



หลักสูตร นักบริหารระดับสูง
กระทรวงแรงงาน (นบส.รง.) รุ่นที่ ๒

สารบัญ

	หน้า
องค์ประกอบที่ ๑ : ชื่อหลักสูตร	๑
องค์ประกอบที่ ๒ : หลักการและแนวคิด	๑
องค์ประกอบที่ ๓ : วัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวัง	๓
องค์ประกอบที่ ๔ : คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม	๔
องค์ประกอบที่ ๕ : โครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร	๕
องค์ประกอบที่ ๖ : เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้	๒๐
องค์ประกอบที่ ๗ : การบริหารจัดการหลักสูตร	๒๑
องค์ประกอบที่ ๘ : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร	๒๓
องค์ประกอบที่ ๙ : งบประมาณดำเนินการ	๒๔
กำหนดการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	๒๕
ภาคผนวก : รายละเอียดแผนการทดแทนตำแหน่ง (Succession Management and Planning) กระทรวงแรงงาน	

รายละเอียดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง

กระทรวงแรงงาน (นบส. รง.) รุ่นที่ ๒

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส. รง.) รุ่นที่ ๒

๑. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย : นักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.รง.)

ชื่อภาษาอังกฤษ : Civil Service Executive Development Programme Ministry of Labour

๒. หลักการและแนวคิด

๒.๑ หลักการ ประเทศไทยได้มีการกำหนดทิศทางในการพัฒนาประเทศ และให้ความสำคัญกับการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มผู้นำในทุกกระดับ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดประเด็นการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กำหนดให้บุคลากรภาครัฐต้องเป็นคนดี คนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ รวมทั้งมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรในระดับผู้นำทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้ และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมุดหมายที่ ๑๓ มีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน มีเป้าหมายการพัฒนาเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยกระทรวงแรงงานมีการสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะทางการบริหารในการบริการภาครัฐดิจิทัล นำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ส่งผลให้กระทรวงแรงงานสามารถใช้ประโยชน์จากกำลังคนได้เต็มศักยภาพ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการราชการกระทรวงแรงงาน แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

กระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง ซึ่งมีภารกิจที่ต้องดูแลชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ใช้แรงงาน ทั้งในและนอกระบบให้มีความรู้ ความสามารถ มีโอกาสได้ทำงาน มีรายได้ในการประกอบอาชีพ การฝึกอาชีพ การพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ตลอดจนการดูแลคุ้มครองผู้ใช้แรงงาน นายจ้าง สถานประกอบการ ให้ได้รับความเป็นธรรม และเข้าถึงสิทธิประโยชน์จากประกันสังคม ภายใต้วิสัยทัศน์ “แรงงานมีศักยภาพสูง มีงานทำและมีหลักประกันทางสังคมที่ดี” และในฐานะที่เป็นองค์กรด้านการบริหารภาคแรงงานที่จำเป็นต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงผู้ปฏิบัติ กระทรวงแรงงานจึงได้นำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ก.พ. และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงแรงงาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “บุคลากรกระทรวงแรงงานเป็นมืออาชีพและนวัตกรรม สามารถบริหารจัดการด้านแรงงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล บนพื้นฐานศีลธรรมอันดีงาม” มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ซึ่งกำหนดให้มีการพัฒนากรอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ รวมทั้ง การสร้าง

นวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาาระบบราชการในอนาคต รวมทั้งการปลูกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถตามสมรรถนะและเพิ่มพูนทักษะอย่างต่อเนื่อง ให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับเพื่อรองรับการทำงานวิถีใหม่ และพัฒนาบุคลากรและทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) และทักษะตามสายงาน (Functional Skillset)

เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.ร.ง.) รุ่นที่ ๒ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศไทยได้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่กล่าวมาข้างต้น กระทรวงแรงงาน จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน เพื่อมุ่งเน้นเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการพัฒนาแรงงาน การลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ ให้เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะ และขีดความสามารถสูง ตลอดจนมีคุณธรรมและจริยธรรม พร้อมทั้งจะเป็นกลไกของรัฐในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวทางการอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ของสำนักงาน ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๑/๙๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดี หรือเทียบเท่า) ให้มีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะ ที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงทีเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของกระทรวงแรงงานและประชาชน **เป็นไปตามความมุ่งหมาย “กระทรวงแรงงานก้าวไปสู่กระทรวงด้านเศรษฐกิจ”**

๒.๒ แนวคิด

๒.๒.๑ มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการเปลี่ยนบทบาทสำคัญในเส้นทางอาชีพของข้าราชการพลเรือน (Critical Role Transition) จากตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่า (Function Manager) ไปสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (Ethical Business Leader) โดยมีบทบาทรับผิดชอบที่จะต้องเปลี่ยนไป ๔ ด้าน ประกอบด้วย (๑) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change) (๒) การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing the Organization, Resources, and Results) (๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) และ (๔) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

๒.๒.๒ เชื่อมโยงกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหารของกระทรวงแรงงาน โดยมีการจัดทำแผนอัตรากำลังและวางแผนการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหาร รวมทั้ง มีการคัดเลือกและประเมินผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีศักยภาพ และคุณลักษณะที่เหมาะสมในการขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทบริหารเพื่อเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ของหลักสูตร

๒.๒.๓ เน้นการเสริมสร้างและการพัฒนาสมรรถนะความเป็นผู้นำ (Leadership Competence) และความสามารถทางการบริหาร (Management Competence) ที่เหมาะสมกับบทบาทที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ทันท่วงที และสอดคล้องกับบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๒.๔ ให้ความสำคัญกับประสบการณ์จริงในการกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดนโยบาย การทำงานบูรณาการและบริหารเครือข่าย และการจัดการกับประเด็น/ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง

ผ่านการทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบของผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม ที่ต้องอาศัยการบูรณาการความรู้ ประสบการณ์ การวิเคราะห์ปัญหาและการคาดการณ์ (Scenario Planning) การคาดการณ์และบริหารความเสี่ยง การประสานและเชื่อมโยงภารกิจงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การมองภาพกว้างและการคิดเชื่อมโยง รวมทั้งความตระหนักและความเข้าใจนัยยะของสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒.๕ เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ผ่านการคิดและลงมือทำ (Active Learning) มีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายบนหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) คำนึงถึงความพึงพอใจในการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของปัจเจกบุคคล (Individual Learning Styles) เน้นการกระตุ้นกระบวนการคิด (Mental Process) การเรียนรู้จากประสบการณ์และมุมมองที่หลากหลายผ่านกระบวนการกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จากการปฏิบัติ การเรียนจากประเด็นหรือการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง เป็นต้น

๒.๒.๖ เน้นการเสริมสร้างเครือข่ายนักบริหาร ผู้นำภาคส่วนต่าง ๆ ในภาคแรงงาน โดยความร่วมมือและประสานงานระหว่างกัน พร้อมนำองค์ความรู้ ทักษะและเทคนิควิธีการสมัยใหม่มาเสริมพลังการขับเคลื่อนงานด้านเศรษฐกิจ สังคม ให้สามารถเชื่อมโยงความต้องการของประชาชนไปสู่การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจและสังคมที่เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) และช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ให้บรรลุผลสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. วัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๓.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งระดับบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจวิธีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader ที่จะต้องเข้าใจทิศทางการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมในการขับเคลื่อนงานภาครัฐ สร้างทีมประสานการทำงานเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงที่มีคุณค่าให้ระบบราชการ ประชาชนและส่วนรวม มีคุณธรรมจริยธรรม สร้างบรรยากาศแห่งความไว้วางใจภายในองค์กรและระหว่างองค์กร ทำงานในระดับที่เชื่อมโยงบูรณาการในวงกว้างมากยิ่งขึ้น และให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ปรับตัวให้มีความยืดหยุ่นในวิธีคิดและการทำงานของทั้งตนเองและผู้อื่น

๓.๒ เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่า ให้เป็นผู้บริหารที่สามารถปรับแนวคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับการบริหารองค์กรภาครัฐในบริบทที่มีความท้าทาย ตามบทบาท ความคาดหวังของการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ๔ ด้าน คือ (๑) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment, and Change) (๒) การบริหารองค์กร ทรัพยากรและผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources, and Results) (๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) และ (๔) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

๓.๓ เพื่อส่งเสริมและสร้างความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหาร (Management) ที่เหมาะสมกับตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเน้นการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตามทักษะ ๒ กลุ่ม ๘ ทักษะ ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ทักษะ (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (๒) กำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร

(๔) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๕) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง และ (๖) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

๓.๓.๒ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ๒ ทักษะ ได้แก่ (๑) ทักษะดิจิทัล และ (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓.๔ เพื่อส่งเสริมและสร้างเครือข่ายผู้นำทุกภาคส่วนในการร่วมมือและบูรณาการการทำงานด้านแรงงานในบริษัทที่แตกต่างกัน การแลกเปลี่ยนทัศนคติ มุมมองแนวคิดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในด้านการพัฒนาแรงงาน เพื่อให้เกิดมุมมองที่หลากหลาย อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลักดันนโยบายภาครัฐไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักรับการระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.รจ.) ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะ

๔.๑.๑ ข้าราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม

ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากส่วนราชการจากต้นสังกัดว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสม ควรได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ต่อไป รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งมีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า)

๔.๑.๒ กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสังกัดส่วนราชการอื่น (คุณสมบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑)

๔.๑.๓ กรณีเป็นพนักงานองค์การมหาชนในสังกัดกระทรวงแรงงาน ต้องดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการประเภทอำนวยการ

๔.๑.๔ ข้าราชการทหารหรือตำรวจที่มีชั้นยศและรับเงินเดือนอัตราขั้นพันเอก (พิเศษ) นาวาเอก (พิเศษ) นาวาอากาศเอก (พิเศษ) และพันตำรวจเอก (พิเศษ) ขึ้นไป

๔.๑.๕ ข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญกำหนด ข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญกำหนดที่ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนเทียบเท่าข้าราชการประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันเริ่มต้นโครงการหลักสูตรฝึกอบรม)

๔.๑.๖ นักธุรกิจ หรือพนักงานองค์กรธุรกิจ มีสัญชาติไทย ประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ และมีสถานภาพมั่นคง มีจรรยาบรรณในการประกอบกิจการ และเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่มีกระบวนการบริหารจัดการภาคแรงงาน หรือเป็นบุคคลที่ทำประโยชน์ให้แก่สังคม และเป็นที่ยอมรับของสังคม

๔.๑.๗ เป็นผู้ไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักรับการระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรอื่นที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรองเทียบเท่า

๔.๑.๘ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างการอบรมหลักสูตรอื่น หรือได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรอื่น ในระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า เมื่อเป็นผู้เข้ารับการอบรม นบส.รจ. แล้ว

๔.๑.๙ จะต้องไม่เป็นผู้ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม และ

๔.๑.๑๐ เป็นผู้มีส่วนร่วมราชการต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ สัดส่วนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดให้สัดส่วนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากภายนอกส่วนราชการไม่ว่าจากหน่วยงานอื่นในภาครัฐหรือภาคเอกชนจะต้องมีจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด

๔.๒ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๒.๑ ในระหว่างการสมัครและในระหว่างเข้ารับการพัฒนาหลักสูตรนี้ จะต้องไม่เข้ารับการพัฒนาหรือฝึกอบรมหรือไปศึกษาดูงานต่างประเทศในหลักสูตรอื่น ๆ

๔.๒.๒ เป็นผู้มีความแข็งแรง และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๕. โครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร

๕.๑ โครงสร้างและระยะเวลาของหลักสูตร

๕.๑.๑ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่

๑) กิจกรรมเตรียมความพร้อม (Pre-session)

๒) กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

๓) การจัดทำผลงานข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม

๔) สรุปผลการเรียนรู้ (Reflection Session)

๕.๑.๒ ระยะเวลาการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร ภายในระยะเวลา ๒ เดือน ประกอบด้วย

๑) การเรียนรู้ในกิจกรรม/หัวข้อต่าง ๆ และการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ รวมจำนวน ๑๖๘ ชั่วโมง

๒) การจัดทำผลงานข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ การพบวิทยากรให้คำปรึกษาและความรู้ เพื่อทำผลงานรายบุคคล (Individual Study : IS) อย่างน้อย ๕ ครั้ง และทำผลงานกลุ่ม (Group Project : GP) อย่างน้อย ๕ ครั้ง ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

๕.๒ วิธีการจัดดำเนินการและวิธีการเรียนรู้

๕.๒.๑ วิธีการจัดดำเนินการ ดำเนินการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผสมการเรียนผ่านระบบหรือโปรแกรมออนไลน์ และการเรียนรู้แบบพบปะกันอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรมและผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมเป็นสำคัญ

๕.๒.๒ วิธีการเรียนรู้ในหลักสูตร

มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะทางการบริหาร ภาวะผู้นำของนักบริหาร ดังนี้

๑) การรับฟังการบรรยายและอภิปรายในห้องอบรม และการศึกษาดูงานจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาชีพต่าง ๆ

๒) การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับวิทยากร หรือนักบริหารระดับสูงที่มีประสบการณ์

๓) การระดมความคิดเห็นโดยใช้กระบวนการกลุ่ม (Group Process) เน้นการนำบทเรียน และประสบการณ์จากการปฏิบัติจริงไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความหลากหลาย ทางด้านประสบการณ์การทำงาน ความเชี่ยวชาญ

๔) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงและการอภิปรายจากกรณีศึกษาจริง

๕) การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ภายใต้คำปรึกษาแนะนำ การสอนแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

๖) ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS) และ รายงานการศึกษากลุ่ม (GP) ซึ่งจะเป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยให้ความสำคัญกับข้อเสนอเชิงนโยบายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่นำไปปฏิบัติได้จริงบนพื้นฐาน ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ และเกิดการนำเสนอ

๗) วิธีการฝึกอบรม ประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปราย การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ กระบวนการสอนและการเรียนรู้ด้วยประสบการณ์ตรงจาก การปฏิบัติงาน จากกรณีศึกษา การแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นด้วยกระบวนการกลุ่มระหว่างผู้บริหารที่มีความ หลากหลายในแง่ประสบการณ์และเชิงวิชาชีพ การศึกษาด้วยตนเองผ่านสื่อเทคโนโลยี การศึกษาดูงานนอก สถานที่ในประเทศ ซึ่งจะเป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการนำ ความรู้ที่ได้ไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม การเรียนรู้ จากประสบการณ์จริงและพัฒนาทักษะการ จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๕.๓ สารสำคัญของหลักสูตร

๕.๓.๑ กิจกรรมเตรียมความพร้อม (Pre - session) รวม ๒๔ ชั่วโมง

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังของการฝึกอบรม รายละเอียดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร หลักเกณฑ์ในการสำเร็จการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญและ ความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมทั้งสามารถวางแผนการเรียนรู้ของตนเองได้ ประกอบด้วย การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) การประเมินบุคลิกภาพหรือ Personality Assessment การสร้างทีมงาน เพื่อการพัฒนากระบวนการคิดของ นักบริหาร การวางแผนจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลและรายงานการศึกษากลุ่ม การวางแผนพัฒนา ตนเองสำหรับนักบริหาร รวมถึงการถ่ายทอดประสบการณ์ของนักบริหาร

๕.๓.๒ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session) และการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ รวม ๑๓๒ ชั่วโมง

เน้นไปที่การเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) เข้าใจวิถีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader เข้าใจบทบาทของ การเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และ ความสามารถทางการบริหาร (Management) ที่เหมาะสม โดยสามารถจำแนกสาระการเรียนรู้ตามบทบาท หน้าที่ของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น แบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change)

ด้านที่ ๒ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources and Results)

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People)

ด้านที่ ๔ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

ด้านที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับสูงด้านแรงงาน (Labour Economic Development)

๕.๓.๓ การจัดทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น สามารถกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจสภาพแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต บริหารจัดการ/แก้ปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และสามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ประกอบด้วย การพบวิทยากรให้คำปรึกษาและความรู้เพื่อทำผลงานรายบุคคล (Individual Study : IS) อย่างน้อย ๕ ครั้ง และการพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำผลงานกลุ่ม (Group Project : GP) อย่างน้อย ๕ ครั้ง ตลอดหลักสูตร

๕.๓.๔ การสรุปผลการเรียนรู้ (Reflection Session) รวม ๑๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย กิจกรรมการนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study : IS) และรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project : GP) และการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร

ในแต่ละช่วงมีรายละเอียด ดังนี้

ช่วงที่ ๑ กิจกรรมเตรียมความพร้อม (Pre-session) รวม ๒๔ ชั่วโมง

หัวข้อ	เนื้อหาวิชา	สถานที่
กิจกรรมเตรียมความพร้อม	- การชี้แจงหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม - การประเมินสมรรถนะและบุคลิกภาพ - กิจกรรมสัมพันธ์และการสร้างทีม - เตรียมพร้อมการจัดทำรายงาน IS และ GP	- สถานที่ในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด

วิธีดำเนินการ

- การบรรยายโดยทีมวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- การสร้างทีมงาน (Team Building) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มาจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานอื่นได้มีโอกาสทำความรู้จัก เพื่อให้เกิดความสามัคคีในการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการประสาน เชื่อมต่อการขับเคลื่อนงานในภาพรวม

ช่วงที่ ๒ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session) จำนวน ๕ ด้าน รวม ๑๑๔ ชั่วโมง

ด้านที่ ๑ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change) (๑๕ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นในการบริหาร และการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) สามารถกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ โดยตระหนักถึงทิศทาง แนวโน้มและผลกระทบของบริบททางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศ ภารกิจขององค์กร และการพัฒนาระบบราชการ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางนโยบายในการบริหารงานราชการ ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงภาคราชการและกำหนดนโยบายสาธารณะที่มุ่งสร้างคุณค่าให้กับประชาชนและส่วนรวม โดยผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ และสามารถรักษาสมาดุลระหว่างการบรรลุเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวเพื่อความยั่งยืน

ทักษะที่เป็นจุดเน้น

- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision & Strategy)

๒. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)
๓. การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper- collaboration)
๔. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)
๕. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Execution & Results)
๖. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
๗. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
ด้านที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์การเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment, and Change)	๑๕	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๑ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงระดับโลก (Global Megatrends) และความท้าทายในการขับเคลื่อนประเทศไทย	๖	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	-
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกับแนวโน้ม และความท้าทายการขับเคลื่อนประเทศไทยในศตวรรษที่ ๒๑ และแลกเปลี่ยนมุมมองทิศทางการพัฒนาประเทศไทยภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะทางการบริหารภาครัฐนำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ รวมทั้งเป้าหมายการพัฒนาสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น SDGs ตัวชี้วัดสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ (IMD WEF) เป็นต้น</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>									
๑.๒ การคิดเชิงกลยุทธ์สมัยใหม่เพื่อการบริหารแบบ Agile Leader	๖	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการคิดเชิงกลยุทธ์สมัยใหม่ที่สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวให้มีความยืดหยุ่นได้โดยใช้วิธีคิดแบบ Design Thinking หรือ Leader Framework เชื่อมโยงกระบวนการแก้ไขปัญหาการพัฒนาต่อยอดแนวคิดไปใช้ออกแบบนโยบายสาธารณะด้านแรงงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขับเคลื่อนเศรษฐกิจปัจจุบัน</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / workshop</p>									

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จรรยาบรรณและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
๑.๓ การกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร	๓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) ตามแนวทางขององค์กรยุคใหม่ รวมทั้งสามารถพัฒนาและกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรให้สอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้องทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									

ด้านที่ ๒ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources and Results) (๒๗ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นในการบริหารองค์กรและบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงานและทีมงานภายในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตัดสินใจได้อย่างทันการณ์และบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์และคุณค่าสูงสุด สามารถสร้างระบบนิเวศในการทำงานเพื่อสนับสนุนทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และสร้างความเปลี่ยนแปลง เรียนรู้ทักษะล้มแล้วลุกเร็ว (Resilience) รวมทั้งสามารถสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจในระดับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะที่เป็นจุดเน้น

๑. การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)
๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision & Strategy)
๓. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)
๔. การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)
๕. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)
๖. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Execution & Results)
๗. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
๘. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
ด้านที่ ๒ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหาร องค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources and Results)	๒๗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒.๑ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กร ด้วยข้อมูลขนาดใหญ่	๓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้และเข้าใจถึงรูปแบบของข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) กระบวนการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data driven transformation) รวมถึงการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์และธรรมาภิบาลข้อมูลได้</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>									
๒.๒ เครื่องมือการบริหารองค์กร ในยุคดิจิทัล	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่การขับเคลื่อนระบบราชการ (PMQA 4.0) โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง (People centric) มีการเปิดกว้างและเชื่อมโยง มีขีดสมรรถนะสูง ทันสมัย และสามารถนำเครื่องมือการบริหารองค์กรดิจิทัลมาใช้ขับเคลื่อนการบริการภาครัฐและการปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / workshop</p>									
๒.๓ การบริหารเชิงกลยุทธ์ในภาวะวิกฤติ	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมและเข้าใจถึงหลักการบริหารของภาวะผู้นำภายใต้ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก เรียนรู้ทักษะล้มแล้วลุกเร็ว (Resilience) รวมทั้งการตัดสินใจและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ในภาวะวิกฤติในประเทศไทยและต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / workshop</p>									

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/นำเสนอ
๒.๔ ธรรมาภิบาลและการเติบโตอย่างยั่งยืนในยุคใหม่	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจและตระหนักในหลักธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารงานอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลก รวมทั้งการเรียนรู้จากองค์กรต้นแบบที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมที่ดีและยั่งยืนร่วมกัน</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>case study / การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>									
๒.๕ ความฉลาดรู้ด้านการเมืองและการบริหารความสัมพันธ์ (Political Savvy)	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจ เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับการวิเคราะห์และมองภาพอนาคตการบริหารองค์กรให้ทันต่อสถานการณ์ใหม่ที่เกิดขึ้นได้</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>case study / การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>									
๒.๖ บทบาทและความร่วมมือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการบริหารองค์กร	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รวมถึงกลไก มาตรการ และแนวทางส่งเสริมความร่วมมือทุกภาคส่วนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถนำแนวทางไปบริหารงานเชิงบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>case study / การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>									

ด้านที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) (๒๑ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นในการบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดทิศทางและแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรและภาครัฐ สามารถสร้างระบบนิเวศในการทำงานที่สนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานและบริหารจัดการตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการเป็นผู้นำที่พร้อมสำหรับทุกสิ่ง รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

ทักษะที่เป็นจุดเน้น

๑. การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)
๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision & Strategy)
๓. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)
๔. การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper- collaboration)
๕. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)
๖. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Execution & Results)
๗. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
๘. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมืออาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสารโน้มน้าว
ด้านที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People)	๒๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๓.๑ ผู้นำและการเป็นโค้ช และหลักจิตวิทยาในการบริหารจัดการองค์กร	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการโค้ช สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการเป็นผู้นำที่พร้อมสำหรับทุกสิ่ง รวมทั้งการใช้หลักจิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>workshop / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>									
๓.๒ การบริหารความแตกต่างและความขัดแย้งในองค์กร	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางการบริหารความแตกต่างและความขัดแย้งในองค์กร มีเครื่องมือที่ใช้บริหารความขัดแย้งในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน และเป็นการรักษาความสมดุลในองค์กร รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง และบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จรรยาบรรณและมืออาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/นำเสนอ
๓.๓ การสื่อสารในฐานะผู้นำองค์กร	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะภาวะผู้นำเพื่อการสื่อสารภายในองค์กร หรือระหว่างองค์กร ในฐานะผู้นำองค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์และทักษะในการสื่อสารที่จำเป็นสำหรับอนาคต (Future Skills)</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>case study / workshop</p>									
๓.๔ การพัฒนาทักษะการคิดแบบผู้นำและการคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม	๓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจและสามารถพัฒนาทักษะการคิดแบบผู้นำ และสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้เข้มแข็ง มีความคิดสร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีคุณค่า และแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมองปัญหาเป็นสิ่งที่ท้าทายความคิดและความสามารถ พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / workshop</p>									
๓.๕ การพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานสมัยใหม่ (Ecosystem)	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้ โดยพัฒนาทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในศตวรรษที่ ๒๑ รวมทั้งมีแนวคิดในการส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindset) ทักษะ (Skillsets) สร้างพื้นที่การทำงานไม่ว่าจะอยู่ที่ไหน (work from anywhere) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / workshop</p>									

ด้านที่ ๔ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารจัดการตนเอง (Leading Self) (๓๐ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในการบริหารจัดการตนเองให้เป็นต้นแบบที่ดี รับผิดชอบต่องานและผลลัพธ์ของงาน บริหารงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเอง รวมทั้งการสร้างเครือข่ายที่ดี (Networking) และสามารถบริหารจัดการตนเองให้มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนบุคคล

ทักษะที่เป็นจุดเน้น

๑. การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)

๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision & Strategy)
๓. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)
๔. การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper- collaboration)
๕. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)
๖. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Execution & Results)
๗. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
๘. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
ด้านที่ ๔ บทบาทหน้าที่ด้านการบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)	๓๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.๑ การเสริมสร้างแนวคิดการพัฒนาประเทศผ่านมุมมองประวัติศาสตร์	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาแนวคิดจากการศึกษาเชิงวิเคราะห์ ผ่านมุมมองประวัติศาสตร์สำคัญในยุคสมัยต่าง ๆ และศาสตร์พระราชที่สามารถนำมาประยุกต์กับการบริหารองค์กรในปัจจุบันและในอนาคต</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study / workshop</p>									
๔.๒ การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน	๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในการนำหลักธรรมาภิบาลและค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมมาใช้ในการบริหารงานในองค์กร รวมทั้งสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
๔.๓ การพัฒนาพื้นที่ความคิดของผู้นำ อย่างสร้างสรรค์ด้วยศิลปะ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<u>คำอธิบายรายวิชา</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ เพื่อสร้างพื้นที่ความคิดในการบริหารงานและเปิดโอกาสให้พื้นที่การแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ด้วยศิลปะ ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองและเกิดไอเดียใหม่ ๆ ที่ช่วยต่อยอดงานบริหารให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ <u>วิธีดำเนินการ</u> workshop									
๔.๔ Better Pitching for Executive และ ศิลปะการพูดในที่สาธารณะ	๙	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	✓
<u>คำอธิบายรายวิชา</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะการสื่อสารโน้มน้าวให้เกิดประโยชน์ในการสรุปนำเสนองานด้านบริหารเพื่อการประชาสัมพันธ์ การจูงใจให้คนที่มีความสามารถเข้าร่วมทีม และสร้างความมั่นใจในตัวเอง <u>วิธีดำเนินการ</u> case study / workshop									
๔.๕ การพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะ การเข้าสังคมแบบสากล	๓	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	✓
<u>คำอธิบายรายวิชา</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะ และบุคลิกภาพ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตนเมื่อต้องการเป็นตัวแทนของหน่วยงาน หรือเข้าร่วมงานสำคัญ <u>วิธีดำเนินการ</u> workshop									
๔.๖ การพัฒนาภาวะผู้นำและความ ฉลาดทางอารมณ์	๓	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	✓
<u>คำอธิบายรายวิชา</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาภาวะผู้นำและเข้าใจผู้อื่น สามารถจัดการอารมณ์ของตนเองและส่งต่ออารมณ์ความรู้สึกในการทำงานที่เป็นบวกให้แก่บุคคลรอบข้างได้ดี รวมทั้งพัฒนาทักษะการเข้าสังคม (Social Skills) เป็นนักสื่อสารที่ดี การสร้างเครือข่ายที่ดี (Networking) มีความฉลาดทางอารมณ์ได้อย่างมีศาสตร์และมีศิลปะ <u>วิธีดำเนินการ</u> การบรรยาย / case study / workshop									

**ด้านที่ ๕ บทบาท หน้าที่ของนักบริหารระดับสูง ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจแรงงาน (๒๑ ชั่วโมง)
วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในนโยบายยุทธศาสตร์เกี่ยวข้องกับกระทรวงแรงงาน การมองภาพองค์รวมและสภาพแวดล้อมในด้านแรงงาน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยการเรียนรู้ จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริงมาปรับใช้เพื่อแก้ปัญหาและขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุวิสัยทัศน์ของ กระทรวงได้อย่างเป็นรูปธรรม และผลักดันให้กระทรวงแรงงานก้าวเข้าสู่กระทรวงด้านเศรษฐกิจ

ทักษะที่เป็นจุดเน้น

๑. การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)
๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision & Strategy)
๓. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)
๔. การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper- collaboration)
๕. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)
๖. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Execution & Results)
๗. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
๘. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมืออาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
ด้านที่ ๕ บทบาท หน้าที่ของนักบริหารระดับสูง ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจแรงงาน	๒๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๕.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างรายได้ที่มีผลต่อภาคแรงงาน ในการขับเคลื่อนประเทศ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเข้าใจบริบทต่าง ๆ ของโครงสร้างรายได้ และการบริหารกระบวนการในการพิจารณา ค่าจ้างอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีภาวะผู้นำในการเจรจาต่อรองเพื่อประโยชน์ร่วมกันกับทุกฝ่าย</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u> การบรรยาย / case study</p>									

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จริยธรรมและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/นำเสนอ
๕.๒ ภาวะผู้นำกับบทบาทที่มีต่อองค์กรระหว่างประเทศในการขับเคลื่อนด้านแรงงาน	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการความร่วมมือระหว่างประเทศที่สำคัญด้านแรงงานในปัจจุบันและอนาคต อาทิ อนุสัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้อง ระหว่างรัฐต่อรัฐ (รวมทั้งเขตเศรษฐกิจ) รัฐกับองค์กรระหว่างประเทศ (โดยเฉพาะ ILO ASEAN) รัฐกับองค์กรพัฒนาเอกชน รวมทั้งภาคเอกชนต่างประเทศ เป็นต้น</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									
๕.๓ กฎหมายแรงงานเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจและสามารถนำกฎหมายแรงงานที่สำคัญมาใช้ในการแก้ไขปัญหาด้านแรงงานและการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ รวมทั้งการพัฒนาและออกแบบกฎหมายใหม่ให้สอดคล้องกับบริบทด้านแรงงานที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									
๕.๔ การบริหารจัดการด้านการป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงานผ่านกลไกการขับเคลื่อนแบบบูรณาการ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงความสำคัญ และสามารถบริหารจัดการการป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงานของประเทศไทย เพื่อยกระดับสถานะของประเทศไทยในรายงาน TIP Report ของกระทรวงการต่างประเทศสหรัฐอเมริกา</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									

เนื้อหาวิชา	ชั่วโมง	ทักษะกลุ่มที่ ๑						ทักษะกลุ่มที่ ๒	
		จรรยาบรรณและมีอาชีพ	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์	พัฒนาตนเองและผู้อื่น	บูรณาการ/ร่วมมือ	นวัตกรรม/เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์	ทักษะดิจิทัล	การสื่อสาร/โน้มน้าว
๕.๕ การบริหารจัดการด้านการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศ	๓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการด้านการเคลื่อนย้ายแรงงาน และกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									
๕.๖ การสร้างวิสัยทัศน์ในการยกระดับแรงงานเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนากำลังคนที่สุดคล้องกับแนวโน้มและความท้าทาย ในปัจจุบันและโลกอนาคต อันจะนำไปสู่การออกแบบนโยบายที่เหมาะสมในการยกระดับทักษะแรงงานไทยต่อไป</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>การบรรยาย / case study</p>									
๕.๗ ภาวะผู้นำในการพัฒนาสวัสดิการและการคุ้มครองทางสังคมเพื่อยกระดับผลิตภาพ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<p><u>คำอธิบายรายวิชา</u></p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ ด้านสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการประกันสังคม รวมทั้งพัฒนานโยบายและโครงการด้านแรงงานที่เกี่ยวข้องในการยกระดับผลิตภาพของประเทศ</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>workshop</p>									

ทักษะที่เป็นจุดเน้น

๑. การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)
๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision & Strategy)
๓. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)

๔. การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)
๕. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)
๖. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Execution & Results)
๗. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
๘. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

การศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ รวม ๑๘ ชั่วโมง

การศึกษาดูงาน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงสามารถวิเคราะห์และทำการเปรียบเทียบการบริหารจัดการองค์กรทั้งภาคเอกชนและภาครัฐที่เป็นตัวอย่างที่ดี (Best Practices) เน้นพื้นที่ที่มีการคิดค้นนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี หรือเปิดโลกทัศน์ให้มุมมองภายนอกที่กว้างขึ้นและนำมาประยุกต์ใช้กับสภาพแวดล้อมจริงหรือเป็นพื้นที่ที่มีมาตรการภาคประชาสังคมที่ต้องมีการบูรณาการร่วมกันของหน่วยงานในพื้นที่ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

- การศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาประมาณ ๕ วัน ๔ คืน (๑๘ ชั่วโมง)

ประเด็นการพัฒนาทักษะและนวัตกรรมในสถานประกอบการที่ช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจ หรือวิถีชีวิตชุมชนที่ยั่งยืนที่ส่งผลต่อการเพิ่มรายได้ของประชากรวัยแรงงานหรือวัยสูงอายุ เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ (Vocational Learning) หรือทักษะด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงาน ส่งผลให้แรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน หรือการศึกษาดูงานต่างประเทศ เป็นประเด็นการดูงานที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงานในต่างประเทศ นโยบายด้านแรงงานร่วมประเทศไทยและต่างประเทศ อาทิ มิติการขยายตลาดและคุ้มครองแรงงาน นโยบายด้านการบริการรับหรือส่งแรงงานไปฝึกงานในสถานประกอบการ การขยายตลาดแรงงาน แนวโน้มการจ้างแรงงานในต่างประเทศ งานนวัตกรรมของภาคเอกชนในต่างประเทศ

ช่วงที่ ๓ การจัดทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project)

ในรูปแบบผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น สามารถกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจสภาพแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต บริหารจัดการและแก้ปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และสามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๕ คน (ข้าราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน ๓๐ คน และข้าราชการพลเรือนหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก ๕ คน) ต้องดำเนินการจัดทำผลงานรายบุคคล (Individual Study : IS) คนละ ๑ เรื่อง และผลงานกลุ่ม (Group Project : GP) โดยจะแบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ๆ ละ ๗ คน

การจัดทำผลงานรายบุคคล (Individual Study : IS) ต้องเป็นประเด็นเชิงนโยบายที่ทำทนายและหรือเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเพื่อแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาหน่วยงานหรือผลักดันขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ระดับประเทศและแผนปฏิรูปประเทศ ฯลฯ นโยบายหลักของประเทศที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาองค์กรหรือประเทศชาติที่เป็นภารกิจหลักของกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง และสามารถเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงแนวคิด/ประสบการณ์ของตนเอง และประโยชน์ต่อหน่วยงาน การเรียนรู้ของตนเอง และผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่น แต่ต้องไม่เป็นเรื่องของงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ (งานประจำ) และต้องไม่ใช่งานศึกษาวิจัยที่หน่วยงานในสังกัดได้จัดจ้างบุคคลอื่น (ที่ปรึกษา) มาศึกษา และไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต

การจัดทำผลงานกลุ่ม (Group Project : GP) ต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของกระทรวงแรงงาน ร่วมกับส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศหรือประเด็นปฏิรูปสอดคล้องกับบริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง โดยข้อเสนอหรือทางเลือกในการขับเคลื่อนนโยบายจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมานำมาแล้วในอดีต

ผลงานรายบุคคล (Individual Study : IS) และผลงานกลุ่ม (Group Project : GP) ต้องมีการกำหนดกรอบหัวข้อ ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติให้ชัดเจน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเสนอชื่อหัวข้อ IS และ GP ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณารับรองก่อนดำเนินการศึกษาและจัดทำผลงาน เพื่อให้ผลงานนั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติและต่อยอดการทำงานได้จริง

- **กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำผลงาน** ประกอบไปด้วย การพบวิทยากรให้คำปรึกษาและความรู้ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study : IS) อย่างน้อย ๕ ครั้ง และการพบวิทยากรให้คำปรึกษาและความรู้เพื่อจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project : GP) อย่างน้อย ๕ ครั้ง ตลอดหลักสูตร

- **ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำผลงานส่วนบุคคลและผลงานกลุ่ม** จำนวน ๕ คน โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านแรงงานหรือด้านที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการโค้ช (Coaching) การให้คำปรึกษา แนวทางการเลือกและกำหนดหัวข้อการศึกษาการจัดทำรายงานการศึกษาของส่วนราชการ เน้นการกำหนดโจทย์ที่เป็นการบริหารเชิงนโยบายด้านแรงงานที่ท้าทายหรือเป็นนวัตกรรมหรือเป็น Hot Issue ของกระทรวงแรงงาน

ช่วงที่ ๔ การสรุปผลการเรียนรู้ (Reflection Session) รวม ๑๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

๑. การนำเสนอผลงานรายบุคคล (IS Project Showcase)
๒. การนำเสนอผลงานกลุ่ม (GP Project Showcase)
๓. สรุปผลการนำเสนอผลงานรายบุคคล และผลงานกลุ่ม

๖. เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้

ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.รจ.) รุ่นที่ ๒ จะต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ ผลงานรายบุคคล

๖.๑.๑ ต้องเป็นประเด็นเชิงนโยบายที่ท้าทาย และหรือเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเพื่อแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาหน่วยงาน หรือผลักดันขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ/แผนปฏิรูปประเทศ ฯลฯ นโยบายหลักของชาติหรือรัฐบาล ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาองค์กรหรือประเทศชาติ ที่เป็นภารกิจหลักของกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง และสามารถเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม และจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมานำมาแล้วในอดีต โดยคำนึงถึงแนวคิด/ประสบการณ์ของตนเอง และประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๖.๑.๒ ผลงานดังกล่าวต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ผลงานกลุ่ม

๖.๒.๑ ต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของกระทรวงแรงงาน ร่วมกับส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ระดับประเทศหรือประเด็นปฏิรูป สอดคล้องกับบริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง และจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมานำมาแล้วในอดีต

๖.๒.๒ ผลงานดังกล่าวต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ๖๐ คณะ จาก คณะเต็ม ๑๐๐ คณะ

๖.๓ การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

เนื่องจากหลักการส่วนหนึ่งของหลักสูตร คือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีปฏิสัมพันธ์และ เรียนรู้จากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดและมุมมอง ใหม่ ๆ ในการทำงานนั้น จึงกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้อง

๖.๓.๑ มีระยะเวลาในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลา การฝึกอบรมทั้งหมดที่หลักสูตรกำหนด

๖.๓.๒ เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม อย่างน้อยประเภทละ ๔ ครั้ง

๗. การบริหารจัดการหลักสูตร

การบริหารจัดการหลักสูตรนักรับราชการระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.ร.ง.) มีองค์ประกอบ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการบริหารโครงการ

๗.๑.๑ คณะกรรมการหรือคณะบุคคลบริหารโครงการในภาพรวม

๑) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักรับราชการระดับสูง กระทรวงแรงงาน ตามคำสั่ง กระทรวงแรงงาน ที่ ๓๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ทำหน้าที่วางแผน กำหนดแนวทางการพัฒนา นักรับราชการระดับสูง กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารโครงการและจัดการหลักสูตร กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์และดำเนินการเรื่องการคัดเลือกหรือถอดถอนผู้เข้าร่วมฝึกอบรม และกำกับ ติดตามความก้าวหน้า ในการดำเนินการและประเมินผลโครงการฝึกอบรมในภาพรวม และแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๒ ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรนักรับราชการระดับสูงกระทรวงแรงงาน จะต้อง

๑) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management and Development) รวมทั้งมีประสบการณ์ในการจัด ฝึกอบรม

๒) สามารถดูแลติดตามและรับผิดชอบโครงการได้เต็มเวลา

๓) มีหน้าที่บริหารจัดการกิจกรรมหลักสูตร ได้แก่ การออกแบบรายละเอียดกิจกรรม การวางกำหนดการและระยะเวลา การดำเนินการจัดกิจกรรม การให้คำปรึกษาแนะนำผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประเมินและรายงานความก้าวหน้าและผลการจัดกิจกรรม ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการจัดการ โครงการ ฯลฯ ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักรับราชการระดับสูงกระทรวงแรงงาน

๗.๑.๓ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและรับผิดชอบโครงการได้ เต็มเวลา ได้แก่

๑) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นผู้ รับผิดชอบโครงการ มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรมพัฒนาทรัพยากรบุคคลากรของกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง มีจิตบริการ สามารถดูแลติดตามและรับผิดชอบโครงการได้เต็มเวลา

๒) หน่วยงานผู้จัดโครงการฝึกอบรม ได้แก่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัด กระทรวงแรงงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงกับการจัดหลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กระทรวงแรงงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ มีคำสั่งมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่ประจำ

รับผิดชอบโครงการภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงแรงงานและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักรบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน

๗.๒ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๗.๒.๑ การคัดเลือกภายในกระทรวงแรงงาน

๑) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักรบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงานกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒) หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงแรงงาน รับผิดชอบคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนากำลังคนของหน่วยงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงแรงงานคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยตรวจสอบคุณสมบัติ หรืออาจมีการสัมภาษณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสม

- แจ้งรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมให้กับผู้ได้รับการคัดเลือกได้ทราบเพื่อให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกใบสมัคร

- ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร

- เรียงลำดับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยอาจกำหนดปัจจัยสำหรับพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น

- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยหัวหน้าหน่วยงานรับรองการตรวจสอบคุณสมบัติ และลงนาม

- แจ้งการส่งผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยทำหนังสือถึงปลัดกระทรวงแรงงานและแนบเอกสารของผู้สมัคร และลงนาม

๓) กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในฐานะเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักรบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน จัดทำรายชื่อผู้สมัคร (ซึ่งหมายถึงผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานระดับกรมตามที่ได้จัดทำลำดับรายชื่อไว้) มีการตรวจสอบคุณสมบัติ อาจมีการสัมภาษณ์ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักรบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน ทำการพิจารณา คัดกรอง เห็นชอบ และอนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีสิทธิจะไม่เสนอชื่อผู้สมัครที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน

๔) กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน แจ้งประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรองให้หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงแรงงานทราบ

๗.๒.๒ การคัดเลือกจากหน่วยงานอื่น ๆ

ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติแล้วส่งรายชื่อมายังสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยหลักสูตรจะรับบุคคลภายนอกไม่เกินร้อยละ ๑๕ ตามมติคณะรัฐมนตรี

๗.๓ วิทยาการ

วิทยาการหลักสูตรนักรบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.รง.) รุ่นที่ ๒ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ในภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษาที่มีความรอบรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญ ความสามารถและประสบการณ์สูง ในหัวข้อวิชาและประเด็นการเรียนรู้ มีความสามารถบรรยายถ่ายทอดและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์

๗.๔ ฐานข้อมูลโครงการ

ในการดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.รจ.) รุ่นที่ ๒ จะต้องมีการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การบริหารจัดการ และการฝึกอบรม ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยฐานข้อมูลเบื้องต้นจะต้องประกอบด้วย

๗.๔.๑ ข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรม ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องส่งข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรมมาในรูปแบบของไฟล์สกุล .xls หรือ .xlsx โดยที่ข้อมูลที่ต้องประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) วันเดือนปีเกิด (๓) ตำแหน่งและหน่วยงานต้นสังกัดขณะที่เข้าหลักสูตร (๔) ผลการประเมินผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม (๕) ผลการประเมินตามเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร (๖) ผลการประเมินบุคลิกภาพ (๗) ผลการประเมินทักษะ (๘) ผลประเมินการเรียนรู้อื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

๗.๔.๒ ข้อมูลผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตร จะต้องเผยแพร่ผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่มของผู้สำเร็จหลักสูตรทางเว็บไซต์ที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นได้ โดยบุคคลทั่วไป

๗.๔.๓ ข้อมูลวิทยากร ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องจัดส่งฐานข้อมูลวิทยากร พร้อมรายวิชา/กิจกรรมการพัฒนาที่วิทยากรได้รับมอบหมาย พร้อมกับประวัติและประสบการณ์ของวิทยากร และผลการประเมินวิทยากรให้สำนักงาน ก.พ. หลังสิ้นสุดการดำเนินการแล้ว เพื่อประกอบการรับรองหลักสูตร

๗.๕ สถานที่ดำเนินการจัดการเรียนรู้

สถานที่ราชการหรือเอกชน (ในกรุงเทพฯ หรือต่างจังหวัด) สำหรับการบรรยาย การอภิปราย กระบวนการกลุ่ม หรือการทำกิจกรรมบางรายวิชา

๘. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

๘.๑ การประเมินผลหลักสูตร (Program Evaluation)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรมีการพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งจากภายนอกและภายในส่วนราชการที่มีความเป็นกลางและมีประสบการณ์ด้านการประเมินตามหลักวิชาการ เป็นคณะกรรมการประเมินผล มีการประเมินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ระหว่างการศึกษา ทั้งในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม คณะเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงแรงงาน และคณะทำงานเฉพาะกิจจัดทำหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.รจ.)

๘.๑.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ภายหลังการฝึกอบรม เป็นการประเมินเพื่อวัดถึงสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูง ดังนี้

๘.๑.๒.๑ การบริหารคน ประกอบด้วย

๑) วิธีการปรับตัวและความยืดหยุ่น เปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานให้เข้ากับทุกสถานการณ์ บุคคลหรือกลุ่มตามความต้องการของงานหรือขององค์กร

๒) ทักษะการสื่อสารและศิลปะในการรับรู้ และจับประเด็นจากการฟังและการอ่าน ตลอดจนทักษะในการถ่ายทอดความคิดและโน้มน้าวผู้ฟังและผู้อ่าน

๓) การประสานสัมพันธ์ ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่เอื้อต่อการทำงานในองค์กร โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

๘.๑.๒.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

๑) การบริหารการเปลี่ยนแปลง ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

๒) การมีจิตมุ่งบริการ มุ่งมั่นในการให้บริการ ช่วยเหลือเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

๓) การวางแผนกลยุทธ์ สามารถสร้างแผนการปฏิบัติงานที่มีการระบุเป้าหมายวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๘.๑.๒.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๑) รับผิดชอบตรวจสอบได้ มีความสำนึกในบทบาท หน้าที่ มุ่งมั่น ตั้งใจ เพื่อปฏิบัติงานตามการตัดสินใจให้บรรลุเป้าหมายและปฏิบัติตามข้อยืนยันที่ให้กับผู้อื่น

๒) การทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ บริหารการปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จทันเวลาตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

๓) การบริหารทรัพยากร สามารถบริหารจัดการทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร (บุคลากร ข้อมูล เทคโนโลยี เวลา และทรัพยากรอื่น)

๘.๑.๒.๔ การบริหารอย่างมีอาชีพ

๑) ทักษะการตัดสินใจ เลือกดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยพิจารณาจากข้อมูล โอกาส และปัญหา ประเมินทางเลือกและผลลัพธ์เพื่อการตัดสินใจที่ดีที่สุดในเวลาที่เหมาะสมของสถานการณ์นั้น

๒) การคิดเชิงกลยุทธ์ ระบุกำหนดขอบข่ายและวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ โดยใช้หลักเหตุผล และประสบการณ์ ประกอบกัน เพื่อให้ได้ข้อสรุป การตัดสินใจ แนวทางปฏิบัติและแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

๓) ความเป็นผู้นำ โดยการสร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กรโน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร ให้การสนับสนุนผู้อื่น ทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้าอย่างมีอาชีพ

๘.๒ การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม โดยการประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

๘.๒.๑ มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ โดยมีการชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมในช่วงการปฐมนิเทศ

๘.๒.๒ มีการกำหนด/พัฒนาเครื่องมือการประเมินที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีความถูกต้องเหมาะสมตามหลักการประเมินผลการเรียนรู้

๘.๒.๓ ผู้ประเมินจะต้องมีความรู้หรือมีประสบการณ์ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งมีการชี้แจงการใช้เครื่องมือการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ

๙. เงื่อนไขการดำเนินการ

๙.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณสนับสนุนโครงการหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน (นบส.ร.) รุ่นที่ ๒ โดยเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๙.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับข้าราชการพลเรือนหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรม กำหนดโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงแรงงาน โดยหน่วยงานราชการอื่นให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือบุคคลภายนอกเบิกจากภาคเอกชนต้นสังกัด