

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๘๕



สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๘๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการฝึกอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ในรูปแบบออนไลน์

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้ดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ครบทั้ง ๓ กระบวนการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาพร้อมกัน ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งเรื่องการพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 โดยในส่วนของพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ส่วนราชการปรับปรุงแบบแนวทางและวิธีการเรียนรู้และพัฒนา ทั้ง ๓ กระบวนการ โดยใช้แอปพลิเคชัน Teleconference หรือเทคโนโลยีที่รองรับการเรียนรู้และพัฒนาในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง แทนรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ต้องพบปะกันเป็นการชั่วคราว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งข้อมูลแนวทางการดำเนินการและขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑. สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำแนวทางการฝึกอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ในรูปแบบออนไลน์ ในแต่ละชุดกิจกรรม โดยส่วนราชการสามารถเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการรวมกันได้ ตามที่เห็นสมควร พร้อมกันนี้ ได้แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ Application สำหรับการอบรมออนไลน์ อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการอบรมออนไลน์ และเครื่องมืออื่น ๆ ที่สามารถประกอบประกอบการอบรมออนไลน์ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๒. ขอความอนุเคราะห์ ...

๒. ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการตอบแบบสำรวจ เรื่อง การพัฒนาข้าราชการพลเรือน  
สามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่อยู่ระหว่างรอการอบรมพัฒนาในกระบวนการที่ ๓  
การอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบออนไลน์  
ที่ <https://www.ocsc.go.th/csti/civil-servant> โดยโปรดดำเนินการตอบแบบสำรวจภายในวันจันทร์ที่  
๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ เจตสุรกันต์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๙๖ ๑๐๑๔ และ ๑๘๐๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๓

๑. แนวทางการฝึกอบรม “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ในรูปแบบออนไลน์



๒. แบบสำรวจ เรื่อง การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



แนวทางการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน

“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ในรูปแบบออนไลน์

ชุดกิจกรรม	แนวทางการอบรม	แนวทางการประเมินผล
<p>ชุดกิจกรรมที่ ๑ ปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม</p> <p><b>สาระสำคัญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรัชญาและแนวทางการเป็นข้าราชการที่ดี</li> <li>- เรียนรู้พระราชจริยวัตรของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และ/หรือแนวทางปฏิบัติตนของบุคคลต้นแบบ</li> <li>- หลักคุณธรรมและจรรยาสำหรับข้าราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประเทศชาติโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>- การตัดสินใจโดยหลักเหตุผล และเหตุผลเชิงจริยธรรม</li> <li>- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- จิตบริการของการทำงานภาครัฐ</li> <li>- การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>- การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น</li> <li>- ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศกับการทำงานของข้าราชการ</li> </ul>	<p><b><u>ในกิจกรรมที่ใช้การบรรยาย</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใช้ App. Teleconference ที่รองรับการเรียนรู้ลักษณะ Two-way Communication</li> <li>๒. การเรียนรู้จากกรณีศึกษาและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นขณะอบรมออนไลน์</li> <li>๓. ผู้อบรมศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากองค์ความรู้/ บุคคลต้นแบบ / กรณีศึกษา</li> </ol> <p><b><u>ในกิจกรรมรูปแบบ Workshop</u></b></p> <p>แนวทางการเรียนรู้ตามข้อ ๑ - ๓ และสามารถเพิ่มเติมวิธีการอื่น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๔. การเรียนรู้เป็นลักษณะวัน-เว้น-วัน เพื่อให้ผู้อบรมได้นำองค์ความรู้จากการอบรมไปปรับใช้ในการทำงาน และมีเวลาในการทบทวนและสรุปผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และส่งวิทยากร โดยในช่วงโม่งถัดไปจะเป็นการรับฟังการข้อเสนอแนะจากวิทยากร</li> <li>๕. การฝึกปฏิบัติ ผ่านวิธีการทาง App. Teleconference เช่น การสาธิตการออกกำลังกาย หรือทำกายภาพสำหรับการดูแลสุขภาพ และให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติตาม ซึ่งอาจจะมีการสุ่มเรียกผู้เข้าอบรมให้ร่วมสาธิตไปพร้อมกัน</li> <li>๖. แบ่งกลุ่มย่อยผู้อบรม (ประมาณไม่เกิน ๑๐ คน) ในรายวิชาที่มีการ Workshop เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันในกลุ่มย่อย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประเมินการเข้าเรียนของผู้เข้าอบรม เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเกณฑ์การเข้าเรียน online-real time ของผู้เข้าอบรม</li> </ul> </li> <li>๒. ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรุปผลการเรียนรู้ในแต่ละวิชา</li> <li>- การนำเสนองานในหัวข้อที่กำหนดในรูปแบบคลิป (Clip Video) หรือการนำเสนอปากเปล่า เช่น นำเสนอหลักการทรงงานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ และ รัชกาลที่ ๑๐ หรือโครงการจิตอาสา ในเวลาไม่เกิน ๕ นาที (กลุ่ม/เดี่ยว)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำข้อเสนอรายการกลุ่มซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้</li> <li>- การสอบข้อเขียนออนไลน์ (Pre-Test/Post-Test)</li> </ul> </li> </ul> <p><i>(โดยรูปแบบของกลุ่มสื่อสารโดย App. Teleconference)</i></p> </li> </ol>
<p>ชุดกิจกรรมที่ ๒ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p><b>สาระสำคัญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา</li> <li>- อดทน สามัคคี ไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากของข้าราชการ</li> </ul>	<p>๖. แบ่งกลุ่มย่อยผู้อบรม (ประมาณไม่เกิน ๑๐ คน) ในรายวิชาที่มีการ Workshop เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันในกลุ่มย่อย</p>	

ชุดกิจกรรม	แนวทางการอบรม	แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดบริการของการของการทำงาน ภาครัฐ</li> <li>- สมรรถนะหลัก ๕ ด้านของข้าราชการ พลเรือนสามัญ</li> <li>- ศิลปะในการเขียนหนังสือราชการ</li> <li>- กฎหมายมหาชน</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง</li> </ul>	<p>และนำเสนอในกลุ่มใหญ่อีกครั้ง <i>(โดยรูปแบบของกลุ่มสื่อสาร โดย App. Teleconference เช่น การใช้ Zoom (Break-out Room) หรือ Line Group)</i></p> <p><b>เพิ่มเติม</b></p>	
<p><b>ชุดกิจกรรมที่ ๓ ความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑</b></p> <p><b>สาระสำคัญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานการณ์และความเปลี่ยนแปลง โลก และผลกระทบต่อตนเองและ สังคมการปฏิบัติงาน</li> <li>- และใช้ชีวิตในบริบทของความ หลากหลายทางเชื้อชาติ อายุ ภาษา วัฒนธรรม เพศ และอื่น ๆ</li> <li>- ระบบเศรษฐกิจไทย ระบบเศรษฐกิจ โลก ความเชื่อมโยงระหว่างเศรษฐกิจ กับชีวิตประจำวัน การบริหารจัดการ การเงินเพื่อสมดุลชีวิต</li> <li>- บทบาท สิทธิ หน้าที่ และการปฏิบัติ ตนในฐานะพลเมืองที่ดี</li> <li>- การดูแลสุขภาพกายและใจให้แข็งแรง อย่างสมดุลและยั่งยืน</li> <li>- ความสำคัญและผลกระทบของ สิ่งแวดล้อมที่มีต่อตนเองและสังคม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการมีจิต สาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ออนไลน์ เพื่อเป็นการละลายพฤติกรรม ผู้เข้าอบรม เช่น ให้ผู้เข้าอบรม แนะนำตนเอง ชื่อ-สกุล หรือ ชื่อเล่น ชื่อหน่วยงาน และให้ บ่งบอกนิยามตัวตนของตนเอง ด้วยคำ ๓ คำ หรืออื่น ๆ รวมทั้ง แบ่งผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มย่อยและ ให้คิดและนำเสนอชื่อกลุ่ม <i>(โดยรูปแบบของกลุ่มสื่อสารโดย App. Teleconference เช่น การใช้ Zoom (Break-out Room) หรือ Line Group)</i></li> </ul>	

**หมายเหตุ** ในแต่ละชุดกิจกรรม ส่วนราชการสามารถเลือกใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการรวมกันได้ ตามที่เห็นสมควร