

หลักสูตรการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) รอบที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

๑. ข้าราชการผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการสถาบันเฉพาะทาง)

๑.๑ ทักษะด้านภาษา หลักสูตรการเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ (LS05)

<https://learningportal.ocsc.go.th/learningspace/courses/1120>

๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทุกตำแหน่งและระดับ

๒.๑ ทักษะด้านภาษา หลักสูตรการเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ (LS05)

<https://learningportal.ocsc.go.th/learningspace/courses/1120>

๒.๒ ทักษะด้านความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย หลักสูตรพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (KD53)

<https://learningportal.ocsc.go.th/learningspace/courses/1156>

๒.๓ ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง

- การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)
- การลงมือปฏิบัติ (On-the-job Training)
- การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)
- การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)
- การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)
- การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)
- การทำกิจกรรม (Activity)
- การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (Self-learning)
- การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)
- การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
- การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)

ทั้งนี้ หากเรียนรู้ด้วยตนเองในรูปแบบอื่น นอกเหนือจากการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning) ให้ระบุวัตถุประสงค์ ประโยชน์ และผลที่ได้รับจากการพัฒนา พร้อมทั้งแนบเอกสารการเรียนรู้ดังกล่าวเป็นไฟล์ PDF ในระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP (Data Center)

