



การประชุมชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ กรอบการพัฒนาทักษะเฉพาะตามสายงาน และการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนา

วันที่ 1 กรกฎาคม 2568
เวลา 10.30 น.

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.



ที่มา

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 มีนาคม เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร รวมถึงใช้ในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013/ว 12 กำหนดให้ส่วนราชการนำแนวทางดังกล่าวไปปฏิบัติ และได้กำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางดังกล่าว ปีละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ต่อคณะรัฐมนตรี ต่อไป



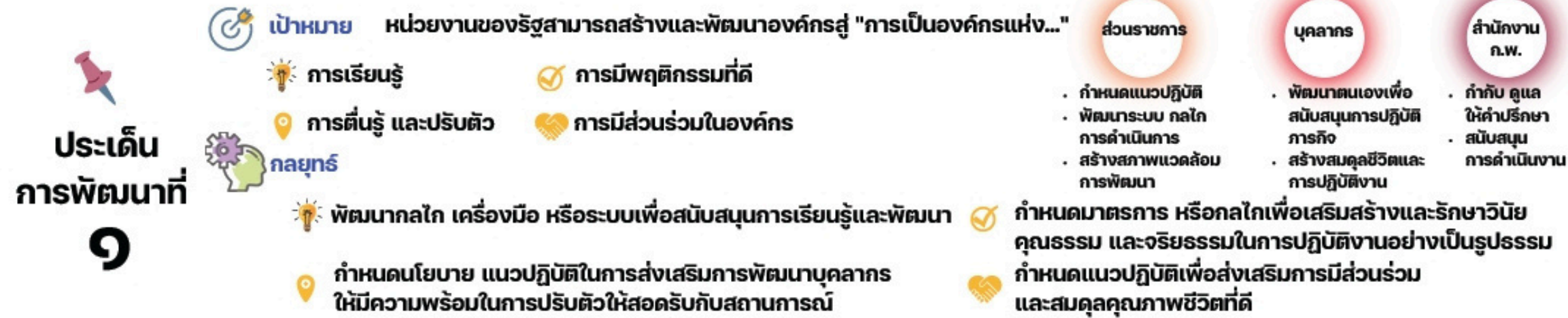
ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด

	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
1 ร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแนวทางฯ และยุทธศาสตร์ขององค์กร (อ้างอิง : แบบสำรวจส่วนราชการ โดย สกพ.)	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
2* ระดับความสำเร็จในการออกแบบกรอบการพัฒนสมรรถนะเฉพาะที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน (อ้างอิง : แบบสำรวจส่วนราชการ โดย สกพ.)					
2.1 ร้อยละของการจัดทำกรอบการพัฒนสมรรถนะเฉพาะ ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 35	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 45	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50
2.2 ร้อยละของการจัดหลักสูตร/กิจกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะ ที่กำหนด	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 35	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 45	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50
3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะด้านดิจิทัล ทั้งนี้ การพัฒนากิจกรรมด้านดิจิทัลให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (อ้างอิง : แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ)	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90
4 จำนวนนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ/การให้บริการ e-Service (อ้างอิง : กรอบแนวทางการประเมินส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)	(ค่าเป้าหมายการขับเคลื่อน e-service ตามที่ ก.พ.ร. กำหนด)				
5 ระดับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนผู้รับบริการ (อ้างอิง : แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นบริการของรัฐมีประสิทธิภาพ และคุณภาพ)	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

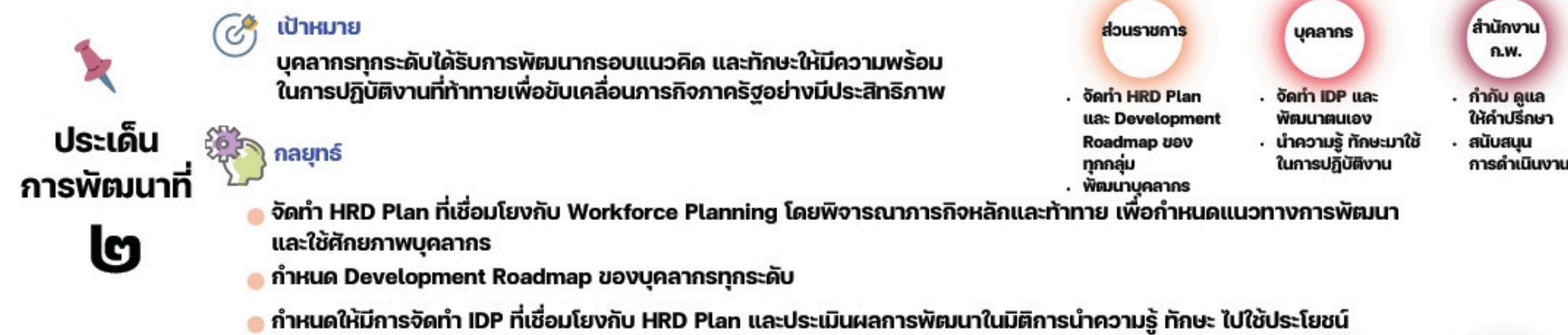
* คือ การบรรลุผล หรือเป้าประสงค์ในการออกแบบกรอบการพัฒนสมรรถนะเฉพาะให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ ทั้งชุดสมรรถนะเฉพาะที่จำเป็นตามสายงาน และการจัดหลักสูตร/กิจกรรมการพัฒนาที่สอดคล้องกับชุดสมรรถนะเฉพาะที่กำหนด

ประเด็นการพัฒนา

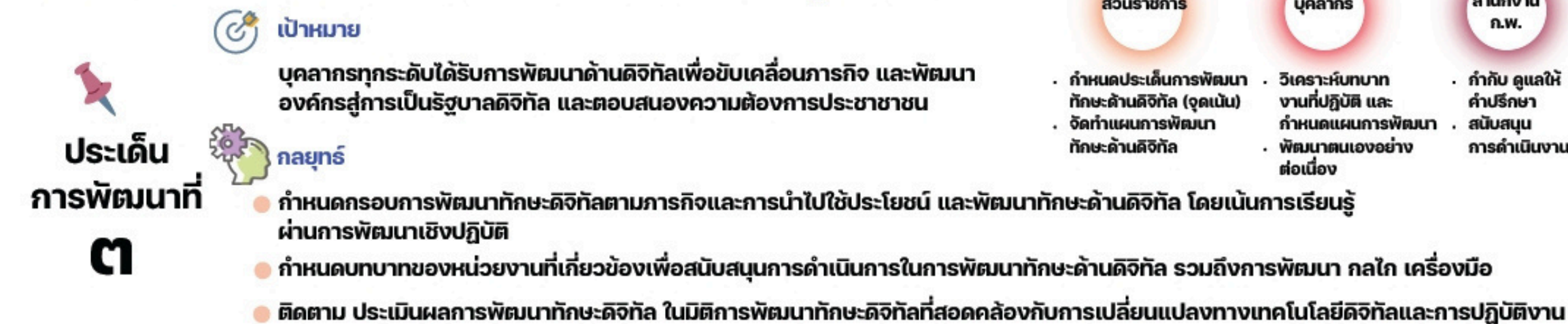
การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา



การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ



การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล



หลักการ

๑ การพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการ
ของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย

๒ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการสร้างความสุข
ในการปฏิบัติงาน

๓ การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ

๔ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัล
และบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา
ทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

๕ การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ
และมีความต่อเนื่อง

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ



บุคลากร
แรกบรรจุ



บุคลากร
ที่มีประสบการณ์



บุคลากร
ที่มีบทบาท
หัวหน้างาน



บุคลากร
ที่ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ



บุคลากร
ที่ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร

กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)

บุคลากรแรกบรรจุ
และบุคลากรที่มีประสบการณ์

บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน
และอำนวยการ

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร
และ ตำแหน่ง MCIO DCIO

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)

บุคลากรแรกบรรจุ
และบุคลากรที่มีประสบการณ์

บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน
และอำนวยการ

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร



๑

บุคลากรแรกบรรจุ (New Entry)

หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ และปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี



๒

บุคลากรที่มีประสบการณ์
(Professional Personnel)

หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี แต่ยังไม่มียศตำแหน่งหน้าที่ในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน



๓

บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน
(Frontline Manager)

หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ทั้งที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ



๔

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(Functional Manager)

หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้า ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะเป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ



๕

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
(Organization & Business Leader)

หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะที่เป็นหัวหน้า ส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม ตำแหน่งที่มีฐานะ เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกระทรวง และตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

การแบ่งกลุ่ม ตามบทบาทหน้าที่ ว12/2567





กลุ่มเป้าหมายการพัฒนา

กลุ่ม IT

หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนา ดูแล จัดการระบบเทคโนโลยีและเครือข่ายของส่วนราชการ เช่น สายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือสายงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการ ปฏิบัติภารกิจ

กลุ่ม NON IT

ผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งเป็นผู้ใช้งาน (User) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและ เครือข่ายของส่วนราชการที่ได้รับพัฒนาขึ้น หรือระบบ ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ภายในส่วนราชการ หรือเพื่อการให้บริการประชาชน ตามภารกิจของส่วนราชการ

กรอบความคิด (Mindset)



กรอบความคิดแบบเติบโต
(Growth Mindset)



กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม
(Outward Mindset)



กรอบความคิดแบบสากล
(Global Mindset)



กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล
(Digital Mindset)

ประเด็นการพัฒนาก่อนที่ 2

ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะทางการคิด
(Cognitive Skills)

- ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์
- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
- ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน

ทักษะทางอารมณ์และสังคม
(Social and Emotional Skills)

- ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง
- ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น
- ทักษะความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และการทำงานร่วมกัน

ทักษะทางการปฏิบัติ
(Practical Skills)

- ทักษะในการปฏิบัติงาน
- ทักษะด้านดิจิทัล

ทักษะด้านภาวะผู้นำ
(Leadership Skills)

- | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|--|--|--|
| • การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมความเป็นมืออาชีพ | • การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ | • การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และการมีส่วนร่วมในองค์กร | • การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมือ | • การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง | • การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ |
|---|--------------------------------|--|--|--|--|

ประเด็นการพัฒนาก่อนที่ 3

ทักษะด้านดิจิทัล

(ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย)

- ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)
- ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)

(ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ / งานที่ได้รับมอบหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน)

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนางาน (Digital Technology)
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
- การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

* จำแนกกลุ่มบุคลากรเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ กลุ่ม IT และ กลุ่ม Non-IT

1.กรอบทักษะเฉพาะตามสายงาน



มติ อ.ก.พ. สป.

ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 มีมติเห็นชอบ
กรอบการพัฒนาทักษะเฉพาะตามสายงาน จำแนกกลุ่ม
บุคลากรภาครัฐ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
พ.ศ. 2566 - 2570



มติ อ.ก.ค.ศ. สป.

ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2568 มีมติเห็นชอบ
กรอบการพัฒนาทักษะเฉพาะตามสายงาน จำแนกกลุ่ม
บุคลากรภาครัฐ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
พ.ศ. 2566 - 2570

สรุปกรอบการพัฒนาทักษะเฉพาะตามสายงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 17 สายงาน

ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

1. นิติการ

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ
- ทักษะทางการปฏิบัติ

2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะการรู้คิด

3. พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะทางการปฏิบัติ

4. นักวิชาการเงินและบัญชี

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ
- ทักษะทางการปฏิบัติ

5. พนักงานการเงินและบัญชี

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ
- ทักษะทางการปฏิบัติ

6. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะการรู้คิด

7. นักวิชาการพัสดุ

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ

8. พนักงานพัสดุ

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์

9. นักวิชาการศึกษา

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ
- ทักษะทางการปฏิบัติ

10. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ

11. นักวิเทศสัมพันธ์

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ

12. นักทรัพยากรบุคคล

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ

13. นักประชาสัมพันธ์

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะทางสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ

14. พนักงานโสตทัศนศึกษา

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะทางสังคมและอารมณ์

15. นักจัดการงานทั่วไป

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ
- ทักษะทางการปฏิบัติ

16. พนักงานธุรการ

- ทักษะการรู้คิด
- ทักษะทางสังคมและอารมณ์
- ทักษะด้านภาวะผู้นำ

17. บรรณารักษ์

- ทักษะทางการปฏิบัติ
- ทักษะทางสังคมและอารมณ์



ทักษะด้านดิจิทัล

ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

- *1. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DLIT)
- *2. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (DG)
- *3. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (DL)

หมายเหตุ *1-3 ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจงาน/งานที่ได้รับมอบหมาย)

- 4. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)
- 5. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
- 6. การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
- 7. ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

หมายเหตุ มติคณะทำงานจัดทำกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Function Competency) ของ สป.ศธ. เห็นควรให้มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ทั้ง 7 ทักษะ



กรอบทักษะเฉพาะตามสายงาน

กรอบการพัฒนาทักษะเฉพาะตามสายงาน
จำแนกกลุ่มบุคลากรภาครัฐ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570

สายงาน	ทักษะ (Skills)	แรกบรรจุ	ประสบการณ์	หัวหน้า	อำนวยการ	บริหาร	ทักษะดิจิทัล สำหรับกลุ่ม Non-It			
		แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง	แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับก่อนหน้า และ	แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับก่อนหน้า และ	แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับก่อนหน้า และ	แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับก่อนหน้า และ	ทักษะ (Skills)	ผู้ปฏิบัติ	อำนวยการ หรือหัวหน้างาน	บริหาร
นิติการ	1. ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) (การคิดวิเคราะห์และ วิพากษ์ / การคิดอย่างเป็น ระบบและสร้างสรรค์ / เรียนรู้เพื่อพัฒนา)	- สามารถสืบค้นข้อมูล คิดวิเคราะห์ ใช้ประโยชน์ จากแหล่งที่มาของข้อมูล ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน - มีทัศนคติเชิงบวกต่อ การเรียนรู้และมีพฤติกรรม ใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง	- สามารถวิเคราะห์ เห็นถึง ความสัมพันธ์ สอดคล้อง เชื่อมโยง ข้อเท็จจริงของ ข้อมูล ปัจจัยต่างๆ ที่ได้ จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายประกอบการ พิจารณา และเสนอผู้บังคับ บัญชา - เรียนรู้และพัฒนาแนวคิด รูปแบบใหม่ ๆ ที่สามารถ ช่วยในการพัฒนางาน - กำหนดเป้าหมายในการ พัฒนาตนเองและวางแผน การพัฒนาเพื่อไปยัง เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง	- สามารถตรวจสอบความ ถูกต้อง การจัดการข้อมูล ความรู้ กระบวนการ การคิด วิเคราะห์ วิพากษ์ แยกแยะ และจัดการงานหรือปัญหา โดยการจัดลำดับความ สำคัญได้อย่างเหมาะสม เพื่อประกอบการตัดสินใจ ของผู้บังคับบัญชา	- สามารถตัดสินใจได้อย่าง ถูกต้อง โดยการวิเคราะห์ ข้อมูลอย่างรอบคอบ รอบด้าน และพิจารณา ถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง - คาดการณ์ความเป็นไปได้ เพื่อพัฒนาแนวทาง การแก้ปัญหาและทางเลือก ที่สร้างสรรค์ - ส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้ของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและ แสดงตนเป็นแบบอย่าง ในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และนำ ประโยชน์จากการเรียนรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	-	*Dlit	- พัฒนา สนับสนุนหรือ มีส่วนร่วมในการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของหน่วยงาน - ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการปฏิบัติงาน และ ทำงานร่วมกัน ทั้งภายใน และระหว่างหน่วยงาน - ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อ การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับ งานประจำ	- ถ่ายทอดนโยบาย ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของหน่วยงานสู่การปฏิบัติ และกำหนดแนวทางการ ดำเนินการเพื่อการพัฒนา ด้านดิจิทัลขององค์กร - ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการปฏิบัติงาน และทำ งานร่วมกันทั้งภายในและ ระหว่างหน่วยงาน	- ประยุกต์และปรับ เปลี่ยนเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เหมาะสมกับการกิจ ของหน่วยงาน และ กำกับ ดูแล บริหาร จัดการให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน - พัฒนาระบบนิเวศ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสนับสนุนการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล - ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร มีทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน การพัฒนานวัตกรรม และการทำงานร่วมกัน

2.การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนา

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้
ส่วนราชการถือปฏิบัติ สป. จึงกำหนดให้บุคลากรเข้ารับ
การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มของ
สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)
และกำหนดให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 2 รายวิชา
ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบละ 1 รายวิชา)
และนำไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ในหัวข้อ “การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง”



ขอบเขตด้านบุคลากร

บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) ยกเว้นข้าราชการ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และพนักงานจ้างเหมาเอกชน





เนื้อหาการพัฒนา

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน Digital Government Learning Platform
(สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล : TDGA)



**1. สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)
และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)**

ปี 2568

หมวดทักษะ Digital Literacy (DLIT)

เลือก 1 จาก 4 วิชา

1. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology)
2. การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
3. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online)
4. Digital Literacy: ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)

ปี 2569

หมวดทักษะ Digital Governance (DG)

เลือก 2 จาก 3 วิชา

1. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)
2. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer)
3. แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

ปี 2570

หมวดทักษะ Digital Leadership (DL)

เลือก 2 จาก 3 วิชา

1. ภาวะผู้นำ ในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)
2. ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA world (The Challenges of Government leaders in VUCA world)
3. การบริหารจัดการโครงการด้วย ะไจล์ (Agile Project Management)



เนื้อหาการพัฒนา

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน Digital Government Learning Platform
(สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล : TDGA)



2. ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ / งานที่ได้รับมอบหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) ปีละ 1 รายวิชา และผู้ที่สนใจ

Digital Technology

1. การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ
- 3.แนวทางในการนำ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับบริการภาครัฐ (AI for Government Services)
4. การใช้เทคโนโลยีบล็อกเชนสำหรับบริการภาครัฐ (Blockchain for Government Services)
- 5.หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics)

Digital Service

- 1.การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)
- 2.การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)
- 3.การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking)
- 4.การออกแบบ UX/UI สุดปัง เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้
- 5.จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม(Building an Innovation Mindset)

Data Utilization and Sharing

- 1.มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)
- 2.ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)
- 3.แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)
- 4.Introduction to Data Governance Framework and Open Data เป็นต้น

Cyber Security

- 1.การสร้างความตระหนักรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness)
- 2.ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์ (Understanding Cybersecurity Risk Management)
- 3.Basic Cybersecurity Series : หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น

การประเมินตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนา

กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดร้อยละ 10 ประเมินใน 2 มิติ ได้แก่ มิติด้านคุณภาพ
และมิติด้านความเร็วและทันเวลา สัดส่วนน้ำหนัก 60 : 40

มิติคุณภาพ

ระดับ 1
ทำข้อตกลง
ทำผู้บังคับบัญชา

ระดับ 2
เข้ารับการพัฒนา

ระดับ 3
สรุปประเด็น
การพัฒนา
1 ประเด็น

ระดับ 4
สรุปประเด็น
การพัฒนา
มากกว่า 1 ประเด็น

ระดับ 5
นำเสนอแนวทาง
ในการพัฒนางาน
จากเรื่องพัฒนา

มิติความเร็วและทันเวลา รอบที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)

ระดับ 1
เข้ารับการพัฒนา
หลังวันที่ 14 ก.พ.

ระดับ 2
เข้ารับการพัฒนา
ในวันที่ 14 ก.พ.

ระดับ 3
เข้ารับการพัฒนา
ในวันที่ 13 ก.พ.

ระดับ 4
เข้ารับการพัฒนา
ในวันที่ 12 ก.พ.

ระดับ 5
เข้ารับการพัฒนา
ก่อนวันที่ 12 ก.พ.

มิติความเร็วและทันเวลา รอบที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

ระดับ 1
เข้ารับการพัฒนา
หลังวันที่ 14 ส.ค.

ระดับ 2
เข้ารับการพัฒนา
ในวันที่ 14 ส.ค.

ระดับ 3
เข้ารับการพัฒนา
ในวันที่ 13 ส.ค.

ระดับ 4
เข้ารับการพัฒนา
ในวันที่ 12 ส.ค.

ระดับ 5
เข้ารับการพัฒนา
ก่อนวันที่ 12 ส.ค.

*หมายเหตุ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ครู ดำเนินการตามเงื่อนไขของการประเมินของตำแหน่ง

การติดตามรายงานผล

ดำเนินการติดตามและสรุปรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนา

ปีงบประมาณละ 2 รอบ โดยให้หน่วยงาน ในสังกัดรายงานผลการพัฒนาในภาพรวมของหน่วยงาน

ไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ



รอบการประเมินที่ 1 (1 ตุลาคม – 31 มีนาคม)
รายงานผลภายในวันที่ 20 เมษายน ของทุกปี



รอบการประเมินที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน)
รายงานผลภายในวันที่ 20 สิงหาคม ของทุกปี

1. รายงานจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาในแต่ละหน่วยงาน
ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบ
2. สรุปข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรายวิชา
ผ่าน Google Sheet
3. อัปโหลดไฟล์ใบประกาศนียบัตรผ่าน Google Drive



การจำแนกกลุ่มบุคลากรตาม ว6/2561

ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ทำงานด้านนโยบาย และงานวิชาการ (Academic)	ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน (Technologist)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)
1. ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 2. รองปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 3. เลขาธิการ 4. ผู้ตรวจราชการ กระทรวง 5. รองเลขาธิการ 6. ศึกษาธิการภาค 7. รองศึกษาธิการภาค 8. ที่ปรึกษาฯ ที่ได้รับ มอบหมายด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล 9. ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	1. ผู้อำนวยการ 2. หัวหน้าสำนักงาน รัฐมนตรี 3. ศึกษาธิการจังหวัด 4. รองศึกษาธิการ จังหวัด 5. รองศูนย์ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาใน จังหวัดชายแดนภาคใต้ 6. ผอ.สช.จังหวัด 7. รอง ผอ.สช.จังหวัด 8. ผอ.สช.อำเภอ	1. ที่ปรึกษาด้าน นโยบายและ ยุทธศาสตร์ 2. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน 3. นักวิชาการศึกษา 4. นิติกร 5. นักวิเทศสัมพันธ์ 6. นักวิชาการตรวจสอบภายใน 7. นักทรัพยากรบุคคล 8. ศึกษาพิเศษ 9. เจ้าหน้าที่บริหารการ ศึกษา 10. ครู	1. นักจัดการงานทั่วไป 2. นักวิชาการเงินและ บัญชี 3. นักวิชาการพัสดุ 4. นักประชาสัมพันธ์ 5. เจ้าพนักงานธุรการ 6. เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี 7. เจ้าพนักงานพัสดุ 8. เจ้าพนักงานโสต ทัศนศึกษา 9. บรรณารักษ์	1. นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ 2. พนักงานเครื่อง คอมพิวเตอร์	1. วิศวกร





ການ - ຕອບ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

THANK YOU



02 - 2802863



www.hropsmoe.go.th



hrdopsmoe@gmail.com



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

