

## รายชื่อวิชาที่ไม่มีบบระบบใหม่ (Learning Portal) มีรายวิชาดังนี้

### รหัสวิชา      รายชื่อวิชา

A00	การวางแผนกลยุทธ์
A01	วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ
A02	วิชาที่ 2 การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ
A03	วิชาที่ 3 หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ถูกต้อง
A04	วิชาที่ 4 หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี
AC01	การเจรจาต่อรอง
AC02	การทำข้อตกลง
AC03	การทำบันทึกการประชุมระหว่างประเทศ
AC04	การอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม
AC05	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียนสำหรับข้าราชการ
AC06	ความมั่นคงชายแดน
AC07	เศรษฐกิจชายแดน
AC08	บทบาทเชิงรุกของข้าราชการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
AC09	การทำงานในบริบทวัฒนธรรมข้ามชาติ
AC10	สิทธิมนุษยชนกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
AC11	ประเทศไทยในบริบทนานาชาติ
AC12	การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ
AC13	ทัศนคติเชิงบวกกับการทำงานยุคอาเซียน
AC14	รู้ไว้ก่อนไปอินโดนีเซีย
AC15	หลักกฎหมายว่าด้วยประชาชนอาเซียน : ความรู้พื้นฐานทั่วไปที่ควรทราบ
AC16	ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง
AC17	จิตวิญญาณอาเซียนและการคิดแบบอาเซียน
AC18	จากวิถีไทยสู่วิถีอาเซียน : การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นพลเมืองอาเซียน
AC19	อาเซียนกับความเชื่อมโยงในภูมิภาค (ASEAN Connectivity)
D14	เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
E01	ทักษะการตัดสินใจและแก้ปัญหา
E02	ทัศนคติที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ
E03	ความเชื่อมั่นในตนเอง
E04	ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

- E05 การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน
- E06 การมุ่งอนาคตและการควบคุมตน
- E08 ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
- E09 มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม
- E10 ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
- E11 การบริการที่เป็นเลิศ
- E12 คุณธรรมสำหรับข้าราชการ
- E13 บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
- E14 การเป็นข้าราชการ
- E15 การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
- E16 เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยไม่โกง
- E17 การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย
- EC01 เศรษฐกิจพอเพียง
- G01 ผู้หญิง ผู้ชาย ในโลกการทำงาน
- G02 การล่วงละเมิดทางเพศในหน่วยงาน (Sexual Harassment)
- L13 ภาษาลาว
- L14 ภาษาเขมร
- L15 ภาษาเวียดนาม
- L16 ภาษาเมียนมา
- L17 ภาษามลายู
- L18 ภาษามลายูท้องถิ่น (ยาวิ)
- LA03 สิทธิมนุษยชน
- LA04 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- LA05 บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการระดับกระทรวง
- LA06 วินัยและจรรยาข้าราชการ
- LA07 ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- LA08 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
- M01 การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน (Effective Thinking)
- M02 การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- M03 การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน
- M04 การสอนงาน

- M05 การให้คำปรึกษา
- M06 การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ
- M07 กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ปัญหา
- M08 การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
- M09 การจัดทำแผนปฏิบัติงาน
- M10 การใช้หลักการตลาดเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- M11 ความรู้เกี่ยวกับราชการไทยและการเป็นข้าราชการ
- M12 ภาวะผู้นำ (Leadership)
- M13 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
- M14 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
- M15 การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)
- M16 การพัฒนาบุคลิกภาพ
- M17 การเทียบเคียง (Benchmarking)
- M18 การจัดลำดับความสำคัญ
- M19 องค์กรแห่งการเรียนรู้
- M20 การปรับปรุงการทำงาน
- M21 การคิดเชิงสังเคราะห์
- M22 การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- M23 การบริหารงบประมาณและการเงิน
- M24 การพัฒนานักบริหารภาครัฐ : การบริหารทรัพยากรบุคคลบนความหลากหลาย
- M25 การสื่อสารและการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- M26 บทบาทและหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในการบริหารจัดการภาครัฐ
- M27 การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน
- M28 เทคนิคการนำเสนอ
- M29 การสร้างเครือข่าย (Networking) และพันธมิตร (Partner)
- M30 การพัฒนาการคิด
- M31 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- M32 มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- M33 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน
- PC01 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์
- PC03 ระบบพิทักษ์คุณธรรม

- PC04 สมรรถนะของราชการพลเรือนไทย
- PC05 HR Scorecard
- PC08 การบริหารค่าตอบแทน
- PC09 การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
- PC12 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- PC13 จรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- PC14 การฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการ
- PC15 การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- PC16 วินัยข้าราชการพลเรือน
- PC17 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- PC18 คุณภาพชีวิตในการทำงาน
- PC19 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- PC20 การพัฒนาขีดความสามารถของส่วนราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- PC21 การจัดทำตัวชี้วัด
- PC24 การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- PC25 การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน
- PC26 การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- PC27 การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR
- PC28 ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ
- PC29 ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
- PC30 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
- PC31 ความรู้พื้นฐานการบรรจุและแต่งตั้ง
- PC32 การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
- PC33 การสรรหานักเรียนทุนรัฐบาล
- PC34 ระบบราชการไทย
- PC35 การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
- PC36 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- PC37 สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน