



DEPARTMENT OF AGRICULTURAL EXTENSION

รายงานผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จัดทำโดย

นางสาวชโนทัย วุฒิกรณ์ธร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
นายชวพันธ์ ชูเชิดรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ดำเนินการจัดโดย สำนักงาน ก.พ.

รายงานผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
รูปแบบออนไลน์ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘
รูปแบบเผชิญหน้า วันที่ ๒๔ – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘
ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ สไตล์ช คอนเวนชั่น โฮเทล จังหวัดนนทบุรี
ดำเนินการจัดโดย สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

๑.ชื่อผู้ร่วมสัมมนา จำนวน ๒ คน

๑. นางสาวชนันท์ วุฒิกรณธร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด กลุ่มฝึกอบรม สพท.
๒. นายชวนันท์ ชูเชิดรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด กลุ่มฝึกอบรม สพท.

๒. ค่าใช้จ่ายที่ใช้ไประหว่างฝึกอบรม / ดูงาน / สัมมนา / ประชุม ไม่มีค่าใช้จ่าย

๓. รายละเอียดการสัมมนา

เนื้อหาวิชาการ

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ การชี้แจงก่อนการสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้ส่วนราชการที่เข้าร่วมการสัมมนา

๑. จัดเตรียมข้อมูลด้านการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี ๒๕๖๙ จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.

๒. ชี้แจงที่มาและความจำเป็นในการจัดการสัมมนา

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ ทักษะดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

(รายละเอียดดังสรุปเนื้อหาวิชาการตามเล่มรายงานผลการสัมมนาดังเอกสารแนบ)

วิธีการนำเสนอเนื้อหาของวิทยากร

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ การชี้แจงก่อนการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ชี้แจงผ่านระบบ Zoom Workplace

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ การบรรยายในห้องสัมมนา

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ การแบ่งกลุ่มย่อยแยกตามสังกัดเพื่ออภิปรายกลุ่ม

๔. ประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๑ ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

๔.๑.๑ ได้รับความรู้เพิ่มเติมตามหัวข้อสัมมนาที่กำหนดโดยเฉพาะด้านทักษะดิจิทัลที่เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐประจำปีงบประมาณ

๔.๑.๒ ได้ทำความรู้จักกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งในด้าน HRD & HRM

๔.๒ ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

๔.๒.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรได้นำเสนอข้อมูลการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ของกรมส่งเสริมการเกษตรในรูปแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ E – Learning ควบคู่ไปกับการอบรมรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ จึงเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การในด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีระบบการพัฒนาบุคลากรภายในด้วยระบบ E – Learning ซึ่งบางหน่วยงานยังไม่มีระบบของตนเอง

๔.๒.๒ ได้รับทราบแนวทางการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ของส่วนราชการอื่นที่อาจนำมาปรับใช้กับการพัฒนาบุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตร ในด้านการพิจารณาเลือกหลักสูตร E – Learning ของสำนักงาน ก.พ. มาเป็นวิชาที่นำมาเรียนเพิ่มเติมสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รวมไปถึงแนวทางการจัดการอบรมสัมมนา ร่วมกันของส่วนราชการอื่นที่มีหัวข้อการสัมมนาที่น่าสนใจ ครอบคลุมการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ในมิติอื่น ๆ เช่น การดูแลสุขภาพจิต สุขภาพกาย การบริหารจัดการด้านการเงินสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เป็นต้น

๔.๒.๓ ได้รับทราบแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลที่มีเนื้อหาวิชาใหม่ ๆ ด้านดิจิทัลเพื่อนำไปปรับใช้กับการวางแผนการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล

๔.๒.๔ ได้เครือข่ายการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๕. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรค

๕.๑.๑ ด้านการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากเสร็จสิ้นการสมัครครั้งนี้ทางสำนักงาน ก.พ. จะนำไปจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ เพื่อออกหนังสือเวียนฉบับใหม่เพื่อปรับรายวิชาการเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ ส่งผลให้ส่วนราชการยังคงใช้แนวทางเดิมในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงยังคงต้องรอแนวทางที่ชัดเจนจากสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร “ต้นกล้าข้าราชการ” ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๕.๑.๒ เนื่องด้วยแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้กำหนดให้บุคลากรของส่วนราชการต้องทำการประเมินความสามารถด้านทักษะดิจิทัลโดยทำการประเมินด้วยแบบทดสอบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในเว็บไซต์ <https://dg-sa.tpqi.go.th> เพื่อประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยยึดแนวทางของคู่มือการประเมินของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้นส่วนราชการจะต้องมี Admin ผู้ดูแลเข้ารับการประเมิน ดังนั้น จึงต้องประสานงานต่อภายในส่วนราชการว่าเคยมี Admin ผู้ดูแลหรือไม่ หากยังไม่มีจะต้องดำเนินการแจ้งไปยัง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อขอสิทธิ์ Admin ดูแลระบบ และสำนักงาน ก.พ.จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรทักษะดิจิทัลฉบับใหม่ (คาดว่าช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๘) ดังนั้นจึงต้องรอแนวทางที่ชัดเจนจากสำนักงาน ก.พ. ที่จะมีการออกหนังสือเวียนให้ส่วนราชการได้รับทราบ หลังจากนั้นจึงจะประกาศแนวทางการดำเนินงานให้บุคลากรได้รับทราบ

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

๕.๒.๑ ใช้แนวทางการพัฒนาตามกรอบหนังสือเวียนเดิมสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/ว ๑ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดแนวทางให้ข้าราชการบรรจุใหม่พัฒนา ๓ ส่วน ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การอบรมสัมมนา ร่วมกัน โดยให้ส่วนราชการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วนราชการ

นางสาวชนนีย์ วุฒิกรณ์ธร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- นำเนื้อหาจากการอบรมสัมมนานำไปพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรต้นกล้าข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเชื่อมโยงกับแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐซึ่งสอดคล้องกับการเลือก รายวิชาของ E - Learning ของสำนักงาน ก.พ. โดยจะปรับเนื้อหาการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ให้มีรายวิชาที่ ครบคลุมเหมาะสมมากยิ่งขึ้นและครบถ้วนตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.

- นำเนื้อหาจากการอบรมสัมมนาด้านทักษะดิจิทัลนำไปจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัล โดยวางแผนต่างๆ ดังนี้ (๑) สร้างความเข้าใจ การรับรู้รับทราบแนวทางการปฏิบัติในส่วนการเรียนรู้เพิ่มเติม หลักสูตรด้านดิจิทัล เพื่อให้ครอบคลุมกับแนวทางของสำนักงาน ก.พ. (๒) ทำการสื่อสารให้บุคลากร ได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลทั้งด้านประโยชน์ต่อตนเองในการเพิ่มทักษะความสามารถ และประโยชน์ต่อองค์กรในด้านการตอบตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.

นางสาวชนนีย์ วุฒิกรณธร
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

นายชวนนท์ ชูเชิดรัตน์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

๖-๑๐ มีเงิน 11 บาท ขาดการบันทึกค่าใช้จ่าย การบันทึกยอดคงค้าง ๓๖ - ๑๐ ๑๑๖ บาท รวม ๗๓ บาท ยอดคงค้าง ๓๖ - ๑๐ ๑๑๖ บาท

ตำแหน่ง (นางอมรทิพย์ ภิรมย์บูรณ์) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

สรุปเนื้อหาวิชาการจากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ สไตล์ช คอนเวนชัน โฮเทล

ชี้แจงการสัมมนาวันที่ 18 กันยายน 2568 (รูปแบบออนไลน์)

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

การพัฒนาและปฏิรูประบบการบริหารงานภาครัฐเป็นประเด็นสำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ สำนักงาน ก.พ. จึงจัดทำ "แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570" โดยมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงการบริหารงานบุคคลภาครัฐให้มีความทันสมัย และพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2567 ได้ให้ความเห็นชอบแนวทางนี้ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานรัฐและบุคลากรในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

สาระสำคัญของแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

1. วัตถุประสงค์

1.1 สำหรับหน่วยงานรัฐ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร และยกระดับกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ

1.2 สำหรับบุคลากรภาครัฐ ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้ การประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2. เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

2.1 ประชาชนและผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ

2.2 หน่วยงานของรัฐสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตที่ดี

2.3 บุคลากรภาครัฐสามารถพัฒนาตนเอง ขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กร และตอบสนองความต้องการของประชาชน

3. หลักการและแนวคิด

3.1 การพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.2 การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และความสุขในการทำงาน

3.3 การพัฒนาที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ

3.4 การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานแบบดิจิทัล

3.5 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบและต่อเนื่อง

4. กลุ่มเป้าหมาย

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐฉบับนี้มีกลุ่มเป้าหมายหลัก 2 กลุ่ม

4.1 หน่วยงานของรัฐ ครอบคลุมส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม รวมถึงส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม

4.2 บุคลากรภาครัฐ ครอบคลุมข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการเป็นหลัก โดยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มตามบทบาทหน้าที่

- (1) บุคลากรแรกบรรจุ (New Entry): ผู้ที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี
- (2) บุคลากรที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel): ผู้ที่ปฏิบัติงานเกิน 1 ปี แต่ยังไม่มีบทบาทหัวหน้าทีม
- (3) บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager) ผู้ที่มีบทบาทกำกับดูแลและแนะนำการปฏิบัติงาน
- (4) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Functional Manager) ผู้บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม
- (5) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (Organization & Business Leader) ผู้บริหารงานในฐานะหัวหน้าหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง 2570 หรือจนกว่าจะมีการออกแนวทางฉบับใหม่

6. กลไกการดำเนินการ

กลไกการดำเนินการมี 2 ลักษณะ

- (1) ส่วนราชการดำเนินการโดยผ่านความเห็นชอบของฝ่ายบริหาร
- (2) ส่วนราชการดำเนินการโดยผ่านความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กรม

7. ประเด็นการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐฯ กำหนดประเด็นการพัฒนาไว้ 3 ประเด็นหลัก

- (1) การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการสร้างนวัตกรรมในองค์กร
- (2) การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมุ่งเน้นการปลูกฝังกรอบความคิดที่ทันสมัย เช่น Growth Mindset, Global Mindset และ Digital Mindset พร้อมพัฒนาทักษะหลัก เช่น การคิดวิเคราะห์ การสื่อสาร และการทำงานร่วมกัน
- (3) การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล กำหนดกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ปฏิบัติงานด้าน IT และ Non-IT โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ด้าน Digital Literacy, Cyber Security และ Data Analytics

8. รูปแบบและกระบวนการพัฒนา

กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบ่งออกเป็น 3 ระดับ

- (1) ระดับหน่วยงานของรัฐ จัดทำ HRD Plan (Human Resource Development Plan) ที่เชื่อมโยงกับภารกิจและแผนยุทธศาสตร์ สร้างเส้นทางการพัฒนาที่ชัดเจนสำหรับแต่ละตำแหน่ง สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำ IDP (Individual Development Plan)
 - (2) ระดับบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการทุกระดับต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องผ่านประสบการณ์จริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - (3) ระดับผู้บริหาร มีหน้าที่สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มอบหมายภารกิจที่เหมาะสมและให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
-

การสัมมนาวันที่ 24 กันยายน 2568

การพัฒนากรอบความคิดและทักษะดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

สืบเนื่องจากแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ในประเด็นการพัฒนาที่ 3 การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล กำหนดกลุ่มบุคลากรของภาครัฐแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้ปฏิบัติงานด้าน IT และ Non - IT

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)

ได้แก่ บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง ได้แก่

- บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์ ผู้ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

- บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน/ประเภทอำนวยการ ผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานด้านไอที

- บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง/กรม (MCIO/DCIO) ผู้บริหารระดับสูงที่ดูแลนโยบายและทิศทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Non-IT)

ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มนี้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านไอทีโดยตรง แต่จำเป็นต้องมีทักษะดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในยุคดิจิทัล ได้แก่

- บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์ ข้าราชการทั่วไปที่ไม่ได้ทำงานด้านไอที

- บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน/ประเภทอำนวยการ หัวหน้างานและผู้บริหารที่ไม่เกี่ยวข้องกับไอที

- บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ผู้บริหารระดับสูงที่ไม่เกี่ยวข้องกับไอที

การพัฒนาบุคลากรทั้ง 2 กลุ่มนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบทักษะด้านดิจิทัลโดยกำหนด 7 ทักษะที่ต้องพัฒนา ได้แก่

1. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
2. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Government)
3. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)
4. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)
5. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
6. การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
7. ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

จากกรอบทักษะที่สำนักงาน ก.พ. จะกำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และแนวทางการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับข้าราชการแต่ละกลุ่ม กำหนดเป็นพฤติกรรมที่คาดหวังจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย กำหนดเป็นเป้าหมายให้บุคลากรภาครัฐได้พัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ส่วนราชการต้องดำเนินการดังนี้

1. กำหนดกลุ่มบุคลากรในสังกัดว่าเป็นกลุ่ม Non IT และกลุ่ม IT

2. เตรียมความพร้อมบุคลากรแต่ละกลุ่มในการสื่อสารให้บุคลากรรับรู้รับทราบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล และให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองในวิชาต่างๆที่เป็นวิชาในกลุ่มสมรรถนะทักษะดิจิทัล

ที่กำหนด โดยในช่วงแรกนำร่องกับกลุ่มสายงานหลักและทักษะที่เป็นทักษะบังคับสำหรับทุกกลุ่ม จำนวน 3 ทักษะ ได้แก่

- (1) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- (2) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)
- (3) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)

3. หลังจากเรียนรู้ด้วยตนเองแล้วให้ส่วนราชการแจ้งบุคลากรในสังกัดเข้าทำการประเมินทักษะดิจิทัล (กลุ่ม IT และ Non IT) ตามกรอบทักษะดิจิทัล ทั้ง 7 ทักษะ ก.พ.กำหนด โดยทำการประเมินด้วยแบบทดสอบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ชื่อย่อ สคช. ซึ่งเป็นแบบประเมินมาตรฐานทักษะดิจิทัลด้วยตนเอง (Self – Assessment) เพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถของบุคลากรผ่านทางเว็บไซต์ของ สคช. โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน 60% โดยมีค่าใช้จ่ายในการขอใบผ่านการรับรอง (ใบประกาศนียบัตร) การผ่านการประเมินเพื่อขอใบประกาศนียบัตรรับรองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าใช้จ่ายผู้เข้าทดสอบชำระเอง 50 บาท) ทั้งนี้ในแบบประเมินของ สคช. จะเชื่อมโยงกับวิชาเรียนทักษะด้านดิจิทัล 7 ทักษะ ของสำนักงาน ก.พ. และใช้หลักสูตรดิจิทัลของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) เป็นหลัก ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) หรือ DGA

4. ในการประเมินผ่านระบบของ สคช. ให้หน่วยงานรัฐกำหนดให้มี Admin ของหน่วยงานโดยทำการขอสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ เพื่อดูแลควบคุมข้อมูลการทำแบบทดสอบของบุคลากรของหน่วยงานของตนเอง

5. เมื่อบุคลากรเข้ารับการประเมินทักษะดิจิทัลผ่านระบบของสคช.แล้ว บุคลากรจะได้รับทราบ Gap ของการพัฒนาและนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของตนเองด้านดิจิทัลหรือทางหน่วยงานต้นสังกัด นำ Gap นี้ไปจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลหรือแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลของหน่วยงาน และในปี 2569 ทุกหน่วยงานส่งรายงานสำนักงาน ก.พ. ด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ข้อมูลหน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ชื่อย่อ สคช. Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization): TPQI) จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ สนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพ ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมถึงเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ดำเนินการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและจัดทำมาตรฐานอาชีพ ด้วยการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับชาติและระดับนานาชาติ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ จัดทำมาตรฐานอาชีพโดยกลุ่มคนในอาชีพ และการให้การรับรองสมรรถนะการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

หน่วยสมรรถนะทั้งหมด (List of ALL Units of Competence) จำนวน 44 สมรรถนะ เป้าหมายของสำนักงาน ก.พ. ที่บุคลากรสามารถเข้าไปศึกษาจากชุดวิชาของ DGA และเมื่อศึกษาแล้วก็จะนำความรู้ที่ได้รับไปประเมินสมรรถนะกับ สคช. รวม 44 สมรรถนะ /ชุดวิชา ได้แก่

1. DLit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น
2. DLit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน
3. DLit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน
4. DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
5. DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
6. DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
7. DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล
9. DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
10. DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
11. DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
12. DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร
13. DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน
14. DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต
15. DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
16. DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล
17. DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
18. DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
19. DL700 พัฒนาคอนฟิเด้นซ์ใหม่สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
20. DL800 พัฒนาการดำเนินงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน
21. DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
22. DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
23. DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
24. DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
25. DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับตัวต่อเนื่อง
26. DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
27. DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
28. DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง
29. DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
30. DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
31. DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
32. DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้
33. DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
34. DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
35. DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล

36. DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล
37. DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน
38. DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
39. DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อนำไปใช้งาน
40. CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
41. CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
42. CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
43. CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
44. CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ในการนำร่องโครงการหน่วยงาน/ส่วนราชการจะต้องให้บุคลากรพัฒนา รวมทั้งสิ้น 7 หน่วยสมรรถนะก่อนได้แก่

1. DLit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น
2. DLit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน
3. DLit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน
4. DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
5. DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
6. DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน

และสามารถพัฒนาโดยคัดเลือกหน่วยสมรรถนะเป็นทางเลือกเพิ่มเติมที่เรียนตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน เลือกจาก 9 หน่วยสมรรถนะ

1. DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
2. DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
4. DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
5. DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
6. DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน
7. DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
8. CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
9. CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล

ทั้งนี้สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมแนวทางการประเมินสมรรถนะ ได้จาก

<https://www.tpqj.go.th/document-sharing/ocstd/dgs/>

กระบวนการประเมินทักษะดิจิทัลประกอบด้วย 2 ส่วนสำคัญ คือ การประเมินตนเอง (Self-Assessment) ผ่านแบบตรวจสอบและระบบ E – Workforce Ecosystem Platform และการประเมินสมรรถนะ (Assessment) ผ่านข้อสอบหรือการทดสอบออนไลน์ หากผู้ประเมินผ่านเกณฑ์ก็จะได้รับหนังสือรับรองสมรรถนะซึ่งสามารถใช้ยืนยันความพร้อมด้านดิจิทัลของบุคลากรได้

ในด้านการใช้งานระบบ แบ่งเป็นสองกลุ่มหลัก ได้แก่ ผู้ใช้งานทั่วไป ซึ่งคือข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่สามารถเข้าสู่ระบบเพื่อทำการประเมินและติดตามผลการพัฒนาทักษะของตนเอง และผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่กำหนดหน่วยสมรรถนะที่เหมาะสมตามภารกิจ รวมทั้งดึงข้อมูลรายงานเพื่อวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

อีกทั้งยังเป็นการวางกรอบทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐอย่างเป็นระบบ มีทั้งมาตรฐานสมรรถนะ วิธีการประเมิน และการรับรองผล เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถพัฒนากำลังคนให้พร้อมรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างศักยภาพของภาครัฐ การยกระดับคุณภาพบริการ และการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลที่มั่นคง โปร่งใส และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

ข้อมูล DGA (Digital Government Development Agency)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

DGA หรือ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย โดยมีบทบาทสำคัญในการวางแผน กำหนดมาตรฐาน และพัฒนาระบบกลางดิจิทัลที่หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ร่วมกันได้ และทำหน้าที่ผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างปลอดภัย มีมาตรฐานเดียวกันทั้งระบบ รวมถึงสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลดิจิทัลบริการของ DGA

1) บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของภาครัฐ พัฒนาและดูแลระบบสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงานรัฐทำงานเชื่อมโยงกัน เช่น ระบบบริการภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e - Service) เช่น ระบบกลางบริการประชาชน (บริการออนไลน์แบบเบ็ดเสร็จ One Stop Service)

2) บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ สนับสนุน Open Government Data ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) เพื่อให้ประชาชน ภาคธุรกิจ และนักวิจัยสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ Big Data ภาครัฐ เพื่อวิเคราะห์เชิงนโยบายและปรับปรุงการให้บริการ

3) บริการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐ จัด หลักสูตรอบรมด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากร เช่น หลักสูตร Digital Literacy, Cyber Security, Data Analytics จัดทำ มาตรฐานทักษะดิจิทัล ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อพัฒนาข้าราชการทั้งสาย IT และ Non-IT จัดโปรแกรม อบรมผู้บริหารดิจิทัล (CIO/DCIO/MCIO) เพื่อยกระดับผู้นำการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน

4) บริการให้คำปรึกษาและกำหนดมาตรฐาน ให้คำปรึกษาการวาง ยุทธศาสตร์รัฐบาลดิจิทัล แก่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดมาตรฐานการทำงานด้านดิจิทัล เช่น Digital Government Standards, Cybersecurity Guidelines, Data Interoperability Standards ประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการเข้าสู่รัฐบาลดิจิทัล

5) บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ให้บริการ Government Cloud (G - Cloud) สำหรับหน่วยงานที่ต้องการโฮสต์ระบบงานของรัฐอย่างปลอดภัย

ทั้งนี้ในส่วนของ DGA ได้จัดตั้ง TDGA (Thailand Digital Government Academy) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล อยู่ภายใต้การดูแลของ DGA เพื่อทำหน้าที่จัด หลักสูตรฝึกอบรม / e - Learning / Public Training / In-House Training สำหรับบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ไปจนถึงผู้บริหารระดับสูง โดยเชื่อมโยงกับ กรอบสมรรถนะดิจิทัลของสำนักงาน ก.พ. ที่กำหนดไว้ทั้ง 7 ทักษะ

กล่าวโดยสรุป บุคลากรของภาครัฐต้องได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล โดยศึกษาและเข้าเรียนในหลักสูตรของ TDGA หรือของสำนักงาน ก.พ. และหลังจากพัฒนาแล้วก็ต้องประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลกับ สคช. เพื่อหา Gap นำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลโดยเฉพาะ และรายงานผลการพัฒนาให้ ก.พ. รับทราบ โดยทางสำนักงาน ก.พ. จะออกหนังสือเวียนในรายละเอียดเพื่อชี้แจงเรื่องนี้ต่อไป (คาดว่าช่วง เดือนธันวาคม 2568)

การสัมมนาวันที่ 25 กันยายน 2568 (แบ่งกลุ่มย่อยแยกตามส่วนราชการกระทรวงต่าง ๆ)

แนวทางการประเมินผลและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้เป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งต้องผ่าน 3 กระบวนการภายในระยะเวลา 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) กิจกรรมที่จัดขึ้นภายใน 1-2 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในองค์กรและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e - Learning) ให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านหลักสูตร e-Learning "ข้าราชการบรรจุใหม่" ชุดวิชา 001M ซึ่งประกอบด้วย 14 วิชา เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการที่ดี

3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน (Seminar) การอบรมในหลักสูตร "ต้นกล้าข้าราชการ" ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 4 วัน เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ มีคุณลักษณะที่ดี และมีทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน

ประเด็นในการ Workshop กลุ่มย่อยแบ่งห้องตามกระทรวง จำนวน 4 ประเด็น ได้แก่

1. ให้แต่ละส่วนราชการนำเสนอแผนการจัดอบรมสัมมนาร่วมกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

โดยแบ่งแยกประเภทของหลักสูตรที่จัดคือ หน่วยงานจัดเอง หน่วยงานไม่จัดเอง สามารถเปิดรับข้าราชการจากนอกส่วนราชการได้หรือไม่ เพื่อทางสำนักงาน ก.พ. จะนำข้อมูลไปจัดแผนการจัดอบรมเป็นปฏิทินกิจกรรมส่วนกลาง เพื่อเป็นข้อมูลให้กับส่วนราชการที่ต้องการจัดส่งข้าราชการในสังกัดได้เข้าร่วม

ประเด็นจากการ Workshop สอบถามความคิดเห็นจากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า โดยส่วนใหญ่เป็นการจัดพัฒนาบุคลากรเองและจัดส่วนข้าราชการให้สถาบันเกษตรกรวิชาการ ซึ่งจะมีเพียงหน่วยงานเดียวที่สามารถเปิดรับข้าราชการภายนอกให้เข้าร่วมได้ คือ สำนักงานปศุสัตว์เพื่อเกษตรกรกรม (สปก.)

2. การพัฒนาชุดวิชาในการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (e - Learning)

โดยหารือส่วนราชการเรื่องการปรับปรุงหลักสูตรที่กำหนดให้เรียน สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ปรับวิชา ลดลงจากเดิมจำนวน 13 วิชา เหลือเพียง 6 วิชา และนำวิชาที่ตัดออกนำมาใส่ในหมวดหมู่วิชาที่แนะนำให้ส่วน

ราชการเลือกเรียนตามความเหมาะสมและความจำเป็นสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับแนวทางดิจิทัลและแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ประเด็นจากการ Workshop เสนอให้วิชา Digital Literacy สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน เป็นวิชาที่ควรบังคับให้เรียน และวิชาที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนดได้แก่ วิชาระบบราชการไทย วินัยข้าราชการ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ กฎหมายพื้นฐาน การบริหารเงิน สุขภาพกาย/ใจ จริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ เหมาะสมแล้ว

3. สิ่งที่ข้าราชการใหม่ต้องการพัฒนาและรูปแบบในการพัฒนา

สืบเนื่องจากแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 กำหนดพฤติกรรมที่คาดหวัง ให้ข้าราชการมีการพัฒนาทักษะดิจิทัล 44 สมรรถนะ ดังนั้น จึงหารือแนวทางว่าควรพัฒนาสมรรถนะใดก่อน

ประเด็นจากการ Workshop เสนอให้พัฒนาด้านการใช้งานทักษะดิจิทัลขั้นต้น (DLite 100) โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงาน (DLite 200) และโปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน (DLite 300) เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (DT400) ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง (CS500) ในรูปแบบการพัฒนาแบบเรียนรู้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ตามงบประมาณที่ได้รับทั้ง On - Site และ Online

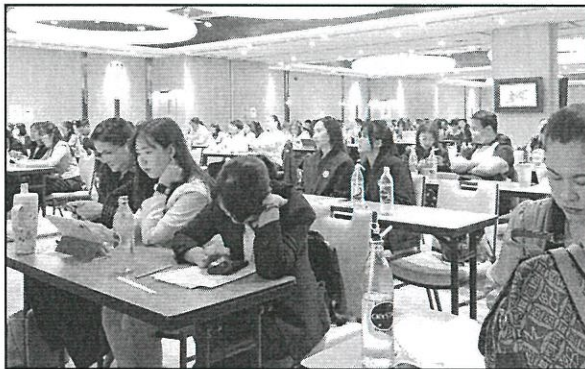
4. แนวทางการติดตามและประเมินผลข้าราชการที่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เพื่อหารือแนวทางการติดตามประเมินผลข้าราชการว่าหลังจากได้รับการพัฒนาแล้วมีการปฏิบัติงานสอดคล้องตามความต้องการในการปฏิบัติงานราชการและมีประสิทธิภาพอย่างไร

ประเด็นจากการ Workshop ส่วนราชการเสนอแนวทางให้ปรับปรุงแบบรายงานผลการทดลองราชการ ที่ข้าราชการจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลครบ 3 เดือนและ 6 เดือน โดยให้มีความเชื่อมโยงกับกระบวนการพัฒนาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว 3 กระบวนการ โดยมีรายละเอียดผลที่ได้รับจากการพัฒนาในแต่ละกระบวนการ ทั้งการปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนาร่วมกัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง และควรมีระบบพี่เลี้ยง (Coach) เพื่อให้คำแนะนำประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทั้ง 2 วัน ทางสำนักงาน ก.พ. จะนำไปเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลและปรับปรุงแนวทางการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ต่อไป

ภาพประกอบการสัมมนา
การสัมมนาวันที่ 24 กันยายน 2568



การสัมมนาวันที่ 25 กันยายน 2568



เอกสารประกอบการสัมมนา

หลักสูตรเพื่อการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัล

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน)

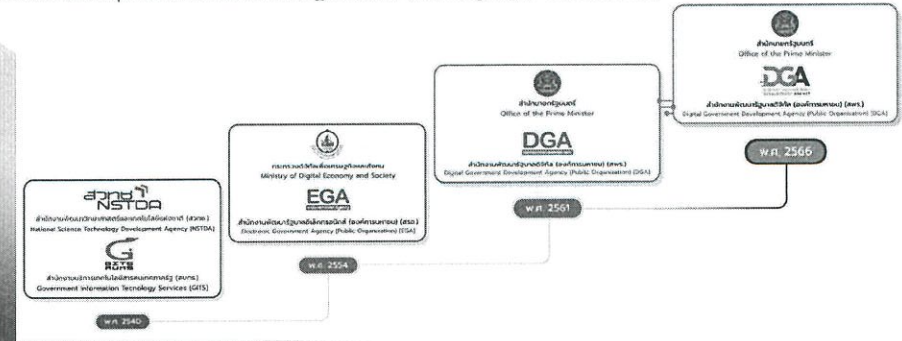
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือ Digital Government Development Agency (Public Organization) ตามที่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี ตามที่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี ตามที่พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์

DGA เป็นกลไก สนับสนุน เชื้อเชิญการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (Enabling Agile Government)



สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government Academy (TDGA)



สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ : Thailand Digital Government Academy หรือ บริการรูปแบบพิเศษภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะทำหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการงานด้านวิชาการด้านทักษะดิจิทัลความรู้ การจัดอบรม และการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อศักยภาพให้กับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้มีความพร้อมในทักษะทางด้านดิจิทัลในการขับเคลื่อนสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

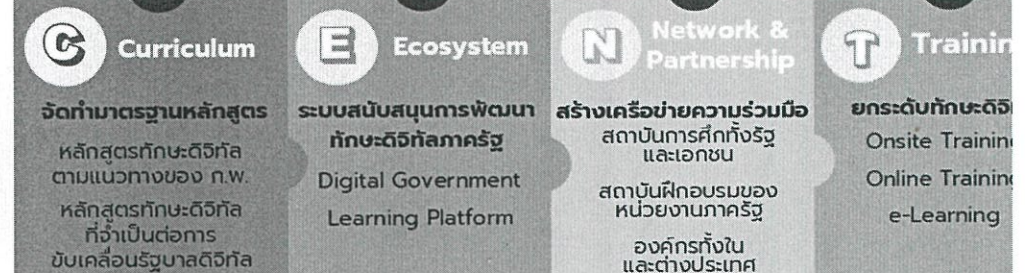
Vision

"ศูนย์กลางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากร"

บทบาทของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

"ตอบโจทก์การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล"

Digital Government Transformation



หลักสูตรของทางสถาบัน TDGA

5
Executive
program

35
E-Learning

27
หลักสูตรกลางๆ

Customized
In-House



Executive Program

5 หลักสูตร
หลักสูตรผู้บริหาร

ตอบโจทย์ครอบคลุมเส้นทาง
พัฒนา Digital Capability
เปลี่ยนผ่านหน่วยงานสู่รัฐบาล
ดิจิทัลได้จริง

e-GCEO
หลักสูตรเชิงบริหารระดับสูง
สำหรับผู้บริหารระดับสูง (senior)

เจาะลึก Digital
Policy &
Strategy

ผู้นำ
Digital Vision และ
Roadmap
ขององค์กร

e-GEP
หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร
ระดับกลาง

ขับเคลื่อน
Digital
Transformation

หน่วยงานได้
ขับเคลื่อน Digital
Transformation

เรียนรู้แบบบูรณาการ
จากทั้ง 5 Pillar DCIO
ได้ตามแนวทาง ลอช.

GCIO
หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร
ระดับกลาง

สร้าง GCIO /
DCIO ตัวจริง

หน่วยงานได้
แนวทางการ
ขับเคลื่อน Digital
Technology อย่างลึก

DTP
หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร
ระดับกลาง

Action
ได้ Prototype
Digital Service

หน่วยงานได้
Digital Project
ระดับ Prototype
ที่นำไปใช้ได้จริง
หรือ ดึงดูดภายใน
หน่วยงาน

หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (senior) ครอบคลุม 5 Pillar ของ Digital Capability ของกรมการปกครอง โดยเน้นการพัฒนา Digital Leadership และ Digital Transformation ขององค์กร

หลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

27
หลักสูตร
หลักสูตรกลางๆ

Program	ชื่อหลักสูตร	จำนวน คน	UIC	MCIO/DCIO	สำหรับ หน่วยงาน อื่น	สำหรับ หน่วยงาน อื่น
Digital Literacy	DGA101 Understanding and Using Digital Technology	5	DL100 DL200 DL300	*	*	*
	DGA102 Essential Digital tools for Workplace	3	DL400	*	*	*
Digital Governance	Government Data Protection Officer (GDPO)***	5	DL100 DL200 DL300	*	*	*
	DGA201 Digital Laws, Standard and Principles	4	DL100 DL400 DL500	*	*	*
	DGA202 Compliance and Digital Standards	2	DL200 DL300 DL500	*	*	*
	DGA204 POPIA for Government Officer	2	DL100 DL200	*	*	*
	DGA206 The Principle of POPIA for Government executive	2	DL100 DL200 DL500	*	*	*
	DGA301 Enterprise Architecture for Digital Government Transformation	5	DL300 DL400 DL500 DL600	*	*	*
Cyber security	DGA104 Cybersecurity Fundamentals	2	CS100 CS200 CS300	*	*	*
	DGA 203 Digital Security for Government Executive	2	CS100 CS200 CS300 CS400 CS500 DL100 DL200 DL500	*	*	*
	DGA309 Cyber Security for Technologist	5	CS100 CS200 CS300 CS400 CS500 DL500	*	*	*
Data Utilization and Sharing	DGA103 Open Government Data and Data Exchange Management	35	DUS100 DUS200 DUS300 DUS400	*	*	*
	DGA205 Data Governance Framework for Executive	2	DUS100 DUS200 DL100 DL200 DL700	*	*	*
	DGA303 Data Governance in Practice	3	DUS100 DUS200 DUS300 DUS100 DL500	*	*	*
	DGA304 Data Analytics and Utilization for Executives	2	DUS100 DUS200 DUS400 DUS500 DL100 DL200	*	*	*
	DGA305 Data Analytics and Data Visualization	2	DUS400	*	*	*
	DGA306 Data Analytics techniques	6	DUS300 DUS400 DUS500	*	*	*
Digital Service	DGA401 Strategic Planning for Digital Government Service	2	DS100 DS200 DS400 DS600 DS700 DL200	*	*	*
	DGA402 Government Digital Service Design	3	DS100 DS200 DS400 DS500 DS600 DS700	*	*	*
	DGA403 Business Process Design for Digital Transformation	11	DS100 DS200 DS300 DL300 DL100 DL200 DL300	*	*	*
	DGA701 Government Digital Transformation	3	DS100 DS200 DS300 DS400 DS500 DL100 DL800 DL900 DL1000 DL700 DL800 DL900 DL1000	*	*	*
Digital Leadership	DGA601 Digital Leadership	3		*	*	*
	DGA501 Strategic Program Management for Digital Organization	2	DL100 DL200 DL300 DL400 DL500 DL600	*	*	*
	DGA502 Digital Project Management	4	DL100 DL200 DL300 DL400 DL500 DL600	*	*	*
Digital Technology	DGA307 IT Service Management	4	DT100 DT200 DT500 DT400	*	*	*
	DGA308 Software Development for Digital Government Services	4	DT300 DT300	*	*	*
	DGA310 Applying Digital Technologies and AI Tools in the Workplace	2	DT100 DT400 DT500	*	*	*

In -House

Digital Skills
Customized ตามความ
ต้องการของหน่วยงาน

บริการให้คำปรึกษาแนวทางการ
พัฒนาทักษะดิจิทัล พร้อม
จัดอบรมตามความต้องการของ
หน่วยงาน

Public



หลักสูตรที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Program	Training Period
PDPA for Data Protection Practitioner หลักสูตรกฎหมาย PDPA สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เดือน ก.พ. , พ.ค. , ส.ค.
GDPO Government Data Protection Officer หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภาครัฐ	รุ่น 12 : 3,4,11,12,17 ส.ค. 68 (5 วัน)

หลักสูตรเกี่ยวกับ AI

AI Tools Effective Use of Digital and AI Tools	รุ่น 3 : 11-12 พ.ย. 68 (2 วัน)
หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลและ ปัญญาประดิษฐ์อย่างมีประสิทธิภาพ	รุ่น 4 : 22-23 ม.ค. 69 (2 วัน)

e-Learning

35

บทเรียน

บทเรียน e-Learning

7

หมวดทักษะการ

เรียนรู้ด้านดิจิทัล

Digital Literacy	Digital Technology	Data Utilizat
1. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology) 2. การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน (Essential Digital Tools for Workplace) 3. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online) 4. Digital Literacy: ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)	1. การประยุกต์ใช้ความรู้ทางปัญญาในการพัฒนาหุ่นยนต์ (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ 2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐ 3. แนวทางการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการบริการภาครัฐ (AI for Government Services) 4. การใช้เทคโนโลยีบล็อกเชนสำหรับการบริการภาครัฐ (Blockchain for Government Services) 5. หลักสูตรทักษะไอทีขั้นพื้นฐาน (AI Basics) 6. AI for Everyone : ภัยคุกคามเชิงข้อมูล (Data Driven Digital Go) 7. Prompt Engineering : การเป็นผู้นำด้วย AI 8. AI Governance & Ethics : หลักการจริยธรรมของปัญญาประดิษฐ์ และการประยุกต์ใช้ AI	1. การจัดการข้อมูล (Data Governance Framework) 2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูล (Data Governance Framework) 3. แนวทางการเปิดเผยข้อมูล (Open Government Data) 4. Introduction to Data (and Open Data) 5. หลักการสร้างข้อมูล (Data Governance Framework) 6. การขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven Digital Go) 7. ความรู้และทักษะด้านข้อมูล (Data Literacy for Data) 8. Data Governance Framework : การจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
Digital Governance	Digital Service	Cyber
1. พระราชบัญญัติการบริหารราชการในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย (Digital Government Act.) 2. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับหน่วยงานราชการ (PDPA for Government Offices) 3. แนวปฏิบัติระบบราชการดิจิทัล (เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565)	1. การเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) 2. การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design) 3. การเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking) 4. การออกแบบ UX/UI ที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจ 5. การพัฒนาความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม (Building an Innovation Mindset)	1. การสร้างวัฒนธรรมการรู้เท่าทันภัยคุกคาม (Cyber Security Aware) 2. ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยง (Understanding Cyber) 3. Basic Cybersecurity Skills 4. การจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
Digital Leadership		
1. การผู้นำยุคดิจิทัล (Digital Leadership) 2. ความท้าทายของผู้นำทางธุรกิจในยุค VUCA world (The Challenges of Government leaders in VUCA world) 3. การบริหารจัดการโครงการด้วยวิธี Agile (Agile Project Management) 4. Leadership in the Age of AI : ผู้นำยุค AI		

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบการเรียนรู้ของ TDGA ได้ตามขั้นตอนดังนี้

1.) จากหน้าแรกของเว็บไซต์ TDGA คลิกที่ปุ่ม **ลงทะเบียน** / **สมัครสมาชิก** หรือ **เข้าสู่ระบบการเรียนรู้**

2.) คลิกปุ่ม **Login with Digital ID**

3.) เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีของ DGA Digital ID

เมนู TDGA e-learning เป็นเมนูที่รวบรวมหลักสูตรออนไลน์ โดยเมื่อเข้าสู่เมนู จะพบกับกราฟิกที่แสดงในรูปแบบการ์ด โดยในแต่ละการ์ดจะแสดงรูปภาพหน้าปก ชื่อหลักสูตร และหมวดหมู่

ติดต่อเรา

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

อาคารสถาบันเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4

เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เบอร์โทรศัพท์ : 02 612 6060

โทรสาร : 02 612 6011-12

การสัมมนาเชิงปฏิบัติการนักทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ในการพัฒนากษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
ตามแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

และการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ 25 กันยายน 2568

ณ โรงแรมแกรนด์ รัชมอนด์ สไตส์ ดอนเวินชั่น โฮเทล จ.นนทบุรี

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร



LINE Openchat

"กลุ่มการพัฒนาขรก.ที่อยู่ระหว่างทดลองฯ (ขรก.ใหม่)"

หรือคลิกที่ QR code ในไฟล์ PDF
เพื่อไปยัง LINE Openchat

วันพฤหัสบดีที่ 25 ก.ย. 2568

09.00 - 09.30 น.

การชี้แจงในภาพรวม การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

10.00 - 15.00 น.

การแบ่งกลุ่มสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

15.00 - 16.00 น.

สรุปผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

กลุ่มที่ 1 : ห้อง Citrine 1
กลุ่มที่ 2 : ห้อง Citrine 2
กลุ่มที่ 3 : ห้อง Citrine 3
กลุ่มที่ 4 : ห้อง Citrine 4

กลุ่มที่ 1

สำนักงาน ก.พ.

1. กระทรวงมหาดไทย
2. กระทรวงยุติธรรม
3. กระทรวงอุตสาหกรรม
4. กระทรวงคมนาคม
5. กระทรวงศึกษาธิการ

น้อง Citrine 1

กลุ่มที่ 2

สำนักงาน ก.พ.

1. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. กระทรวงสาธารณสุข
3. กระทรวงวัฒนธรรม
4. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
5. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

น้อง Citrine 2

กลุ่มที่ 3

สำนักงาน ก.พ.

1. กระทรวงการคลัง
2. กระทรวงพาณิชย์
3. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
4. กระทรวงพลังงาน

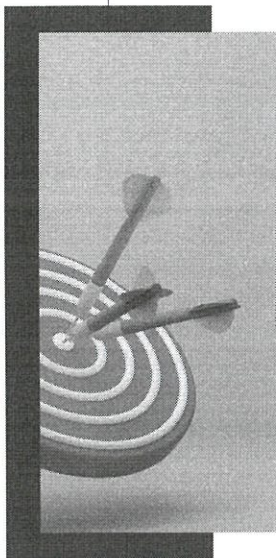
น้อง Citrine 3

1. กระทรวงการต่างประเทศ
2. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
3. กระทรวงแรงงาน
4. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
5. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
6. ส่วนราชการไม่สังกัดกระทรวง

ห้อง Citrine 4

ประเด็นการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ 4 ประเด็น

- 1) การจัดทำแผนการจัดอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรต้นกล้าข้าราชการ” ในภาพรวมของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- 2) การพัฒนาชุดวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (e-Learning) ในส่วนของรายวิชาแนะนำที่ข้าราชการบรรจุใหม่ควรเรียนเพิ่มเติม
- 3) การเตรียมแผนการพัฒนากฎะกติกาลของข้าราชการบรรจุใหม่ สิ่งที่ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องการพัฒนา และรูปแบบในการพัฒนากฎะกติกาลทางด้านดิจิทัล
- 4) แนวทางการติดตามและประเมินผลข้าราชการที่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



ประเด็นที่ 1

แผน | การจัดอบรมสัมมนาร่วมกัน
“หลักสูตรต้นกล้าข้าราชการ”

ប្រព័ន្ធ ២

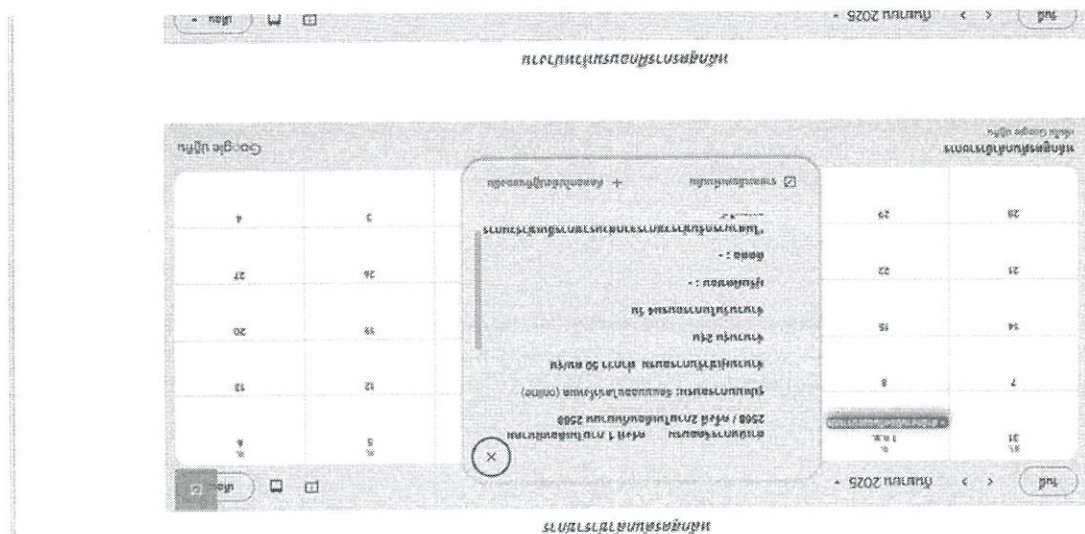
អ្នកប្រើប្រាស់

ប្រព័ន្ធបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ២០២២
ប្រព័ន្ធបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ២០២២
ប្រព័ន្ធបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ២០២២

ការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ២០២២
ការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ២០២២
ការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ២០២២

ប្រព័ន្ធ ១

អ្នកប្រើប្រាស់



អ្នកប្រើប្រាស់

ប្រព័ន្ធបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា

รายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ในปัจจุบัน 13 วิชา (e-Learning)

1. กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
2. ระบบราชการไทย
3. วินัยและจรรยาข้าราชการ
4. สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
5. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน
7. การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
9. การเป็นข้าราชการ
10. การพัฒนาการคิด
11. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
12. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
13. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

กรอบหลักสูตร e - Learning "หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่" ของสำนักงาน ก.พ.

ชุดวิชาการเรียนรู้

มีเนื้อหาและระยะเวลาการเรียนรู้กระชับขึ้น และมีความยืดหยุ่น โดยแบ่งเป็น

รายวิชาหลัก (บังคับ)

ต้องเรียนรู้และได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับระบบราชการ กฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และมีทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ซึ่งมีความสอดคล้องกับความเป็นไปในสถานการณ์ปัจจุบัน

จำนวน ๖ วิชา
มีจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้รวม ๑๒ ชั่วโมง

- (๑) ระบบราชการไทย
- (๒) วินัยข้าราชการ
- (๓) ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๔) กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
- (๕) การบริหารงานและสุขภาพกาย-ใจ สำหรับข้าราชการ
- (๖) การพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ : เจ้าหน้าที่ของรัฐแบบบรรจุ

รายวิชาแนะนำ

ควรต้องเรียนรู้โดยสามารถเรียนรู้เพิ่มเติมได้ตามที่สนใจจากแพลตฟอร์มการเรียนรู้ของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Space)

จำนวน ๖ วิชา
มีจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้รวม ๑๓ ชั่วโมง

- (๑) Digital Literacy
- (๒) ข้าราชการตามหลักการทรงงาน
- (๓) สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
- (๔) การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- (๕) สิทธิมนุษยชนสำหรับข้าราชการ
- (๖) การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

สำนักงาน ก.พ.

ประเด็นที่ 2

การพัฒนาชุดวิชา

ในหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (e-Learning)
ในส่วนของการแนะนำข้าราชการบรรจุใหม่
ควรเรียนเพิ่มเติม

การพัฒนาชุดวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (e-Learning)
ในส่วนของการแนะนำข้าราชการบรรจุใหม่ควรเรียนเพิ่มเติม

รับข้อเสนอแนะรายวิชาที่อยากให้เพิ่มเติม และ/หรือวิธีการเรียนรู้รูปแบบอื่น

ประเด็นที่ 3

ทักษะทางด้านดิจิทัล | สิ่งที่ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องการพัฒนา
และรูปแบบในการพัฒนา

ข้อเสนอ

รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570

พฤติกรรมที่คาดหวัง 44 พฤติกรรม

Digital Literacy *

DL100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น
DL1200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน
DL1300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน

Digital Governance *

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กฤษฎีกา และข้อบัญญัติด้านดิจิทัล
DG200 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กฤษฎีกา และข้อบัญญัติด้านดิจิทัล
DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล
DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
DG700 กำหนดทิศทางการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักการธรรมาภิบาล
DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
DG900 กำหนดการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

Digital Leadership *

DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน
DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต
DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล
DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
DL700 พัฒนาศูนย์ข้อมูล (Data Hub) สำหรับหน่วยงานภาครัฐดิจิทัล
DL800 พัฒนากิจกรรมร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน
DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงองค์กรดิจิทัล

Digital Technology

DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนงานแบบแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
DT200 นำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ
DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ใหม่
DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน

Digital Service

DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง
DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
DS300 ออกแบบบริการบริการ
DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อรองรับบริการบริการดิจิทัล
DS500 สร้างบริการบริการดิจิทัลที่ใช้งานได้และเชื่อมโยง
DS600 ปรับปรุงระบบบริการดิจิทัลโดยยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล

Data Utilization and Sharing

DUS100 รู้หลักการการจัดการข้อมูล
DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและจัดการคุณภาพข้อมูล
DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายในและระหว่างหน่วยงาน
DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน

Cyber Security

CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
CS300 ตรวจสอบภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย
CS400 พัฒนากลยุทธ์การตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
CS500 กำหนด ศูนย์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง

(รหัสสีดำ) หมายถึง พฤติกรรมเดิม (21)
(รหัสสีเขียว) หมายถึง พฤติกรรมที่ปรับปรุง จัดหมวดหมู่ใหม่ (15)
(รหัสสีแดง) หมายถึง พฤติกรรมที่กำหนดใหม่ (8)

* ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

ทักษะด้านดิจิทัล	คำอธิบาย	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	MCOT-200	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	ผู้บังคับบัญชา
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	MCOT-200	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	ผู้บังคับบัญชา
Digital Literacy (3 LDC)	DL100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	/	/	/	/	/	/
	DL1200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	/	/	/	/	/	/
	DL1300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน	/	/	/	/	/	/
Digital Governance (9 LDC)	DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กฤษฎีกา และข้อบัญญัติด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
	DG200 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กฤษฎีกา และข้อบัญญัติด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
	DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
	DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	/	/	/	/	/	/
	DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
	DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
	DG700 กำหนดทิศทางการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักการธรรมาภิบาล	/	/	/	/	/	/
	DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
	DG900 กำหนดการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร	/	/	/	/	/	/

ทักษะ ด้านดิจิทัล	ความชำนาญ	กลุ่มปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มปฏิบัติงาน ไม่เกี่ยวข้องกับ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยตรา 14 (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขา	MOU/COO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขา	อื่นๆ
Digital Leadership (10 Loc)	DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน			/			/
	DL200 ออกแบบองค์การดิจิทัลอนาคต		/	/		/	/
	DL300 จัดทำโรดแมปยุทธศาสตร์การบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		/	/		/	/
	DL400 จัดทำและวางแผนโครงการภายใต้วิสัยทัศน์ดิจิทัล		/	/		/	/
	DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		/	/		/	/
	DL600 ทบทวนโครงการและนิเทศโครงการ		/	/		/	/
	DL700 พัฒนากลยุทธ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล			/			/
	DL800 พัฒนากิจกรรมร่วมกันในทีมแบบข้ามหน่วยงาน	/	/	/	/	/	/
	DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล			/			/
	DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล			/			/
Digital Technology (5 Loc)	DT100 ให้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร	/	/	/	/	/	/
	DT200 ให้บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	/	/	/			
	DT300 ศึกษาและพัฒนาแนวทางเทคโนโลยีกับหน่วยงาน		/	/			
	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	/	/	/	/	/	/
	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	/	/	/	/	/	/

ทักษะ ด้านดิจิทัล	ความชำนาญ	กลุ่มปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มปฏิบัติงาน ไม่เกี่ยวข้องกับ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยตรา 14 (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขา	MOU/COO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขา	อื่นๆ
Digital Service (7 Loc)	DS100 กำหนดกระบวนการให้บริการแบบเต็มวงจร		/	/			
	DS200 รวบรวมข้อมูลการให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ		/	/			
	DS300 ออกแบบบริการระบบบริการ		/	/		/	/
	DS400 สร้างเครือข่ายพันธมิตรบริการการบริการดิจิทัล		/	/		/	/
	DS500 สร้างเครือข่ายระบบบริการดิจิทัลที่ให้บริการในหลายด้าน	/	/	/	/	/	/
	DS600 บริหารจัดการบริการดิจิทัลเพื่อขยายขีดความสามารถ	/	/	/	/	/	/
	DS700 บริหารจัดการบริการการให้บริการแบบบริการด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/
Data Utilization and Sharing (5 Loc)	DU100 ใช้หลักการบริการข้อมูล		/	/			
	DU200 ใช้ความรู้ข้อมูลเพื่อการทำงานที่ถูกต้อง		/	/			
	DU300 ใช้หลักจริยธรรมในการใช้ข้อมูลภายในและภายนอก	/	/	/			
	DU400 ใช้ประโยชน์จากข้อมูล	/	/	/	/	/	/
	DU500 ใช้ความรู้ข้อมูลเพื่อการทำงานที่ดียิ่งขึ้น	/	/	/	/	/	/
Cyber Security (5 Loc)	CS100 วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบ	/	/	/	/	/	/
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยคุกคามด้านความปลอดภัย	/	/	/	/	/	/
	CS300 ตรวจสอบภัยคุกคามด้านความปลอดภัยของระบบ	/	/	/	/	/	/
	CS400 พัฒนาระบบการตอบสนองต่อภัยคุกคามด้านความปลอดภัย		/	/	/	/	/
	CS500 ฝึกซ้อมแผนรับมือภัยคุกคามด้านความปลอดภัย	/	/	/	/	/	/

สำนักงาน ก.พ.

ประเด็นที่ 3

ทักษะทางด้านดิจิทัล สิ่งที่ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องการพัฒนา และรูปแบบในการพัฒนา

การเตรียมแผนการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการบรรจุใหม่
สิ่งที่ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องการพัฒนา และรูปแบบในการพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัล

ประเด็น: รับข้อเสนอแนะและรูปแบบวิธีการเรียนรู้รูปแบบอื่น



แบบสำรวจความคิดเห็นในการปรับปรุง ระบบ OCSC Learning Space

พณ วัฒนพานิช

- ขอแจ้งว่าเราใช้แบบสำรวจความคิดเห็นในการปรับปรุงระบบ OCSC Learning Space ดังนี้ :
1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการให้บริการ
 2. วิธีการวัดผลและการประเมินผล
 3. แนวทางการดำเนินงาน

ประเด็น :

ขอแจ้งว่าแบบสำรวจความคิดเห็นในการปรับปรุงระบบ OCSC Learning Space
เป็นแบบสำรวจความคิดเห็นในการปรับปรุงระบบ OCSC Learning Space
เพื่อใช้ในการปรับปรุงระบบ OCSC Learning Space

พณ วัฒนพานิช
การดำเนินการปรับปรุงระบบ OCSC Learning Space

ประเด็นที่ 4

พณ วัฒนพานิช

พณ วัฒนพานิช
การดำเนินการปรับปรุงระบบ OCSC Learning Space

ประเด็นที่ 4

พณ วัฒนพานิช

แบบประเมินการสัมมนา

เรื่อง การติดตามและประเมินผลแนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผล
การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

