซ้อนกับที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒. ส่วนราชการสามารถกำหนดทักษะ/กรอบความคิดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและความคาดหวังสำหรับหัวหน้างานของส่วนราชการและสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๓. ส่วนราชการสามารถปรับสัดส่วนรูปแบบการจัดการเรียนรู้หรือแนวทางการจัดการเรียนรู้และพัฒนาเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับบริบทการทำงานของแต่ละส่วนราชการได้

กรอบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง
(Middle Manager Development Program)

---

๑. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program)

๒. หลักการและแนวคิด

๒.๑ มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำในบทบาท Lead Functions

๒.๒ พัฒนาทักษะเพื่อขับเคลื่อนงานเชิงกลยุทธ์ ตลอดจนสร้างการเปลี่ยนแปลง

๒.๓ พัฒนาทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

๓. บทบาทที่คาดหวัง

หลักสูตรนักบริหารระดับกลางมุ่งเน้นพัฒนาบทบาท Lead Others และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำในบทบาท Lead Functions ให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายในการสร้างผู้นำภาครัฐให้เป็น Agile Transformative Leader ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) หลักสูตรนักบริหารระดับกลางมุ่งเน้นพัฒนาบทบาท Lead Others โดยมีบทบาทที่คาดหวัง คือ (๑) ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leader) (๒) นักยุทธศาสตร์ (Strategist) และ (๓) นักแก้ปัญหา (Problem Solver)

๔. เป้าหมายในมิติการบริหารคน

มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการบริหารทีมหลาย ๆ ทีม การสร้างวิสัยทัศน์ การบริหารการเปลี่ยนแปลงและความขัดแย้ง การตัดสินใจและการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน การโค้ช และการสร้างผู้นำในทีม

๕. คุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง

(๑) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน ***หรือ***

(๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน ***หรือ***

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๖.๑ พัฒนาและเสริมสร้างความรู้และทักษะการเป็นนักบริหารระดับกลางที่ดีและมีประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงรวมทั้งยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ

๖.๒ พัฒนา ส่งเสริม และยกระดับการขับเคลื่อนการทำงานเชิงกลยุทธ์ และเกิดผลลัพธ์ตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรบนพื้นฐานทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

๖.๓ พัฒนา ส่งเสริม และยกระดับการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

๗. กรอบเนื้อหาหลักสูตร

กรอบเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย ๗ หมวดวิชา ดังนี้

หมวดวิชา	วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา	ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้
๑. หลักการบริหารและบทบาทของนักบริหารระดับกลาง (Principles of Management and Roles of Middle Managers)	เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ หลักการบริหารงานที่ทันสมัยและจำเป็นสำหรับนักบริหารระดับกลาง และสร้างความตระหนักรู้ถึงบทบาทและความสำคัญของนักบริหารระดับกลาง	- การบริหารความเสี่ยง - การวางแผนเชิงกลยุทธ์ - การบริหารจัดงบประมาณ - การวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ - การบริหารโครงการ
๒. ภาวะผู้นำในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง (Leadership in the Disruptive World)	เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำให้เตรียมพร้อมและรับมือกับกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน	- ภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์ - ภาวะผู้นำแบบคล่องตัวและยืดหยุ่น
๓. การจัดการทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทีมงาน (Human Resource Development and Team Development)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งแนวทางในการพัฒนาตนเองและทีมงานให้มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนงาน ตลอดจนการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีปฏิสัมพันธ์และสร้างการมีส่วนร่วม การแบ่งปันความรู้ และสนับสนุนการทำงานเป็นทีม	- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ - การโค้ช - การเข้าใจตนเองและผู้อื่นด้วยแบบประเมินบุคลิกภาพ

หมวดวิชา	วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา	ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้
๔. นวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Innovation and Change Management)	เพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม รวมทั้งการบริหารการเปลี่ยนแปลงสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานในบริบทของการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอยู่ตลอดเวลา	- การบริหารการเปลี่ยนแปลง - การคิดเชิงนวัตกรรม - การคิดเชิงออกแบบ
๕. จริยธรรมและธรรมาภิบาล (Ethics and Good Governance)	เพื่อพัฒนาและสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติงานในภาครัฐบนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม	- การตัดสินใจบนพื้นฐานของคุณธรรมและจริยธรรม - การสร้างและพัฒนาจิตสาธารณะ - การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม
๖. ทักษะและกรอบความคิดที่จำเป็นสำหรับนักบริหารระดับกลาง (Essential Skills and Mindset for Middle Managers)	เพื่อพัฒนาทักษะและกรอบความคิดที่จำเป็นในการพัฒนาบทบาทภาวะผู้นำในการนำผู้อื่น และทำหน้าที่ในฐานะเป็นตัวเชื่อมระหว่างผู้บริหารระดับสำนัก/กองกับผู้ปฏิบัติงานในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม	- การคิดเชิงวิพากษ์ - การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ - การเจรจาต่อรองและการตัดสินใจ - การจัดการข้อมูลและการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ - Digital & AI Literacy - กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) - กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) - กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)
๗. หัวข้อวิชาเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Selected Learning Topics for Specific Positions)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารระดับกลางในแต่ละสายงานของส่วนราชการ	***ส่วนราชการพิจารณากำหนดเอง***

๘. ระยะเวลาและรูปแบบการจัดการฝึกอบรม

๘.๑ ระยะเวลา

ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๙๖ ชั่วโมง โดยจัดการฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๒ - ๓ วัน

๘.๒ รูปแบบการจัดการฝึกอบรม

(๑) แบบในสถานที่ (Onsite) ตลอดหลักสูตร ***หรือ***

(๒) แบบผสมผสาน (Hybrid) ทั้งการจัดฝึกอบรมในสถานที่ (Onsite) และจัดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online)

๙. ทักษะ/กรอบความคิดที่เป็นจุดเน้น

๙.๑ ทักษะที่เป็นจุดเน้น

(๑) การสื่อสารระหว่างทีมภายในองค์กรและภายนอกองค์กร (Intra-organizational and Inter-organizational Communication)

(๒) การคิดเชิงวิเคราะห์และกลยุทธ์ (Analytical and Strategic Thinking)

(๓) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving and Decision making)

(๔) การบริหารการเปลี่ยนแปลงและความขัดแย้ง (Change and Conflict Management)

(๕) การบริหารทรัพยากร (Resource Management)

๙.๒ กรอบความคิดที่เป็นจุดเน้น

(๑) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)

(๒) กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

(๓) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)

๑๐. แนวทางการจัดการเรียนรู้และพัฒนา

แนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ประกอบด้วย

(๑) การบรรยาย (Lecture) ร้อยละ ๑๐

(๒) การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา (Case Study) ร้อยละ ๑๐

(๓) การเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ (Experiential Learning) ร้อยละ ๓๐

(๔) การเรียนรู้ผ่านการทำโครงการ (Project-based Learning) ร้อยละ ๔๐

(๕) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ร้อยละ ๑๐

๑๑. การวัดและประเมินผล

แนวทางการวัดและประเมินผล ประกอบด้วย

(๑) **เครื่องมือหลัก** ได้แก่

๑) แบบประเมิน ๓๖๐ องศา

๒) โครงการ/ข้อเสนอในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓) แบบประเมินความพึงพอใจ

(๒) **เครื่องมืออื่น ๆ (ถ้ามี)** อาทิ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม การสัมภาษณ์

หมายเหตุ

๑. ส่วนราชการสามารถกำหนดหมวดวิชาเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับบริบทการทำงานและตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการได้ โดยไม่ซ้ำซ้อนกับที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒. ส่วนราชการสามารถกำหนดทักษะ/กรอบความคิดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและความคาดหวังสำหรับหัวหน้างานของส่วนราชการและสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๓. ส่วนราชการสามารถปรับสัดส่วนรูปแบบการจัดการเรียนรู้หรือแนวทางการจัดการเรียนรู้และพัฒนาเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับบริบทการทำงานของแต่ละส่วนราชการได้

ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๕๗๑๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ พร้อมคู่มือการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตามมติคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ

สำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ พร้อมคู่มือการดำเนินการ และความเห็นจากส่วนราชการต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๘
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

https://shorturl.ocsc.go.th/qr/HRDGuideline

- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- คู่มือการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐