

หลักฐานการวางแผน การพัฒนาบุคลากร

ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จใน
การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ตารางแผน

การพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด :

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๙

รายละเอียด/กิจกรรม	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569											
	ปี พ.ศ.2568			ปี พ.ศ.2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าร่วม												
๒. รวบรวมเผยแพร่แผนการพัฒนาฯ												
๓. แจ้งให้ส่งผลการดำเนินการพัฒนาฯ												
๔. รายงานผลการติดตามและนำไปใช้ประโยชน์												
๕. รายงานผลการดำเนินการพัฒนาฯ												

กำหนดการ

๑. รายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

๒. รายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร.๑๔๑๒

ที่ กษ ๐๖๐๔/-

วันที่ 90 มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งเวียน เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักกฎหมาย ดำเนินการแผนการพัฒนาฯ และจัดส่งเอกสารหลักฐาน
การแสดงผลการพัฒนาศักยภาพตามตารางหลักสูตรวิชาที่ลงทะเบียน E-learning

เรียน เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักกฎหมาย

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๓๒๐๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แจ้งให้
สำนักกฎหมายดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาศักยภาพ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา
ผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ -
มีนาคม ๒๕๖๔) โดยให้จัดทำแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (ข้าราชการและพนักงานราชการตามกรอบ
จำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นฐานจำนวนผู้ที่ต้องพัฒนา) และนำเผยแพร่แผนลงบนเว็บไซต์
ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ และฝ่ายบริหารทั่วไปได้จัดส่งรายงานแผนด้านการพัฒนาศักยภาพ
ตามตัวชี้วัด ดังกล่าว ผ่านช่องทาง Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
person๕@dld.go.th เรียบร้อยแล้ว นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอแจ้งเวียน เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักกฎหมาย ดำเนินการตามแผนการพัฒนาฯ
ดังกล่าว พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานการแสดงผลการพัฒนาศักยภาพตามตารางหลักสูตรวิชาที่ลงทะเบียน E-learning ดังนี้

๑. กลุ่ม/ฝ่ายฯ จัดส่งใบประกาศนียบัตร ตามหลักสูตรวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ทั้งในรูปแบบ
เอกสารและในรูปแบบไฟล์ Pdf. (เอกสารแนบ ๑)

๒. กลุ่ม/ฝ่ายฯ จัดส่งแบบประเมินติดตามผลการนำไปประโยชน์ (เอกสารแนบ ๒)

๓. กลุ่ม/ฝ่ายฯ จัดส่งไฟล์รูปภาพในขณะดำเนินการตามกิจกรรมการเรียนรู้

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าว ถึงฝ่ายบริหารทั่วไปทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Legal๑@dld.go.th
หรือช่องทาง Line : Helloaalkitty ภายในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อฝ่ายบริหารทั่วไปรวบรวมเอกสาร
หลักฐานการแสดงผลการพัฒนาศักยภาพและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดฯ ส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่
และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๐๖๖๔

(นางสาวสุมาลี จำเริญ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

เอกสารแนบ 1



เอกสารแนบ 2



ตารางแสดงรายชื่อและรายการลงทะเบียน e-learning ของ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานกฎหมาย
เพื่อพัฒนาบุคลากร ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา รอบการประเมินครั้งที่ 2/2569

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย	เรื่อง/หลักสูตรที่พัฒนา (ทักษะด้านดิจิทัล (Digital)/ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ)		ลงทะเบียนที่	หมายเหตุ
				กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์			
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์							
1	(ว่าง)	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กลุ่มกฎหมาย				ตามคำสั่งณามา ที่ 613/2569 ลง 7 ก.ค.69 ให้ นางสาวกัลยาณี ภิธินอวล นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
2	นางสาวกัญญาทิพย์ ภิธินอวล	นิติกรชำนาญการ	กลุ่มกฎหมาย	1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ 2 SL14 การดำเนินงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)		TDGA OCSC (NW.)	
3	นางสาวลลิตา อ่ำน้อย	นิติกรปฏิบัติการ	กลุ่มนิติปกครอง	1 แนวทางและแนวปฏิบัติกรมข้อมูลข่าวสาร (Open Government Data Guideline) 2 KD26 การบริหารองค์การ		TDGA OCSC (NW.)	- ไม่ปฏิบัติงานราชการที่ กลุ่มกฎหมาย
4	นายพรหมณ์ ภิธินอวล	นิติกรปฏิบัติการ	กลุ่มกฎหมาย	1 การบริหารจัดการโครงการด้วย (Agile Project Management) 2 KD22 สถานะข้อมูลของกฎหมายสำหรับปฏิบัติงานราชการทางปกครอง		TDGA OCSC (NW.)	
5	นายธรรมจักร พนมไกล	นิติกรปฏิบัติการ	กลุ่มกฎหมาย	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 D509 การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล		TDGA OCSC (NW.)	
6	นางสาววิมลพรรณ ภิธินอวล	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 AI for Everyone : ปัญญาประดิษฐ์เพื่อนำมาสู่ทุกคน 2 MS13 Outward Mindset		TDGA OCSC (NW.)	
7	นางสาวอรอุมา คำแสงผล	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 มาตรฐานการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) 2 D517 การสำรวจแนวโน้มแนวโน้มองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		TDGA OCSC (NW.)	
8	นางสาวสิริพร บำรุงใจ	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 D517 การสำรวจแนวโน้มแนวโน้มองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		TDGA OCSC (NW.)	
9	นายอนันต์ นาคทอง	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD04 การเขียนหนังสือราชการส่วนต้นในการเขียนหนังสือราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
10	นางสาวสุภาภา การสมมติ	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 มาตรฐานการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) 2 KD08 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
11	นายธีรศักดิ์ ภิธินอวล	นิติกร	สำนักงานพัฒนาระบบและ รับราชการฐานสืบคำ ปศุสัตว์	1 มาตรฐานการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) 2 KD08 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ		TDGA OCSC (NW.)	- ไม่เข้าเรียนที่นี้ ก็เรียนน้อย มาช่วยราชการ ที่สทท. ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2569
กลุ่มคดีปกครอง							
12	นางสาวณัฐพร เจริญศักดิ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กลุ่มนิติปกครอง	1 แนวทางและแนวปฏิบัติกรมข้อมูลข่าวสาร (Open Government Data Guideline) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
13	นายพชรกร ไชยรัตน์	นิติกรชำนาญการ	กลุ่มนิติปกครอง	1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐระดับ 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
14	นางสาวปิยนันท์ นาคสารวิทย์	นิติกรปฏิบัติการ	กลุ่มนิติปกครอง	1 แนวทางและแนวปฏิบัติกรมข้อมูลข่าวสาร (Open Government Data Guideline) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
15	นางสาวกัญญา ธรรมานุกุล	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 หลักการพัฒนาระบบอัตโนมัติ (AI Basics) 2 LS05 การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ		TDGA OCSC (NW.)	- ไม่ปฏิบัติงานราชการที่ กลุ่มนิติปกครอง
16	นางสาวพัญญู ไชยรัตน์	นิติกร	กลุ่มนิติปกครอง	1 การประเมินมูลค่าดิจิทัล (Digital Leadership) 2 MS05 จรรยาบรรณในการทำงานและการบริหารคน		TDGA OCSC (NW.)	
17	นางสาวณัฐพร เจริญศักดิ์	นิติกร	กลุ่มนิติปกครอง	1 แนวทางและแนวปฏิบัติกรมข้อมูลข่าวสาร (Open Government Data Guideline) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
18	นางสาวณัฐพร เจริญศักดิ์	นิติกร	กลุ่มนิติปกครอง	1 Prompt Engineering : ใช้งานปัญญาประดิษฐ์ AI 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา							
19	นายประสิทธิ์ ภิธินอวล	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กลุ่มคดีทั่วไป	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
20	นายเอกสิทธิ์ ภิธินอวล	นิติกรชำนาญการ	กลุ่มคดีทั่วไป	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
21	นางสาวอริยา สอนแก้ว	นิติกรชำนาญการ	กลุ่มคดีทั่วไป				- นางสาวอริยา สอนแก้ว ลาศึกษา เมื่อวันที่ 27 ก.ค.68
22	นายพชรกร ไชยรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	กลุ่มคดีทั่วไป	1 Basic Cybersecurity Series : หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
23	นายอนันต์ นาคทอง	นิติกร	กลุ่มคดีทั่วไป	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
24	นางสาวสุภาภา การสมมติ	นิติกร	กลุ่มคดีทั่วไป	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
25	นางสาวสิริพร บำรุงใจ	นิติกร	กลุ่มนิติปกครอง	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	- ไม่ปฏิบัติงานราชการที่ กลุ่มคดีทั่วไป
26	นางสาวพรชก ภิธินอวล	นิติกร	กลุ่มคดีทั่วไป	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
27	นางสาวพอลินี นวนกุล	นิติกร	กลุ่มคดีทั่วไป	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		TDGA OCSC (NW.)	
28	นายอัฒทัย ภิธินอวล	นิติกร	กลุ่มกฎหมาย	1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) 2 D524 การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการร่วมใจของประชาชน		TDGA OCSC (NW.)	- ไม่ปฏิบัติงานราชการที่ กลุ่มคดีทั่วไป
ฝ่ายบริหารทั่วไป							
29	นางณิชา พันหนองโพน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) 2 KD05 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		TDGA OCSC (NW.)	
30	นางจุฑารัตน์ จันทน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology) 2 KD17 ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล		TDGA OCSC (NW.)	
31	นางปัญญภา จำปา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 Microsoft 365 2 KD15 การสร้างจิตสำนึกเพื่อตอบสนองสังคมสีเขียว		OCSC (NW.) OCSC (NW.)	
32	นางสาวณัฐพร เจริญศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล 2 KD29 ศิลปะในการเขียนและการร่างหนังสือติดต่อราชการ		OCSC (NW.) OCSC (NW.)	
33	นายจิรุตติกร ปรี	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 การออกแบบ UX/UI สู่ประสบการณ์ที่ดีของผู้ใช้ (Awesome UX/UI design to Grab the User Attention) 2 KD15 การสร้างจิตสำนึกเพื่อตอบสนองสังคมสีเขียว		TDGA OCSC (NW.)	
34	นางสาวกัญญา ภิธินอวล	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management) 2 KD30 การจัดการความเสี่ยงภาวะฉุกเฉิน การดำเนินกิจกรรมเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากภัยคุกคาม		OCSC (NW.) OCSC (NW.)	
35	นายณัฐพร เจริญศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1 การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness) 2 KD04 การเขียนหนังสือราชการส่วนต้นในการเขียนหนังสือราชการ		TDGA OCSC (NW.)	

หลักฐาน การดำเนินการพัฒนา

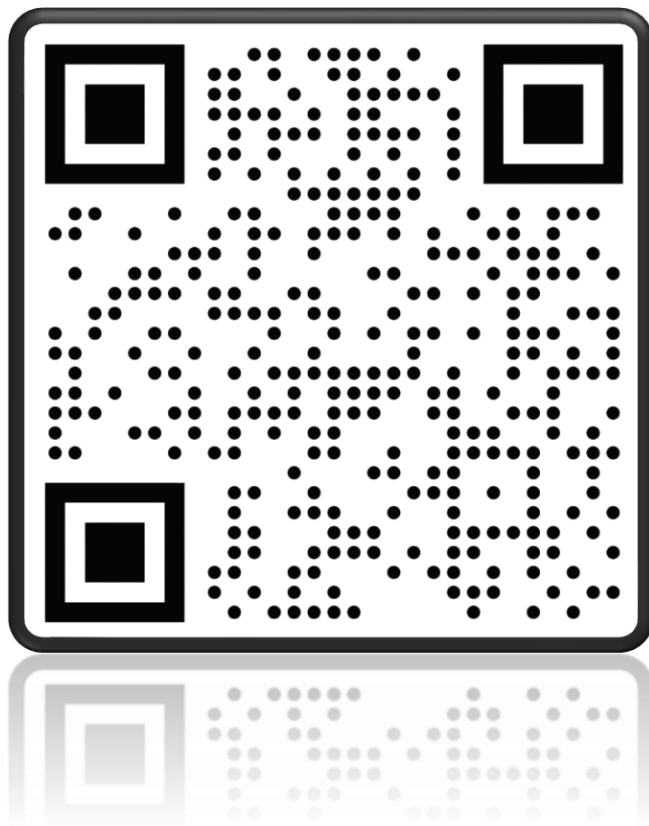
ตารางสรุปผลรายวิชาลงทะเบียนเรียน (E - learning)

ตามที่สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคคลโดยใช้การพัฒนาด้วยวิธีการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ (E - learning) ของเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. และเว็บไซต์ TDGA

ที่	ชื่อรายวิชา	จำนวนผู้ลงทะเบียน (ท่าน)
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	1
2	แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)	4
3	การบริหารจัดการโครงการด้วย (Agile Project Management)	1
4	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer)	11
5	AI for Everyone : ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของทุกคน	1
6	มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	3
7	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	1
8	หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics)	1
9	ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)	1
10	Prompt Engineering : สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญ AI	1
11	Basic Cybersecurity Series : หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น	1
12	การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล(Digital Government Act.)	1
13	มีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)	1
14	Microsoft 365	1
15	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	1
16	การออกแบบ UX/UI สุดปัง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ (Awesome UX/UI design to Grab the User Attention)	1
17	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)	1
18	การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ Cybersecurity Awareness	1
19	SL14 ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)	1
20	KD04 การเขียนหนังสือราชการเสริมทักษะในการเขียนหนังสือราชการ	2
21	KD05 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	1
22	KD08 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	2
23	KD15 การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย	2
24	KD17 ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล	1
25	KD22 สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	1

ที่	ชื่อรายวิชา	จำนวนผู้ลงทะเบียน (ท่าน)
26	KD26 การบริหารองค์การ	1
27	KD29 ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	14
28	KD30 การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม	1
29	DS09 การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล	1
30	DS17 การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	2
31	DS24 การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	1
32	MS05 จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน	1
33	MS13 Outward Mindset	1
34	LS05 การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ	1

คู่มือ การดำเนินการพัฒนา



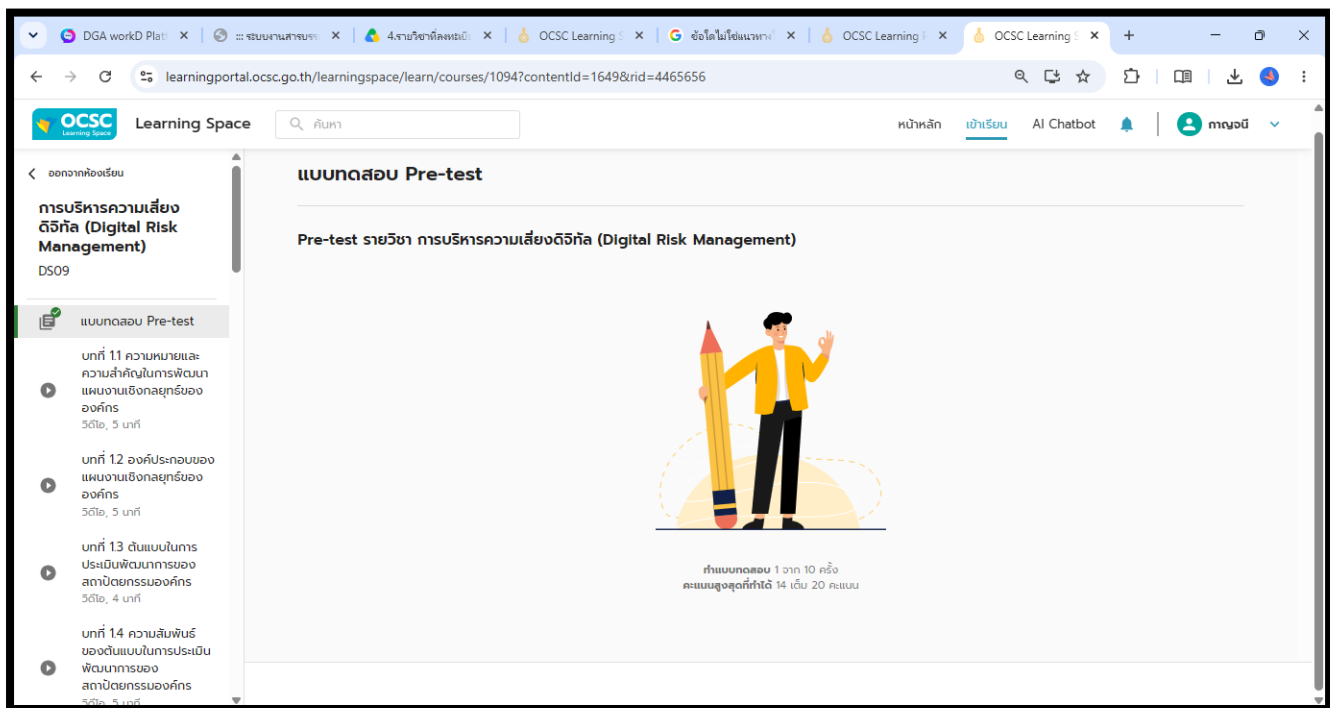
URL:

<https://shorturl.at/๙TMHn>

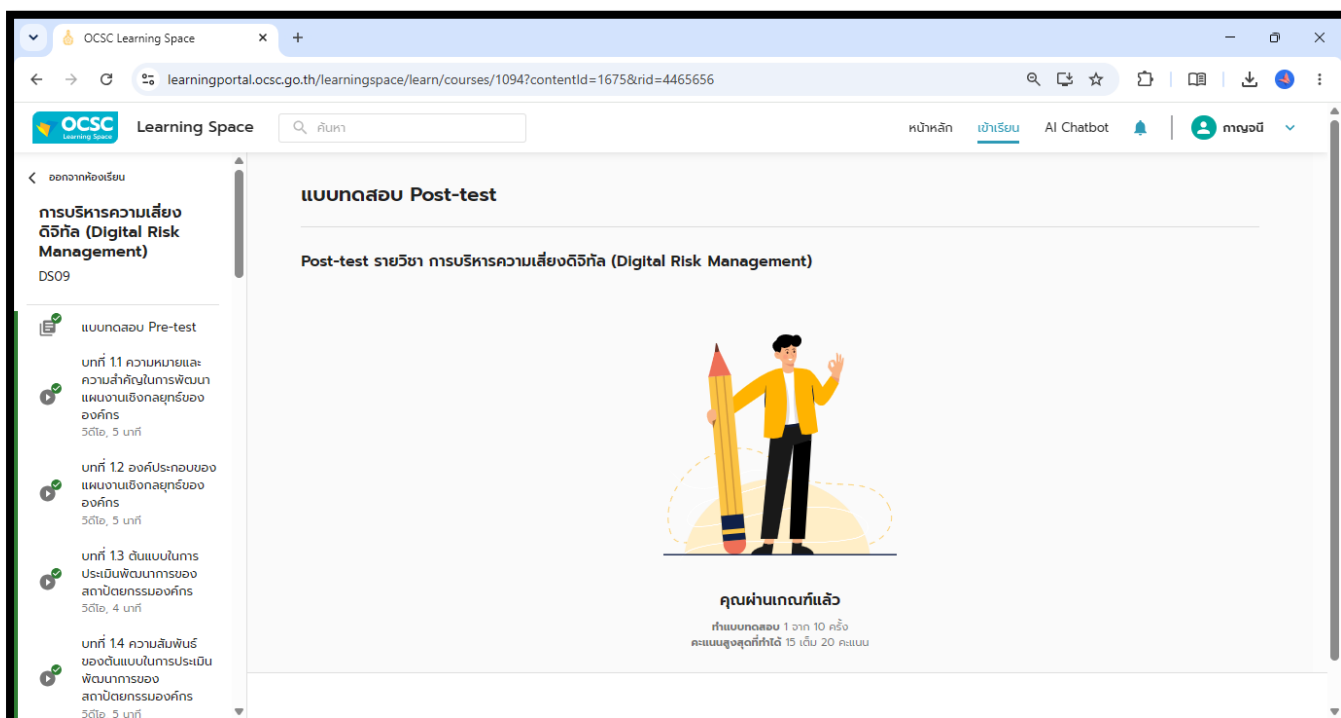
หลักฐานการพัฒนา รายบุคคล

ภาพตัวอย่างการเข้าประเมินก่อนเรียน - หลังเรียน และใบประกาศนียบัตร

ภาพประเมินก่อนเข้าเรียน



ภาพประเมินหลังเข้าเรียน



ภาพประเมินก่อนเข้าเรียน

OCSC Learning Space

learningportal.ocsc.go.th/learningspace/learn/courses/1116?contentId=2356&rid=2827988

OCSC Learning Space

ค้นหา KD30

หน้าหลัก เข้าเรียน AI Chatbot

ออกจากรoomเรียน

การจัดการเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม KD30

แบบทดสอบ

บทที่ 1 บทแนะนำรายวิชา 5 ข้อ, 1 นาที

บทที่ 2 ความหมายของการประชุม และกฎหมาย 5 ข้อ, 11 นาที

บทที่ 3 การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม 5 ข้อ, 15 นาที

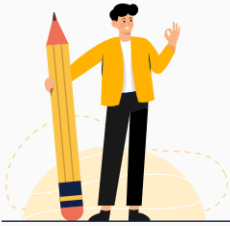
บทที่ 4 การจัดเตรียมระเบียบวาระ 5 ข้อ, 10 นาที

บทที่ 5 ความหมายของงานสารบรรณ 5 ข้อ, 9 นาที

บทที่ 6 บทนำเรื่องวาระ

แบบทดสอบ

Pre-test รายวิชา การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม



ทำแบบทดสอบ 1 จาก 10 ครั้ง
คะแนนสูงสุดที่ได้ 11 เต็ม 20 คะแนน

ภาพประเมินหลังเข้าเรียน

OCSC Learning Space

learningportal.ocsc.go.th/learningspace/learn/courses/1116?contentId=2377&rid=2827988

OCSC Learning Space

ค้นหา ค้นหา

หน้าหลัก เข้าเรียน AI Chatbot

ออกจากรoomเรียน

การจัดการเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม KD30

แบบทดสอบ

บทที่ 1 บทแนะนำรายวิชา 5 ข้อ, 1 นาที

บทที่ 2 ความหมายของการประชุม และกฎหมาย 5 ข้อ, 11 นาที

บทที่ 3 การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม 5 ข้อ, 15 นาที

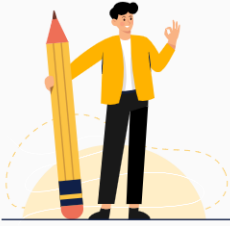
บทที่ 4 การจัดเตรียมระเบียบวาระ 5 ข้อ, 10 นาที

บทที่ 5 ความหมายของงานสารบรรณ 5 ข้อ, 9 นาที

บทที่ 6 บทนำเรื่องวาระ

แบบทดสอบ

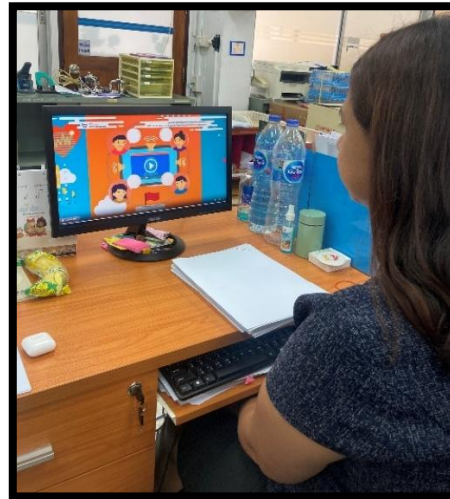
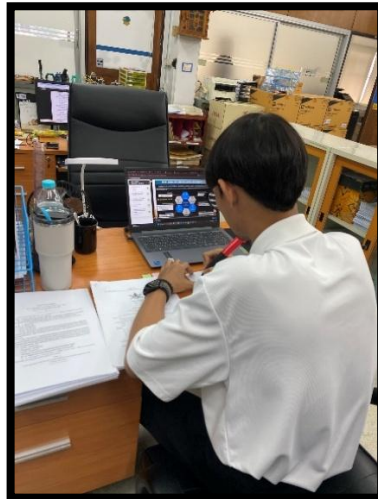
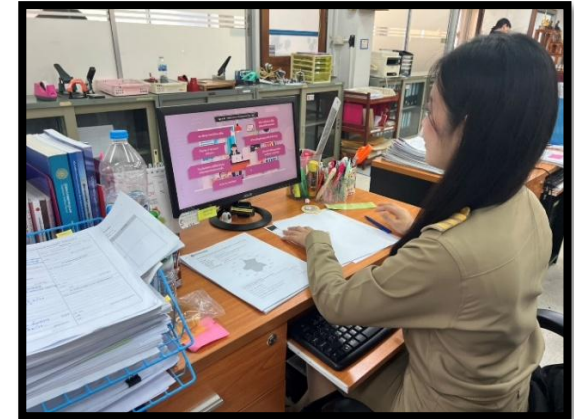
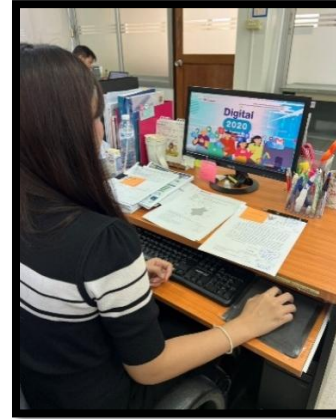
Post-test รายวิชา การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม

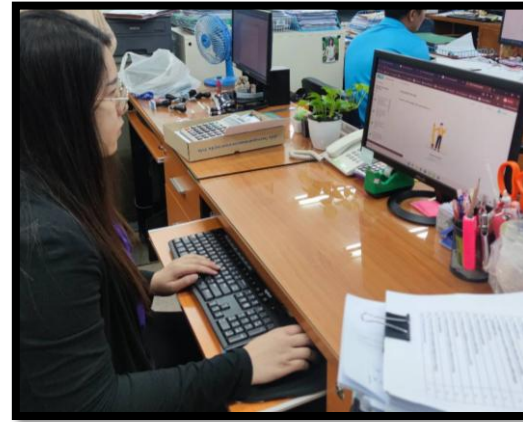
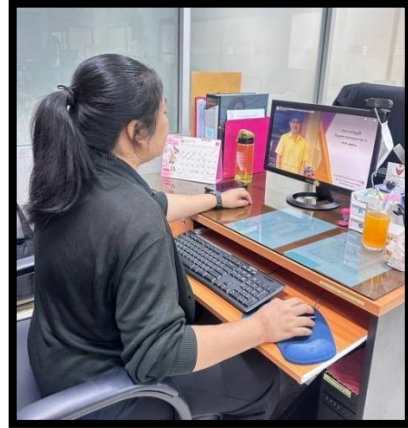


คุณผ่านเกณฑ์แล้ว

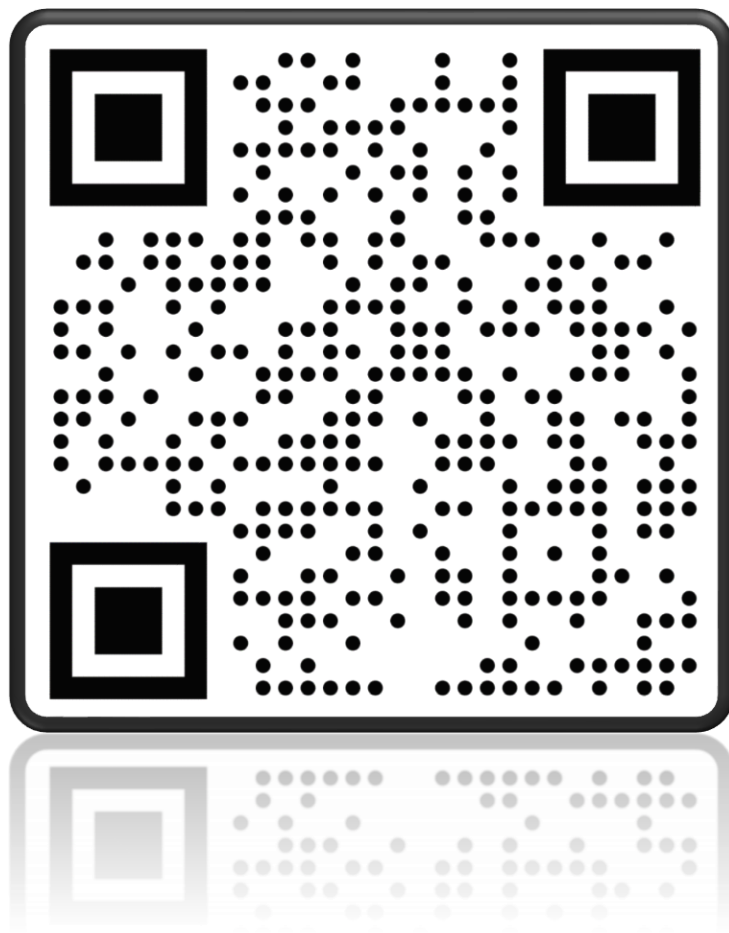
ทำแบบทดสอบ 1 จาก 10 ครั้ง
คะแนนสูงสุดที่ได้ 14 เต็ม 20 คะแนน

เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมายที่ได้รับการพัฒนา





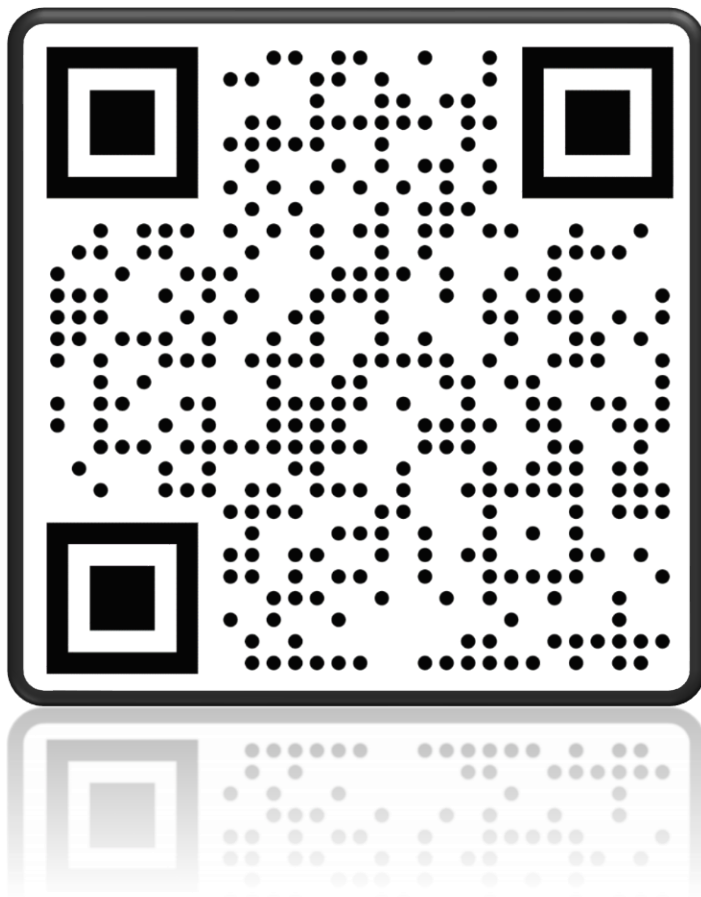
ผลการประเมินทักษะด้านดิจิทัล
ของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ
ประวัติการประเมินตนเอง



URL:

<https://shorturl.at/NN4PB>

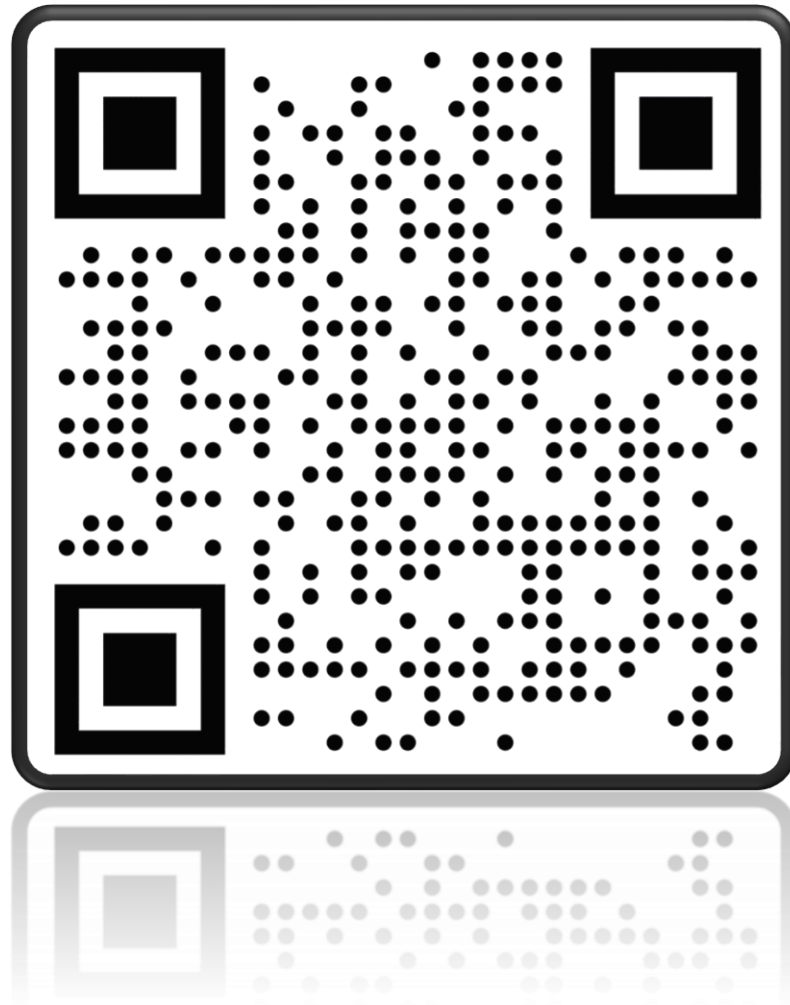
เอกสารแสดงการพัฒนา
รายบุคคล (IDP)
(ใบประกาศนียบัตร)



URL:

<https://shorturl.at/ZoVGf>

หลักฐานการติดตามนำไปใช้ ประโยชน์



URL:

<https://shorturl.at/WDdst>