|  |  |
| --- | --- |
| **เอกสาร****ONDE-CU-001** | **แบบนำเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง** |
| **กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน** |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ** |
| **1.1 วันที่ขอรับรองหลักสูตร:** (วัน-เดือน-พ.ศ.) |
| **1.2 ข้อมูลของผู้ยื่นขอรับรองหลักสูตร**ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_\_ตำบล/แขวง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_เลขประจำตัวประชาชน 🞎-🞎🞎🞎🞎-🞎🞎🞎🞎-🞎🞎-🞎เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 🞎-🞎🞎🞎🞎-🞎🞎🞎🞎-🞎🞎-🞎มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_อำเภอ/เขต\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_จังหวัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ทะเบียนเลขที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ และทะเบียนพาณิชย์เลขที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **1.3 ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้**🞎 1. แบบนำเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง (Course Proposal)🞎 2. แบบประเมินหลักสูตรและการจัดการศึกษา🞎 3. รายงานผลการจัดอบรม (รายครั้ง หรือ รายปี ที่ดำเนินงานมาก่อนหน้า หากมี)🞎 4. แบบรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ที่ดำเนินงานมาก่อนหน้า หากมี)🞎 5. อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **1.4 พร้อมกันนี้ได้ส่งมอบเอกสาร/หลักฐานดังต่อไปนี้**🞎 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หากผู้ยื่นคำขอรับรองฯ เป็นบุคคลธรรมดา) 2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล **หรือ** สำเนาใบสำคัญของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แสดง ชื่อผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (หากผู้ยื่นขอรับรองฯ เป็นนิติบุคคล) 🞎 2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 🞎 2.2 สำเนาใบสำคัญของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ |

 ลงชื่อ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ผู้ขอรับการประเมิน)

ประทับตราบริษัท (หากมี)

 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 🞎 ผู้มีอำนาจลงนาม

 🞎 ผู้รับมอบอำนาจลงนาม

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่จัดทำหลักสูตร** |
| **2.1 ชื่อหน่วยงาน/สถาบัน:**  |
| **2.2 ที่อยู่ของสถาบัน**🞎 ข้อมูลเดียวกับที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (หากไม่ใช่ กรุณาระบุ รายละเอียดด้านล่าง)เลขที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_อำเภอ/เขต\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_จังหวัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_เว็บไซต์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.3 ผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน** (ระบุข้อมูลชื่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน)ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หน่วยงาน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.4 ข้อมูลการติดต่อ**🞎 ติดต่อได้โดยตรงตามข้อมูลข้อ 2.3🞎 ติดต่อผ่านผู้ประสานงาน (โปรดระบุรายละเอียดด้านล่าง) ชื่อ-นามสกุล (ผู้ประสานงาน)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หน่วยงาน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ตำแหน่ง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.5 รายชื่อ คุณวุฒิ และคุณสมบัติของผู้พัฒนาหลักสูตร** (ระบุได้มากกว่า 1 รายชื่อ)ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ติดต่อ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_คุณวุฒิ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_คุณสมบัติ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.6 หน่วยงานในองค์กร/สถาบัน/หรือ คณะ สาขาวิชา ใดที่รับผิดชอบดูแลหลักสูตรที่ยื่นนำเสนอ**(เช่น หน่วยงานระดับคณะ/ภาควิชาต่างๆ )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| **ส่วนที่ 3 การออกแบบหลักสูตร** |
| --- |
| **3.1 ชื่อหลักสูตร** **ภาษาไทย: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ภาษาอังกฤษ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **3.2 ประเภทของหลักสูตร** (ระบุประเภทของหลักสูตร เพียง 1 ประเภท พร้อมคำอธิบาย)🞎 หลักสูตรพื้นฐาน 🞎 หลักสูตรเฉพาะเรื่อง 🞎 หลักสูตรด้านดิจิทัลอื่นๆ  คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.3 ประเภทการยื่นขอรับรอง** 🞎 ประเภทที่ 1 หลักสูตรที่จัดทำขึ้นมาใหม่🞎 ประเภทที่ 2 หลักสูตรเดิม ที่เคยจัดอบรมก่อนหน้า 🞎 ประเภทที่ 3 หลักสูตรที่ได้รับการยกเว้นการจัดอบรมก่อนหน้า |
| **3.4 วัตถุประสงค์การพัฒนาหลักสูตรอบรม** (ระบุถึงกลุ่มเป้าหมาย ประเด็นที่สอน และการนำไปใช้ เช่น เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางในองค์กรภาครัฐด้านดิจิทัล เพื่อให้ผู้ดำเนินงานด้านบริการทราบถึงกระบวนการในการออกแบบดิจิทัล และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.5 ผลการวิเคราะห์ความต้องการ (Need Analysis)** ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ทราบแนวคิดและที่มาของหลักสูตร |
| **3.5.1 ระดับวุฒิภาวะของ องค์กรที่เหมาะสมกับ หลักสูตรที่ผู้เข้ารับการ อบรมสังกัด** |  **ระบุระดับวุฒิภาวะขององค์กร** (เลือกได้มากกว่า 1 กลุ่ม) พร้อมคำอธิบาย 🞎 ระยะเริ่มแรก (Early)  🞎 ระยะกำลังพัฒนา (Developing)  🞎 ระยะสมบูรณ์ (Mature)  |
| **3.5.2 กลุ่มบุคลากรตามกรอบ มาตรฐานที่เหมาะจะ เข้ารับการอบรม** | **ระบุกลุ่มบุคลากรตามกรอบมาตรฐาน** (เลือกได้มากกว่า 1 กลุ่ม) 🞎 ผู้บริหารระดับสูง (Executive) 🞎 ผู้อำนวยการกอง (Management) 🞎 ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic)🞎 ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) 🞎 ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technologist)🞎 ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others)🞎 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง (MCIO)🞎 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO)🞎 ผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง กรม (CIO Assistant)🞎 อื่นๆ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.6 ความรู้ หรือความสามารถที่ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีก่อนที่จะเข้ารับการอบรมในหลักสูตร** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**3.7 อัตราส่วนระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและผู้สอน** |
| **3.7.1 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ คน | **อัตราส่วนระหว่างผู้สอนต่อผู้เรียน**(ระบุอัตราส่วน)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**อัตราส่วนระหว่างผู้ช่วยสอนต่อผู้เรียน** (หากมี)(ระบุอัตราส่วน)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.7.2 จำนวนผู้สอน** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ คน |
| **3.7.3 จำนวนผู้ช่วยสอน (หากมี)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ คน |
| **3.8 ผลการอบรมที่คาดหวัง**(ระบุผลการอบรมที่สามารถวัดได้เมื่อจบการอบรม หรือ ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ผู้ผ่านการอบรมจะสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานจริงได้ ตามที่หลักสูตรออกแบบไว้)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.9 กระบวนวิธีในการจัดการอบรมหรือการสอน**(อธิบายกระบวนวิธีในการจัดการอบรม การสอน กิจกรรมที่ใช้ เช่น การอบรมแบบบรรยายในชั้นเรียน การฝึกปฏิบัติในห้องเรียน การใช้ตัวอย่างกรณีศึกษา การปฏิบัติงานกลุ่ม เป็นต้น)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.10 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอบรม และการแบ่งชั่วโมง ตามกระบวนวิธีการอบรมที่อออกแบบไว้** (เช่น จำนวนชั่วโมงที่บรรยายในชั้นเรียน จำนวนชั่วโมงที่ให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวนชั่วโมงในการฝึกปฏิบัติโดยมีผู้ช่วยสอน เป็นต้น)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.11 แนวทางหรือแผนการประเมินระดับความสามารถของผู้เรียน** (ระบุการประเมินผลในแต่ละระยะ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมอธิบายวิธีหรือเครื่องมือ หรือกิจกรรมที่ใช้ เช่น ข้อสอบปรนัย สอบปากเปล่า การทำรายงานกลุ่ม โครงการพัฒนาระบบ เป็นต้น พร้อมระบุวิธีการแจ้งผลและระยะเวลา) 🞎 การประเมินผล**ก่อนเรียน** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 การประเมินผล**ระหว่างเรียน** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 การประเมินผล**หลังเรียน** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.12 กระบวนการ ทรัพยากร ความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการอบรมอย่างมีคุณภาพ (หากมี)** (เช่น กระบวนการประกันคุณภาพ TQA, AUNQA, EDPEX, เป็นต้น รวมถึงอุปกรณ์ เอกสาร ตำรา หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพิจารณารับรองหลักสูตร หากข้อใดไม่มีให้ระบุว่าไม่มี) 🞎 **มาตรฐานต่างๆ** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **เอกสาร/ ตำรา** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **สถานที่/ห้องปฏิบัติการ** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **อุปกรณ์/เครื่องมือ/โปรแกรมฯ** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **อื่นๆ** (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.13 คุณวุฒิ ประสบการณ์ ที่ผู้สอนต้องมี** (เช่นประกาศนียบัตร ประสบการณ์ รางวัล ผลงาน) |
| **3.13.1 ผู้สอน** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **3.13.2 ผู้ช่วยสอน (หากมี)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **3.14 ประกาศนียบัตรหรือวุฒิที่ได้รับหลังจากจบการอบรมในหลักสูตร****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **3.15 ขั้นตอน/กระบวนการ/วิธีการ รับความคิดเห็น/ผลป้อนกลับจากผู้เข้ารับการอบรม หรือการสำรวจความพึงพอใจ**(เช่น แบบตอบรับความคิดเห็น ระบบแจ้งรับข้อร้องเรียนของผู้เข้ารับการอบรม ผู้รับผิดชอบดูแล แนวทางการนำข้อมูลไปปรับใช้ ตลอดช่องทางในการติดต่อสื่อสารเพื่อรับข้อมูลดังกล่าว) 🞎 **ช่องทางการสื่อสาร** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **ขั้นตอน/กระบวนการ/วิธี** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **ผู้รับผิดชอบดูแล** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **แนวทางการนำข้อมูลไปใช้** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **อื่นๆ** (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.16 ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการยื่นขอรับรองหลักสูตรที่ต้องการนำเสนอเพิ่มเติม** (หากมี)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 4 คุณลักษณะ/เนื้อหาของหลักสูตร** |
| **คำชี้แจง:** ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1. ความสามารถ 2. ความรู้ 3. ประสบการณ์ 4. คุณลักษณะ และ 5. สมรรถนะ |
| **4.1 ความสอดคล้องของสมรรถนะและความสามารถ UoC ของหลักสูตร เทียบกับกรอบมาตรฐานหลักสูตรที่  สดช. กำหนด** ระบุเนื้อหาในหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับหน่วยความสามารถ (UoC ของหลักสูตร) ตามที่ระบุในเอกสารทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งอาจเป็นเพียงบางส่วนหรือทั้งหมด |
| **อธิบายความสอดคล้อง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **4.2 องค์ประกอบด้านความสามารถ**(ข้อมูลในส่วนนี้ เพื่อต้องการทราบถึงกรอบแนวคิดของหลักสูตร เพื่อให้สามารถเลือกแนวทางการประเมินได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาของหลักสูตร) ทั้งนี้ให้ระบุคำอธิบาย และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ออกแบบไว้ในช่องด้านล่าง |
| **4.2.1 ประเภทของเนื้อหาและผลลัพธ์การเรียนรู้** |
| **ประเภทของเนื้อหา** | **คำอธิบาย** | **หัวข้อที่สอดคล้องกับ****เกณฑ์ ก.พ.** | **ผลลัพธ์การเรียนรู้** |
| **1) ประเภททั่วไป (General)**เป็นเนื้อหาของหลักสูตรที่สอดคล้องกับเกณฑที่ ก.พ. ประกาศ | *ระบุคำอธิบายเนื้อหาส่วนที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ ก.พ. (รายละเอียดเกณฑ์ ก.พ. สืบค้นได้ที่ www.ocsc.go.th/digital\_skills2)* | *ระบุรายการหัวข้อการอบรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์ ก.พ. (ระบุตามหน่วยความสามารถอย่างละเอียด)* | *ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้หรือ PC ที่สอดคล้อกับเกณฑ์ ก.พ.* |
| **2) ประเภทต่อยอด (Extended)** เป็นเนื้อหาที่ขยายต่อยอดจากเนื้อหาในเกณฑ์ ก.พ. อาจมีความลึกซึ้งหรือละเอียดมากกว่า | *ระบุคำอธิบายเนื้อหาส่วนที่**ขยายต่อหรือต่อยอดจาก**คำอธิบายประเภททั่วไปที่ระบุ**ไว้ข้างต้น* | *ระบุรายการหัวข้อการอบรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์ ก.พ. (ระบุตามหน่วยความสามารถให้สอดคล้องกับเนื้อหาประเภททั่วไปที่ระบุข้างต้น)* | *ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ขยายหรือต่อยอดจากเนื้อหาประเภททั่วไปที่ระบุข้างต้น* |
| **3) เนื้อหาอื่นๆ (Others)**เป็นเนื้อหาอื่นๆ นอกเหนือจากเกณฑ์ที่ระบุใน ก.พ. | *ระบุคำอธิบายในกรณีที่**หลักสูตรมีเนื้อหาที่ไม่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์ ก.พ. เลย**โดยสามารถอธิบายรายละเอียดเนื้อหาได้ในส่วนนี้**(เป็นหลักสูตรอื่นๆ ที่นอกเหนือจากเกณฑ์ ก.พ.)* | *ไม่ต้องกรอกข้อมูล* | *ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สำคัญของหลักสูตรในส่วนที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์* |
| **4.2.2 ลักษณะเนื้หากับความเจาะจงกับหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** (หากมี) |
| **ลักษณะของเนื้อหา** | **คำอธิบายลักษณะเฉพาะของเนื้อหา** | **ชื่อหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเก่ยวข้อง (หากมี)** | **ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พาะเจาจะงกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (หากมี)** |
| **1) เนื้อหาสำหรับงานเฉพาะ (Specialized)** เป็นเนื้อหาที่เฉพาะเจาะจงกับหน่วยงานหรือประเภทของหน่วยงานเฉพาะด้าน) | *ระบุในกรณีที่เนื้อหามีความเฉพาะเจาะจงกับหน่วยงาน ความเชี่ยวชาญเฉพาะ หรืออาชีพ เช่น แพทย์ พยาบาล ประมง วิศวกร เป็นต้น* | *ระบุชื่อหน่วยงานหรือกลุ่มบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับประโยชน์จากการอบรม* | *ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่มีความเฉพาะเจาะจงกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง* |
| **2) เนื้อหาแบบก้าวหน้า (Advanced)** เป็นเนื้อหาใหม่ หรือเนื้อหาที่ไม่ถูกกำหนดไว้ในเกณฑ์ ซึ่งทำให้สามารถเพิ่มเนื้อหาที่ทันสมัยได้ตามการปรับเปลี่ยนของเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น AI, IoT เป็นต้น | *ระบุคำอธิบายเนื้อหา* | *ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้ารับการอบรมที่ชัดเจน* | *ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่มีความเฉพาะเจาะจงกับกลุ่มเป้าหมาย* |
| **4.2.3 กลุ่มเนื้อหาหลักของหลักสูตร**หลักสูตรมีกลุ่มเนื้อหาหลัก (กลุ่มเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรมากที่สุด) ใด โดยเลือกจากรายการที่แสดงต่อไปนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง โดย**เลือกได้เพียง 1 ข้อ เท่านั้น**) |
|  🞎 1) ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) 🞎 2) นโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบ (Digital Governance Standard and Compliance) 🞎 3) เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) 🞎 4) การบริการข้อมูล และการบริหารโครงการ (Strategic and project Management) 🞎 5) ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital leadership) 🞎 6) การเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) 🞎 7) ระบบซอฟต์แวร์ และฐานข้อมูล การเขียนโปรแกรม 🞎 8) ฮาร์ดแวร์ และระบบเครือข่าย 🞎 9) Internet of Things: IoT 🞎 10) ปัญญาประดิษฐ์ ข้อมูลขนาดใหญ่ วิทยาการข้อมูล การเรียนรู้ของเครื่อง (AI, Big Data, Data Science,  Machine Learning) 🞎 11) สื่อดิจิทัล (Digital Media) 🞎 12) Block Chain  🞎 13) ความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cyber Security) 🞎 14) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4.2.4 กลุ่มเนื้อหารองของหลักสูตร**หลักสูตรมีกลุ่มเนื้อหารอง (กลุ่มเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรรองลงมาจากกลุ่มเนื้อหาหลัก) ใดบ้าง ดังรายการที่แสดงต่อไปนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ แต่ไม่เกินขอบเขตของหลักสูตรที่ต้องการมุ่งเน้น และไม่ซ้ำกับกลุ่มเนื้อหาหลักในข้อ 4.2.3) |
|  🞎 1) ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) 🞎 2) นโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบ (Digital Governance Standard and Compliance) 🞎 3) เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) 🞎 4) การบริการข้อมูล และการบริหารโครงการ (Strategic and project Management) 🞎 5) ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital leadership) 🞎 6) การเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) 🞎 7) ระบบซอฟต์แวร์ และฐานข้อมูล การเขียนโปรแกรม 🞎 8) ฮาร์ดแวร์ และระบบเครือข่าย 🞎 9) Internet of Things: IoT 🞎 10) ปัญญาประดิษฐ์ ข้อมูลขนาดใหญ่ วิทยาการข้อมูล การเรียนรู้ของเครื่อง (AI, Big Data, Data Science,  Machine Learning) 🞎 11) สื่อดิจิทัล (Digital Media) 🞎 12) Block Chain  🞎 13) ความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cyber Security) 🞎 14) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4.3 องค์ประกอบด้านความรู้**หลักสูตรที่นำเสนอมีผลลัพธ์การอบรมที่สอดคล้องกับความรู้พื้นฐานและความรู้จำเป็นใดบ้าง (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ แต่ไม่เกินขอบเขตของหลักสูตรที่ต้องการมุ่งเน้น) |
| **4.3.1 ความรู้พื้นฐาน** |
|  🞎 1) เทคนิคการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และการทำงานร่วมกัน 🞎 2) ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย รวมถึงประเด็นทางสังคม ความเป็นส่วนตัว และจริยธรรม 🞎 3) ความรู้เกี่ยวกับหลักการสำคัญเกี่ยวกับข้อมูล การเลือกใช้และการตีความข้อมูล (Data Literacy) 🞎 4) ความรู้ด้านกรอบธรรมาภิบาล มาตรฐานหลัก แนวปฏิบัติที่ดี กฎหมายดิจิทัลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง 🞎 5) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย พันธกิจ กระบวนการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน 🞎 6) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 7) ไม่มี |
| **4.3.2 ความรู้จำเป็น** |
|  🞎 1) ความรู้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล 🞎 2) ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) 🞎 3) ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture) 🞎 4) ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management) 🞎 5) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน 🞎 6) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development) 🞎 7) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ 🞎 8) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) 🞎 9) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Management) 🞎 10) ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile) 🞎 11) ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม และยกเลิกกฎหมาย 🞎 12) ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management) 🞎 13) ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 🞎 14) เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management) 🞎 15) เทคนิคการออกแบบการให้บริการ 🞎 16) ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security) 🞎 17) ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management) 🞎 18) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์ 🞎 19) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 20) ไม่มี |
| **4.4 องค์ประกอบด้านประสบการณ์** หลักสูตรที่นำเสนอมีผลลัพธ์การอบรมที่สอดคล้องกับประสบการณ์พื้นฐานและประสบการณ์จำเป็นใดบ้าง (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ แต่ไม่เกินขอบเขตของหลักสูตรที่ต้องการมุ่งเน้น) |
| **4.4.1 ประสบการณ์พื้นฐาน** |
|  🞎 1) ประสบการณ์การใช้งานดิจิทัลในการทำงานและในชีวิตประจำวันอย่างถูกต้องและปลอดภัย 🞎 2) ประสบการณ์การใช้และตีความข้อมูลเพื่อการทำงาน 🞎 3) ประสบการณ์การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน หรือมีประสบการณ์ในการรวบรวม วิเคราะห์และสื่อสารข้อมูลความต้องการใช้งาน (Requirement) ของผู้รับบริการหรือผู้ใช้งาน จนสามารถทำความเข้าใจพฤติกรรมและความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการมาปรับปรุงระบบการทำงานและการให้บริการได้ 🞎 4) ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายทั้งภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจสนับสนุนของส่วนราชการในระดับที่เข้าใจภารกิจ กฎระเบียบ กระบวนงานและความเชื่อมโยงของส่วนต่างๆ รวมทั้งวัฒนธรรมองค์กรทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน 🞎 5) ประสบการณ์ในการตีความ และ/หรือ บังคับใช้บทบัญญัติของกฎหมาย 🞎 6) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 7) ไม่มี |
| **4.4.2 ประสบการณ์จำเป็น** |
|  🞎 1) ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานหรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making) 🞎 2) ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนหรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติ ให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation) 🞎 3) ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชนเพื่อผลสำเร็จร่วมกัน 🞎 4) ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 🞎 5) ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน 🞎 6) ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน 🞎 7) ประสบการณ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรของหน่วยงาน 🞎 8) ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนงานหรือการบริการตามมาตรฐาน 🞎 9) ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล 🞎 10) ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) 🞎 11) ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร 🞎 12) ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์ 🞎 13) ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security 🞎 14) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 15) ไม่มี |
| **4.5 องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ** หลักสูตรที่นำเสนอมีผลลัพธ์การอบรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะข้อใดบ้าง (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ แต่ไม่เกินขอบเขตของหลักสูตรที่ต้องการมุ่งเน้น) |
|  🞎 1) มุ่งเป้าหมาย คิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาได้ 🞎 2) เปิดรับประสบการณ์ใหม่ ริเริ่ม สร้างสรรค์ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง 🞎 3) สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่น 🞎 4) กล้าตัดสินใจ พร้อมรับความเสี่ยง รับผิดชอบ 🞎 5) มีคุณธรรม จริยธรรม 🞎 6) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 7) ไม่มี |
| **4.6 องค์ประกอบด้านสมรรถนะ** หลักสูตรที่นำเสนอมีผลลัพธ์การอบรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะข้อใดบ้าง (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ แต่ไม่เกินขอบเขตของหลักสูตรที่ต้องการมุ่งเน้น) |
|  🞎 1) วิสัยทัศน์ (Visioning) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุปรสงค์ 🞎 2) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic orientation) หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้ 🞎 3) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นได้จริง 🞎 4) การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้  🞎 5) อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 6) ไม่มี |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 5 รายละเอียดในการจัดการอบรม** |
| **5.1 วันเวลา สถานที่ หรืองช่องทางในการจัดการอบรม** |
| **5.1.1 วันที่** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.1.2 เวลา** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.1.3 สถานที่** | 🞎 ออฟไลน์ โดยจัดการอบรมที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞎 ออนไลน์ ผ่านช่องทาง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞎 ผสมทั้งออนไลน์และออฟไลน์ (ระบุสถานที่ และช่องทางออนไลน์ที่ใช้) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.2 ตารางหรือกำหนดการอบรมโดยละเอียด** |
| **5.3 ค่าใช้จ่ายในการอบรม หรือการสอบ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดการอบรม** (หากมี) 🞎 **ค่าสมัครร่วมการอบรม** (ระบุรายละเอียด)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **ค่าสอบ** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **ค่าวัสดุอุปกรณ์** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 **อื่นๆ** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.4 ข้อกำหนดในการชำระเงิน** |
| **5.4.1 ช่องทางชำระเงิน** | 🞎 ชำระผ่านช่องทางออนไลน์ (ระบุรายละเอียด เช่น ผ่านธนาคาร บัตรเครดิต บัตรเดบิต  หรืออื่นๆ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞎 ชำระเป็นเงินสด🞎 ชำระด้วยเช็ค🞎 อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.4.2 การส่งเอกสารการ ชำระเงิน** | **ช่องทางในการส่ง** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**รูปแบบเอกสาร** (เช่น ไฟล์ภาพสลิป กระดาษ หรืออื่นๆ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.4.3 ระยะเวลา** | **ระยะเวลาที่กำหนดให้ชำระเงินได้ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****ระยะเวลาที่ต้องนำส่งเอกสารการชำระเงิน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.5 นโยบาย หรือแนวปฏิบัติของการยกเลิกการจัดการอบรม การถอนการลงทะเบียน และการคืนเงิน**  |
| **5.5.1 การยกเลิกการจัด อบรม** | **นโยบาย/แนวปฏิบัติ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****เงื่อนไขเวลา: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.5.2 การขอถอน การลงทะเบียน** | **นโยบาย/แนวปฏิบัติ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****เงื่อนไขเวลา: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.5.3 การคืนเงิน** | **นโยบาย/แนวปฏิบัติ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****เงื่อนไขเวลา: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.6 นโยบาย หรือแนวปฏิบัติ หรือสำรองในกรณีที่ไม่สามารถจัดการอบรมได้ตามที่กำหนดจากเหตุการณ์ต่างๆ เช่นสถานการณ์ Covid-19 ในปัจจุบัน** (อธิบายพอสังเขป หากมี) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

| **เอกสารประกอบการยื่นแบบนำเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง** |
| --- |
| โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าช่องเอกสาร ที่ท่านยื่นประกอบเข้ามาเพื่อการรับรองหลักสูตร |
| **เอกสารตามแบบฟอร์ม** |
| 🞎 | 1. แบบนำเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง (Course Proposal) |
| 🞎 | 2. แบบประเมินหลักสูตรและการจัดการศึกษา |
| 🞎 | 3. รายงานผลการจัดอบรม (รายครั้ง หรือ รายปี ที่ดำเนินงานมาก่อนหน้า หากมี) |
| 🞎 | 4. แบบรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ที่ดำเนินงานมาก่อนหน้า หากมี) |
| **เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณารับรองหลักสูตร** |
| 🞎 | 5. เอกสารแสดงผลการทดลองสอน หรือผลการจัดอบรม ของหลักสูตรหรือการจัดอบรมที่ยื่น หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ5.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 6. เอกสารขั้นตอนการออกแบบหลักสูตร/ แผนการออกแบบหลักสูตร หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องระบุ6.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 7. เอกสารประกอบการอบรม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องโปรดระบุ 7.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 8. เอกสารการวัดผลของผู้เข้ารับการอบรม (ข้อสอบ ผลการสอบ รายงานผลการเรียนในหลักสูตร) หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องโปรดระบุ8.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 9.เอกสารแนวทางการวัดประเมินผล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องโปรดระบุ9.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 10. เอกสารการประเมินผู้สอนและการจัดอบรม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ 10.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 11. รายงานสรุปผลการจัดอบรม หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ11.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 🞎 | 12. เอกสารแสดงถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานของการจัดการอบรม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ12.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 13. เอกสาร หรือขั้นตอนการดำเนินงานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา ที่นอกเหนือจากรายการข้างต้น หรือที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ13.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_13.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **สรุปความครบถ้วนเอกสารประกอบการยื่นแบบนำเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง** |
|  1. เอกสารตามแบบฟอร์ม จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ฉบับ 2. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณารับรองหลักสูตร จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ฉบับ |

ทั้งนี้ เอกสารประกอบฯ ทุกหน้าต้องถูกประทับตราองค์กรและลงนามด้วยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
เพื่อเป็นการรับทราบถึงรายละเอียดทั้งหมดของหลักสูตรและเอกสารที่ยื่น

ติดต่อยื่น**แบบนำเสนอหลักสูตรเพื่อขอรับการรับรอง ได้ที่เว็บไซต์ www.tacc.onde.go.th**

และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 6-9 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเพทมหานคร 10210

โทรศัพท์ 0 2142 1422 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) tacc@onde.go.th