สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013/ว 23 ลงวันที่ 10 กันยายน 2569)

ก.พ. มีมติเห็นชอบการกำหนดทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 จำนวน 7 ทักษะ โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 3 ทักษะ ได้แก่
   - ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
   - การปฏิบัติตามและใช้กฎหมาย (Digital Governance)
   - ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)
2. ทักษะด้านดิจิทัลที่ส่วนราชการสามารถเลือกกำหนดเพิ่มเติมได้ จำนวน 4 ทักษะ ได้แก่
   - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)
   - การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
   - การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
   - ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

ทักษะด้านดิจิทัลทั้ง 7 ทักษะ มีรายละเอียดประกอบด้วยหน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC) จำนวน 44 หน่วย โดยบุคลากรภาครัฐได้รับการกำหนดประเด็นการพัฒนาที่แตกต่างกันตามกลุ่มตำแหน่ง

ตารางต่อไปนี้แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทักษะด้านดิจิทัล หน่วยความสามารถ และกลุ่มเป้าหมายของบุคลากรภาครัฐ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดประเด็นการพัฒนาให้เหมาะสมกับบทบาทของแต่ละกลุ่มตำแหน่ง

ตารางแสดงการกำหนดทักษะด้านดิจิทัลและหน่วยความสามารถ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
1. Digital Literacy*	Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)		กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
			ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
2. Digital Governance*	DG100	ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG200	กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DG300	ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG400	ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG500	บริหารความเสี่ยงดิจิทัล		✓	✓			✓
	DG600	จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓			
	DG700	กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		✓	✓		✓	✓
	DG800	เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DG900	กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร		✓	✓		✓	✓
3. Digital Leadership*	DL100	กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน			✓			✓
	DL200	ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต		✓	✓		✓	✓
	DL300	จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL400	ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL500	ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL600	ทบทวนโครงการและปิดโครงการ		✓	✓		✓	✓
	DL700	พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล			✓			✓

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)		กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
			ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
	DL800	พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DL900	ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล			✓			✓
	DL1000	บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
4. Digital Technology	DT100	ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DT200	ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	✓	✓	✓			
	DT300	พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับต่อเนื่อง		✓	✓			
	DT400	เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DT500	ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. Digital Service	DS100	กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง		✓	✓			
	DS200	วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ		✓	✓			
	DS300	ออกแบบนวัตกรรมบริการ		✓	✓		✓	✓
	DS400	สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DS500	สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้		✓	✓			
	DS600	ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DS700	บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล		✓	✓			
6. Data Utilization and Sharing	DUS100	รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล		✓				
	DUS200	จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล		✓	✓			
	DUS300	จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายในและระหว่างหน่วยงาน	✓	✓	✓			

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน		✓	✓			
7. Cyber Security	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย		✓	✓		✓	✓
	CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์		✓	✓		✓	✓
	CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง		✓	✓		✓	✓

หมายเหตุ : * หมายถึง ทักษะด้านดิจิทัลที่กำหนดเป็นพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

คู่มือ
การใช้ทักษะด้านดิจิทัล
Digital Skills
เพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ทักษะดิจิทัล สร้างขีดความสามารถ
ข้าราชการไทย เพื่อประชาชน

คู่มือการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570

สารบัญ

บทที่ 1 ภาพรวมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล..... 1

1. ที่มา 1

2. เป้าหมายในการพัฒนาและการจำแนกกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา..... 1

3. กรอบความคิดด้านดิจิทัล (Digital Mindset)..... 2

4. รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) 2

5. รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย..... 4

บทที่ 2 ระบบนิเวศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล 8

1. ระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) 8

2. หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 11

บทที่ 3 บทบาทและแนวทางการดำเนินการของส่วนราชการ ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล..... 21

1. บทบาทของกลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 21

2. บทบาทของกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ..... 21

3. ขั้นตอนและการดำเนินการสำหรับกลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ..... 22

4. ขั้นตอนและการดำเนินการสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 30

ภาคผนวก..... 34

ภาคผนวก 1 รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล..... 35

ภาคผนวก 2 รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย..... 78

ภาคผนวก 3 หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล 88

บทที่ 1 ภาพรวมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

1. ที่มา

1.1 คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2567 มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและบุคลากรได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐฉบับนี้ สำนักงาน ก.พ. จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

1.2 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 กำหนดประเด็นการพัฒนาไว้ 3 ประเด็น ได้แก่ (1) การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา (2) การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และ (3) การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยประเด็นการพัฒนาด้านดิจิทัลได้กำหนดกรอบทักษะด้านดิจิทัลไว้จำนวน 7 ทักษะ

1.3 ต่อมา ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามประเด็นการพัฒนาที่ (3) ของแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบันยิ่งขึ้น ซึ่งรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลดังกล่าวเป็นผลจากการดำเนินการร่วมกันระหว่างสำนักงาน ก.พ. และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

2. เป้าหมายในการพัฒนาและการจำแนกกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา

2.1 **เป้าหมายของการพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัล** คือ บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ และพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน

2.2 **กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา**ทักษะด้านดิจิทัล จำแนกกลุ่มตามการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สอดคล้องกับการนำความรู้และทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยจำแนกกลุ่มเป้าหมายออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ดังนี้

1) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ดูแล และจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและเครือข่ายของส่วนราชการ อาทิ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ สายงานปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือสายงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงานเรื่องดังกล่าว ซึ่งจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถ

ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติภารกิจ และ/ หรือรับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนพัฒนาดิจิทัลของส่วนราชการ โดยจำแนกเป็น

1.1) บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์ (ผู้ปฏิบัติงาน)

1.2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือหัวหน้างาน

1.3) ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง กรม (MCIO/DCIO)[1]

2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น และเป็นผู้ใช้งาน (User) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและเครือข่ายของส่วนราชการที่ได้รับพัฒนาขึ้น หรือระบบปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ หรือเพื่อการให้บริการประชาชนตามภารกิจของส่วนราชการ โดยจำแนกเป็น

2.1) บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์ (ผู้ปฏิบัติงาน)

2.2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือหัวหน้างาน

2.3) ตำแหน่งประเภทบริหาร

3. กรอบความคิดด้านดิจิทัล (Digital Mindset)

หมายถึง ทัศนคติที่ช่วยให้บุคคลเห็นโอกาสและความเป็นไปได้ในการใช้และดึงศักยภาพของเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาการทำงานและการใช้ชีวิต ส่งผลให้มีความสนใจใฝ่รู้ถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ เข้าใจรูปแบบและทิศทางของเทคโนโลยีและดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว (Digital Landscape) และสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล

บุคลากรภาครัฐที่มีกรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัลจะสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทอย่างมาก รวมทั้งมองเห็นโอกาสและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills)

4.1 ทักษะด้านดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการปฏิบัติงาน และการให้บริการด้วยเทคโนโลยี รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-driven) ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และปลอดภัย ทั้งต่อตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง และองค์กร เพื่อให้ภาครัฐสามารถตอบสนองและให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนร่วมได้อย่างรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และตอบโจทย์การปฏิรูปภาครัฐ

[1] MCIO ย่อมาจาก Ministry Chief Information Officer และ DCIO ย่อมาจาก Department Chief Information Officer

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการขึ้นไป ให้หมายรวมถึง ความสามารถในการคาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล ความสามารถในการกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล การเป็นแบบอย่างของการทำงานในบริบทดิจิทัลและการใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

ในการนี้ เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการเรียนรู้และพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงกำหนดให้บุคลากรสามารถเลือกการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจที่ปฏิบัติ การได้รับมอบหมาย หรือความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ได้อย่างยืดหยุ่น ทั้งนี้ สามารถผสมผสานการกำหนดกรอบการเรียนรู้และพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลร่วมกับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพตามประเด็นการพัฒนาที่ 2 ของแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

4.2 ทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบด้วย 7 ทักษะ โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

4.2.1 ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 3 ทักษะ ได้แก่

1) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
2) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมาย (Digital Governance)
3) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)

4.2.2 ทักษะด้านดิจิทัลที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย (ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก) เป็นทักษะที่ส่วนราชการสามารถพิจารณาเลือกให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐได้รับการพัฒนาแตกต่างกันได้ตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาด้านดิจิทัลของหน่วยงาน โดยมีจำนวน 4 ทักษะ ได้แก่

1) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)
2) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
3) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
4) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

ตัวอย่าง: *ส่วนราชการ ก. มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนและต้องมีการเก็บรักษาข้อมูลความลับของผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก รวมทั้งต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับต่างกระทรวงเพื่อดำเนินการอนุมัติ อนุญาต*

กรณีข้างต้น ส่วนราชการ ก. สามารถพิจารณาให้ข้าราชการฯ กลุ่ม IT และ Non-IT ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่แตกต่างกันได้ตามภารกิจของส่วนราชการ เช่น

(1) ข้าราชการฯ กลุ่ม IT ส่วนราชการอาจพิจารณาให้ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (Digital Literacy, Digital Governance และ Digital Leadership) ร่วมกับทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 4 ทักษะ

(Digital Technology, Digital Service, Data Utilization and Sharing และ Cyber Security) รวมทั้งหมดเป็น 7 ทักษะ

(2) ข้าราชการฯ กลุ่ม Non-IT ส่วนราชการอาจพิจารณาให้ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (Digital Literacy, Digital Governance และ Digital Leadership) ร่วมกับทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 2 ทักษะ (Digital Technology และ Digital Service) รวมทั้งหมด 5 ทักษะ

4.3 องค์ประกอบทักษะด้านดิจิทัล

ทักษะดิจิทัลแต่ละทักษะประกอบมีองค์ประกอบหลัก 3 ส่วน ดังนี้

4.3.1 **หน่วยความสามารถ** (Unit of Capability: UoC)[2] คือ ผลลัพธ์ของงาน (Outcome) ที่สามารถรวมกันเป็นหน้าที่หลัก (Key Function)

4.3.2 **ความสามารถย่อย** (Element of Capability: EoC) คือ งานหรือขั้นตอนหลัก (Key Step) ที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ของงานของหน่วยความสามารถ (UoC)

4.3.3 **เกณฑ์การปฏิบัติงาน** (Performance Criteria: PC) คือ ข้อกำหนด มาตรฐาน ความสามารถในการเข้าใจและใช้งานเพื่อใช้ชี้วัดคุณภาพของงานของความสามารถย่อย (EoC)

จากทักษะด้านดิจิทัลทั้งหมด 7 ทักษะ สามารถจำแนกรายละเอียดออกเป็น

- หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 44 หน่วย
- ความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 151 หน่วย
- เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 525 ตัว

รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล หน่วยความสามารถ ความสามารถย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ตามภาคผนวก 1

5. รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

จากกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา (ตามข้อ 2.2) ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ก.พ. จึงได้กำหนดประเด็นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในระดับหน่วยความสามารถ (UoC) สำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายไว้แตกต่างกัน ครอบคลุมทั้งทักษะพื้นฐานและทักษะทางเลือก รวม 7 ทักษะ รายละเอียดตามตารางที่ 1 อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการยังคงมีบทบาทในการกำหนดทักษะทางเลือกเพื่อเป็นประเด็นในการพัฒนาให้กับบุคลากรในสังกัดได้เอง

---

[2] สำนักงาน ก.พ. และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.) มีการระบุคำศัพท์ที่คล้ายกัน แต่มีความหมายเช่นเดียวกัน ดังนี้

1) UoC : สำนักงาน ก.พ. เรียกว่า Unit of Capability (หน่วยความสามารถ) ในขณะที่ สคช. เรียกว่า Unit of Competence (สมรรถนะสนับสนุน) คือ ผลลัพธ์ของงาน (Outcome) ที่สามารถรวมกันเป็นหน้าที่หลัก (Key Function)
2) EoC : สำนักงาน ก.พ. เรียกว่า Element of Capability (ความสามารถย่อย) ในขณะที่ สคช. เรียกว่า Element of Competence (สมรรถนะย่อย) คือ งานหรือขั้นตอนหลัก (Key Step) ที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ของงานของหน่วยความสามารถหนึ่ง
3) PC : สำนักงาน ก.พ. และ สคช. ใช้แทนคำว่า Performance Criteria เช่นเดียวกัน คือ ข้อกำหนด มาตรฐาน หรือเงื่อนไขที่ใช้ชี้วัดคุณภาพของงานของความสามารถย่อย

ตารางที่ 1.1 การกำหนดรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
ทักษะพื้นฐาน							
1. Digital Literacy (3 UoC)	Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. Digital Governance (9 UoC)	DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล		✓	✓			✓
	DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓			
	DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		✓	✓		✓	✓
	DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร		✓	✓		✓	✓
3. Digital Leadership (10 UoC)	DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน			✓			✓
	DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต		✓	✓		✓	✓
	DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ		✓	✓		✓	✓

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
	DL700 พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล			✓			✓
	DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล			✓			✓
	DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
ทักษะทางเลือก (ส่วนราชการเลือกกำหนดได้เอง)							
4. Digital Technology (5 UoC)	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	✓	✓	✓			
	DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง		✓	✓			
	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. Digital Service (7 UoC)	DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง		✓	✓			
	DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ		✓	✓			
	DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ		✓	✓		✓	✓
	DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้		✓	✓			
	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล		✓	✓			
6. Data Utilization and Sharing (5 UoC)	DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล		✓				
	DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล		✓	✓			
	DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายในและระหว่างหน่วยงาน	✓	✓	✓			
	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน		✓	✓			

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	MCIO/DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
7. Cyber Security (5 UoC)	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	
	CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย		✓	✓		✓	✓
	CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์		✓	✓		✓	✓
	CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง		✓	✓		✓	✓

จากตารางที่ 1 จะเห็นว่า แม้ทักษะดิจิทัลจะมีทั้งหมด 7 ทักษะ โดยมีรายละเอียด 44 หน่วยความสามารถ แต่บุคลากรภาครัฐทุกคนไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องพัฒนาครบทั้ง 44 หน่วยความสามารถ เนื่องจากการที่บุคคลใดต้องพัฒนาทักษะและหน่วยความสามารถใดจะขึ้นอยู่กับบทบาทหน้าที่ของบุคคลคนนั้น รวมถึงการกำหนดทักษะทางเลือกตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดเพิ่มเติมจากทักษะพื้นฐานด้วย

ทั้งนี้ หน่วยความสามารถ (UoC) มีความสำคัญต่อการประเมินทักษะด้านดิจิทัลของแต่ละบุคคล ดังนั้น ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐจึงควรทราบว่าตนเองอยู่ในกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนากลุ่มใด และส่วนราชการได้กำหนดทักษะทางเลือกใดบ้าง เพื่อให้ได้รับการประเมินและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมกับตนเอง

รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย ปรากฏตามภาคผนวก 2

ตัวอย่าง : *ส่วนราชการ ก กำหนดทักษะทางเลือกสำหรับกลุ่ม IT ครบทั้ง 4 ทักษะ และสำหรับกลุ่ม Non-IT กำหนดจำนวน 2 ทักษะ คือ Digital Technology และ Cyber Security ดังนั้น กลุ่มผู้บริหารของส่วนราชการ ก จะต้องพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและหน่วยความสามารถในจำนวนที่แตกต่างกัน ดังนี้*

1) **ผู้บริหาร กลุ่ม IT** : พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (22 UoC) และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 4 ทักษะ (22 UoC) รวมทั้งหมด 7 ทักษะ 44 UoC

2) **ผู้บริหาร กลุ่ม Non-IT** : พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (21 UoC) และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการพิจารณากำหนด 2 ทักษะ ได้แก่ Digital Technology (3 UoC) และ Cyber Security (4 UoC) รวมทั้งหมด 5 ทักษะ 28 UoC

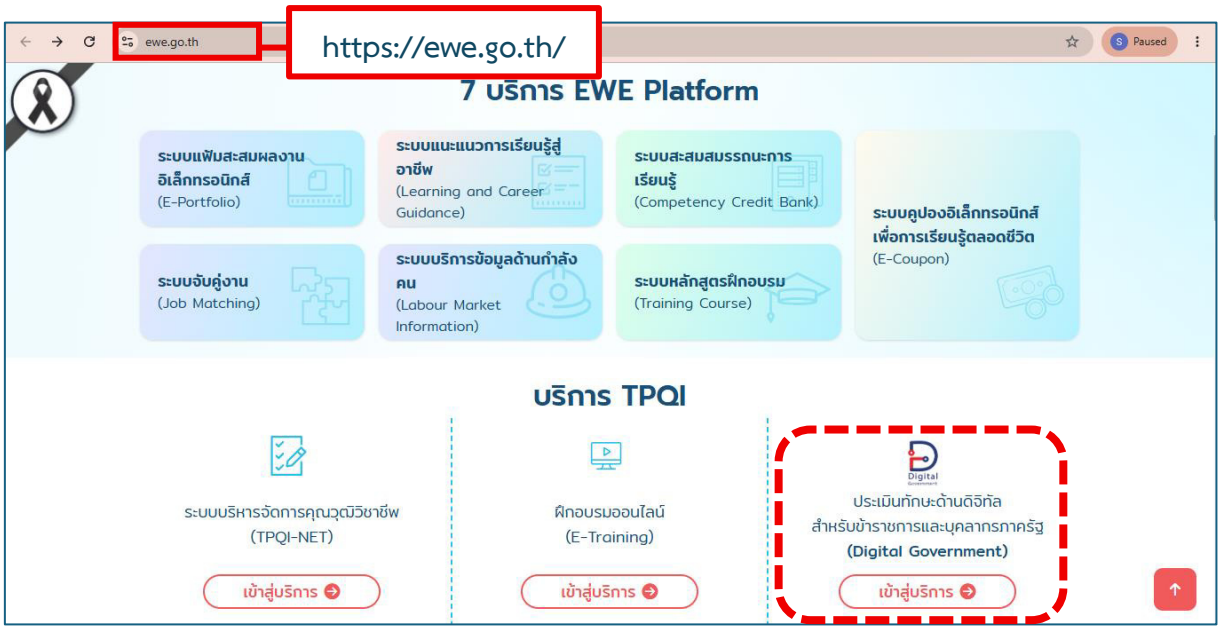
บทที่ 2 ระบบนิเวศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ระบบนิเวศที่สนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยสำนักงาน ก.พ. ได้บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย 2 หน่วยงาน ได้แก่ **สถาบันคุณวุฒิวิชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.)** ซึ่งรับผิดชอบในการพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) และ**สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)** ซึ่งรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในกระบวนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยสรุปได้ดังนี้

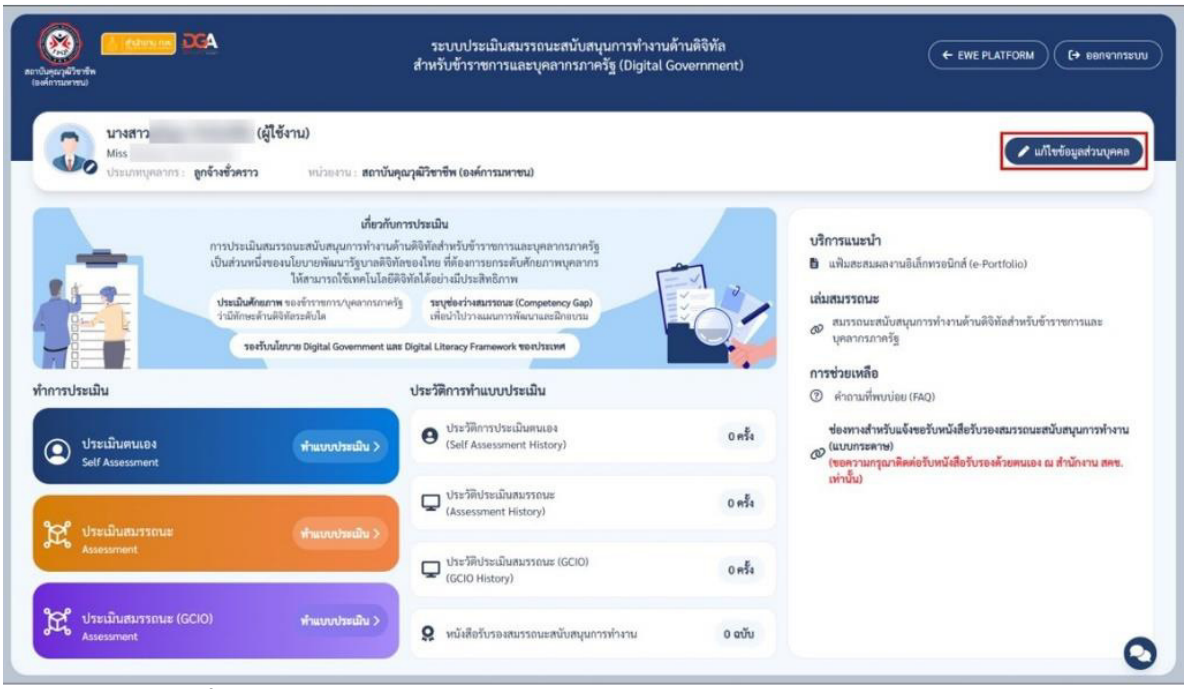
1. ระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้พัฒนา **“ระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government)”** ซึ่งเป็นเครื่องมือที่มีมาตรฐานและผ่านการคัดกรองจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในการรับรองคุณวุฒิ โดยผลจากการประเมินจะช่วยให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบระดับทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง รวมทั้งสามารถวางแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพที่ https://ewe.go.th/ หรือผ่านทาง Application EWE Platform ซึ่งสามารถ Download Application ได้จาก App Store และ Play Store



ภาพที่ 2.1 หน้าเว็บไซต์ EWE Platform ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



ภาพที่ 2.2 หน้าแรกของระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัล

ระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) แบ่งการประเมินออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1.1 ประเมินตนเอง (Self Assessment) รายละเอียดดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล ทั้ง 7 ทักษะ
วัตถุประสงค์	(1) สอบทานความเข้าใจทักษะด้านดิจิทัลเบื้องต้น (2) สามารถนำเอาผลประเมินตนเองไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในลำดับต่อไป
จำนวนข้อสอบ	กลุ่ม Non-IT: 42–107 ข้อ กลุ่ม IT: 50–151 ข้อ
ระยะเวลาประเมิน	20–75 นาที
เกณฑ์การผ่านประเมิน	ร้อยละ 60
ค่าใช้จ่าย	ไม่มี

1.2 ประเมินสมรรถนะ (Assessment) รายละเอียดดังนี้

ประเด็นการประเมิน:	ความรู้ความเข้าใจและรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล ประกอบด้วย - ทักษะพื้นฐาน 3 ทักษะ - ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการกำหนด ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ประเมินต้องตั้งค่าระบบก่อนการใช้งาน

วัตถุประสงค์:	(1) ทดสอบความเข้าใจทักษะด้านดิจิทัลเชิงลึกแบบละเอียดถึงระดับหน่วยความสามารถ (UoC) (2) สามารถใช้ในการวิเคราะห์ช่องว่างทางทักษะด้านดิจิทัลและใช้สำหรับประกอบการออกแบบหลักสูตรสำหรับการพัฒนาทักษะเชิงเทคนิค
จำนวนข้อสอบ:	กลุ่ม Non-IT: 153–370 ข้อ กลุ่ม IT: 183–525 ข้อ
ระยะเวลาประเมิน:	- ระบบจะแบ่งข้อสอบออกเป็นช่วง ช่วงละ 30 ข้อ เพื่อให้ผู้เข้าสอบเกิดความสะดวกในการสอบมากขึ้น เนื่องจากจำนวนข้อสอบค่อนข้างมาก - อนุญาตให้ผู้เข้าสอบพักได้ระหว่างช่วงการสอบ - ระบบมีการบันทึกผลอัตโนมัติ (Auto Save) เพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถกลับเข้ามาทำสอบได้ภายหลัง - ผู้เข้ารับการประเมินต้องดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากชำระค่าธรรมเนียม หลังจากนั้นระบบจะตัดสิทธิการประเมินอัตโนมัติ
เกณฑ์การผ่านประเมิน:	ร้อยละ 70 ผู้ผ่านการประเมินจะได้รับ E-Certificate ผ่านระบบ และกรณีต้องการรับใบประกาศนียบัตรสามารถขอรับได้ที่ สคช. ระยะเวลา 15–30 วันทำการ ขึ้นอยู่กับรอบการจัดทำใบประกาศนียบัตร
ค่าใช้จ่าย:	50.- บาท (ค่าธรรมเนียมในการประเมินและออกใบประกาศนียบัตร)

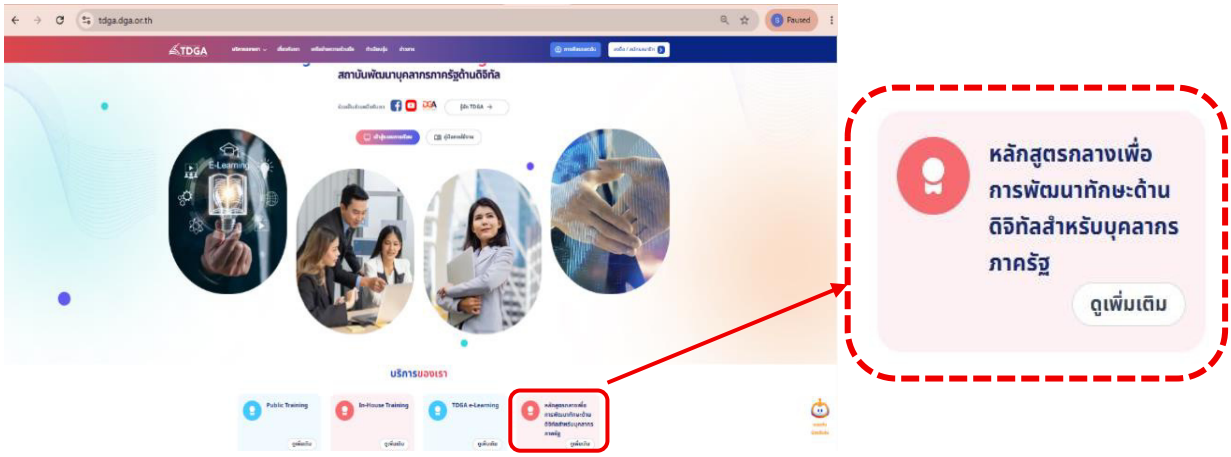
2. หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ. ได้ร่วมมือกับ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 โดยมีทั้งรูปแบบ Online และ Onsite รายละเอียดดังนี้

2.1 หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ มีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนหลักสูตร:	27 หลักสูตร
รูปแบบ:	Onsite โดยมีการดูแลจากผู้ฝึกอบรมอย่างใกล้ชิด และมีการฝึกปฏิบัติสำหรับบางหลักสูตร
เนื้อหา/ความครอบคลุม:	- ครอบคลุม 7 ทักษะด้านดิจิทัล และ 44 หน่วยความสามารถ (UoC) ทั้งนี้ ในแต่ละหลักสูตรอาจครอบคลุมมากกว่า 1 ทักษะและมากกว่า 1 หน่วยความสามารถ - มีการแนะนำหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย
เกณฑ์การผ่านประเมิน:	ร้อยละ 80
ค่าใช้จ่าย:	ค่าลงทะเบียนต่อคน

ผู้ที่สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ ได้ทางเว็บไซต์สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ที่ https://tdga.dga.or.th เลือก “หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ” หรือ ที่ https://tdga.dga.or.th/knowledge/digital-government-skills เพื่อศึกษารายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารแนะนำหลักสูตรกลางฯ ฉบับย่อ



ภาพที่ 2.3 หน้าแรกของเว็บไซต์สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

หมวดหมู่	ชื่อหลักสูตร	จำนวนวัน	ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
			บริหาร	หัวหน้างานและอำนวยการ	แรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์	บริหาร	หัวหน้างานและอำนวยการ	แรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์
Digital Literacy	DGA101 หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)	5		✓	✓	✓	✓	✓
	DGA102 หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน (Essential Digital tools for Workplace)	3		✓	✓	✓	✓	✓
Digital Governance	หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Government Data Protection Officer: GDPO)	5	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DGA201หลักสูตรกฎหมายดิจิทัลมาตรฐานและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (Digital Laws, Standard and Principles)	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DGA202 หลักสูตรการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานด้านดิจิทัล (Compliance and Digital Standards)	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DGA204 หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Personal Data Protection Act for Government Officer)	2			✓			✓
	DGA206 หลักสูตรหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (The Principle of PDPA for Government Executives)	2	✓	✓		✓	✓	
Cyber Security	DGA104 หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cybersecurity Fundamentals)	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DGA203 หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Digital Security for Government Executives)	2	✓	✓		✓	✓	
	DGA309 หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity for Technologist)	5			✓			
Data Utilization and Sharing	DGA103 หลักสูตรการจัดการข้อมูลเปิดภาครัฐและการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงานภาครัฐ (Open Government Data and Data Exchange Management)	3.5			✓			✓
	DGA205 หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive)	2	✓	✓		✓	✓	
	DGA303 หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Data Governance in Practice)	3			✓			✓
	DGA304 หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics and Utilization for Executives)	2	✓	✓		✓	✓	
	DGA305 หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ (Data Analytics and Data Visualization)	2						✓
	DGA306 หลักสูตรเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics Techniques)	6			✓			
Digital Service	DGA401 หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลภาครัฐ (Strategic Planning for Digital Government Service)	2	✓	✓		✓	✓	
	DGA402 หลักสูตรการออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐ (Government Digital Service Design)	3			✓			✓
	DGA403 หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation)	11			✓			✓
	DGA701 หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Digital Leadership	DGA601 หลักสูตรผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Leadership)	3	✓	✓		✓	✓	
Digital Technology	DGA301หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Enterprise Architecture for Digital Government Transformation)	5			✓			✓
	DGA307 หลักสูตรการบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management)	4			✓			
	DGA308 หลักสูตรการพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับการบริการด้านดิจิทัลภาครัฐ (Software Development for Digital Government Services)	4			✓			
	DGA310 หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Use of Digital and AI Tools)	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DGA501 หลักสูตรการบริหารแผนงานเชิงกลยุทธ์เพื่อการปรับสู่องค์กรดิจิทัล (Strategic Program Management for Digital Organization)	2	✓	✓		✓	✓	
	DGA502 หลักสูตรการบริหารโครงการดิจิทัล (Digital Project Management)	4			✓			✓

ภาพที่ 2.4 หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

DGA TDGA

หลักสูตรกลางฯ 27 หลักสูตร (ฉบับย่อ)

หมวดทักษะด้าน Digital Literacy

1. DGA101 หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)

คำอธิบายหลักสูตร แนวคิดและความสำคัญของการเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเพื่อการเข้าถึง สืบค้น วิเคราะห์ สังเคราะห์ สารสนเทศ ทักษะการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อสร้างสื่อดิจิทัลและการปฏิบัติงานร่วมกันผ่านระบบออนไลน์โดยตระหนักถึงการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลอย่างถูกต้องและปลอดภัยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและจัดการภัยคุกคามทางสื่อดิจิทัลได้

จุดมุ่งหมายหลักสูตร

1) เพื่ออธิบายแนวคิดการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการปฏิบัติงานได้
2) เพื่อให้มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตสำหรับเข้าถึงสารสนเทศได้
3) เพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานร่วมกันอย่างเหมาะสม
4) เพื่อตระหนักรู้ถึงภัยคุกคามทางสื่อดิจิทัล การจัดการภัยคุกคามและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างถูกต้อง มีคุณธรรม จริยธรรม และปลอดภัย

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT): บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและตำแหน่ง MCIO DCIO
2) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT): บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างานและอำนวยการ
3) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT): บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์
4) ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT): บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
5) ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT): บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างานและอำนวยการ
6) ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT): บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์

ความรู้ที่ต้องมีมาก่อน (ไม่กำหนด)

หัวข้อในหลักสูตร

- ความรู้และการใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- การใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อการเข้าถึง สืบค้น วิเคราะห์ ประเมินสารสนเทศ
- การใช้โปรแกรมเพื่อการทำงานร่วมกันผ่านระบบออนไลน์
- การใช้โปรแกรมประยุกต์สำหรับสร้างสื่อดิจิทัล
- จริยธรรม คุณธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลได้

ระยะเวลาในการอบรม 5 วัน

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตร
2) ผู้เข้าอบรมมีผลการทดสอบประเมินความรู้ภาคทฤษฎีด้วยแบบประเมินผลก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) (ไม่กำหนดคะแนน)
3) ผู้เข้าอบรมมีผลการทดสอบประเมินความรู้ภาคทฤษฎีด้วยแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม (Post-Test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4) ผู้เข้าอบรมมีผลงานการฝึกปฏิบัติจากกิจกรรม Workshop ตามที่หลักสูตรกำหนด

หน่วยสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในหลักสูตรฯ
1) Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น 2) Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน 3) DLit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน

ภาพที่ 2.5 ตัวอย่างเอกสารแนะนำหลักสูตรกลางฯ ฉบับย่อ

จากภาพที่ 2.5 แสดงตัวอย่างเอกสารแนะนำหลักสูตรกลางฯ ฉบับย่อ ของหลักสูตร “DGA101 หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)” ซึ่งให้ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น จุดมุ่งหมายของหลักสูตร คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม หัวข้อ รวมถึง หน่วยสมรรถนะ (UoC) สนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนหรือเลือกหลักสูตรที่จะใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

ทั้งนี้ ในหลักสูตรทั้ง 27 หลักสูตร บางหลักสูตรอาจมีรายละเอียดหน่วยความสามารถระบุไว้ มากกว่า 1 ทักษะ แต่ไม่ครบทุก UoC ของทักษะนั้น ๆ ตัวอย่างตาม ภาพที่ 2.6 แสดงรายละเอียด UoC ของหลักสูตร DGA205 หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive) ซึ่งมีหน่วยความสามารถของทักษะด้าน Data Utilization and Sharing (DUS) และ ด้าน Digital Governance (DG) เป็นต้น

ภาพที่ 2.6 ตัวอย่างรายละเอียด UoC ของหลักสูตร DGA205

ตาราง 2.1 สรุปรายชื่อหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

ลำดับที่	ทักษะด้านดิจิทัล	รายชื่อหลักสูตร	หน่วยความสามารถ (UoC)
1	**ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)**	**DGA101** หลักสูตรความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology)	Dlit100/200/300
		DGA102 หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Working)	Dlit200
2	**การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)**	**DGA201** หลักสูตรกฎหมายดิจิทัลมาตรฐานและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (Digital Laws, Standard and Principles)	DG100/200/600
		DGA202 หลักสูตรการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและมาตรฐานด้านดิจิทัล (Compliance and Digital Standards)	DG200/300/500
		DGA203 หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Digital Security for Government Executives)	DG100/200/500 CS100/200/300/400
		DGA204 หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Personal Data Protection Act for Government Officer)	DG100/200

ลำดับที่	ทักษะด้านดิจิทัล	รายชื่อหลักสูตร	หน่วยความสามารถ (UoC)
	การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) (ต่อ)	**DGA205** หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive	DG100/200/700 DUS100/200
		DGA206 หลักสูตรหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (The Principle of PDPA for Government Executives)	DG100/200/500/700 DL100
		DGA301 หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Enterprise Architecture for Digital Government Transformation)	DG300/800/900 DL200
		DGA303 หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาล ข้อมูลภายในหน่วยงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Data Governance in Practice)	DG100/200 DUS100/200/300
		DGA304 หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics and Utilization for Executives)	DG100/200 DUS100/200/300/400
		DGA307 การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management)	DG300/400 DT100/200 DS100
		DGA309 หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity for Technologist)	DG500 CS100/200/300/400/500
		DGA403 หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation)	DG300 DS100/200/300 DL100/200/300
		DGPO หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Government Data Protection Officer)	DG100/200/500
3	**ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)**	**DGA206** หลักสูตรหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (The Principle of PDPA for Government Executives)	DL100 DG100/200/500/700
		DGA301 หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Enterprise Architecture for Digital Government Transformation)	DL200 DG300/800/900
		DGA403 หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation)	DL100/200/300 DG300 DS100/200/300

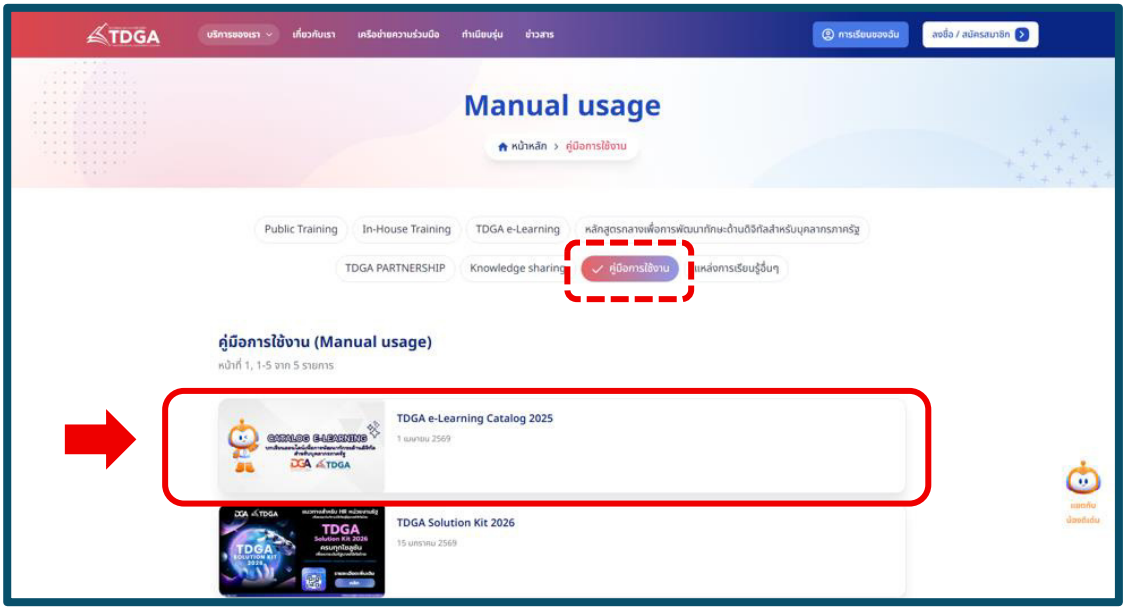
ลำดับที่	ทักษะด้านดิจิทัล	รายชื่อหลักสูตร	หน่วยความสามารถ (UoC)
		DGA501 หลักสูตรการบริหารแผนงานเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับสู่องค์กรดิจิทัล (Strategic Program Management for Digital Organization)	DL100/200/300/400/500/600
		DGA502 หลักสูตรการบริหารโครงการดิจิทัล (Digital Project Management)	DL100/200/300/400/500/600
		DGA601 หลักสูตรผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Leadership)	DL700/800/900/1000
		DGA701 หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	DL800/900/1000 DT100 DS100/200/300/400/500
4	**การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน (Digital Technology)**	**DGA307** การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management)	DT100/200 DG300/400 DS100
		DGA308 การพัฒนาซอฟแวร์สำหรับการบริหารด้านดิจิทัลภาครัฐ (Software Development for Digital Government Services)	DT300 DS300
		DGA310 หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Use of Digital and AI Tools)	DT100/400/500
		DGA401 หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลภาครัฐ (Strategic Planning for Digital Government)	DT200 DS100/200/400/600/700
		DGA701 หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	DT100 DL800/900/1000 DS100/200/300/400/500
5	**การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)**	**DGA307** การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management)	DS100 DG300/400 DT100/200
		DGA308 การพัฒนาซอฟแวร์สำหรับการบริหารด้านดิจิทัลภาครัฐ (Software Development for Digital Government Services)	DS300 DT300
		DGA401 หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลภาครัฐ (Strategic Planning for Digital Government)	DS100/200/400/600/700 DT200
		DGA402 หลักสูตรการออกแบบบริหารดิจิทัลภาครัฐ (Government Digital Service Design)	DS100/200/400/500/600/700

ลำดับที่	ทักษะด้านดิจิทัล	รายชื่อหลักสูตร	หน่วยความสามารถ (UoC)
		DGA403 หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation)	DS100/200/300 DG300 DL100/200/300
		DGA701 หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	DS100/200/300/400/500 DT100 DL800/900/1000
6	**การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)**	**DGA103** หลักสูตรการจัดการข้อมูลเปิดภาครัฐและการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงานภาครัฐ (Open Government Data and Data Exchange Management)	DUS100/200/300/400
		DGA205 หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive)	DUS100/200 DG100/200/700
		DGA303 หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาล ข้อมูลภายในหน่วยงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Data Governance in Practice)	DUS100/200/300 DG100/200
		DGA304 หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics and Utilization for Executives)	DUS100/200/300/400 DG100/200
		DGA305 หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ (Data Analytics and Data Visualization)	DUS100
		DGA306 หลักสูตรเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics Techniques)	DUS300/400/500
7	**ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)**	**DGA104** หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cybersecurity Fundamentals)	CS100/200/300
		DGA203 หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Digital Security for Government Executives)	CS100/200/300/400 DG100/200/500
		DGA309 หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity for Technologist)	CS100/200/300/400/500 DG500

2.2 หลักสูตร E-Learning บทเรียนออนไลน์เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ มีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนหลักสูตร:	35 บทเรียน
รูปแบบ:	Online
เนื้อหา/ความครอบคลุม:	- 7 ทักษะด้านดิจิทัล - มีข้อมูลจำแนกตามหมวดทักษะด้านดิจิทัลเพื่อให้สะดวกต่อการวางแผนการพัฒนา
เกณฑ์การผ่านประเมิน:	ร้อยละ 70
ค่าใช้จ่าย:	ไม่มี

ผู้ที่สนใจสามารถ Download รายละเอียดเกี่ยวกับบทเรียนออนไลน์เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ ได้ทางเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ที่ https://tdga.dga.or.th/knowledge/manual เลือก “TDGA e-Learning Catalog”



ภาพที่ 2.7 หน้าเว็บไซต์สำหรับดาวน์โหลด e-Learning Catalog ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

ภาพที่ 2.8 ตัวอย่างบทเรียนแบ่งตามหมวดทักษะ จาก e-Learning Catalog 2025

สำหรับบทเรียนออนไลน์เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ จะแบ่งเป็นหมวดตามทักษะด้านดิจิทัล ซึ่งเหมาะสำหรับการพัฒนาบุคลากรที่ต้องการปรับพื้นฐานความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ โดยอาจมีบางหลักสูตรที่ออกแบบสำหรับพัฒนาความรู้หรือทักษะเฉพาะทางซึ่งเหมาะสำหรับบุคลากรที่ต้องการเรียนรู้เชิงลึก ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาต้องพิจารณาเลือกหลักสูตรให้เหมาะสมกับระดับทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง โดยสามารถศึกษารายละเอียดจาก e-Learning Catalog

ภาพที่ 2.9 ตัวอย่างรายละเอียดบทเรียน จาก e-Learning Catalog 2025

จากภาพที่ 2.9 เป็นตัวอย่างรายละเอียดบทเรียน “ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งระบุประเด็นสำคัญต่าง ๆ ของบทเรียน เพื่อให้สามารถเลือกเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม เช่น “ระดับเนื้อหา : Basic” หมายถึง เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการความรู้พื้นฐาน “หน่วยความสามารถที่เกี่ยวข้อง...” เป็นการระบุถึงหน่วยความสามารถที่จะได้รับการพัฒนาจากบทเรียนนี้ ซึ่งจากตัวอย่างระบุจำนวน 2 UoC ได้แก่ (1) DLit 100 คือ ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น และ (2) DLit 300 คือ ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน

นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเผยแพร่บน OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ. รวม 23 หลักสูตร เพื่อเพิ่มช่องทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถศึกษารายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566–2570 ซึ่งประกอบด้วย 7 ทักษะ และนำประเด็นที่กำหนดไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบท ภารกิจ และความจำเป็นของหน่วยงาน ทั้งในด้านรูปแบบการพัฒนา กิจกรรมการเรียนรู้ และวิธีการฝึกปฏิบัติที่หลากหลาย โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ของการพัฒนา เพื่อให้บุคลากรเกิดทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่คาดหวังอย่างเป็นรูปธรรม

รายละเอียดหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ปรากฏตามภาคผนวก 3

บทที่ 3 บทบาทและแนวทางการดำเนินการของส่วนราชการ ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

หลังจากส่วนราชการได้ทำความเข้าใจภาพรวมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล 7 ทักษะ กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา ตลอดจนระบบนิเวศที่สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานภาคีเครือข่ายจัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการพัฒนา ได้แก่ ระบบการประเมินและหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐแล้ว ส่วนราชการจำเป็นต้องกำหนดบทบาทและแนวทางการดำเนินการภายในหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเป็นไปอย่างเป็นระบบและเกิดผลในทางปฏิบัติ

บทนี้จึงนำเสนอบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องหลัก 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ และกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงขั้นตอนพื้นฐานที่ส่วนราชการควรดำเนินการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผน กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ และความจำเป็นของหน่วยงาน ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาปรับแนวทางการดำเนินการให้มีความเหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการเองได้

1. บทบาทของกลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ได้แก่ ผู้บริหารส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ หัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่ กำกับดูแล และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เช่น การกำหนดทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่เหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน (Admin) เพื่อรับผิดชอบระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ประเมินเพื่อหาช่องว่างการพัฒนา กำหนดแนวทางการพัฒนา และติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและนำไปสู่การปฏิบัติงานจริง

2. บทบาทของกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ได้แก่ ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่ง รวมถึงบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาตนเองให้มีทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานและทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกตามที่ส่วนราชการกำหนด เข้ารับการประเมินผ่านระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) และพัฒนาตนเองผ่านรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan: IDP) โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ภาพที่ 3.1 การจำแนกกลุ่มผู้ที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในส่วนราชการ

3. ขั้นตอนและการดำเนินการสำหรับกลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

กลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรในส่วนราชการได้รับการประเมินและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน โดยใช้ประโยชน์จากระบบประเมินและหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานภาคีเครือข่ายได้จัดทำขึ้น เพื่อให้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีเป้าหมายชัดเจน และสามารถติดตามผลได้ ทั้งนี้ ส่วนราชการควรดำเนินการตามขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> **ศึกษารายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลทั้ง 7 ทักษะ**

ผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ ศึกษารายละเอียดของทักษะด้านดิจิทัลทั้ง 7 ทักษะ ทั้งทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (Digital Literacy/ Digital Governance/ Digital Leadership) และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 4 ทักษะ (Digital Technology/ Digital Service/ Data Utilization and Sharing/ Cyber Security) รวมถึงองค์ประกอบของทักษะด้านดิจิทัลโดยเฉพาะหน่วยความสามารถ (UoC) ของแต่ละทักษะที่จะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทั้ง 2 กลุ่ม ได้แก่ 1) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และ 2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> **จำแนกข้าราชการตามลักษณะงานเป็นกลุ่ม IT และ Non-IT**

ผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ พิจารณาจำแนกกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในส่วนราชการในสังกัด เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่ม IT และ Non-IT และกลุ่มย่อย คือ ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือหัวหน้างาน/ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร โดยอาจพิจารณาเบื้องต้นได้จากตำแหน่งและสายงานของข้าราชการฯ ได้แก่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรคอมพิวเตอร์ นอกจากนั้น สามารถพิจารณาจากลักษณะงานและ/หรือภารกิจที่ข้าราชการฯ ผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ ว่ามีลักษณะงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับเทคโนโลยีดิจิทัลหรือไม่ ซึ่งส่วนราชการสามารถพิจารณานอกเหนือจากชื่อตำแหน่งหรือชื่อสายงานของข้าราชการฯ เช่น นาย ก ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบในการดูแล ฐานข้อมูลเวชภัณฑ์และผลการทดลองจากห้องตรวจปฏิบัติการ (ห้อง Lab) เพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานปลายทาง ซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลข้อมูลที่มีความอ่อนไหวและต้องการความมั่นคง รับผิดชอบในการเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ และต้องใช้ทักษะในการควบคุมดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในระดับสูง ส่วนราชการก็อาจพิจารณาว่าข้าราชการรายนี้ อยู่ในกลุ่ม IT และอยู่ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

ตารางที่ 3.1 ตัวอย่างการจำแนกข้าราชการตามกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา (IT และ Non-IT)

ที่	กรม A	ข้าราชการกลุ่ม IT		ข้าราชการกลุ่ม Non-IT	
	กอง/สำนัก:	ตำแหน่ง/ชื่อ	จำนวน	ตำแหน่ง/ชื่อ	จำนวน
1	สำนักเลขาธิการ 1.1 กองการเจ้าหน้าที่	1. นักทรัพยากรบุคคล ชก. (ชื่อ - นามสกุล)	1 คน	1. นักทรัพยากรบุคคล ปก. / ชก. / ชพ. (ชื่อ - นามสกุล)	6 คน
				2. ผอ. กจ.	1 คน
	1.2 กองคลัง	-	-	3. นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ ชก./ ชพ. (ชื่อ - นามสกุล)	9 คน
				3. ผอ. กองคลัง	1 คน
	1.3 ฝ่ายแผนงานและยุทธศาสตร์	2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (ชื่อ - นามสกุล)	1 คน	4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก. / ชพ. (ชื่อ - นามสกุล)	3 คน
				5. ผอ. ฝ่ายแผนงานฯ	1 คน
2	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ	3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ ชก./ ชพ./ ชช. (ชื่อ - นามสกุล)	10 คน	6. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ ชก. (ชื่อ - นามสกุล)	2 คน
		4. ผอ. กองเทคโนฯ	1 คน		
3	กอง ก.	5. ตำแหน่ง.... ระดับ (ชื่อ - นามสกุล)	... คน	-	-
		6. ผอ. กอง ก	1 คน		

ที่	กรม A กอง/สำนัก:	ข้าราชการกลุ่ม IT		ข้าราชการกลุ่ม Non-IT	
		ตำแหน่ง/ชื่อ	จำนวน	ตำแหน่ง/ชื่อ	จำนวน
...	กอง ...	...	...	...	...
	ผู้ปฏิบัติงาน		A คน		D คน
	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ/หัวหน้างาน		B คน		E คน
	ตำแหน่งประเภทบริหาร		C คน		F คน
	รวมทั้ง 3 กลุ่ม	A + B + C คน		D + E + F คน	
	รวมทั้งส่วนราชการ	A+B+C+D+E+F คน			

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> **การพิจารณาเลือกทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกของส่วนราชการ**

ผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ พิจารณาเลือกทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา (IT และ Non-IT) โดยสามารถพิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม และไม่จำเป็นต้องกำหนดทักษะเดียวกันสำหรับทั้ง 2 กลุ่ม โดยมีประเด็นที่ควรใช้ในการพิจารณา เช่น ยุทธศาสตร์ ภารกิจ งานบริการ กลุ่มผู้รับบริการของส่วนราชการ ผลกระทบ ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาเพื่อปฏิบัติงาน เป็นต้น

ตัวอย่าง “ส่วนราชการ ก. มีบทบาทหน้าที่ในการออกใบอนุญาตให้แก่สถานประกอบการ และข้าราชการต้องให้บริการประชาชนหรือผู้ประกอบการเป็นหลัก โดยส่วนราชการต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เป็นความลับของผู้รับบริการ และมีหน้าที่ในการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตไปยังส่วนราชการอื่นภายในกระทรวงเดียวกันด้วย”

กรณีข้างต้น ส่วนราชการ ก. พิจารณาทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกสำหรับกลุ่ม IT ให้ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกทั้งหมด 4 ทักษะ (Digital Technology/ Digital Service/ Data Utilization and Sharing/ และ Cyber Security) ในส่วนของ กลุ่ม Non-IT ให้ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 2 ทักษะ คือ Digital Technology และ Digital Service ซึ่งเพียงพอต่อการสนับสนุนและขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ

ส่วนราชการ ก.	ข้าราชการกลุ่ม IT	ข้าราชการกลุ่ม Non-IT
ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน	Digital Literacy/ Digital Governance/ Digital Leadership	
ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก	Digital Technology Digital Service Data Utilization and Sharing Cyber Security	Digital Technology Digital Service
รวม	7 ทักษะ	5 ทักษะ

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> **เตรียมความพร้อมและแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน (Admin) สำหรับระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ที่จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**

เมื่อได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาแล้ว ลำดับต่อไป คือ การเตรียมความพร้อมของส่วนราชการในการร่วมบริหารระบบหลังบ้าน (Back Office) สำหรับระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ที่จัดทำโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อให้ข้าราชการสามารถเข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลได้ตรงตามที่ส่วนราชการกำหนดจากขั้นตอนที่ 3

ส่วนราชการพิจารณา**แต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน (Admin)** สำหรับระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) โดย Admin มีหน้าที่นำข้อมูลที่สำคัญเข้าสู่ระบบหลังบ้าน ดังนี้

1) ข้อมูลด้านกลุ่มเป้าหมายของข้าราชการ (IT และ Non-IT) กลุ่มเป้าหมายย่อย (กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน/ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือหัวหน้างาน/ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร)

2) ข้อมูลทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ผ่านการพิจารณาจากส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 3

3) ข้อมูลและการเชื่อมระบบ Pay-In ของส่วนราชการ

ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน (Admin) สามารถศึกษาข้อมูลการทำงานกับระบบหลังบ้าน (Back Office) ได้ตามคู่มือการใช้งานระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ตาม QR Code ด้านล่างนี้ หากมีประเด็นคำถามสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ที่ Line Official : @tpqi.go.th หรือ email : dg.info@tpqi.go.th หรือ โทรศัพท์ 02-035-4900 ต่อ 8004 , 8005

https://shorturl.ocsc.go.th/qr/AdminManual

@tpqi.go.th

<u>ขั้นตอนที่ 5</u> **ศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ จัดทำโดย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)**

หลังจากมีการกำหนดทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา (IT และ Non-IT) ตามขั้นตอนที่ 3 แล้ว จะทำให้ทราบว่า แต่ละกลุ่มเป้าหมายต้องได้รับการพัฒนาทักษะใด รวมถึงหน่วยความสามารถ (UoC) ใดบ้าง (รายละเอียดการกำหนดทักษะและหน่วยความสามารถ (UoC) สำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ตามตารางที่ 1.1) หลังจากนั้น จึงพิจารณาถึงรูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสมกับทักษะด้านดิจิทัลแต่ละทักษะและหน่วยความสามารถ (UoC) โดยในเบื้องต้นแนะนำให้พิจารณาจากหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ ที่จัดทำโดย สพร. ซึ่งได้มีการระบุทักษะด้านดิจิทัลและหน่วยความสามารถ (UoC) ที่จะได้รับการพัฒนาจากแต่ละหลักสูตรไว้แล้ว ทำให้สะดวกในการเลือกใช้ รวมทั้งมีรูปแบบการดำเนินการทั้ง Online และ Onsite

เมื่อผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ ได้ศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรที่สอดคล้องกับทักษะด้านดิจิทัลของแต่ละกลุ่มเป้าหมายแล้ว สามารถนำมาวางแผนการพัฒนาด้านทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในส่วนราชการ ภายใต้แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึงใช้วางแผนขอรับการสนับสนุนงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการด้านดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลต่อไปได้

ทั้งนี้ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ ไม่จำกัดเฉพาะการอบรมในรูปแบบทางการ (Formal Training) ผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐจึงอาจพิจารณารูปแบบการพัฒนาอื่นที่เหมาะสม โดยศึกษาหน่วยความสามารถ (UoC) ความสามารถย่อย (EoC) และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) ของทักษะด้านดิจิทัลแต่ละด้าน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบการพัฒนาตามหลัก 70:20:10 ต่อไป

<u>ขั้นตอนที่ 6</u> **วางแผน ติดตาม กำกับดูแลให้ข้าราชการฯ เข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัล และส่งเสริมให้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

เมื่อส่วนราชการได้มีการดำเนินการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลและระบบนิเวศในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว ผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ ควรวางแผนในการกำหนดให้ข้าราชการฯ เข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบ Self-Assessment หรือ Assessment เพื่อประเมินว่าข้าราชการฯ ในส่วนราชการยังขาดความรู้และทักษะด้านดิจิทัลด้านใดบ้าง มีจำนวนมากน้อยเพียงใด (การวิเคราะห์ช่องว่างทางทักษะด้านดิจิทัล) และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการวางแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และกำหนดเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในลำดับต่อไป

ทั้งนี้ มีข้อแนะนำว่า ส่วนราชการอาจพิจารณากำหนดให้ข้าราชการฯ ประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยรูปแบบ Self-Assessment ในการประเมินครั้งแรก เนื่องจากเป็นการประเมินตนเองเบื้องต้น ซึ่งผลจาก

การประเมินตนเองสะท้อนระดับทักษะด้านดิจิทัล 7 ทักษะ ที่สามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาเป็นข้อมูลตั้งต้นในการวางแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลรายบุคคลหรือกำหนดไว้ในแผนพัฒนาตนเอง (IDP)

ในส่วนของการประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยรูปแบบ Assessment เป็นการประเมินที่มีความละเอียดมากกว่า Self-Assessment ซึ่งส่วนราชการอาจพิจารณาให้ข้าราชการฯ เข้ารับการประเมินหลังจากข้าราชการได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแผนที่ส่วนราชการกำหนดไว้แล้ว เพื่อประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนา นอกจากนี้ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะได้นำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมของการเป็นรัฐบาลดิจิทัลประจำปีงบประมาณต่อไป

<u>ขั้นตอนที่ 7</u> **ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการฯ ในส่วนราชการทราบและปฏิบัติตาม**

ผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ ต้องสื่อสารให้ข้าราชการฯ ในส่วนราชการทราบอย่างทั่วถึงเกี่ยวกับการดำเนินการของส่วนราชการเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัด ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 -2670 ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ทั้งกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) และกลุ่มเป้าหมายย่อยทั้ง 3 กลุ่ม เพื่อให้ข้าราชการฯ ในส่วนราชการรับทราบว่าตนเองอยู่ในกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนากลุ่มใด ซึ่งจะส่งผลต่อการประเมินทักษะด้านดิจิทัล และการวางแผนและกำหนดรูปแบบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในลำดับต่อไป

2. ชี้แจงรายละเอียดของทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการพิจารณาให้เป็นทักษะที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจของส่วนราชการ เพื่อให้ข้าราชการฯ ในสังกัดทราบและเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลดังกล่าวโดยทั่วกัน

3. แจ้งกำหนดการประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทั้งในส่วนของการประเมินแบบ Self-Assessment และการประเมินแบบ Assessment

4. ระบุหรือแนะนำรายชื่อหลักสูตรที่เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยอ้างอิงจากหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทั้งรูปแบบ Online และ Onsite โดยเฉพาะหลักสูตร E-Learning ที่ไม่มีค่าใช้จ่ายและสามารถเรียนรู้ได้สะดวกจากทุกพื้นที่ ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจพิจารณาหลักสูตรอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เช่น หลักสูตรจาก OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

5. ส่งเสริมให้ข้าราชการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan: IDP) และกำหนดให้มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอยู่ใน IDP ของข้าราชการฯ เป็นรายบุคคล เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาทักษะต่าง ๆ สำหรับข้าราชการฯ

<u>ขั้นตอนที่ 8</u> **ติดตามและประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

ผู้กำกับดูแลข้าราชการฯ ติดตามและประเมินผลของกระบวนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการ ได้แก่ การสื่อสารเพื่อให้บุคลากรรับทราบการดำเนินการ การวิเคราะห์ผลการประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรของส่วนราชการ ผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงประเด็นปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อพิจารณาแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาในระยะต่อไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบผ่านทางระบบการติดตามผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ

ภาพที่ 3.2 การดำเนินการสำหรับกลุ่มผู้กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

4. ขั้นตอนและการดำเนินการสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

กลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ มีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการเข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัล และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานและทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด โดยมีเป้าหมายเพื่อให้นำทักษะที่ได้รับการพัฒนาดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และขับเคลื่อนให้ส่วนราชการเข้าสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรดำเนินการ ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> ศึกษารายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลทั้ง 7 ทักษะ

ข้าราชการฯ ศึกษารายละเอียดของทักษะด้านดิจิทัลทั้ง 7 ทักษะ ทั้งทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (Digital Literacy/ Digital Governance/ Digital Leadership) และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 4 ทักษะ (Digital Technology/ Digital Service/ Data Utilization and Sharing/ และ Cyber Security) รวมถึงหน่วยความสามารถ (UoC) ของแต่ละทักษะที่กำหนดสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> ตรวจสอบว่าตนเองอยู่ในกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลกลุ่มใด (IT และ Non-IT) และกลุ่มย่อยใด (ผู้ปฏิบัติงาน / หัวหน้างานหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ/ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร)

ข้าราชการฯ ตรวจสอบกับส่วนราชการว่าตนเองอยู่ในกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลกลุ่มใด ระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และเป็นกลุ่มย่อยใด (ผู้ปฏิบัติงาน หรือ หัวหน้างานหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร) เนื่องจากแต่ละกลุ่มเป้าหมายจะถูกคาดหวังทักษะด้านดิจิทัลและหน่วยความสามารถที่แตกต่างกัน

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ตรวจสอบทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการกำหนด

เมื่อข้าราชการฯ รับทราบว่าตนเองอยู่ในกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลกลุ่มใดแล้ว ให้ตรวจสอบว่า ตนเองได้รับการคาดหวังให้มีทักษะดิจิทัลใดบ้าง ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 3 ทักษะ (Digital Literacy/ Digital Governance/ Digital Leadership) และทักษะดิจิทัลทางเลือก ซึ่งส่วนราชการอาจกำหนดไว้แตกต่างกันสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลและหน่วยความสามารถ (UoC) ที่กำหนดสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายได้ตามตารางที่ 1.1 และภาคผนวก 1)

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> **ประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ที่จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**

หลังจากข้าราชการฯ รับทราบเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานและทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ตนเองต้องเข้ารับการประเมินและพัฒนาแล้ว ข้าราชการฯ สามารถเข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ที่จัดทำโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ผ่านทาง เว็บไซต์ www.ewe.go.th หรือ application EWE Platform ซึ่งผลประเมินที่ได้รับจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาประกอบการวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้มีทักษะดิจิทัลตามที่ส่วนราชการกำหนดต่อไป

ข้าราชการฯ สามารถศึกษาคู่มือเกี่ยวกับขั้นตอนอย่างละเอียดสำหรับการลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government: DG) ได้โดยการ Download QR Code ด้านล่างนี้

https://shorturl.ocsc.go.th/qr/TesterMa

<u>ขั้นตอนที่ 5</u> **ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ จัดทำโดย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) – (สพร.)**

เมื่อข้าราชการฯ รับทราบเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา (IT และ Non-IT) และจำแนกกลุ่มย่อยในการพัฒนาของตนเอง รับทราบเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ลำดับถัดมาข้าราชการฯ สามารถศึกษารายละเอียดของหลักสูตรกลางเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ ที่พัฒนาโดย สถาบันพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) – (สพร.) โดยข้าราชการฯ แต่อาจเริ่มต้นจากหลักสูตรที่ตรงกับทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานและทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด รวมถึงรายละเอียดของหน่วยความสามารถ (UoC) ที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของข้าราชการฯ หรือ กรณีที่ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการฯ มีการจัดทำสรุปรายชื่อหลักสูตรจากข้อมูลของหลักสูตรกลางฯ สามารถวางแผนสำหรับการเข้ารับการพัฒนาผ่านหลักสูตร E-Learning ของ TDGA และ/หรือ พัฒนาตนเองในรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ ข้าราชการสามารถศึกษารายชื่อหลักสูตรสำหรับพัฒนาทักษะ

ด้านดิจิทัลได้จากตารางที่ 2.1 หน้า 14 ของคู่มือ หรือรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในภาคผนวก 2

<u>ขั้นตอนที่ 6</u> **การนำเอาทักษะที่ได้รับการพัฒนาไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ**

เมื่อข้าราชการฯ เข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลด้วยรูปแบบ Self-Assessment และมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยรูปแบบที่เหมาะสมไม่ว่าจะเป็นการอบรมผ่านหลักสูตร E-Learning การอบรมในรูปแบบ Formal Learning หรือการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ตามหลักการ 70:20:10 แล้ว และเข้ารับการประเมิน Assessment ด้วยระบบประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ครบถ้วนแล้ว ขั้นตอนสุดท้ายที่สำคัญ คือ การนำเอาทักษะด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการจริง พัฒนากระบวนการทำงานให้รวดเร็ว สร้างนวัตกรรมการบริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ภาพที่ 3.3 การดำเนินการสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล

(ทักษะด้านดิจิทัล จำนวน 7 ทักษะ จำแนกเป็น หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 44 หน่วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 151 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 525 หน่วย)

1. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

คือ การนำประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้เพื่อการพัฒนางานและพัฒนาองค์กร ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยหน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 3 หน่วย ดังนี้

Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น

Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน

Dlit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 3 หน่วยดังกล่าว ประกอบด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 9 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 47 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
DLit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น		
	Dlit101 การใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	
		1.1 เข้าใจการใช้งานฮาร์แวร์
		1.2 เข้าใจการใช้งานระบบปฏิบัติการ
		1.3 เข้าใจการจัดการข้อมูล
		1.4 เข้าใจการสำรองข้อมูล
	Dlit102 ใช้งานอินเทอร์เน็ต	
		2.1 ใช้งานเว็บเบราเซอร์
		2.2 สืบค้นข้อมูล
		2.3 ใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
		2.4 ใช้งานปฏิทิน
		2.5 ใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร
	Dlit103 ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยและมีความเป็นส่วนตัว	
		3.1 ใช้บัญชีรายชื่อบุคคล
		3.2 ป้องกันภัยคุกคาม
		3.3 ป้องกันมัลแวร์
		3.4 ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย
		3.5 ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง
		3.6 จัดการความเป็นส่วนตัว

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน

Dlit201 ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

1.1 จัดการงานเอกสาร

1.2 จัดรูปแบบข้อความ

1.3 จัดการย่อหน้าในเอกสาร

1.4 แทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร

1.5 จัดรูปแบบเอกสาร

1.6 พิมพ์เอกสาร

1.7 ตรวจทานงานเอกสาร

Dlit202 ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ

2.1 จัดการตารางคำนวณ

2.2 ปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน

2.3 จัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน

2.4 พิมพ์แผ่นงาน

2.5 ใช้สูตรฟังก์ชั่นเพื่อการคำนวณ

2.6 แทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน

2.7 ป้องกันแผ่นงาน

Dlit203 ใช้โปรแกรมนำเสนอ

3.1 จัดการงานนำเสนอ

3.2 ใช้งานข้อความบนสไลด์

3.3 แทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ

3.4 กำหนดการเคลื่อนไหว

3.5 ตั้งค่างานนำเสนอ

DLit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน

Dlit301 ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

1.1 ใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์

1.2 ใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์

1.3 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ

1.4 ใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		Dlit302 ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล
		2.1 ใช้โปรแกรมสร้างเว็บ
		2.2 ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน
		2.3 ใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ
		2.4 ใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอ
		2.5 ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว
		Dlit303 ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
		3.1 จัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย
		3.2 ปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย
		3.3 ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บบราวเซอร์อย่างปลอดภัย
		3.4 จัดการรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน

2. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)

คือ ความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจด้านนโยบาย กฎหมาย และมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงแนวทางการทำงานให้ดีขึ้น โดยประกอบด้วยความสามารถ (UoC) จำนวน 9 หน่วย ดังนี้

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล

DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 9 หน่วยดังกล่าว ประกอบไปด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 22 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 76 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล		
DG101 อธิบายกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และแนวทางปฏิบัติดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้		
		1.1 ระบุกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานดิจิทัลที่รับผิดชอบได้
		1.2 สามารถอธิบายแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถึงปัญหาที่เกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตาม
DG102 นำกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้		
		2.1 ระบุความเชื่อมโยงของกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการทำงานดิจิทัลแบบบูรณาการได้
		2.2 ประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการนำกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลไปใช้ปฏิบัติได้
DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล		
DG201 กำหนดประเด็นตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติดิจิทัล		
		1.1 ระบุผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนงานที่ต้องการตรวจสอบ
		1.2 ระบุประเด็นที่ต้องการตรวจสอบในแต่ละกระบวนงาน

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		DG202 ติดตามตรวจสอบ และทำข้อสรุป 2.1 กำหนดขั้นตอนและแผนการติดตามตรวจสอบกระบวนงานและการบูรณาการ 2.2 ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติดิจิทัล 2.3 สรุปผลลัพธ์การตรวจสอบและเสนอข้อที่ควรพัฒนาและปรับปรุง 2.4 สื่อสารและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องถึงผลของการตรวจสอบ
		DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ***DG301 จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อบูรณาการ (De-Siloed) กระบวนงานและข้อมูลที่แยกส่วน*** 1.1 กำหนดกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการบูรณาการ (Community of Interest) การทำงานดิจิทัล 1.2 ระบุกระบวนงานและฐานข้อมูลที่ทำงานแบบแยกส่วน (Siloed Databased) 1.3 วิเคราะห์กระบวนงานและข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยง/แลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน 1.4 กำหนดผลที่คาดหวังและแผนปฏิบัติการสำหรับบูรณาการกระบวนงานและข้อมูล ***DG302 จัดทำสถาปัตยกรรมระบบตามกรอบการดำเนินงานร่วมกัน สำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล*** 2.1 กำหนดแผนงานหลักเป้าหมายและบทบาทของสมาชิกกลุ่ม 2.2 กำหนดรูปแบบและรายละเอียดกระบวนงานที่มีการดำเนินงานร่วม (Business Inter-Operational Model) 2.3 จัดทำสถาปัตยกรรมระบบกระบวนงาน (Business Reference Model) และข้อมูล (Data Reference Model) เพื่อใช้อ้างอิงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
		DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ***DG401 กำหนดระดับการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง (Seamless Service Integration)*** 1.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 1.2 กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกันเพื่อระบุระดับการให้บริการ 1.3 ประกาศระดับการให้บริการเพื่อให้ทราบทั่วกัน ***DG402 ติดตามประเมินระดับบริการแก่ผู้รับบริการ*** 2.1 กำหนดรูปแบบ/วิธีการดิจิทัลในการติดตามและประเมินผล 2.2 ประเมินผลการให้บริการตามตัวชี้วัดและเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย 2.3 จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล

DG501 ประเมินความเสี่ยงดิจิทัลในกระบวนการทำงาน (Digital Risk Assessment in Business Process)

1.1 รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากระบบดิจิทัลภายในองค์กร

1.2 รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากระบบดิจิทัลภายนอกองค์กร

1.3 วิเคราะห์ความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Analysis)

DG502 จัดการความเสี่ยงดิจิทัล

2.1 จัดลำดับความสำคัญ (Prioritize) ของความเสี่ยงดิจิทัล

2.2 จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงดิจิทัลขององค์กร

2.3 ดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

2.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

DG601 วิเคราะห์กฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบูรณาการดำเนินงานร่วมกัน

1.1 ระบุประเด็นที่ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมกัน

1.2 ระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3 ระบุกฎหมายที่เป็นสาเหตุของอุปสรรคของการดำเนินการร่วมกัน

DG602 ประเมินความเป็นไปได้ของการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานร่วมกัน

2.1 ระบุและประเมินความจำเป็นและความคุ้มค่าในการแก้กฎหมาย

2.2 ระบุผลกระทบทางกฎหมาย (Legal Impact Assessment)

2.3 ระบุทางเลือกในการจัดทำปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกกฎหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกัน

2.4 วางแผนในการติดต่อสื่อสารและบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อกฎหมายเพื่อให้ได้ข้อยุติ

2.5 หารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติในการแก้ไขกฎหมาย

2.6 สรุปหลักการประเด็นและสาระสำคัญพร้อมเหตุผลของกฎหมายที่จะแก้ไข

DG603 เสนอร่างกฎหมายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.1 จัดทำร่างกฎหมาย

3.2 รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่มีความสนใจ

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		3.3 เสนอร่างกฎหมายเข้าสู่กระบวนการพิจารณา 3.4 ชี้แจงทำความเข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		
	DG701 วางแผนกำกับติดตาม	
		1.1 จัดทำร่างกฎหมาย 1.2 รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่มีความสนใจ 1.3 เสนอร่างกฎหมายเข้าสู่กระบวนการพิจารณา 1.4 ชี้แจงทำความเข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
	DG702 ดำเนินการตรวจสอบตามแผน	
		2.1 เตรียมเครื่องมือสำหรับการตรวจสอบและประเมินผลได้ 2.2 กำหนดวิธีการและเกณฑ์การตรวจสอบบทบาทความรับผิดชอบของบุคลากรตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด 2.3 ดำเนินการตรวจสอบ
	DG703 วิเคราะห์ผลการตรวจสอบและทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
		3.1 รวบรวมผลการตรวจสอบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ 3.2 วิเคราะห์ผลตามหลักเกณฑ์ 3.3 สรุปผลการวิเคราะห์และทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 3.4 รายงานผลการตรวจสอบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล		
	DG801 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร	
		1.1 ระบุความสำคัญของสถาปัตยกรรมองค์กร 1.2 ระบุกรอบแนวคิดของสถาปัตยกรรมองค์กร 1.3 ระบุองค์ประกอบของสถาปัตยกรรมองค์กรได้ 1.4 ระบุกระบวนการดำเนินงานของสถาปัตยกรรมองค์กร
	DG802 เข้าใจการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรมาใช้เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	
		2.1 เข้าใจองค์กรดิจิทัลทัลแผนแม่บทสถาปัตยกรรมองค์กร 2.2 ระบุหลักการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล 2.3 ระบุแนวคิดการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล 2.4 ระบุองค์ประกอบการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

DG901 เตรียมการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

1.1 จัดทำทะเบียนสถาปัตยกรรมองค์กรและองค์ประกอบ

1.2 กำหนดขั้นตอนการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

1.3 สื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กร

DG902 วางแผนการกำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

2.1 กำหนดสิ่งที่ต้องกำกับและวัดผลด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กรได้

2.2 กำหนดวิธีการในการกำกับวิเคราะห์วัดผลได้

2.3 กำหนดระยะเวลาในการกำกับวิเคราะห์และวัดผลได้

2.4 กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับวิเคราะห์และวัดผลได้

DG903 ดำเนินการตรวจสอบตามแผน

3.1 เตรียมเครื่องมือสำหรับการตรวจสอบและประเมินผลด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กรได้

3.2 กำหนดวิธีการและเกณฑ์การตรวจสอบด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กรตามแผนที่กำหนด

3.3 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนสถาปัตยกรรมองค์กร

DG904 วิเคราะห์ผลการตรวจสอบด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

4.1 รวบรวมผลการตรวจสอบและประเมินผลด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

4.2 วิเคราะห์ผลตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กรตามแผนที่กำหนด

4.3 สรุปผลการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

4.4 รายงานผลการตรวจสอบด้านการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

3. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)

คือ ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผน บริหารจัดการและนำองค์กร รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้เพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์ โดยประกอบด้วย หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 10 หน่วย ดังนี้

DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน

DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต

DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล

DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล

DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล

DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ

DL700 พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล

DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน

DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 10 หน่วยดังกล่าว ประกอบด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 45 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 150 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน		
	DL101 วิเคราะห์ความพร้อมของการปรับสู่องค์กรดิจิทัล	
		1.1 คาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล (Scenario Analysis)
		1.2 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)
		1.3 ประเมินความพร้อมด้านดิจิทัลขององค์กร
	DL102 จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติและแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
		2.1 ระบุความเชื่อมโยงของภารกิจหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานที่เกี่ยวข้อง (Alignment)
		2.2 กำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายการเป็นองค์กรดิจิทัล
		2.3 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อไปสู่องค์กรดิจิทัล

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต

DL201 วิเคราะห์องค์กรปัจจุบันเปรียบเทียบกับองค์กรดิจิทัลอนาคต

1.1 กำหนดกระบวนงานหลักขององค์กรดิจิทัลที่ควรจะเป็นให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์

1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ ภาระงาน และทักษะของบุคลากรในกระบวนงานหลักขององค์กรดิจิทัลที่ควรจะเป็น

1.3 วิเคราะห์ข้อมูลหลัก (Core Data) เพื่อการแลกเปลี่ยนเชื่อมต่อข้อมูล (Information Sharing) นำไปสู่องค์กรดิจิทัล

1.4 วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อใช้เป็นข้อมูลวางแผนองค์กรดิจิทัล

DL202 ออกแบบส่วนประกอบขององค์กรดิจิทัล

2.1 ปรับโครงสร้างองค์กรและวิธีการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับองค์กรดิจิทัล

2.2 ปรับปรุงรูปแบบการบริหารจัดการบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กรดิจิทัล

2.3 ระบุอุปกรณ์เครื่องมือ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล

DL203 ส่งมอบพิมพ์เขียว (Blueprint) องค์กรดิจิทัล

3.1 จัดทำพิมพ์เขียว (Blueprint) องค์กรดิจิทัล

3.2 สื่อสารภายในและระหว่างหน่วยงานให้เข้าใจถึงการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล

3.3 สื่อสารให้ผู้ใช้บริการเข้าใจถึงการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล

DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล

DL301 จัดทำแผนลงทุนทรัพยากร

1.1 รวบรวมความต้องการทรัพยากรในองค์กร

1.2 จัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของทรัพยากรในการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรดิจิทัล

1.3 จัดทำแผนลงทุนทรัพยากรระยะสั้น กลาง ยาว เพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัล

DL302 ให้การสนับสนุนทรัพยากร

2.1 ระบุแหล่งที่มาทรัพยากร

2.2 นำเสนอแผนและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากร

2.3 ติดตามความคืบหน้าและแก้ไขอุปสรรคเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากร

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		DL303 จัดการทรัพยากรให้บรรลุตามยุทธศาสตร์องค์กรดิจิทัล 3.1 กำหนดหน่วยงานและ/หรือบุคลากรที่จะรับผิดชอบแผนลงทุนทรัพยากรแต่ละแผน 3.2 กำหนดตัวชี้วัดแผนการลงทุนทรัพยากร (KPI) 3.3 ติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรดิจิทัล
DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล		
		DL401 กำหนดเป้าประสงค์ของโครงการ 1.1 กำหนดขอบเขตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนของโครงการได้ 1.2 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Analysis) ***DL402 ประเมินความคุ้มค่าในการทำโครงการ (Cost-Benefit Analysis)*** 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการประเมินความคุ้มค่าของการพัฒนาบริการดิจิทัลได้ 2.2 ระบุต้นทุนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบริการดิจิทัลได้ 2.3 ระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากการพัฒนาบริการดิจิทัลได้ 2.4 ระบุผลกระทบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการพัฒนาบริการดิจิทัลต่อผู้ใช้และองค์กรได้ 2.5 สื่อสารผลการประเมินความคุ้มค่าในการพัฒนาบริการดิจิทัลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้องได้ ***DL403 จัดการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ*** 3.1 ระบุหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการได้ (Identify Stakeholder) 3.2 วิเคราะห์บทบาทและความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ 3.3 รวบรวมความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ 3.4 สื่อสารและทำงานร่วมกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการด้วยเครื่องมือดิจิทัล ***DL404 จัดทำกฎบัตรโครงการ (Project Charter)*** 4.1 ระบุอุปสรรค และความเสี่ยงในภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ 4.2 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 4.3 รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำเสนอขออนุมัติโครงการ ***DL405 วางแผนดำเนินโครงการ*** 5.1 กำหนดความต้องการ (Requirement) ของโครงการครบถ้วนตามเป้าประสงค์ 5.2 ระบุสิ่งที่ต้องส่งมอบและเงื่อนไขการตรวจรับในแต่ละช่วงเวลาได้ 5.3 ระบุข้อจำกัดและเงื่อนไขของโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		DL406 จัดทำงบประมาณโครงการและการนำระบบดิจิทัลไปใช้ 6.1 สามารถประเมินงบประมาณของโครงการได้ 6.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายในการนำโครงการดิจิทัลได้ (Implementation Cost Estimation) 6.3 จัดทำรายงานเพื่อเสนอของบประมาณโครงการและการนำไปใช้
DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		
		DL501 วางแผนจัดการการสื่อสารโครงการ 1.1 จัดกลุ่มข้อมูลข่าวสารของโครงการตามประเภทและชั้นความลับอย่างเหมาะสม 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำความถี่การจัดส่งช่องทางการสื่อสาร และการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร 1.3 กำหนดกระบวนการตรวจสอบและจัดการกรณีเกิดข้อผิดพลาด
		DL502 วางแผนจัดการความเสี่ยงโครงการ 2.1 ระบุความเสี่ยงของโครงการที่อาจเกิดขึ้นและจัดกลุ่มแยกประเภท (Risk identification and Categorization) 2.2 จัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาความน่าจะเป็นและความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Risk Impact Analysis) 2.3 วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ (แผน) เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบ
		DL503 จัดทำแผนควบคุมคุณภาพของโครงการ 3.1 กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพของโครงการ 3.2 กำหนดเทคนิควิธีการวัดคุณภาพโดยใช้ตัวชี้วัดผ่านระบบดิจิทัล 3.3 กำหนดแผนตรวจสอบคุณภาพด้วยเทคนิคและตัวชี้วัดที่กำหนด
		DL504 ควบคุมและประกันคุณภาพโครงการ (Quality Assurance and Control) 4.1 ติดตามผลตรวจสอบคุณภาพตามแผนการจัดการด้านคุณภาพ 4.2 ระบุสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาด้านคุณภาพ (Root Cause Analysis) 4.3 หาแนวทางแก้ไขสาเหตุของปัญหา 4.4 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน
		DL505 บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Risk Response) 5.1 ติดตามและตรวจสอบความเสี่ยงในระหว่างดำเนินโครงการ (Risk Monitoring and Controlling)

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		5.2 ดำเนินการตามแผนการรองรับความเสี่ยง 5.3 ระบุความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นและวางแผนจัดการ ***DL506 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงขอบเขตโครงการ*** 6.1 ตรวจสอบความคืบหน้าโครงการเพื่อระบุปัญหาและอุปสรรค 6.2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่กระทบต่อความคืบหน้าของโครงการ 6.3 ปรับปรุงแก้ไขแผนการดำเนินโครงการ 6.4 ติดตาม KPI บุคลากรโดยการใช้เครื่องมือดิจิทัล ***DL507 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงขอบเขตโครงการ*** 7.1 กำหนดแนวทางในการแก้ไขขอบเขตโครงการ 7.2 ปรับปรุงเงื่อนไขการตรวจรับให้สอดคล้องกับขอบเขตงานที่เปลี่ยนแปลง 7.3 จัดทำระบบดิจิทัลเพื่อควบคุมการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของโครงการ
DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ		
	DL601 ตรวจรับงานส่งมอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ 1.1 จัดทำตารางการตรวจสอบย้อนกลับของผลลัพธ์กับความต้องการของโครงการ (Requirement Traceability Matrix) 1.2 ตรวจสอบผลลัพธ์การส่งมอบกับเงื่อนไขการตรวจรับได้ 1.3 ระบุรายการที่ต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้ตามเงื่อนไขตรวจรับ ***DL602 ประเมินและสรุปผลสำเร็จของโครงการเพื่อใช้อ้างอิงในโครงการต่อไป*** 2.1 จัดทำรายการผลลัพธ์ของโครงการ (สิ่งที่สำเร็จ, ไม่สำเร็จ, สิ่งที่ปรับเปลี่ยน) 2.2 สรุปปัญหาอุปสรรคของโครงการ วิเคราะห์สาเหตุต้นตอและแนวทางปรับปรุงแก้ไขในอนาคต 2.3 สรุปรายการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ผลกระทบและผลสำเร็จของแผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อใช้อ้างอิงกับโครงการอนาคต 2.4 สรุปการประเมินงบประมาณและค่าใช้จ่ายจริงของโครงการแยกประเภท ***DL603 จัดทำงบประมาณบำรุงรักษา*** 3.1 กำหนดขอบเขตในการบำรุงรักษา (Scope of Maintenance) 3.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายและจัดทำรายงานเพื่อเสนอของบประมาณในการบำรุงรักษา (Maintenance Cost Estimation)	

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DL700 พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล

DL701 กำหนดแนวทางการบ่มเพาะคนพันธุ์ใหม่ที่ทำงานแบบดิจิทัล

1.1 วิเคราะห์และระบุคุณสมบัติคนพันธุ์ใหม่ที่ต้องการเพื่อการพัฒนาองค์กรดิจิทัลได้

1.2 อธิบายผลกระทบของงานด้านบุคคลที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรดิจิทัลได้

1.3 ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน

1.4 กำหนดความเชื่อมโยงของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับระบบจ่ายค่าตอบแทนและระบบการพัฒนาคนในองค์กรได้

1.5 เสนอแนวทางและพัฒนากลยุทธ์ด้านงานบุคคลซึ่งมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานแบบดิจิทัลแบบเชิงรุก

DL702 พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ที่พร้อมปรับเปลี่ยนสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

2.1 ผลักดัน สนับสนุนและเป็นต้นแบบการมีวัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

2.2 เสริมทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมกับบทบาทและลักษณะงานให้แก่บุคคล

2.3 บ่มเพาะคนพันธุ์ใหม่ที่สามารถปรับตัวได้อย่างพลวัต (Agile) สามารถเชื่อมโยงความคิด (Connect the dots) มีวัฒนธรรมดิจิทัลและสร้างสรรค์สิ่งใหม่เพื่อปรับปรุงงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Creativity)

DL703 มีเทคนิคและรูปแบบการรักษาคนพันธุ์ใหม่ Digital DNA

3.1 สร้างความผูกพันของบุคลากร มีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติที่ส่งเสริมความก้าวหน้า

3.2 จัดให้มีการจัดแผนสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญ

3.3 ใช้เครื่องมือระบบบริหารแรงงานสัมพันธ์ (Employee Relationship Management) มาพัฒนาให้เกิดความเป็นธรรมในการทำงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน

DL 800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน

DL801 สร้างและบริหารการทำงานจากหลายหน่วยงานที่มีระดับทักษะด้านดิจิทัลที่ต่างกัน

1.1 วางแผนสร้างทีมและเครือข่ายการทำงานเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายของการทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน

1.2 คัดเลือกและกำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในทีม พร้อมทั้งสื่อสารมอบหมายงานและแก้ไขปัญหาร่วมกันกับทีม

1.3 เปิดใจรับฟัง ยอมรับ และนำความคิดเห็นตอบกลับทั้งทางบวกและทางลบมาปรับปรุงตนเองและการทำงานของทีม โดยยึดมั่นต่อแผนงานและเป้าหมาย

1.4 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานและความสำเร็จของทีม

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DL802 สร้างกลไกสนับสนุนการทำงานแบบดิจิทัลและแบบบูรณาการ

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกในทีมมีเป้าหมายและกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างคุณค่าจากการทำงานแบบบูรณาการ

2.2 มอบอำนาจให้ทีมงานตัดสินใจปรับแนวคิดและแนวทางการทำงานรูปแบบใหม่

2.3 สร้างกิจกรรมและบรรยากาศการมีส่วนร่วมภายในและภายนอกทีมเพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศของการทำงานร่วมกัน

2.4 สนับสนุนให้มีสิ่งจูงใจและข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกัน

2.5 สร้างกลไกและจัดทำระบบนิเวศดิจิทัลเพื่อสนับสนุการทำงานร่วมกันทั้งในด้านกระบวนการและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

2.6 สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็น

DL803 สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน การพัฒนานวัตกรรม และการทำงานร่วมกัน

3.1 ระบุความสำคัญของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรได้

3.2 ระบุบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรได้

3.3 วิเคราะห์แนวทางในการดำเนินพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรได้

3.4 ระบุแนวทางในการดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรได้

DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

DL901 กำหนดเป้าหมายและแผนงานการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่รัฐบาลดิจิทัล (Improving Digital Experiences in Government)

1.1 คาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

1.2 ระบุปัญหา และวิเคราะห์ช่องว่างการเปลี่ยนผ่าน

1.3 วางแผนการทำงานเพื่อการเปลี่ยนผ่าน

DL902 สร้างกลยุทธ์เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

2.1 กำหนดประเด็นหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อปรับสู่การทำงานแบบดิจิทัล

2.2 ระบุได้ถึงจุดที่ต้องพัฒนาและปรับเปลี่ยนและวางกลยุทธ์เพื่อปรับปรุง

2.3 อธิบายได้ถึงผลลัพธ์/ผลกระทบของการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมดิจิทัลที่มีผลต่อความสำเร็จของรัฐบาลดิจิทัล

2.4 กำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัดผลการทำงานเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DL903 สร้างทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มองปัญหาแบบองค์รวม (Holistic View) โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

3.1 สื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์การทำงานแบบดิจิทัลที่มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์ในงานที่รับผิดชอบกับส่วนงานอื่น

3.2 ระบบคุณสมบัติและคุณลักษระของบุคคลในทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลงโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์ และนโยบายขององค์กรดิจิทัล

3.3 สรรหาสมาชิกทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล

DL904 สร้างความมีส่วนร่วมและหลักคิด (Mindset) ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

4.1 สร้างบรรยากาศให้สมาชิกในทีมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเป็นเจ้าของและความร่วมมือกันในการทำงานร่วมกัน

4.2 สร้างพันธกิจสัมพันธ์ (Engagement) ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีวิสัยทัศน์และเป้าหมายร่วมกัน

4.3 ดำเนินกิจกรรมและสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

DL905 สร้างกลไกและทำให้การขับเคลื่อนสู่รัฐบาลดิจิทัลเป็นหลักปฏิบัติในระดับองค์กร (Institutionalization)

5.1 วิเคราะห์และแจกแจงปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.2 ระบุแนวทางและสรุปทางเลือกในการแก้ไขปัญหาจากความคิดของกลุ่มคนที่แตกต่าง

5.3 นำประสบการณ์ที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) มาใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

5.4 พัฒนากลไกและหลักปฏิบัติสำหรับการแก้ไขปัญหาและประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร

DL906 เก็บเกี่ยวความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีและผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

6.1 กำหนดรูปแบบการแบ่งปันข้อมูลและองค์ความรู้ให้ทั่วทั้งหน่วยงานของภาครัฐ

6.2 จัดทำคลังความรู้และจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี

DL907 ปรับเปลี่ยนรูปแบบแผนกลยุทธ์ขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร (New S-Curve)

7.1 ติดตามและประเมินผลสำเร็จของโครงการอยู่เสมอและต่อเนื่อง

7.2 ค้นหาข้อมูลและความรู้ใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพการทำงานและพัฒนาต่อยอด

7.3 วิเคราะห์แนวทางในการสร้างนวัตกรรมการทำงานและบริหารดิจิทัล

7.4 ให้แนวทางและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาการให้บริการดิจิทัลต่อยอด

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		DL908 สนับสนุการทำงานในรูปแบบดิจิทัลที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการเสร้างนวัตกรรม 8.1 ระบุความสำคัญของการทำงานในรูปแบบดิจิทัลได้ 8.2 ระบบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานในรูปแบบดิจิทัลได้ 8.3 วิเคราะห์แนวทางในการสนับสนุนการทำงานในรูปแบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมได้ 8.4 ระบุแนวทางในการสนับสนุนการดำเนินการทำงานในรูปแบบดิจิทัลที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมได้
DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล		
		DL1001 ส่งเสริมและผลักดันให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงองค์กรดิจิทัล 1.1 สร้างความตระหนักและความเข้าใจถึงความสำคัญและความเร่งด่วนของการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสีย 1.2 ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงและกำหนดทิศทางเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนวิธีทำงานแบบดิจิทัล 1.3 เสริมสร้างแรงจูงใจและเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ***DL1002 พัฒนาศักยภาพผู้ที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การทำงานแบบดิจิทัล*** 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่ประชาชนและผู้รับบริการเพื่อการมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนสู่การเข้าถึงการบริหารแบบดิจิทัล (E-Participation) 2.2 สนับสนุนและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐตามภารกิจที่ต้องรับผิดชอบเพื่อยกระดับการให้บริการดิจิทัล ***DL1003 กำกับติดตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การทำงานแบบดิจิทัลและรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง*** 3.1 กำกับการเปลี่ยนแปลงการทำงานแบบดิจิทัลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลงานหลักขององค์กร 3.2 ติดตาม รับฟังความคิดเห็น แก้ปัญหา และกำหนดแนวทางป้องกันการเกิดปัญหาและอุปสรรคซ้ำของการปรับเปลี่ยนการทำงานแบบดิจิทัล 3.3 ประเมินผลลัพธ์ สรุปผลและให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเปลี่ยนแปลง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DL1004 คาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยง

4.1 คาดการณ์ ประเมินสถานการณ์ และผลกระทบเชิงบวกและลบจากข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาและจากข้อมูลสภาพการณ์แวดล้อมการทำงานแบบดิจิทัล

4.2 กำหนดแนวทางและกลยุทธเพื่อป้องกัน ลด หรือควบคุมความเสี่ยงในระดับที่องค์การยอมรับได้

4.3 ให้คำแนะนำหรือดำเนินการเพื่อป้องกัน ลด หรือควบคุมความเสี่ยง

DL1005 นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการงานสู่การบูรณาการและกระบวนงานอัตโนมัติ

5.1 อธิบายปัญหาและเป้าหมายในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการสู่การทำงานแบบบูรณาการอย่างอัตโนมัติ

5.2 อธิบายกระบวนการทำงานแบบบูรณาการและความคาดหวังในผลการทำงานแบบดิจิทัลที่ชัดเจนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.3 กำหนดกลยุทธ์ในการเปลี่ยนแปลงสู่กระบวนงานใหม่เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร

5.4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

DL1006 กำหนดกรอบการทำงานองค์กรดิจิทัล

6.1 ระบุได้ถึงความสัมพันธ์ของข้อมูลกับกระบวนงานย่อยที่ต้องการบูรณาการข้ามหน่วยงาน

6.2 กำหนดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลและลดกระบวนการทำงซ้ำซ้อน

6.3 กำหนดกรอบกระบวนงานดิจิทัลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและตัดสินใจจากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

DL1007 สื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการการทำงานและข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบาย องค์กรดิจิทัล

7.1 ถ่ายทอดกลยุทธ์ ทิศทางในการบูรณาการ กระบวนการทำงานและข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับทราบเป้าหมายองค์กร

7.2 เป็นต้นแบบที่ดีในการทำงานดิจิทัลด้วยข้อมูลทั้งในเรื่องความคิดความเป็นผู้นำและพฤติกรรม

7.3 ส่งเสริมบรรยากาศและสนับสนุนการยอมรับการเปิดข้อมูลที่เปิดเผยได้เพื่อการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน

4. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)

คือ การคัดสรร คัดเลือกหรือนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในองค์กรเพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบ/กระบวนการดำเนินงานและการให้บริหารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยหน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 5 หน่วย ดังนี้

DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับต่อเนื่อง

DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์

DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 5 หน่วยดังกล่าว ประกอบด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 16 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 61 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล		
	DT101 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	
		1.1 วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล
		1.2 วิเคราะห์เทคโนโลยีที่เลือกจะใช้ภายใต้บริบทของหน่วยงาน
		1.3 รายงานผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบเทคโนโลยีดิจิทัลที่จะเลือกใช้
	DT102 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	
		2.1 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างคุณค่าแก่งานปัจจุบัน
		2.2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างงานใหม่ให้องค์กร
		2.3 ประเมินผลของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	DT103 บำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความต่อเนื่อง	
		3.1 จัดทำแผนการบำรุงรักษา
		3.2 ดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาที่กำหนด
		3.3 สรุปผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการบำรุงรักษา
		3.4 ปรับแต่งองค์ประกอบต่าง ๆ ตามผลการวิเคราะห์
		3.5 สรุปบทเรียนเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการบำรุงรักษา
DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		
	DT201 ให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล	
		1.1 สื่อสารถึงช่องทางการให้บริการงานเทคโนโลยีดิจิทัล

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		1.2 กำหนดเกณฑ์ของสัญญาการรักษาระดับคุณภาพการให้บริหาร (Service-Level Agreement) 1.3 ดำเนินการให้บริกรดิจิทัล (Digital Service) 1.4 ประเมินคุณภาพการให้บริการ (Service-Level-Agreement) 1.5 ปรับปรุงการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล 1.6 สรุปบทเรียนของการให้บริการงานเทคโนโลยีดิจิทัล ***DT202 พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรขององค์กร*** 2.1 วิเคราะห์ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 2.2 จัดทำแผนการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล 2.3 พัฒนาหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 2.4 ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 2.5 ประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับต่อเนื่อง		
		DT301 จัดการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาซอฟแวร์ 1.1 ระบุผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับซอฟแวร์ 1.2 สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 1.3 รวบรวมความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ***DT302 จัดทำแผนการพัฒนาซอฟแวร์แบบพลวัตปรับต่อเนื่อง*** 2.1 กำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ของการพัฒนาซอฟแวร์ 2.2 ระบุทรัพยากรที่ต้องใช้ 2.3 กำหนด KPI ในแต่ละช่วงเวลา 2.4 กำหนดแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบเป็นวงรอบ (Iteration) 2.5 กำหนดแนวทางตรวจสอบผลลัพธ์การทำงานแต่ละวงรอบ ***DT303 จัดทำซอฟแวร์ตามแนวทางพลวัตปรับต่อเนื่อง*** 3.1 ออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (software Architecture) 3.2 กำหนดรายละเอียดสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture) 3.3 จัดทำซอฟต์แวร์ต้นแบบ 3.4 ประเมินผลต้นแบบ 3.5 ปรับต้นแบบตามผลการประเมิน 3.6 ทบทวนผลของรอบการพัฒนาและวางแผนวงรอบถัดไป

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DT304 ตรวจสอบควบคุมคุณภาพซอฟแวร์

4.1 กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณภาพ

4.2 ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพตามเงื่อนไขที่กำหนด

4.3 ปรับปรุงการจัดทำซอฟต์แวร์ให้ได้ตามเงื่อนไขการตรวจสอบคุณภาพที่กำหนด

DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์

DT401 เข้าใจหลักการของ AI และ Generative AI

1.1 อธิบายแนวคิดพื้นฐานของ AI รวมถึงการเรียนรู้ของเรื่องการประมวลผลภาษาธรรมชาติการวิเคราะห์ข้อมูล และการสร้างเนื้อหาโดยใช้ Generative AI

1.2 ระบุประเภทต่าง ๆ ของเทคโนโลยี AI และ Generative AI และการใช้งานในภาครัฐ

1.3 อภิปรายถึงประโยชน์และข้อจำกัดของ AI และ Generative AI ในกระบวนการทำงาน

DT402 ระบุการใช้งาน AI และ Generative AI ในภาครัฐ

2.1 ประเมินพื้นที่ต่าง ๆ ภายในภาครัฐที่สามารถนำ AI และ Generative AI มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการตัดสินใจ

2.2 ระบุปัญหาหรือภารกิจเฉพาะในภาครัฐที่สามารถแก้ไขด้วยโซลูชั่น AI และ Generative AI

2.3 เสนอโปรเจคหรือโครงการที่ใช้ AI และ Generative AI เพื่อปรับแต่งการใช้งานให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะของภาครัฐ

DT403 นำระบบ AI และ Generative AI ไปใช้

3.1 พัฒนาแผนการบูรณาการโซลูชั่น AI และ Generative AI เข้ากับระบบการทำงานที่มีอยู่แล้ว

3.2 ร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และ Generative AI เพื่อปรับแต่งการใช้งานให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะของภาครัฐ

3.3 ติดตามและประเมินผลการทำงานของโซลูชั่น AI และ Generative AI ในบริบทของการทำงาน

DT404 ประกันการใช้งาน AI และ Generative AI อย่างมีจริยธรรม

4.1 เข้าใจถึงผลกระทบทางจริยธรรมของการใช้งาน AI และ Generative AI ในการทำงาน รวมถึงประเด็นด้านความเป็นธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ

4.2 นำแนวทางและนโยบายสำหรับการใช้งาน AI และ Generative AI อย่างมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		4.3 ให้การศึกษาแก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการพิจารณาด้านจริยธรรมและแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับการใช้งาน AI และ Generative AI
DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน		
	DT501 เข้าใจหลักการของ LLM และ Prompt Engineering	
		1.1 อธิบายแนวคิดพื้นฐานของ LLM
		1.2 เข้าใจข้อจำกัดของ LLM
		1.3 อธิบายแนวคิดพื้นฐานของ Prompt Engineering และการสร้างคำสั่งสำหรับ AI
		1.4 ระบุประเภทของคำสั่งและการใช้งานในบริบทต่าง ๆ
		1.5 อภิปรายถึงประโยชน์และข้อจำกัดของการใช้ Prompt Engineering ในกระบวนการทำงาน
	DT502 ระบุการใช้งาน Prompt Engineering ในภาครัฐ	
		2.1 ประเมินประเภทงานต่าง ๆ ภายในภาครัฐที่สามารถนำ Prompt Engineering มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการตัดสินใจ
		2.2 ระบุปัญหาหรือภารกิจเฉพาะในภาครัฐที่สามารถแก้ไขด้วยการสร้างคำสั่งสำหรับ AI
		2.3 เสนอโครงการที่ใช้ Prompt Engineering เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน
	DT503 พัฒนาและปรับแต่งคำสั่งสำหรับ AI	
		3.1 สร้างคำสั่งที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน AI ในบริบทของการทำงาน
		3.2 ทดสอบและปรับแต่งคำสั่งเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

5. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)

คือ การออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ โดยคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ เพิ่มความรวดเร็วและลดข้อผิดพลาดต่าง ๆ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมายกระดับคุณภาพงานบริการ โดยประกอบด้วย หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 7 หน่วย ดังนี้

DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง

DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ

DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ

DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล

DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้

DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง

DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 7 หน่วยดังกล่าว ประกอบด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 22 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 72 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง		
	DS101 ระบุประเด็นปัญหาและผลกระทบของปัญหาของกระบวนการทำงานและการให้บริการแบบแยกส่วน	
		1.1 ระบุประเด็นผลกระทบและแยกแยะปัญหาของระบบบริหารปัจจุบันที่เกิดจากการแยกส่วน
		1.2 อธิบายถึงความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาและผลกระทบได้อย่างมีเหตุผลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	DS102 ระบุแนวทางในการแก้ปัญหาและกำหนดกรอบการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง	
		2.1 ลำดับความสำคัญของปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ปัญหาเพื่อบูรณาการกระบวนการให้บริการ
		2.2 กำหนดแนวทางการปฏิบัติเชิงรุกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการแก้ไขปัญหาได้ทันเหตุการณ์และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำในอนาคต
		2.3 เสนอแนวทางการบูรณาการกระบวนการบริการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ		
	DS201 จัดทำแผนที่นำทางบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง	
		1.1 กำหนดผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนที่นำทางโดยให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วม

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		1.2 จัดลำดับความสำคัญกระบวนการและรูปแบบการให้บริการที่ต้องการยกระดับคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการที่สามารถเชื่อมโยงได้กับนโยบายการให้บริการตามกรอบมาตรฐานการทำงานข้ามหน่วยงานหรือ TheGIF2.0 ***DS202 สื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการให้บริการแบบเชื่อมโยง*** 2.1 สื่อสารกระบวนการและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติภายในหน่วยงานและอธิบายประเด็นสำคัญของกิจกรรมที่เกิดขึ้น 2.2 สื่อสารแผนปฏิบัติการและประชาสัมพันธ์ความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเพื่อใช้ทรัพยากรดิจิทัลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน 2.3 วิเคราะห์ผลการสื่อสารและปรับปรุงการสื่อสารเพื่อสร้างพันธกิจสัมพันธ์ในการพัฒนาบริการแบบเชื่อมโยง ***DS203 ขับเคลื่อนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ*** 3.1 แปลงจากเป้าหมายระดับองค์กรไปสู่ระดับบุคคล 3.2 สร้างกิจกรรมและขับเคลื่อนการเปลี่ยนจากหน่วยงานภายใน/ผู้ให้บริการ โดยคำนึงถึงประสบการณ์ผู้รับบริการ 3.3 สนับสนุนการพัฒนาระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง
DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ		
		DS301 เข้าใจและอธิบายประสบการณ์ของผู้ใช้บริการได้ ตลอดจนกระบวนการให้บริหารแบบเชื่อมโยง (User Experience and User Journey) 1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ 1.2 สามารถอธิบายคุณค่าของการส่งมอบบริการแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ 1.3 วิเคราะห์ความต้องการบริหารดิจิทัลเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ 1.4 สรุปความต้องการบริการดิจิทัลและกระบวนการให้บริการแบบเชื่อมโยง ***DS302 ระบุองค์ประกอบของการออกแบบบริการเพื่อความสมบูรณ์ของการให้บริการ*** 2.1 กำหนดฉากทัศน์ทางเลือกในบริบทของผู้ใช้บริการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบบริการดิจิทัล 2.2 ระบุองค์ประกอบสำคัญของการออกแบบบริการดิจิทัลเพื่อให้เกิดบริการตามที่ต้องการ ได้แก่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ Artifacts/Products ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการที่เกี่ยวข้อง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		2.3 ระบุ service ecosystem ของระบบบริการทั้งที่อยู่เบื้องหน้า (Frontstage) ของผู้รับบริการและเบื้องหลัง (Backstage) ที่ทำให้เกิดการบริการ 2.4 ระบุกรอบกระบวนการให้บริการทั้งภาพใหญ่ ซึ่งอาจประกอบด้วยกระบวนการให้บริการใหญ่กระบวนการเดียว (Large Offering) หรือหลายกระบวนการของบริการย่อยที่เชื่อมโยงกัน (Across Multiple Sub Offering) โดยคำนึงถึงการลดความซ้ำซ้อนในการทำงานและการใช้ทรัพยากร (Resource) ***DS303 สร้างพิมพ์เขียวบริการ Service Blueprint สำหรับพัฒนานวัตกรรมบริการ*** 3.1 ประเมินความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยีบนพื้นฐานการออกแบบกระบวนงาน (Process Design) ออกแบบองค์กร (Organization Design) และออกแบบสารสนเทศ (Information Design) 3.2 ประเมินความเป็นไปได้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง 3.3 ประเมินความคุ้มค่าของแต่ละทางเลือกในการพัฒนาบริการดิจิทัล 3.4 สร้างพิมพ์เขียวบริการ (Service Blueprint) สู่การพัฒนานวัตกรรมบริการ
DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล		
	DS401 กำหนดเป้าหมายของการดำเนินการร่วมกัน	
		1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายสำหรับการสร้างเครือข่าย 1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการสร้างนวัตกรรมร่วมกัน 1.3 กำหนดบริการดิจิทัลที่ต้องการทำร่วมกัน 1.4 ระดับความคิดร่วมกันระหว่างเครือข่าย 1.5 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้ที่กำหนดทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงบริการดิจิทัลได้
	DS402 กำหนดกรอบการดำเนินการร่วมกัน	
		2.1 กำหนดแนวทางการทำงานร่วมกับเครือข่าย 2.2 ปรับแนวทาการทำงานเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน 2.3 สื่อสารเพื่อทำงานอย่างมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน 2.4 สื่อสารเพื่อทำงานอย่างมีส่วนร่วมภายนอกหน่วยงาน
DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้		
	DS501 ออกแบบกระบวนการทำงานของบริการดิจิทัล (Process Design)	
		1.1 ทบทวนรายละเอียดกระบวนการทำงานของบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง 1.2 ออกแบบกระบวนการทำงานใหม่โดยมุ่งเน้นการเชื่อมโยงกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		1.3 จัดทำเอกสารกระบวนงานเพื่อการอ้างอิงสำหรับการพัฒนา ***DS502 ออกแบบสารสนเทศสำหรับการให้บริการ (Information Design)*** 2.1 อธิบายได้ถึง Information Flow เพื่อทำให้การพัฒนาบริการดิจิทัลมีประสิทธิภาพ 2.2 ระบุแหล่งข้อมูลที่ต้องการนำมาใช้ซ้ำหรือใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน 2.3 จัดทำเอกสารอธิบายข้อมูลและการไหลของข้อมูลเพื่อใช้อ้างอิงร่วมกันในการพัฒนา ***DS503 ออกแบบองค์กรสำหรับการให้บริการ*** 3.1 ระบุทีมงานและทักษะที่ต้องการสำหรับพัฒนานวัตกรรมบริการตลอดกระบวนงาน ทั้ง Frontstage และ Backstage 3.2 มอบอำนาจการตัดสินใจสำหรับบุคคลและทีมในการตัดสินใจเองได้ ***DS504 พัฒนานวัตกรรมบริหารดิจิทัลด้วยเทคนิคพลวัตปรับต่อเนื่อง*** 4.1 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนานวัตกรรมสำหรับยกระดับการให้บริการอย่างมีประสิทธิผล 4.2 พัฒนานวัตกรรมบริการที่สำเร็จได้ในระยะเวลาสั้นเพื่อให้ทันต่อการใช้งานและพิสูจน์สมมุติฐานก่อนขยายการพัฒนา 4.3 กำหนดสถานการณ์ทดสอบเหมือนจริง 4.4 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ได้จากการทดสอบและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับแต่ง 4.5 ติดตาม ประเมิน และปรับแต่งนวัตกรรมบริการ
DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง		
	DS601 ประเมินความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ	
		1.1 กำหนดกลุ่มผู้ใช้และตัวแบบการประเมิน 1.2 รวบรวมความคิดเห็นของผู้ใช้ 1.3 สรุปผลการประเมินและการวิเคราะห์
	DS602 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงบริการ	
		2.1 รับฟังข้อเสนอแนะ
		2.2 ชี้แจงสาเหตุ ผลกระทบและประโยชน์ที่จะได้รับแก่ผู้ใช้ ***DS603 ถอดองค์ความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ*** 3.1 ประมวลผลคุณภาพการให้บริการ 3.2 จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงองค์ประกอบการออกแบบนวัตกรรมบริการ 3.3 ถ่ายทอดองค์ความรู้

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล

DS701 กำหนดวิธีการวัดประสิทธิภาพของการให้บริการดิจิทัล

1.1 ทบทวนกระบวนการให้บริการ

1.2 คัดเลือกบริการย่อยที่จะใช้เป็นตัวชี้วัดหลักในบริการดิจิทัล

1.3 กำหนดวิธีการวัด ค่าวัด และเกณฑ์การวัดประสิทธิภาพการให้บริการ

DS702 รวบรวมผลลัพธ์ของจุดให้บริการย่อยต่าง ๆ

2.1 กำหนดแหล่งข้อมูลดิจิทัลที่เป็นค่าวัดของบริการย่อยทั้งหมดในบริการดิจิทัลที่คัดเลือก

2.2 รวบรวมข้อมูลที่เป็นค่าวัดของบริการย่อยที่ได้คัดเลือก

2.3 คำนวณค่าเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด

DS703 วิเคราะห์ประสิทธิภาพการให้บริการดิจิทัล

3.1 วิเคราะห์รูปแบบและแนวโน้มข้อมูลจากการให้บริการ (Pattern) ในหลากหลายมิติ

3.2 แปลผลข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมเพื่อระบุระดับของประสิทธิภาพของการให้บริการ

3.3 วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของปัญหาประสิทธิภาพการให้บริการ

DS704 กำหนดแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพบริการดิจิทัล

4.1 ประเมินความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหาประสิทธิภาพ

4.2 จัดทำรายงานทางเลือกในการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของบริการดิจิทัล

4.3 นำข้อเสนอแนะที่ได้ไปประบปรุงแผนที่นำทางบริการดิจิทัล และสถาปัตยกรรมองค์กร

DS705 ประเมินความคุ้มค่าในการทำโครงการ (Cost-Benefit Analysis)

5.1 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการประเมินความคุ้มค่าของการพัฒนาบริการดิจิทัลได้

5.2 ระบุต้นทุนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบริการดิจิทัลได้

5.3 ระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากการพัฒนาบริการดิจิทัลได้

5.4 ระบุผลกระทบและความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการพัฒนาบริการดิจิทัลต่อผู้ใช้และองค์กรได้

6. การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)

คือ ความสามารถในการวิเคราะห์และใช้ประโยชน์ข้อมูลเพื่อประกอบการปฏิบัติงานหรือการพัฒนาหน่วยงานรวมถึงแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน โดยประกอบด้วยหน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 5 หน่วย ดังนี้

DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล

DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล

DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน

DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 5 หน่วยดังกล่าว ประกอบด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 25 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 80 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล		
	DUS101 เข้าใจวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Lifecycle)	
		1.1 ระบุความสำคัญวงจรชีวิตของข้อมูลได้
		1.2 ระบุกระบวนการจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลได้
		1.3 ระบุกฎเกณฑ์ที่จำเป็นในแต่ละช่วงของวงจรชีวิตสำหรับชุดข้อมูลดิจิทัลได้
	DUS102 เข้าใจความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Security and Privacy)	
		2.1 ระบุความสำคัญของนโยบายด้านการป้องกันข้อมูลได้
		2.2 ระบุการรักษาความลับของข้อมูลได้
		2.3 ระบุมาตรฐานการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศได้
	DUS103 เข้าใจการบูรณาการข้อมูล (Data Classification)	
		3.1 ระบุความสำคัญของการบูรณาการข้อมูลได้
		3.2 ระบุกระบวนการเชื่อโยงและรวบรวมข้อมูลเพื่อให้เกิดการบูรณาการของข้อมูลได้
		3.3 ระบุเครื่องมือและเทคโนโลยีสำหรับการเชื่อมโยงและรวบรวมข้อมูล
		3.4 ระบุแนวทางในการส่งเสริมการบูรณาการข้อมูล
DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล		
	DUS201 สำรวจชุดข้อมูล	
		1.1 ระบุกระบวนการสำรวจชุดข้อมูลได้
		1.2 ระบุชุดข้อมูลและรายละเอียดได้

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

1.3 สรุปผลการสำรวจชุดข้อมูลได้

DUS202 จำแนกข้อมูล (Data Classification)

2.1 กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

2.2 กำหนดชั้นข้อมูลได้

2.3 กำหนดแนวทางมาตรการบริการจัดการข้อมูลตามการจำแนกข้อมูลได้

2.4 ตระหนักรู้เกี่ยวกับการเชื่อมต่อบัญชีข้อมูล กับข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Data) ได้

DUS203 จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Meta Data)

3.1 สร้างคำอธิบายข้อมูลได้ครบถ้วนและถูกต้องได้

3.2 สร้างคำอธิบายข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดได้

3.3 สร้างคำอธิบายข้อมูลที่สามารถบูรณาการกับระบบการจัดการข้อมูลภายในองค์กรได้

DUS204 จัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

4.1 สร้างพจนานุกรมข้อมูลได้ครบถ้วนและถูกต้อง

4.2 สร้างพจนานุกรมข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

4.3 สร้างพจนานุกรมข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดได้

DUS205 ประเมินและบริหารคุณภาพของข้อมูล (Data Quality)

5.1 ระบุความสำคัญของการประเมินและบริหารคุณภาพของข้อมูล (Data Quality) ตามมิติคุณภาพข้อมูลได้

5.2 ระบุหลักเกณฑ์และเครื่องมือการประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐได้

5.3 อธิบายกระบวนการประเมินคุณภาพข้อมูลได้

DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน

DUS301 รวบรวมและศึกษาบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

1.1 เลือกแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการรวบรวมข้อมูลได้

1.2 รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้

1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่รวบรวมได้

1.4 ระบุผลจากการศึกษาบัญชีข้อมูลได้

DUS302 ดำเนินการจัดทำโครงสร้างและชนิดข้อมูลให้เป็นไปตามบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

2.1 กำหนดโครงสร้างข้อมูลที่สอดคล้องตามบัญชีข้อมูลได้

2.2 กำหนดชนิดข้อมูลที่สอดคล้องตามบัญชีข้อมูลได้

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างและชนิดข้อมูล

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC

DUS303 เตรียมความพร้อมข้อมูล

3.1 ทำความสะอาดข้อมูล (Clean Data) ได้

3.2 ปรับชนิดข้อมูลให้เป็นไปตามที่กำหนดได้

3.3 ปรับโครงสร้างข้อมูลให้เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดได้

DUS304 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น

4.2 จัดทำข้อเสนอโครงการ/แนวทางการดำเนินงานในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

DUS305 กำหนดวิธีแปลงข้อมูลของหน่วยงานไปสู่รูปแบบมาตรฐาน

5.1 กำหนดมาตรฐานข้อมูลขององค์กรและหน่วยงานอื่นที่จะใช้ข้อมูลร่วมกันได้

5.2 กำหนดวิธีมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Standard Data Exchange) ได้

DUS306 ควบคุมคุณภาพสารสนเทศ (Information Quality) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

6.1 กำหนดสาระสำคัญของโลจิสติกส์สารสนเทศ (Information Logistics) ได้

6.2 ตรวจสอบความถูกต้องของโลจิสติกส์สารสนเทศ (Information Logistics) ในแต่ละระบบหรือหน่วยงานได้

6.3 ระบุวิธีและแก้ไขข้อผิดพลาดของข้อมูลสารสนเทศได้

6.4 ตรวจสอบสอบข้อมูลตามบัญชีข้อมูลที่กำหนดได้

6.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลได้

DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

DUS401 กำหนดข้อมูลนำเข้า (Input Data)

1.1 นำเข้าข้อมูล (Input Data) จากแหล่งข้อมูลหลายแหล่งได้

1.2 ระบุเกณฑ์เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลนำเข้าโดยการใช้โปรแกรมดิจิทัลได้

DUS402 กำหนดรูปแบบสมการ/แนวทางวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม

2.1 ใช้ Aggregate Function (sum, Avg, Min, Max) กับข้อมูลที่จะวิเคราะห์ได้

2.2 จัดกลุ่มข้อมูลได้

2.3 วิเคราะห์การกระจายและความสัมพันธ์ขอข้อมูลได้

DUS403 กำหนดรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ของการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 แสดงผลลัพธ์ในรูปแบบตาราง

3.2 แสดงผลลัพธ์ในรูปแบบกราฟ

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		DUS404 อธิบายข้อมูล 4.1 ระบุและสรุปรายละเอียดของข้อมูลได้ 4.2 ระบุและบันทึกรายละเอียดของข้อมูลได้ 4.3 ระบุและสรุปผลการอธิบายขอมูลได้ ***DUS405 สำรวจข้อมูล*** 5.1 ระบุและสรุปความหมาย คำนิยามของข้อมูลได้ 5.2 ระบุและสรุปรายละเอียดคุณลักษณะขอข้อมูลที่ได้รับได้ 5.3 ระบุวิเคราะห์และสรุปรายละเอียดคุณลักษณะที่สำคัญของข้อมูลที่ได้รับได้ 5.4 รับสอบถามและตอบข้อมูลในระหว่างการตรวจสอบข้อมูลได้ ***DUS406 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานจากข้อมูลสารสนเทศที่ได้*** 6.1 วิเคราะห์และตีความผลจากข้อมูลสารสนเทศที่ได้ 6.2 เสนอแนวทางเพื่อพัฒนาการทำงานโดยอิงข้อมูลที่ได้จากกการวิเคราะห์
DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน		
		DUS501 เข้าใจและประเมินข้อมูลขนาดใหญ่ (Understand and Evaluate Big Data) 1.1 ระบุวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ข้อมุลขององค์กรได้ 1.2 ระบุและอธิบายประเภทของข้อมูลขนาดใหญ่และแหล่งที่มาของข้อมูลได้ 1.3 ประเมินความต้องการของข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์ได้ 1.4 ใช้เทคนิคการประเมินคุณภาพของข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างเหมาะสม ***DUS502 ใช้เครื่องมือและเทคนิคเพื่อการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่*** 2.1 เลือกและใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้ 2.2 ประยุกต์ใช้กระบวนการ ETL ในการรวบรวมข้อมุลจากหลายแหล่งไปยังพื้นที่เก็บข้อมูลส่วนกลางขนาดใหญ่ได้ 2.3 ประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคการทำที่เก็บข้อมูลส่วนกลาง (Data Lake) ในการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้ ***DUS503 จัดการและเตรียมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)*** 3.1 ใช้เทคนิคและเครื่องมือในการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ให้พร้อมสำหรับการวิเคราะห์ได้ 3.2 ใช้เทคนิคและเครื่องมือในการทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleaning) และการรวมข้อมูล (Data Integration) ได้ 3.3จัดการข้อมูลที่มีความหลากหลายและซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		DUS504 เข้าใจและประเมินข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) 4.1 สร้างแบบจำลองการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 4.2 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย 4.3 ประยุกต์ใช้เทคนิคการตัดสินใจทางธุรกิจได้ 4.4 ประยุกใช้เทคนิคการเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning) ในการสร้างแบบจำลองการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้ ***DUS505 สร้างการนำเสนอข้อมูล*** 5.1 ระบุความต้องการรับชมข้อมูลได้ 5.2 กำหนดข้อมูลที่ตอบสนองกับความต้องการของข้อมูลได้ 5.3 กำหนดแนวคิด ลักษณะการนำเสนอข้อมูลให้สอดคล้องกับบริบทของข้อมูลได้ 5.4 คัดเลือกและใช้คำสั่งของเครื่องมือสร้างภาพการนำเสนอได้ 5.5 ถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ และสามารถสื่อสารผ่านสารสนเทศช่องทางต่าง ๆ ได้

7. ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

คือ ความสามารถในการตระหนัก เข้าใจ รับมือ ป้องกัน หรือบริหารจัดการต่อเหตุการณ์ผิดปกติด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โดยประกอบด้วย หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน5 หน่วย ดังนี้

CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล

CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย

CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง

หน่วยความสามารถ (UoC) จำนวน 5 หน่วยดังกล่าว ประกอบด้วย หน่วยความสามารถย่อย (EoC) จำนวน 12 หน่วย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) จำนวน 39 ตัว รายละเอียดดังตาราง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน		
CS101 เข้าใจด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน		
		1.1 ระบุบริบทในด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานได้
		1.2 ระบุข้อมูลที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานได้
		1.3 ระบุทรัพยากรที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานได้
		1.4 ระบุระบบที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานได้
CS102 วิเคราะห์บริบทองค์กรเพื่อระบุความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน		
		2.1 ระบุปัจจัยที่มีผลต่อความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
		2.2 ระบุความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานได้
		2.3 ระบุและประเมินทรัพย์สินทางไซเบอร์ได้
		2.4 วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ต่อหน่วยงาน
CS103 ประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน		
		3.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ได้
		3.2 ระบุระดับความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
		3.3 ระบุผลการประเมินและแนวทางในการลดความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
		3.4 ระบุแนวทางในการตรวจสอบและเฝ้าระวัง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล		
	CS201 วิเคราะห์ความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์	
		1.1 วิเคราะห์ความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยง
		1.2 ระบุความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น
		1.3 ประเมินความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์ โดยใช้มาตรฐานความปลอดภัย
	CS202 กำหนดมาตรการป้องกันไซเบอร์ที่เหมาะสม	
		2.1 กำหนดมาตรการป้องกันไซเบอร์ที่เหมาะสมตามความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์
		2.2 ออกแบบระบบป้องกันไซเบอร์ที่เหมาะสม
		2.3 พัฒนาแนวทางการป้องกันไซเบอร์ได้อย่างเหมาะสม
CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล		
	CS301 ตรวจจับภัยไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นในระบบดิจิทัล	
		1.1 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจจับภัยไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น
		1.2 วิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของระบบเครือข่ายที่อาจเกิดขึ้น
		1.3 ดำเนินการตามขั้นตอนในการจัดการภัยไซเบอร์ที่ตรวจจับได้
	CS302 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจจับภัยไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น	
		2.1 วิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของภัยไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น
		2.2 วิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของระบบเครือข่ายที่อาจเกิดขึ้น
		2.3 วิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของระบบความมั่นคงที่อาจเกิดขึ้น
CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์		
	CS401 วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของเหตุการณ์ผิดปกติ	
		1.1 วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของเหตุการณ์ผิดปกติ
		1.2 ระบุความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
		1.3 ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบของเหตุการณ์ผิดปกติ
	CS402 พัฒนาแผนการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ	
		2.1 พัฒนาแผนการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ
		2.2 ระบุวิธีการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ
		2.3 ประเมินความเหมาะสมของแผนการตอบสนอง

Unit of Capability: UoC		
	Element of Capability: EoC	
		Performance Criteria: PC
		CS403 พัฒนาแผนการกู้คืนเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ 3.1 พัฒนาแผนการกู้คืนเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ 3.2 ระบุวิธีการกู้คืนเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ 3.3 ประเมินความเหมาะสมของแผนการกู้คืน
CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง		
		CS501 ตรวจสอบและติดตามความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 1.1 ตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อระบุความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 1.2 ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 1.3 ตรวจสอบและประเมินผลการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
		CS502 วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 2.2 ประเมินผลข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 2.3 สร้างรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ตารางแสดงเปรียบเทียบจำนวนหน่วยความสามารถในแต่ละทักษะด้านดิจิทัลระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)

1) ทักษะด้าน Digital Literacy

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
1. Digital Literacy (3 UoC)	Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dlit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3

ทักษะด้าน Digital Literacy ประกอบด้วย 3 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานที่ทุกกลุ่มเป้าหมายต้องได้รับการพัฒนาเท่ากันไม่ว่าจะเป็นกลุ่มเป้าหมายกลุ่มใด โดยบุคลากรต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการนำเอาเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานและมีความระมัดระวังและปลอดภัยในระดับบุคคลด้วย

2) ทักษะด้าน Digital Governance

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
2. Digital Governance (9 UoC)	DG100 ปฏิบัติการกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล		✓	✓			✓
	DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓			
	DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		✓	✓		✓	✓
	DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร		✓	✓		✓	✓
		3/9	9/9	9/9	3/9	7/9	8/9

ทักษะด้าน Digital Governance ประกอบด้วย 9 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานที่ทุกกลุ่มเป้าหมายต้องได้รับการพัฒนา โดยบุคลากรต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการปฏิบัติ ประยุกต์ใช้ กำกับและตรวจสอบการดำเนินการตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล นโยบายและหลักปฏิบัติด้านดิจิทัล สำหรับกลุ่ม IT ที่เป็นหัวหน้างานหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับอำนวยการ และผู้บริหาร (MCIO/DCIO) ต้องแสดงพฤติกรรมที่มากถึง 9 หน่วยความสามารถ เมื่อเทียบกับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องแสดงพฤติกรรมเพียง 3 หน่วยความสามารถเท่านั้น สำหรับกลุ่ม Non-IT กลุ่มที่เป็นหัวหน้างานหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับอำนวยการต้องแสดงพฤติกรรม 7 หน่วยความสามารถ ส่วนกลุ่มผู้บริหารแสดงพฤติกรรม 8 หน่วยความสามารถ

3) ทักษะด้าน Digital Leadership

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
3. Digital Leadership (10 UoC)	DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน			✓			✓
	DL200 การออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต		✓	✓		✓	✓
	DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
	DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ		✓	✓		✓	✓
	DL700 พัฒนาคนพันธ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนองค์กรดิจิทัล			✓			✓
	DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล			✓			✓
	DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
		1/10	7/10	**10/10**	1/10	7/10	**10/10**

ทักษะด้าน Digital Leadership ประกอบด้วย 10 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานที่ทุกกลุ่มเป้าหมายต้องได้รับการพัฒนา โดยต้องมีความสามารรถในการกำหนดทิศทาง การมีอิทธิพลต่อบุคคลอื่น การริเริ่มเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืนด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่ต้องการผลักดันโอกาสและความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงไปสู่การทำงานในระบบดิจิทัล ซึ่งสำหรับกลุ่ม IT และ Non-IT โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารจำเป็นต้องแสดงพฤติกรรมมากที่สุดถึง 10 หน่วยความสามารถ รองลงมาคือกลุ่มหัวหน้างานและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ 7 หน่วยความสามารถ และน้อยที่สุดคือกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน 1 หน่วยความสามารถ

4) ทักษะด้าน Digital Technology

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
4. Digital Technology (5 UoC)	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	✔	✔	✔			
	DT300 พัฒนาซอฟท์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับต่อเนื่อง		✔	✔			
	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		4/5	**5/5**	**5/5**	3/5	3/5	3/5

ทักษะด้าน Digital Technology ประกอบด้วย 5 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก โดยบุคลากรต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการใช้อุปกรณ์ ระบบ และทรัพยากรทางเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพหรือปรับปรุงพัฒนาการทำงานเพื่อการบริการที่ดียิ่งขึ้น สำหรับทักษะด้านนี้ กลุ่ม IT ในส่วนของกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มหัวหน้างานและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต้องแสดงพฤติกรรม 5 หน่วยความสามารถ สำหรับกลุ่มอื่น ๆ แสดงพฤติกรรมเพียง 3 หน่วยความสามารถ

5) ทักษะด้าน Digital Service

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
5. Digital Service (7 UoC)	DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง		✔	✔			
	DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ		✔	✔			
	DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ		✔	✔		✔	✔
	DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล		✔	✔		✔	✔
	DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้		✔	✔			
	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล		✔	✔			
		1/7	7/7	7/7	1/7	3/7	3/7

ทักษะด้าน Digital Technology ประกอบด้วย 7 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก โดยบุคลากรต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานของรัฐ สำหรับกลุ่ม IT ในส่วนของผู้บริหารและหัวหน้างานและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต้องแสดงออกถึงพฤติกรรม 7 หน่วยความสามารถ มากกว่ากลุ่ม Non-IT ในกลุ่มย่อยเดียวกันที่ต้องแสดงออกถึงพฤติกรรม 3 หน่วยความสามารถ สำหรับผู้ปฏิบัติงานต้องแสดงออกพฤติกรรมเพียง 1 หน่วยความสามารถ

6) ทักษะด้าน Data Utilization and Sharing

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
6. Data Utilization and Sharing (5 UoC)	DUS100 รู้หลักบริการจัดการข้อมูล		✔	✔			
	DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล		✔	✔			
	DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน	✔	✔	✔			
	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน		✔	✔			
		2/5	**5/5**	**5/5**	1/5	1/5	1/5

ทักษะด้าน Data Utilization and Sharing ประกอบด้วย 5 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก โดยบุคลากรต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการรวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผล และใช้ประโยชน์ข้อมูลในการปฏิบัติงาน พัฒนางาน รวมถึงการตัดสินใจและการแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและระหว่างหน่วยงาน สำหรับกลุ่ม IT ในส่วนของผู้บริหารและหัวหน้างานและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต้องแสดงออกถึงพฤติกรรม 5 หน่วยความสามารถ ส่วนผู้ปฏิบัติงานต้องแสดงพฤติกรรม 2 หน่วยความสามารถตามลำดับ อย่างไรก็ตาม ในกลุ่ม Non-IT ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มผู้บริหาร หัวหน้างานฯ หรือผู้ปฏิบัติงาน มีเพียงพฤติกรรม 1 หน่วยความสามารถที่ต้องแสดงออก

7) ทักษะด้าน Cyber Security

ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ (Unit of Capability: UoC)	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	DCIO/MCIO	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน/อำนวยการ	บริหาร
7. Cyber Security (5 UoC)	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล	✔	✔	✔	✔	✔	✔
	CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย		✔	✔		✔	✔
	CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์		✔	✔		✔	✔
	CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง		✔	✔		✔	✔
		2/5	**5/5**	**5/5**	2/5	**5/5**	**5/5**

ทักษะด้าน Cyber Security ประกอบด้วย 5 หน่วยความสามารถ เป็นทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก โดยบุคลากรต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินการทั้งกำหนดมาตรการควบคุม ปฏิบัติและกำกับติดตาม เพื่อลดความเสี่ยงจากภัยจากโจมตีทางไซเบอร์สู่เครือข่าย อุปกรณ์ ข้อมูล หรือกระบวนการทำงาน รวมถึงการรักษาความลับ (Confidential) การรักษาความครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลและทรัพยากรทางเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร สำหรับทั้งสองกลุ่มเป้าหมาย ไม่ว่าจะเป็น IT หรือ Non-IT ทั้งผู้บริหารและหัวหน้างานหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต้องแสดงพฤติกรรมทั้งหมด 5 หน่วยความสามารถ ส่วนผู้ปฏิบัติงาน ต้องแสดงพฤติกรรม 2 หน่วยความสามารถ

สรุป ทักษะด้านดิจิทัลแต่ละทักษะ มีหน่วยความสามารถหลายหน่วยความสามารถ แต่ไม่จำเป็นที่ข้าราชการจะต้องแสดงพฤติกรรมครบทุกหน่วยความสามารถ พฤติกรรมที่คาดหวังจะขึ้นอยู่กับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในบทบาทของตนเองที่แตกต่างกัน และลดหลั่นกันตามระดับตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม การกำหนดหน่วยความสามารถนั้น เป็นเพียงการกำหนดการแสดงพฤติกรรมขั้นพื้นฐานเท่านั้น หากกลุ่มเป้าหมายสามารถแสดงพฤติกรรมได้มากกว่าหน่วยความสามารถที่กำหนดไว้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและการขับเคลื่อนการทำงานในหน่วยงาน

ภาคผนวก 2 ตารางรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล

จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)

1.1 ผู้ปฏิบัติงาน (IT) ประกอบด้วยทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย 7 UoC และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการสามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงานทั้งหมด 9 UoC รวม 7 ทักษะ 16 UoC ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 7 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 9 UoC
Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน
	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล

หมายเหตุ จำนวนหน่วยความสามารถ (UoC) ภายใต้ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกขึ้นอยู่กับส่วนราชการพิจารณากำหนดจำนวนทักษะที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

1.2 ตำแหน่งประเภทอำนวยการและหัวหน้างาน (IT) ประกอบด้วยทักษะพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย 19 UoC และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการสามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงานทั้งหมด 22 UoC รวม 7 ทักษะ 41 UoC ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 19 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 22 UoC
Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล	DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล	DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้
DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร	DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต	DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล
DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล	DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล
DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล	DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน
DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ	DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน
DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 19 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 22 UoC
DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
	CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย
	CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
	CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ จำนวนหน่วยความสามารถ (UoC) ภายใต้ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกขึ้นอยู่กับส่วนราชการพิจารณากำหนดจำนวนทักษะที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

1.3 ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง กรม (MCIO/DCIO) ประกอบด้วยทักษะพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย 22 UoC และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการสามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงานทั้งหมด 22 UoC รวม 7 ทักษะ 44 UoC ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 22 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 22 UoC
Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล	DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล	DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	DS500 สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้
DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร	DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน	DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล
DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต	DUS200 จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล
DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล	DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน
DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล	DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน
DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 22 UoC		ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 22 UoC	
DL700	พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล	CS200	กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
DL800	พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	CS300	ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย
DL900	ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	CS400	พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
DL1000	บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล	CS500	กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ จำนวนหน่วยความสามารถ (UoC) ภายใต้ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกขึ้นอยู่กับส่วนราชการพิจารณากำหนดจำนวนทักษะที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

2. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)

2.1 ผู้ปฏิบัติงาน (Non-IT) ประกอบด้วยทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย 7 UoC และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการสามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงานทั้งหมด 7 UoC รวม 7 ทักษะ 14 UoC ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 7 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 7 UoC
Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	**DT100** ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	**DT400** เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	**DT500** ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	**DS600** ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	**DUS400** วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	**CS100** วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล

หมายเหตุ จำนวนหน่วยความสามารถ (UoC) ภายใต้ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกขึ้นอยู่กับส่วนราชการพิจารณากำหนดจำนวนทักษะที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

2.2 ตำแหน่งประเภทอำนวยการและหัวหน้างาน (Non-IT) ประกอบด้วยทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย 17 UoC และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการสามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน ทั้งหมด 12 UoC รวม 7 ทักษะ 29 UoC ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 17 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 12 UoC
Dlit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
Dlit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
Dlit300 ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
DG700 กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
DG900 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร	CS300 ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย
DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต	CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล	CS500 กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง
DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล	
DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล	
DL600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ	
DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	
DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล	

หมายเหตุ จำนวนหน่วยความสามารถ (UoC) ภายใต้ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกขึ้นอยู่กับส่วนราชการพิจารณากำหนดจำนวนทักษะที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

2.3 ตำแหน่งประเภทบริหาร (Non-IT) ประกอบด้วยทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย 20 UoC และทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกที่ส่วนราชการสามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจหรืองานที่ได้รับ มอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงานทั้งหมด 12 UoC รวม 7 ทักษะ 32 UoC ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 20 UoC		ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 22 UoC	
Dlit100	ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	DT100	ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
Dlit200	ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	DT400	เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
Dlit300	ใช้โปรแกรมเพื่อเสริมการทำงานในสำนักงาน	DT500	ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน
DG100	ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DS300	ออกแบบนวัตกรรมบริการ
DG200	กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	DS400	สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
DG300	ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	DS600	ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง
DG400	ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	DUS400	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
DG700	กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	CS100	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
DG800	เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	CS200	กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล
DG900	กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร	CS300	ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย
DL100	กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน	CS400	พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
DL200	ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต	CS500	กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง
DL300	จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		
DL400	ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล		
DL500	ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		
DL600	ทบทวนโครงการและปิดโครงการ		
DL700	พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล		

ทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน 20 UoC	ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือก 22 UoC
DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	
DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	
DL1000 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล	

หมายเหตุ จำนวนหน่วยความสามารถ (UoC) ภายใต้ทักษะด้านดิจิทัลทางเลือกขึ้นอยู่กับส่วนราชการพิจารณากำหนดจำนวนทักษะที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

รายละเอียดของทักษะด้านดิจิทัล และรายละเอียดหน่วยความสามารถ (UoC) ความสามารถย่อย (EoC) และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC) ของแต่ละกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ซึ่งระบุรายละเอียดของคุณลักษณะของการเรียนรู้ (Characteristic of Outcomes) การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification of Pathways) กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group) คำอธิบายหน่วยความสามารถ (Description of Unit of Competence) ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge) คำอธิบายโดยละเอียดของขอบเขตสมรรถนะต่าง ๆ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ในเอกสารเผยแพร่ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ตาม QR code ด้านซ้ายมือท้ายเอกสาร ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำตาราง excel จำแนกและเปรียบเทียบทักษะจนถึงระดับเกณฑ์การปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาเพื่ออำนวยความสะดวกให้ส่วนราชการด้วยแล้ว โดยสามารถ Download เอกสารได้ตาม QR code ด้านขวามือท้ายเอกสารฉบับนี้

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านดิจิทัล

https://shorturl.ocsc.go.th/qr/TPQIDG

ตารางเปรียบเทียบ UoC EoC PC

https://shorturl.ocsc.go.th/qr/DGexcel

ภาคผนวก 3 หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

1. หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ครอบคลุมทักษะด้านดิจิทัล 7 ทักษะ รวม 27 หลักสูตร รูปแบบ Onsite

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
1	DGA 101	หลักสูตรความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology)	Digital Literacy	Dlit100/200/300
2	DGA 102	หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน (Essential Digital Tools for Workforce)	Digital Literacy	Dlit200
3	DGA 103	หลักสูตรการจัดการข้อมูลเปิดภาครัฐและการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงานภาครัฐ (Open Government Data and Data Exchange Management)	Data Utilization and Sharing	DUS100/200/300/400
4	DGA 104	หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cybersecurity Fundamentals)	Cyber Security	CS100/200/300
5	DGA 201	หลักสูตรกฎหมายดิจิทัลมาตรฐานและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (Digital Laws, Standard and Principles)	Digital Governance	DG100/200/600
6	DGA 202	หลักสตรการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานด้านดิจิทัล (Compliance and Digital Standards)	Digital Governance	DG200/300/600

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
7	DGA 203	หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Digital Security for Government Executives)	Digital Governance	DG100/200/500
			Cyber Security	CS100/200/300/400/500
8	DGA 204	หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Personal Data Protection Act for Government Officer)	Digital Governance	DG100/200
9	DGA 205	หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive)	Digital Governance	DG100/200/700
			Data Utilization and Sharing	DUS100/200
10	DGA 206	หลักสูตรหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (The Principle of PDPA for Government Executives)	Digital Governance	DG100/200/500/700
			Digital Leadership	DL100
11	DGA 301	หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Enterprise Architecture for Digital Government Transformation)	Digital Governance	DG300/800/900
			Digital Leadership	DL200
12	DGA 303	หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Data Governance in Practice)	Digital Governance	DG100/200
			Data Utilization and Sharing	DUS100/200/300

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
13	DGA 304	หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics and Utilization for Executives)	Digital Governance	DG100/200
			Data Utilization and Sharing	DUS100/200/400/500
14	DGA 305	หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ (Data Analytics and Data Visualizations)	Data Utilization and Sharing	DUS400
15	DGA 306	หลักสูตรเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics Techniques)	Data Utilization and Sharing	DUS300/400/500
16	DGA 307	การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management)	Digital Technology	DT100/200
			Digital Service	DS100
			Digital Governance	DG300/400
17	DGA 308	การพัฒนาซอฟแวร์สำหรับการบริหารด้านดิจิทัลภาครัฐ (Software Development for Digital Government Services)	Digital Technology	DT300
			Digital Service	DS300
18	DGA 309	หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity for Technologist)	Digital Governance	DG500
			Cyber Security	CS100/200/300/400/500
19	DGA 310	หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Use of Digital and AI Tools)	Digital Technology	DT100/400/500

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
20	DGA 401	หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลภาครัฐ (Strategic Planning for Digital Government)	Digital Service	DS100/200/400/600/700
			Digital Technology	DT200
21	DGA 402	หลักสูตรการออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐ (Government Digital Service Design)	Digital Service	DS100/200/400/500/600/700
22	DGA 403	หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation)	Digital Service	DS100/200/300
			Digital Governance	DG300
			Digital Leadership	DL100/200/300
23	DGA 501	หลักสูตรการบริหารแผนงานเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับสู่องค์กรดิจิทัล (Strategic Program Management for Digital Organization)	Digital Leadership	DL100/200/300/400/500/600
24	DGA 502	หลักสูตรการบริหารโครงการดิจิทัล (Digital Project Management)	Digital Leadership	DL100/200/300/400/500/600
25	DGA 601	หลักสูตรผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Leadership)	Digital Leadership	DL700/800/900/1000
26	DGA 701	หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	Digital Service	DS100/200/300/400/500
			Digital Technology	DT100
			Digital Leadership	DL800/900/1000

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
27	GDPO	หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Government Data Protection Officer)	Digital Governance	DG100/200/500

2. บทเรียนออนไลน์เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ครอบคลุมทักษะด้านดิจิทัล 7 ทักษะ รวม 35 หลักสูตร รูปแบบ Online

1) หมวดวิชาด้าน Digital Literacy

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology)	Basic	Dlit100/300
2	การใช้เครื่องมือเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)	Basic	Dlit200
3	ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล: ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy: Essential Skills for Working Online)	Basic	Dlit100/300
4	Digital Literacy: ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)	Basic	Dlit100

2) หมวดวิชาด้าน Digital Governance

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Governance Act.)	Basic	DG100/200
2	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer)	Basic	DG100/200
3	แนวปฏิบัติกระบวนการด้านดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	Basic	DG100/200/400

3) หมวดวิชาด้าน Digital Leadership

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)	Basic	DL700/800/900/1000
2	ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA world (The challenges of Government leaders in VUCA world)	Basic	DL700/800/900/1000
3	การบริหารจัดการโครงสร้างด้วยอไจล์ (Agile Project Management)	Basic	DL400/500/600
4	Leadership on the Age of AI: ผู้นำในยุค AI	Advance	DL1000/ DT400

4) หมวดวิชาด้าน Digital Technology

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริหารภาครัฐ	Intermediate	DT100
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	Basic	DT100/400
3	แนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับการบริการภาครัฐ (AI for Government Service)	Intermediate	DT100/400
4	การใช้เทคโนโลยีบล็อกเชนสำหรับบริการภาครัฐ (Blockchain for Government Service)	Intermediate	DT100
5	หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basic)	Basic	DT100/500
6	AI for Everyone: ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของคุณ	Basic	DT400
7	Prompt Engineering: สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญ AI	Basic	DT400/500
8	AI Governance & Ethic หลักการจริยธรรม ธรรมาภิบาล และข้อกฎหมายในการประยุกต์ใช้ AI	Intermediate	DT400

5) หมวดวิชาด้าน Digital Service

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์การดิจิทัล (Digital Transformation)	Basic	DL100
2	การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)	Basic	DS100/300 DG400
3	การเปลี่ยนผ่านองค์กรดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking)	Basic	DS100/200/300
4	การออกแบบ UX/UI สุดปัง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้	Basic	DS300
5	จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม Building an Innovation Mindset	Basic	DT100/500

6) หมวดวิชาด้าน Data Utilization and Sharing

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	Basic	DUS100/200 DG100/200
2	ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for Executive)	Basic	DUS100/200 DG100/200
3	แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)	Basic	DUS100/200/300 DG100/300
4	Introduction to Data Governance Framework and Open Data	Basic	DUS100/200/300 DG100
5	หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design)	Basic	DUS400/500
6	การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)	Basic/ Intermediate	DUS100 DL100

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
7	ความรู้ความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics)	Basic	DUS100/200/300/400
8	Data Governance Roadmap การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	Basic	DUS100/200/300 DG300

7) หมวดวิชาด้าน Cyber Security

ลำดับ	ชื่อวิชา	ระดับเนื้อหา	หน่วยความสามารถ
1	การสร้างความตระหนักรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness)	Basic	CS100 Dlit100/300
2	ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์ (Understanding Cybersecurity Risk Management)	Intermediate	CS100/200/300/400/500
3	Basic Cybersecurity Series หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น	Basic	CS100/200/300/400/500

3. หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดย สำนักงาน ก.พ.

ครอบคลุมทักษะด้านดิจิทัล 7 ทักษะ รวม 25 หลักสูตร รูปแบบ Online

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
1	DS 01	Data Visualization	Digital Literacy	Dlit200
2	DS 02	Data Visualization 2	Digital Literacy	Dlit200
3	DS 03	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเตอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	Digital Governance	DG200
4	DS 04	Digital Code of Merit	Digital Governance	DG100
5	DS 05	Microsoft office word 2016	Digital Literacy	Dlit200
6	DS 06	Microsoft office Excel 2016	Digital Literacy	Dlit200
7	DS 07	Microsoft PowerPoint office 2016	Digital Literacy	Dlit200
8	DS 08	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	Digital Literacy	Dlit200
9	DS 09	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล	Digital Governance	DG500/800/900
10	DS 10	การออกแบบองค์กรดิจิทัล	Digital Service	DS200/300
11	DS 11	การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมภาษา PHP เบื้องต้น	Digital Technology	DT100/200
12	DS 12	Data Analytics	Data Utilization and Sharing	DUS100/200/300/400
13	DS 13	Digital Literacy	Digital Governance	DG100
14	DS 14	การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	Digital Leadership	DL900

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัล	หน่วยความสามารถ
15	DS 15	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	Digital Literacy	Dlit200
16	DS 16	การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	Digital Literacy	Dlit200/300
17	DS 17	การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	Digital Governance	DG100/200/300/400
18	DS 18	การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning	Digital Literacy	Dlit200/300
19	DS 19	Tool สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	Digital Literacy	Dlit300
20	DS 20	วัยเก๋า ฉลาดรู้เน็ต	Digital Literacy	Dlit100/300
21	DS 21	วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	Digital Literacy	Dlit100/300
22	DS 24	การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	Data Utilization and Sharing	DUS200/300/400
23	DS 25	Microsoft 365	Digital Literacy	Dlit200
24	DS 26	AI Basic	Digital Technology	DT400/500
25	DS 27	AL Skill of All	Digital Technology	DT400/500

4. รายชื่อหลักสูตรจำแนกตามทักษะด้านดิจิทัลและช่องทางการเรียนรู้

4.1 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Digital Literacy

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. DGA101 หลักสูตรความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology) **2. DGA102** หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Working)	1. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. การใช้เครื่องมือเพื่อการทำงานภาครัฐ 3. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล: ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ 4. Digital Literacy: ความฉลาดทางดิจิทัล	**1. DS01** Data Visualization **2. DS02** Data Visualization 2 **3. DS05** MS office word 2016 **4. DS06** MS office excels 2016 **5. DS07** MS PowerPoint office 2016 **6. DS08** การใช้ MS excel เพื่อการบริหารข้อมูล **7. DS15** Google Tools เพื่อการพัฒนางาน **8. DS 16** การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์ **9. DS 18** การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning **10. DS19** Tool สำหรับการฝึกออนไลน์ **11. DS20** วัยเก๋า ฉลาดรู้เน็ต **12. DS21** วัยใส ฉลาดรู้เน็ต

4.2 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Digital Governance

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. **DGA201** หลักสูตรกฎหมายดิจิทัล มาตรฐานและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (Digital Laws, Standard and Principles) 2. **DGA202** หลักสูตรการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและมาตรฐานด้านดิจิทัล (Compliance and Digital Standards) 3. **DGA203** หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Digital Security for Government Executives) 4. **DGA204** หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Personal Data Protection Act for Government Officer) 5. **DGA205** หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive 6. **DGA206** หลักสูตรหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (The Principle of PDPA for Government Executives) 7. **DGA301** หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Enterprise Architecture	1. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล 2. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ 3. แนวปฏิบัติกระบวนการด้านดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนกาดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	1. **DS04** Digital Code of Merit 2. **DS03** Digital Literacy 3. **DS09** การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล 4. **DS17** การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
for Digital Government Transformation) 8. **DGA303** หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Data Governance in Practice) 9. **DGA304** หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics and Utilization for Executives) 10. **DGA307** การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในองค์กร (IT Service Management) 11. **DGA309** หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity for Technologist) 12. **DGA403** หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation) 13. **DGPO** หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Government Data Protection Officer)		

4.3 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Digital Leadership

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. **DGA206** หลักสูตรหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (The Principle of PDPA for Government Executives) 2. **DGA301** หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาล ดิจิทัล (Enterprise Architecture for Digital Government Transformation) 3. **DGA403** หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation) 4. **DGA501** หลักสูตรการบริหารแผนงานเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับสู่องค์กรดิจิทัล (Strategic Program Management for Digital Organization) 5. **DGA502** หลักสูตรการบริหารโครงการดิจิทัล (Digital Project Management) 6. **DGA601** หลักสูตรผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Leadership) 7. **DGA701** หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	1. การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) 2. การบริหารจัดการโครงสร้างด้วย อไจล์ (Agile Project Management) 3. ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership) 4. ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA world 5. Leadership on the Age of AI: ผู้นำในยุค AI	1. **DS14** การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

4.4 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Digital Technology

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. **DGA307** การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management) 2. **DGA308** การพัฒนาซอฟแวร์สำหรับการบริหารด้านดิจิทัลภาครัฐ (Software Development for Digital Government Services) 3. **DGA310** หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Use of Digital and AI Tools) 4. **DGA401** หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลภาครัฐ (Strategic Planning for Digital Government) 5. **DGA701** หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	1. การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริหารภาครัฐ 2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ 3. แนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับการบริการภาครัฐ 4. การใช้เทคโนโลยีบล็อกเชนสำหรับบริการภาครัฐ 5. หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basic) 6. AI for Everyone: ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของทุกคน 7. Prompt Engineering: สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญ AI 8. AI Governance & Ethic หลักการจริยธรรม ธรรมาภิบาลและข้อกฎหมายในการประยุกต์ใช้ AI	1. **DS11** การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมภาษา PHP เบื้องต้น 2. **DS26** AI Basic 3. **DS27** AI skills for all

4.5 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Digital Service

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. **DGA307** การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management) 2. **DGA308** การพัฒนาซอฟแวร์สำหรับการบริหารด้านดิจิทัลภาครัฐ (Software Development for Digital Government Services) 3. **DGA401** หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์การให้ บริการดิจิทัลภาครัฐ (Strategic Planning for Digital Government) 4. **DGA402** หลักสูตรการออกแบบบริหารดิจิทัลภาครัฐ (Government Digital Service Design) 5. **DGA403** หลักสูตรการออกแบบกระบวนงานเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล (Business Process Design for Digital Transformation) 6. **DGA701** หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐ สู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Government Digital Transformation by Design Thinking)	1. การออกแบบบริการภาครัฐ 2. การเปลี่ยนผ่านองค์กรดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ 3. การออกแบบ UX/UI สุดปังเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ 4. จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม Building an Innovation Mindset	1. **DS10** การออกแบบองค์กรดิจิทัล

4.6 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Data Utilization and Sharing

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. **DGA103** หลักสูตรการจัดการข้อมูลเปิดภาครัฐและการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงานภาครัฐ (Open Government Data and Data Exchange Management) 2. **DGA205** หลักสูตรกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้บริหารยุคดิจิทัล (Data Governance Framework for Digital Executive) 3. **DGA303** หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Data Governance in Practice) 4. **DGA304** หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics and Utilization for Executives) 5. **DGA306** หลักสูตรเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics Techniques)	1. มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ 2. ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ 3. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ 4. Introduction to Data Governance Framework and Open Data 5. หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ 6. การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล 7. ความรู้ความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล 8. Data Governance Roadmap	

4.7 หลักสูตรในการพัฒนาทักษะด้าน Cyber Security

หลักสูตรกลางเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	บทเรียนออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (สพร.)	OCSC Learning Space (ออนไลน์) (สำนักงาน ก.พ.)
1. DGA104 หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน (Cybersecurity Fundamentals) **2. DGA203** หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Digital Security for Government Executives) **3. DGA309** หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity for Technologist)	1. การสร้างความตระหนักรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 2. ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์ 3. Basic Cybersecurity Series หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น	