



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๗๒๓/ ๕๕๑๖

ที่ ทส ๑๖๒๔.๑/ ๕๕๒๐ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

ผู้อำนวยการศูนย์จัดการกลุ่มป่าสงวนแห่งชาติทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๖๒๔๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (เอกสาร ๑๗ แผ่น) ทั้งนี้หากประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขอให้แจ้งรายชื่อมายังส่วนอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายธวัช สังขนิมิต)

ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาและควบคุมไฟป่า
รักษาเวรแทนที่ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑



รับ
วันที่ 22 พ.ย. 2559
เลขที่ ๗๒๐

สำนักงานบริหารกลาง
19489
21-พ-ย-2559

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๙๖

ที่ พส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๒๕๕ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ

(HR Professional)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๖๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) จำนวน ๗ หมวดวิชา ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ - มีนาคม ๒๕๖๐ มาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์และพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสังกัดที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละหมวดวิชา โดยพิจารณาความสำคัญและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เข้าร่วมฝึกอบรมไม่จำกัดจำนวน และให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกลงทะเบียนผ่านทางระบบลงทะเบียนกลางของสำนักงาน ก.พ. ที่ <http://register.ocsc.go.th> ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒. แจ้งรายชื่อให้สำนักบริหารกลาง (ผ่าน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม) ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

อนึ่ง หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่ วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๑๓/๓/๒

22 NOV 2011

(นางสาวณอม โมปัญญา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ข้าราชการแห่งผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

① คีรีต นอ. ๒๒๕๐/๖๖

- นสอ ๒๒๕๐/๖๖

- แจ้งขอรับข้อควรระวังและ
คำสั่งควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
การรับเงิน และ การใช้จ่ายเงิน
ให้สอดคล้องกับระเบียบและ
ไปรษณีย์ ก. ๒๒๕๐/๖๖
จึงขอรับทราบและแจ้ง
ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่
กำหนดไว้ต่อไป

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

- นสอ ๒๒๕๐/๖๖

(นายประจักษ์ เก่งสกุล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๓ พ.ย. ๒๕๕๙

② - แผนผังตำแหน่งงานตามแผน

- โปรดพิจารณา

๒๘ ๒๓ พ.ย. ๕๙

(นางสาวอุติมา สุวรรณเกตุ)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

๒๘
๒๓ พ.ย. ๕๙
(นางจุติพร พิศุ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าผู้ชำนาญการส่วนอำนวยการ

- นสอ
- ๒๒๕๐/๖๖

(นายเชนทร์ สังขนิล) ๒๓ พ.ย. ๒๕๕๙

หัวหน้าผู้ชำนาญการส่วนป้องกันรักษาป่าและกวนภูมิทัศน์
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑



เลขที่ 44838
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๕๙
เวลา

ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๖๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ
 ๒. รหัสผ่านสำหรับการสมัครฝึกอบรมรายหมวดวิชา
 ๓. รายละเอียดทุนหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ

ควบคุมงาน
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๕๙
เวลา

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) จำนวน ๗ หมวดวิชา ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ - มีนาคม ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของนักทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ และสร้างเครือข่ายนักทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นพื้นฐานของการทำงานในระดับมืออาชีพต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สำนักงาน ก.พ. จึงขอความอนุเคราะห์ดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสังกัดที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในแต่ละหมวดวิชา เป็นผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ โดยสามารถเสนอรายชื่อผู้สมัครได้ไม่จำกัดจำนวน

๒. มอบหมายให้ผู้ได้รับคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการกรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยเฉพาะรายละเอียดงานที่รับผิดชอบ ทางระบบลงทะเบียนกลางที่ <http://register.ocsc.go.th> ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันปิดรับสมัครของแต่ละหมวดวิชา ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจากส่วนราชการใช้รหัสผ่านเพื่อกรอกข้อมูลใบสมัคร และสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหมวดวิชาผ่านระบบลงทะเบียนกลางดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

อนึ่ง เพื่อเป็นการเสริมศักยภาพและสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก.พ. ได้มีมติจัดสรรทุนฝึกอบรมสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ (HR Unit) ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขการรับทุน และได้รับคะแนน

/การประเมิน ...

การประเมินระดับดีเด่น ให้ไปอบรมในและ/หรือต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๕ ทุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยวัฒน์ ศิริรักษ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๗๒ ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๒
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๓

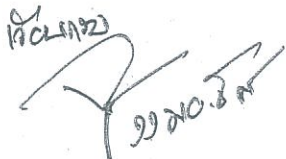
ส่ง - สมก (ส่งมอบของงาน)
- แจงเอกชน



(นางสาวถนอม โมนิฎติษฐ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๐ พ.ย. ๒๕๕๕


ฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ศิริรักษ์


(นางสาวจุฬารัตน์ พรหมสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม

คุณอรุณี

- คณะกรรมการ


๑๕ พ.ย. ๕๕

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักรัพยากรบุคคลมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ “ส่วนราชการ มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ในกรณีเห็นสมควรและเพื่อการประหยัด สำนักงาน ก.พ. จะจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแทนส่วนราชการ ตามวรรคหนึ่งก็ได้”

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กระจายอำนาจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้แก่ส่วนราชการหลายประการ เช่น การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ ฯลฯ จึงส่งผลให้ นักรัพยากรบุคคลต้องปรับบทบาทจากผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดเป็นบทบาทของผู้ตัดสินใจเพื่อเสนอทางเลือกในการดำเนินการที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ อาทิ การวางแผนและบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด การกำหนดความรู้ ทักษะ สมรรถนะของข้าราชการที่เหมาะสมกับ ประเภทตำแหน่งและลักษณะงาน

๑.๓ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการของ ข้อเสนอระบบการพัฒนานักรัพยากรบุคคลมืออาชีพซึ่งผ่านความเห็นชอบของ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการ สร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ และสำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักรัพยากร บุคคลมืออาชีพตามหลักการของข้อเสนอระบบการพัฒนานักรัพยากรบุคคลมืออาชีพดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ โดยมีหมวดวิชาสำหรับนักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนา ส่งเสริม เกี่ยวกับมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ข้าราชการพลเรือน รวมถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน จึงเห็นสมควรดำเนินการ จัดการฝึกอบรมนักรัพยากรบุคคลมืออาชีพต่อเนื่อง เพื่อรองรับการกระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลให้ส่วนราชการตามนัยแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้ สอดคล้องกับบริบทสังคมไทยและสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของนักรัพยากรบุคคลในส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อเป็นพื้นฐานของการทำงานในระดับ มืออาชีพต่อไป

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายนักทรัพยากรบุคคลภาครัฐ รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาและการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อยกระดับการทำงานสู่ความเป็นมืออาชีพ

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง (RESULTS)

๓.๑ ผลผลิต (OUTPUT)

- ข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๗๐ คน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ
- ส่วนราชการจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ มีนักทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ

๓.๒ ผลลัพธ์ (OUTCOME)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งผ่านการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้และปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ของการอบรมแต่ละหมวดวิชา และสามารถปฏิบัติงานในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์

๔.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

- จำนวนนักทรัพยากรบุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรม
- ร้อยละของส่วนราชการที่ได้รับการฝึกอบรม

๔.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ร้อยละของความพึงพอใจของหัวหน้างานที่ประเมินผลงานของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ

๕. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	๒๕๕๙			๒๕๖๐								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การจัดการฝึกอบรม ๗ ครั้ง													
- ระดับปฏิบัติการ (๓ ครั้ง)				//			/						
- ระดับชำนาญการ (๓ ครั้ง)					//	/							
- ระดับชำนาญการพิเศษ (๑ ครั้ง)							/						
การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ													
ปรับปรุงแนวทาง วิธีการ และเครื่องมือการติดตามประเมินผล													
เก็บข้อมูล													
วิเคราะห์และสรุปการติดตามประเมินผล													

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

๗. สถานที่ดำเนินการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี
 ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
 โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๗๒, ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๒ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๓

๘. งบประมาณค่าใช้จ่าย

งบประมาณของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. กำหนดการกิจกรรม

ที่	รหัสวิชา	หมวดวิชา	จำนวน (คน)	กำหนดการ		
				ปิดรับสมัคร	แจ้งผลการคัดเลือก*	ฝึกอบรม**
หมวดวิชาระดับปฏิบัติการ						
๑	M ๑๐๑	การบรรจุและแต่งตั้ง	๓๕	๒๙ พ.ย. ๕๙	๑ ธ.ค. ๕๙	๑๙ - ๒๓ ธ.ค. ๕๙
๒	PM ๑๐๑	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๒๐ - ๓๕	๒๙ พ.ย. ๕๙	๑ ธ.ค. ๕๙	๑๙ - ๒๓ ธ.ค. ๕๙
๓	HR ๑๐๑	ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๐	๑ ก.พ. ๖๐	๖ ก.พ. ๖๐	๑๔ - ๑๖ มี.ค. ๖๐
หมวดวิชาระดับชำนาญการ						
๑	HR ๒๐๑	การบริหารกำลังคนคุณภาพ	๒๐ - ๓๕	๒๗ ธ.ค. ๕๙	๒๙ ธ.ค. ๕๙	๑๐ - ๑๒ มี.ค. ๖๐
๒	D ๒๐๑	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	๓๕	๒๗ ธ.ค. ๕๙	๒๙ ธ.ค. ๕๙	๒๓ - ๒๕ มี.ค. ๖๐
๓	R ๒๐๑	การสรรหาและเลือกสรร	๒๐ - ๓๕	๑ ก.พ. ๖๐	๖ ก.พ. ๖๐	๒๑ - ๒๓ ก.พ. ๖๐
หมวดวิชาระดับชำนาญการพิเศษ						
๑	D ๓๐๑	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล : การสอนงานเพื่อการปรับปรุง	๓๕	๑ ก.พ. ๖๐	๖ ก.พ. ๖๐	๗ - ๙ มี.ค. ๖๐

หมายเหตุ * มีการมอบหมายกิจกรรมก่อนการฝึกอบรม (Pre-Work) ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพร้อม
 การแจ้งผลการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม

** กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการปรับเปลี่ยนได้หากหมวดวิชานั้นมีผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการ
 ฝึกอบรมครบถ้วนจำนวนน้อยกว่าที่กำหนด

๑๐. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์ที่ใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาการผ่านการฝึกอบรมของแต่ละหมวดวิชา ประกอบด้วย ระดับปฏิบัติการ

๑. เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม
๒. ส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายระหว่างการฝึกอบรม (ถ้ามี) ครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา
๓. ได้คะแนนทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post Test) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๔. ได้คะแนนผลงานข้อเสนอไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐* (รายละเอียดข้อเสนอเป็นไปตามที่แต่ละหมวดวิชากำหนด)

* เฉพาะหมวดวิชาความรู้พื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR ๑๐๑) เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรมในส่วนของผลงานข้อเสนอ จะอยู่ในรูปแบบของการผ่านการฝึกอบรม e-learning เพิ่มเติมอีก ๔ วิชา ได้แก่

- ๑) Mo๒ การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) PC๑๓ จรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- ๓) PC๒๐ การพัฒนาขีดความสามารถของส่วนราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) PC๒๗ การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR

ระดับชำนาญการ และ ชำนาญการพิเศษ

๑. เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม
๒. ส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายระหว่างการฝึกอบรม (ถ้ามี) ครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา
๓. ได้คะแนนผลงานข้อเสนอไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (รายละเอียดข้อเสนอเป็นไปตามที่แต่ละหมวดวิชากำหนด)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนดทุกเงื่อนไข จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมและสำนักงาน ก.พ. ได้ประเมินผลการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว จะทำการรายงานผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปให้กับส่วนราชการทราบ ในรูปแบบของผลคะแนนเป็นร้อยละ แยกตามหลักเกณฑ์การพิจารณาการผ่านการฝึกอบรม



การบรรจุและแต่งตั้ง (M 101)

ท่านจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ

ที่มาและแนวคิดของ กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

การบรรจุและแต่งตั้ง

การย้าย การโอน การเลื่อน

ทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7)

ความรู้เกี่ยวกับคำสั่ง



สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้

- เข้าใจหลักการ แนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง
- สามารถนำกฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ฝึกปฏิบัติโดยใช้กรณีศึกษาที่หลากหลาย

หมวดวิชานี้สำหรับ :

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ปัจจุบันรับผิดชอบงานด้านการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นยินยอมร่วมกิจกรรมติดตามประเมินผล
- สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่งจัดโดย สำนักงาน ก.พ.

รับจำนวน

20 - 35 คน

วันที่ 19 - 23

ธันวาคม 2559

เวลา 09.00 - 16.00 น.

ห้อง 3110 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลการติดต่อ

กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

☎ 02 547 1802 หรือ 02 547 1772

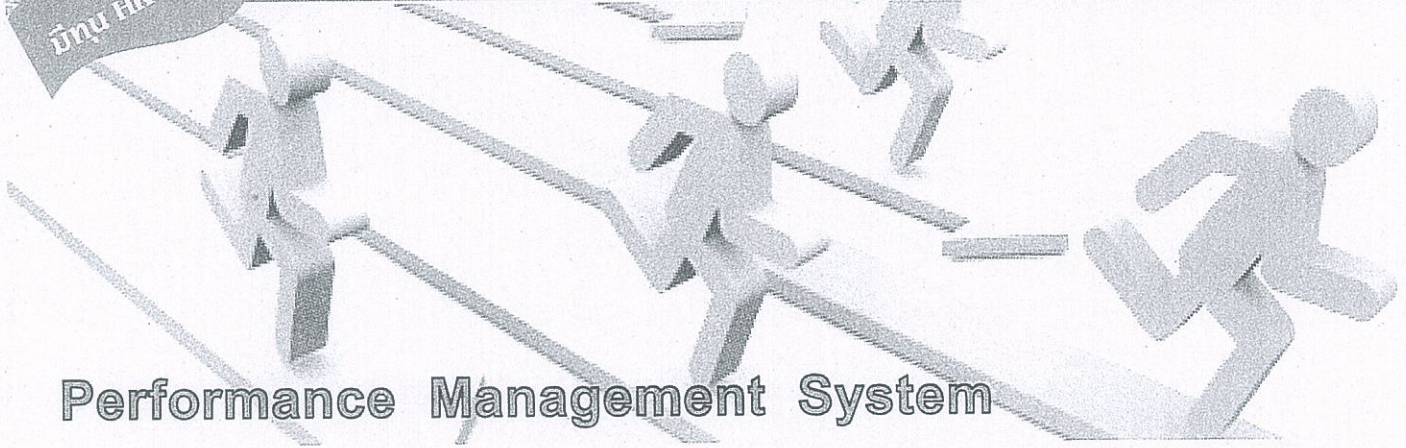
☎ 02 547 1783

✉ hrpro@ocsc.go.th

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 1 ธันวาคม 2559)

ทาง <http://register.ocsc.go.th>

ทีม HR Unit

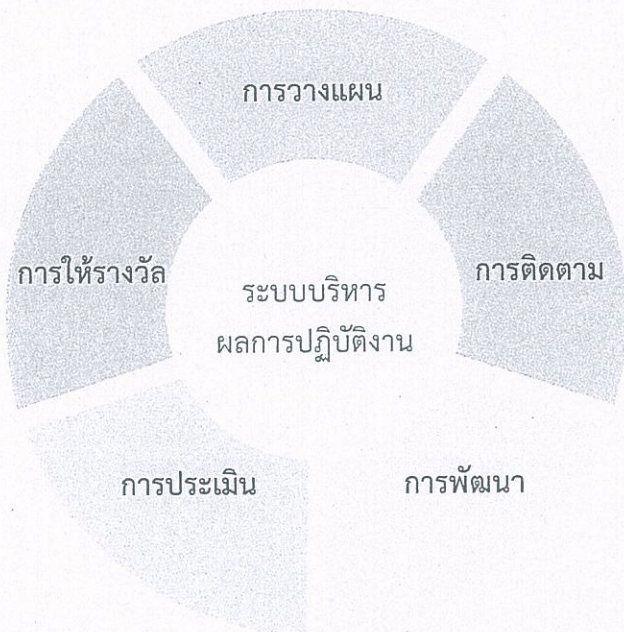


Performance Management System

การบริหารผลการปฏิบัติงาน (PM 101)

รับจำนวน
20 - 35 คน

ท่านจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ...



หมวดวิชานี้สำหรับ :

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการที่พ้นการทดลอง
การปฏิบัติราชการแล้ว

- ปัจจุบันรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นยินยอมร่วมกิจกรรม
ติดตามประเมินผล
- สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ
80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่งจัดโดย
สำนักงาน ก.พ.

วันที่ 19 - 23

ธันวาคม 2559

เวลา 09.00 - 16.00 น.

ห้อง 3410 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ.

สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้

- เข้าใจกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อมูลการติดต่อ

- กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล
- 02 547 1802 หรือ 02 547 1772
 - 02 547 1783
 - hrpro@ocsc.go.th

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 1 ธันวาคม 2559)

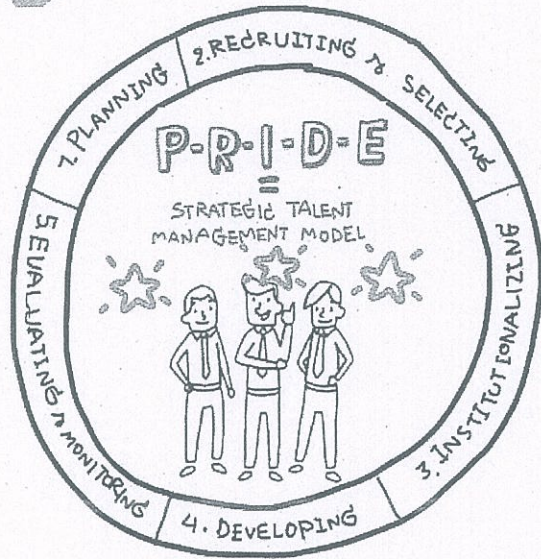
ทาง <http://register.ocsc.go.th>

ยูนิต HR Unit

การบริหารกำลังคนคุณภาพ (HR 201)

ท่านจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ :

- การวางแผนกำลังคนคุณภาพ
- การสรรหาและเลือกสรรกำลังคนคุณภาพ
- การพัฒนากำลังคนคุณภาพ
- การติดตามประเมินผล
- การบริหารจัดการ ฯ



วันที่ 10 - 12

มกราคม 2560

เวลา 09.00 - 16.00 น.

ห้อง 3110 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลการติดต่อ

กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

☎ 02 547 1802 หรือ 02 547 1772

☎ 02 547 1783

✉ hrpro@ocsc.go.th

Talent สำคัญ
ยังไงต่อองค์กร

ทำยังไงจะได้
"Talent"
ที่แท้จริง

Etc.

จะรักษาพวกเขา
ไว้ได้อย่างไร ?

สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้

- เข้าใจแนวคิดการเตรียมและการบริหารกำลังคนคุณภาพ
- มีแนวทางในการดำเนินการระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพใน ส่วนราชการ

หมวดวิชานี้สำหรับ :

รับจำนวน

20 - 35 คน

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี

- ปัจจุบัน/คาดว่าจะได้รับมอบหมายงานเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนคุณภาพ อาทิ การวางแผนกำลังคนคุณภาพผ่านกลไกการจัดสรรทุนรัฐบาล การจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์ เป็นต้น
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นยินยอมร่วมกิจกรรมติดตามประเมินผล
- สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลา การฝึกอบรม
- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ.

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 27 ธันวาคม 2559 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 29 ธันวาคม 2559)

ทาง <http://register.ocsc.go.th>

IDP

Individual Development Plan

หมวดวิชานี้สำหรับ :

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ดำรงตำแหน่งนี้ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ปัจจุบันรับผิดชอบงานด้าน HRD
- สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นยินยอมร่วมกิจกรรม ติดตามประเมินผล
- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่ง จัดโดยสำนักงาน ก.พ.

วันที่ 23 - 25

มกราคม 2560

เวลา 08.30 - 16.00 น.

ห้อง 3410 อาคาร 3

สำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลการติดต่อ

กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

☎ 02 547 1802 หรือ 1772

☎ 02 547 1783

✉ hrpro@ocsc.go.th

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (D 201)

ท่านจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ

- IDP คืออะไร จำเป็นอย่างไรต่อการพัฒนาคนในองค์กร
- แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำ IDP อาทิ การประเมินเพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนา การประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา
- การจัดทำแบบฟอร์ม IDP



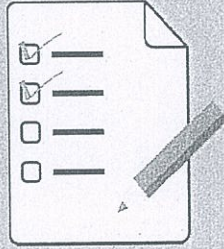
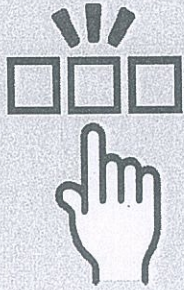
สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้

- เข้าใจแนวคิด หลักการ และกระบวนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์และวิเคราะห์หาแนวทางการนำแผนพัฒนารายบุคคลไปใช้ในส่วนราชการ
- ทดลองออกแบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 27 ธันวาคม 2559 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 29 ธันวาคม 2559)

ทาง <http://register.ocsc.go.th>

บัญชี HR Unit



การสรรหาและเลือกสรร (R 201)

ท่านจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ :

- แนวคิด หลักการและแนวปฏิบัติด้านการสรรหาและเลือกสรร
- การเลือกเครื่องมือประเมินบุคคลที่เหมาะสม
- เทคนิคการสรรหาและเลือกสรร :
 - การพัฒนาแบบทดสอบ
 - การสัมภาษณ์เพื่อประเมินพฤติกรรม



ฝึกปฏิบัติเทคนิคการเลือกสรรต่าง ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญจากศูนย์สรรหาและเลือกสรร เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำตลอดการฝึกอบรม

สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้

- ☑ สามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง
- ☑ สามารถให้คำปรึกษาและสนับสนุนฝ่ายบริหารที่เป็นเจ้าของตำแหน่งว่างในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

รับจำนวน

20 - 35 คน

หมวดวิชานี้สำหรับ :

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ☑ ปัจจุบันรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร
- ☑ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นยินยอมร่วมกิจกรรมติดตามประเมินผล
- ☑ สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ☑ ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ.

วันที่ 21 - 23

กุมภาพันธ์ 2560

เวลา 08.30 - 16.00 น.

ห้อง 3110 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลการติดต่อ

กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

☎ 02 547 1802 หรือ 02 547 1772

☎ 02 547 1783

✉ hrpro@ocsc.go.th

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2560)

ทาง <http://register.ocsc.go.th>

Unit HR Unit



หมวดวิชานี้สำหรับ :

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

- มีผู้ได้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 2 คน
- ทำหน้าที่ให้ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา
- ยินยอมร่วมกิจกรรมติดตามประเมินผล
- สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ.

วันที่ 7 - 9

มีนาคม 2560

เวลา 08.30 - 16.00 น.

ห้อง 3110 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลการติดต่อ

กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

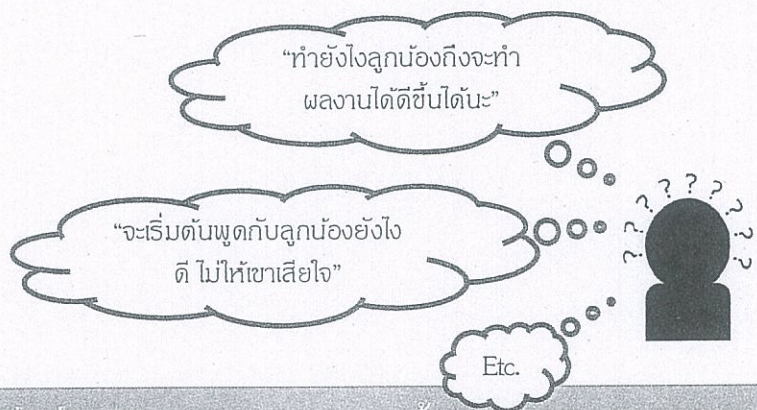
☎ 02 547 1802 หรือ 02 547 1772

☎ 02 547 1783

✉ hrpro@ocsc.go.th

การสอนงานเพื่อการปรับปรุง (D 301)

“การสอนงาน” เป็นทักษะสำคัญของผู้ที่ทำหน้าที่เป็น “หัวหน้างาน” และเป็นเครื่องมือการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพในลำดับต้น ๆ โดยการสอนงานเป็นทั้ง “ศาสตร์” และ “ศิลป์” จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาเทคนิคต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทั้งการฝึกปฏิบัติ และทดลองใช้เทคนิคที่ได้เรียนรู้ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน



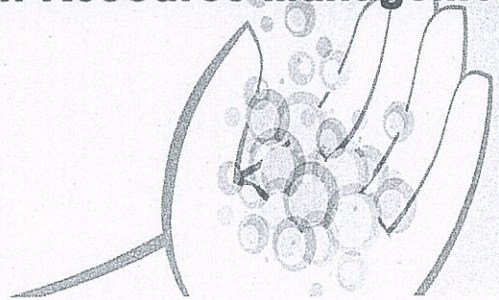
สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้

- สำรจรูปแบบการสื่อสารของตนเองและแนวทางการสังเกตลูกน้อง
- เรียนรู้เทคนิคการสอนงานให้ “ได้ใจ” และ “ได้งาน”
- การเลือกใช้เทคนิคและวิธีการการสอนงานในสถานการณ์ต่าง ๆ
- ฝึกปฏิบัติการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2560)

ทาง <http://register.ocsc.go.th>

Human Resource Management



ความรู้พื้นฐานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR 101)

แนวคิด หลักการ และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
ผ่านหลักเกณฑ์ วิธีการ ตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. 2551

หลักการ กำหนด ตำแหน่ง	การสรรหา และเลือกสรร	การบรรจุและ แต่งตั้ง	การบริหาร ผลงาน
การบริหาร ค่าตอบแทน	การพัฒนา	วินัย ข้าราชการ	ความ เชื่อมโยงของ งาน HR ด้าน ต่าง ๆ

สิ่งที่จะได้รับจากหมวดวิชานี้



- เข้าใจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเบื้องต้น เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์รวมของการทำงานได้

รับจำนวน
60 คน

หมวดวิชานี้สำหรับ :

- ข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่ง
 - นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือ
 - นักทรัพยากรบุคคล ที่ย้ายสายงานมาจากตำแหน่งอื่น หรือ
 - ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- มีหน้าที่รับผิดชอบปัจจุบันเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นยินยอมร่วมกิจกรรมติดตามประเมินผล
- สามารถเข้ารับการอบรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหมวดวิชานี้ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลการติดต่อ

กลุ่มพัฒนานักทรัพยากรบุคคล
☎ 02 547 1802 หรือ 02 547 1772
☎ 02 547 1783
✉ hrpro@ocsc.go.th

วันที่ 14 – 16 มีนาคม 2560

เวลา 08.30 – 16.00 น. ห้อง 3110 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ.

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 (ประกาศผลการรับสมัครวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2560)

ทาง <http://register.ocsc.go.th>

รหัสผ่านสำหรับการกรอกข้อมูลการสมัครผ่านระบบลงทะเบียนกลาง
หลักสูตรนักรัพยากรบุคคลมีอาชีพ ปี ๒๕๖๐

ที่	หมวดวิชา (รหัสวิชา)	รหัสผ่าน
ระดับปฏิบัติการ		
๑	การบรรจุและแต่งตั้ง (M ๑๐๑)	J422N
๒	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (PM ๑๐๑)	N982W
๓	ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR ๑๐๑)	A853G
ระดับชำนาญการ		
๑	การบริหารกำลังคนคุณภาพ (HR ๒๐๑)	Y946M
๒	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (D ๒๐๑)	K677P
๓	การสรรหาและเลือกสรร (R ๒๐๑)	R278T
ระดับชำนาญการพิเศษ		
๑	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล : การสอนงานเพื่อการปรับปรุง (D ๓๐๑)	E476U

หมายเหตุ

- (๑) สำนักงาน ก.พ. จะถือว่าผู้ที่ได้รับรหัสผ่านเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว
- (๒) ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการกรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยเฉพาะรายละเอียดงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ทางระบบลงทะเบียนกลางที่ <http://register.ocsc.go.th> ภายในกำหนดเวลาปิดรับสมัครของแต่ละหมวดวิชา
- (๓) สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อมูลที่กรอกผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น และในกรณีที่มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมากกว่าจำนวนผู้เข้าอบรมที่กำหนดไว้ในแต่ละหมวดวิชา สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินจากข้อมูลสำคัญที่จำเป็นของแต่ละหมวดวิชา

รายละเอียดทุนฝึกอบรมสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (HR Unit)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วย ก.พ. ได้มีมติจัดสรรทุนรัฐบาลไปฝึกอบรมในและ/หรือต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. เพื่อไปอบรมในหลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. จำนวนทุนที่จัดสรร

จำนวน ๑๕ ทุน

๒. กลุ่มผู้ได้รับทุนและการจัดสรรทุน

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ผ่านการคัดเลือกจากผู้เข้าอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

- (๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ทุน
- (๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ จำนวน ๙ ทุน
- (๓) ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ จำนวน ๔ ทุน

๓. แนวทางการให้ทุน

ต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. และได้รับคะแนนการประเมินระดับดีเด่น ในหมวดวิชาที่กำหนดดังต่อไปนี้

- (๑) หมวดวิชาสำหรับนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ๒ หมวดวิชา ได้แก่ ๑) การบรรจุและแต่งตั้ง และ ๒) การบริหารผลการปฏิบัติงาน
- (๒) หมวดวิชาสำหรับนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ๓ หมวดวิชา ได้แก่ ๑) การบริหารกำลังคนคุณภาพ ๒) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และ ๓) การสรรหาและเลือกสรร
- (๓) หมวดวิชาสำหรับนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ๑ หมวดวิชา คือ การสอนงานเพื่อการปรับปรุง

๔. เงื่อนไขการรับทุน

- (๑) ไม่เป็นผู้เคยได้รับทุนฝึกอบรมสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ (HR Unit) ที่สำนักงาน ก.พ. จัดฝึกอบรม
- (๒) หากเคยไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาล (ก.พ.) มาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) กรณีเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาล ก.พ. (ทุนศึกษาหรือทุนฝึกอบรม) มากกว่า ๑ ทุน ผู้ได้รับทุนจะต้องเลือกรับทุนใดทุนหนึ่ง
- (๔) ผู้ได้รับทุนจะต้องรายงานตัวรับทุนภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หากผู้รับทุนสละสิทธิรับทุนหลังจากการทำสัญญารับทุน ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนตามที่สัญญากำหนด

(๕) ผู้ได้รับทุนจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ ส่วนราชการที่เป็นต้นสังกัด

(๖) ผู้ได้รับทุนจะต้องเขียนบทความเป็นภาษาไทยที่ชี้ให้เห็นถึงการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่รับผิดชอบ พร้อมข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วันหลังจากสิ้นสุดการอบรม

(๗) ผู้ได้รับทุนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

(๘) หากผู้รับทุนมิได้ดำเนินการตามข้อ (๖) และ (๗) สำนักงาน ก.พ. จะนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรทุนของส่วนราชการที่ผู้ได้รับทุนสังกัดในปีต่อไป

๕. การจัดการฝึกอบรม

สำนักงาน ก.พ. จะประสานงานเพื่อจัดฝึกอบรมในสถาบันชั้นนำที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ภายใต้กรอบหลักสูตรที่กำหนด โดยจัดฝึกอบรมเป็นกลุ่ม

๖. การจัดสรรทุนเพื่อทดแทนทุนว่าง

(๑) กรณีสรรหาผู้รับทุนในกลุ่มผู้รับทุนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ให้โอนทุนที่เหลือไปให้กลุ่มข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตามลำดับ

(๒) กรณีมีผู้สละสิทธิรับทุน/ไม่มารายงานตัวในระยะเวลาที่กำหนด ให้เรียกผู้ที่อยู่ในบัญชีสำรองลำดับถัดไปของกลุ่มผู้รับทุนที่สละสิทธิรับทุน/ไม่มารายงานตัวเพื่อรับทุนแทน ภายใน ๗ วันทำการ หากกลุ่มผู้รับทุนนั้นๆ ไม่มีบัญชีสำรองให้เรียกผู้ที่อยู่ในบัญชีสำรองลำดับถัดไปของกลุ่มข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตามลำดับ