ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
เรื่อง  ทักษะด้านติดตั้งของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล
เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด และหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับของคณะกรรมการฯ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย  ทักษะด้านติดตั้งของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล
ตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านติดตั้งของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล

ด้วยคณะกรรมการฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 ได้พิจารณา เรื่อง ร่างแนวทางการพัฒนาทักษะด้านติดตั้งของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัลแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการตามที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ และได้สำนักงาน ก.พ.ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

เพื่อนำมติฯไปตามที่คณะกรรมการฯที่อ้างถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจึงกำกับ ทักษะด้านติดตั้งของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรม จังหวัด และหน่วยงานของรัฐทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

สรณ์

(นายสมศักดิ์ เทพพิทักษ์)
เลขานุการ ก.พ.
หมวดที่ 1 บททั่วไป

1. ทักษะด้านทักษะของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์จะเพื่อการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีการคิดและทักษะที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานباحชาติและพัสดุการที่คาดหวังของบุคคลในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามแนวทางที่ระบุไว้ในแนวคิดและวัตถุประสงค์ในวันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านทักษะทักษะของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล หรือการเป็นราชการที่มีคุณลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ รัฐบาลแบบเปิดและเข้มงวดกัน รัฐบาลที่มีความหมายและมีอิทธิประการเป็นศูนย์กลาง และรัฐบาลที่มีวัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ

2. ทักษะด้านทักษะของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลเป็นทักษะทั่วไป (Generic Skills) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลไม่ครอบคลุมกับทักษะเฉพาะทางสำหรับวิชาชีพ (Professional Skills)

3. ทักษะด้านทักษะของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ความสามารถ (Unit of Capability : UoC) คือ ผลสัมฤทธิ์ของการ (Outcome)ที่สามารถรวมกันเป็นหน้าที่หลัก (Key Function)

1.2 ความสามารถ (Element of Capability : EcO) คือ งานหรือขั้นตอนหลัก (Key Step) ที่ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการของหน่วยความสามารถหนึ่ง

1.3.1 แผนการปฏิบัติงาน (Performance Criteria : PC) คือ ข้อกำหนดมาตรฐานหรือเงื่อนไขที่ใช้วัดคุณภาพของการของความสามารถย่อยหนึ่ง

ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่มีความสามารถ (Unit of Capability : UoC)ให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐนั้นได้ความสามารถ (Element of Capability : EcO) และแผนการปฏิบัติงาน (Performance Criteria : PC) ซึ่งเป็นส่วนประกอบของหน่วยความสามารถ ด้วย

2.1 ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรที่จะเพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางและพื้นฐานที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยความรู้ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

2.1.1 ความรู้ทั่วไปสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ความรู้พื้นฐานที่บุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรต้องมี เพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๓.๒ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ความรู้ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐต้องมี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลที่มีผล
๖. ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้ใด เป็นข้าราชการและบุคลากรภาครัฐลูกจ้างและมีบทบาทและ
พฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้ ให้พิจารณาให้สอดคล้องกับบริบท
การปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐระดับกรมหรือเทียบเท่าที่ผู้นั้นมีลักษณะหรือที่ได้รับมอบหมาย
ให้ปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ปฏิบัติของบุคคลผู้นั้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดใน
มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา วางแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ
บุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๗. ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้ใดจะมีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็น
รัฐบาลดิจิทัลซึ่งประกอบด้วยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะใด ตามที่กำหนดในข้อ ๕
ให้พิจารณาให้สอดคล้องกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของบุคคลผู้นั้น
ตามที่กำหนดในข้อ ๖

หากแต่กรณีจะเห็นสมควร ข้าราชการหรือบุคลากรภาครัฐรายดังกล่าว อาจร้องขอหรือกับ
ผู้บังคับบัญชาตามที่กำหนดทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น เพิ่มเติม หรือ เพื่อรองรับงาน จากที่กำหนดตามรายละเอียด
ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในหน่วยงานที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ๓ ระยะใน
หมวดที่ ๓ ก็ได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงความรับผิดชอบและภาระงานที่ปฏิบัติ และผลลัพธ์ของงานที่คาดหวัง
ในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์การดิจิทัลของบุคคลนั้น เป็นสำคัญ
หมวดที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของช่างชำราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับช่างชำราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ความสามารถ ความรู้ ประสบการณ์ และคุณลักษณะดั้งแนะรายละเอียดดังนี้

1. ความสามารถ

ความสามารถที่จำเป็นของช่างชำราชการและบุคลากรภาครัฐประกอบด้วย 7 ด้าน 34 หน่วยความสามารถ ดังนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วย ความสามารถ</th>
<th>ความสามารถหล่อ</th>
<th>กลุ่มที่ 1 ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) – 7 หน่วยความสามารถ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DLit100 เข้าถึงและทะนับดิจิทัล</td>
<td>DLit101 ใช้งานคอมพิวเตอร์</td>
<td>DLit101.1 ใช้งานสารแห้งเดียว</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit101.2 ใช้งานระบบปฏิบัติการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit101.3 อัดการข้อมูล</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit101.4 สร้างข้อมูล</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit101.5 ใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit101.6 ใช้งานเอกสารคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td>DLit102 ใช้งานอินเทอร์เน็ต</td>
<td>DLit102.1 ใช้งานเว็บไซต์</td>
<td>DLit102.1 ใช้งานเว็บไซต์ Hearder</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit102.2 ใช้งานอินเทอร์เน็ต</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit102.3 ใช้งานอินเทอร์เน็ตทำหน้าที่</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit102.4 ใช้งานอินเทอร์เน็ต</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit102.5 ใช้งานอินเทอร์เน็ต</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit102.6 ใช้งานอินเทอร์เน็ตเรียลไทม์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit102.7 ใช้งานอินเทอร์เน็ตไม่อื่น</td>
</tr>
<tr>
<td>DLit103 ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย</td>
<td>DLit103.1 ใช้งานการข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต</td>
<td>DLit103.1 ใช้งานการข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit103.2 ป้องกันภัยคุกคาม</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit103.3 ป้องกันภัยคุกคาม</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit103.4 ใช้เฉพาะในกรณีเฉพาะดอกเดียว</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit103.5 ใช้เฉพาะในกรณีเฉพาะดอกเดียว</td>
</tr>
<tr>
<td>DLit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันในด้านสำหรับการทำงาน</td>
<td>DLit201 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
<td>DLit201.1 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit201.2 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit201.3 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit201.4 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit201.5 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit201.6 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>DLit201.7 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ที่มา: สำนักงาน ก.พ.ร.
<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความหมาย</th>
<th>ความหมายย่อ</th>
<th>แนวคิดการปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
</table>
| DLT202  | ใช้โปรแกรมตารางค่าน้ำมัน | DLT202.1 จัดการตารางค่าน้ำมัน  
DLT202.2 ปรับเปลี่ยนข้อมูลในแผนงาน  
DLT202.3 จัดรูปแบบข้อมูลในแผนงาน  
DLT202.4 ปรับแผนงาน  
DLT202.5 ใช้สูตรพิจารณาเพื่อการค่าน้ำมัน  
DLT202.6 แทรกข้อมูลแผนงาน  
DLT202.7 ป้องกันแผนงาน |
| DLT203  | ใช้โปรแกรมนำเสนองาน | DLT203.1 จัดการงานนัดสัมมนา  
DLT203.2 ใช้งานของความสนใจ  
DLT203.3 แทรกข้อมูลงานนำเสนองาน  
DLT203.4 กำหนดการเปลี่ยนใจวิว  
DLT203.5 ตั้งค่างานนำเสนองาน |
| DLT300  | ใช้ดิจิตอลเพื่อการทำงานร่วมกัน | DLT301  ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์  
DLT301.1 ใช้งานเพื่อทำงานแบบออนไลน์  
DLT301.2 ใช้งานเพื่อทำงานแบบออนไลน์  
DLT301.3 ใช้งานโปรแกรมเพื่อทำงาน  
DLT301.4 ใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลด้านภาค |
| DLT302  | ใช้โปรแกรมสร้างข้อความดิจิตอล | DLT302.1 ใช้โปรแกรมสร้างถ้ำ  
DLT302.2 ใช้โปรแกรมสร้างเพื่อการทำงาน  
DLT302.3 ใช้โปรแกรมสร้างแผนภูมิ  
DLT302.4 ใช้โปรแกรมสร้างแผนภูมิของงาน  
DLT302.5 ใช้โปรแกรมสร้างแผนภูมิลงที่ไหน |
| DLT303  | ใช้ดิจิตอลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย | DLT303.1 จัดการกิจกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัย  
DLT303.2 ปฏิบัติตามหลักการเพื่อความปลอดภัย  
DLT303.3 ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บไซต์ขององค์การคอมพิวเตอร์  
DLT303.4 จัดการรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน |
| DLT400  | ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิตอลเพื่อการทำงาน | DLT401  ใช้เครื่องมือดิจิตอลเพื่อการทำงาน  
DLT401.1 ใช้เครื่องมือดิจิตอลเพื่อการทำงาน  
DLT401.2 ใช้โปรแกรมเครื่องมือดิจิตอลเพื่อการทำงาน |
| DLT402  | กำหนดการใช้งานเครื่องมือดิจิตอลอย่างถูกต้อง | DLT402.1 ระบุกฎหมายเกี่ยวกับเครื่องมือดิจิตอล  
DLT402.2 กำหนดนโยบาย/แนวทางการทำงานเครื่องมือดิจิตอล |
| DLT500  | ผังมาตรฐานข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data) | DLT501  ผังมาตรฐานข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)  
DLT501.1 รายชื่อสถานที่เปิดเผย และเป็นไปตามหลักการและกฎหมายที่กำหนด  
DLT501.2 ข้อมูลที่เปิดเผยในองค์กรที่เป็นประโยชน์ และสามารถเปิดเผยได้  
DLT501.3 ข้อมูลที่เปิดเผยตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) |
| DLT502  | จัดทำข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) | DLT502.1 ข้อมูลที่เปิดเผยตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล (Government Open Data)  
DLT502.2 ตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลก่อนการเผยแพร่  
DLT502.3 เผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะในรูปแบบ Open Data ในช่องทางที่กำหนด |
<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วย ความสามารถ</th>
<th>ความสามารถย่อย</th>
<th>เอกสารกำรปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DLR600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</td>
<td>DLR601 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเรียงลำดับข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR601.1 วิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรเว็บไซต์กับหน่วยงานอื่น</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR601.2 จัดทำแผนงานโครงการ/แนวทางการดำเนินงานในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DLR602 กำหนดโครงสร้างข้อมูลของหน่วยงานไปสู่มาตรฐาน</td>
<td>DLR602.1 กำหนดมาตรฐานข้อมูลขององค์กร และหน่วยงานอื่นที่จะใช้ร่วมกันได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR602.2 กำหนดวิธีการมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Standard Data Exchange) ได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DLR603 ควบคุมคุณภาพสารสนเทศ (Information Quality)</td>
<td>DLR603.1 กำหนดสาระสำคัญของโลจิสติกส์สารสนเทศ (Information Logistics) ได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR603.2 ตรวจสอบความถูกต้องของโลจิสติกส์สารสนเทศ (Information Logistics) ในแหล่งระบบหรือหน่วยงานได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR603.3 ระบุวิธีการแก้ไขข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ถูกต้อง (Information Defect) ได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DLR700 ใช้โปรแกรมติดตั้งเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ</td>
<td>DLR701 กำหนดข้อมูลหน้าแน่น (Input Data)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR701.1 นั่งเข้าข้อมูล (Input Data) จากแหล่งข้อมูลหลายแหล่งได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR701.2 ระบุรูปแบบเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลหน้าแน่น โดยการใช้โปรแกรมติดตั้ง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DLR702 กำหนดรูปแบบการแนวทางวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมติดตั้ง</td>
<td>DLR702.1 ใช้ Aggregate Function (Sum, Avg, Min, Max) ข้อมูลที่มีค่าแปรได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR702.2 จัดกลุ่มข้อมูลได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR702.3 วิเคราะห์การกระจายและความสัมพันธ์ของข้อมูลได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DLR703 กำหนดรูปแบบการแสดงผลที่ต้องการในการวิเคราะห์ข้อมูล</td>
<td>DLR703.1 แสดงผลทางในรูปแบบตาราง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR703.2 แสดงผลที่มีในรูปแบบกราฟ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DLR704 จัดทำเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานจากข้อมูลสารสนเทศที่ได้</td>
<td>DLR704.1 วิเคราะห์และแสดงความแตกต่างข้อมูลสารสนเทศที่ได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DLR704.2 เสนอแนวทางเพื่อพัฒนาการทำงานโดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วยความสามารถ</td>
<td>ความสามารถย่อย</td>
<td>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------</td>
<td>----------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>3.2 ความสามารถด้านการควบคุมกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)</strong> ประกอบด้วย 6 หน่วยความสามารถ ดังนี้</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียว (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ด้านดิจิทัล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG101 อธิบายกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียวและหลักปฏิบัติด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG101.1 ระบุกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียวและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG101.2 สามารถขอข้อมูลเพื่อที่จะรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานดิจิทัลได้อย่างภายใน</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG102 นำกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียวและหลักปฏิบัติด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG102.1 ระบุความชี้แจงของกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียวและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อขั้นตอนการทำงานดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับงานได้</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG102.2 สามารถประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานได้ไปปฏิบัติได้</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG200 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียว (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ด้านดิจิทัล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG201 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียวและหลักปฏิบัติที่ด้านดิจิทัล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG201.1 ระบุตัวแทนของในแต่ละกระบวนการที่ต้องการตรวจสอบ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG201.2 ระบุประเด็นที่ต้องการตรวจสอบในแต่ละกระบวนการ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG202 ติดตามตรวจสอบและรายงานผล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG202.1 กำหนดขั้นตอนและการคิดตามตรวจสอบกระบวนการและข้อมูลการ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG202.2 ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย  กรอบรวมกลมเกลียวและหลักปฏิบัติที่ด้านดิจิทัล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG202.3 ส่งผลให้เกิดข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการและปรับปรุง</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG300 ประยุกต์ใช้กระบวนการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิคส์ (e-Government Interoperability Framework)</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG301 จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อฐานรูปแบบ (De-Silo) กระบวนการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG301.1 กำหนดกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการรูปแบบการ (Community of Interest) การทำงานดิจิทัล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG301.2 ระบุกระบวนการและฐานข้อมูลที่ทำงานแบบแยกส่วน (Silo Database)</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG301.3 วิเคราะห์กระบวนการและข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงและสื่อสารกับหน่วยงานอื่น</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG301.4 กำหนดลำดับขั้นตอนและแผนปฏิบัติการสำหรับฐานรูปแบบกระบวนการและข้อมูลหลัก</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG302 จัดทำสถาปัตยกรรมระบบด้วยการดำเนินงานร่วมกันเพื่อพัฒนารายละเอียดมาตรฐาน</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG302.1 กำหนดแผนงานหลัก เป้าหมายและบทบาทของสมาชิกในกลุ่ม</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG302.2 กำหนดรูปแบบและรายละเอียดกระบวนการที่มีการดำเนินงานร่วม (Business Interoperation Model)</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG302.3 จัดทำสถาปัตยกรรมระบบกระบวนการ (Business Reference Model) และข้อมูล (Data Reference Model) เพื่อใช้เชื่อมต่อกับระบบการทำงานหน่วยงาน</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงสัญญาการให้บริการและกำหนดระยะเวลาการทำงานที่ยอมรับ (Service-Level Agreement; SLA)</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG401 กำหนดค่าเสียชื่นให้การดำเนินงานในระบบเชื่อมโยง (Seamless Service Integration)</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG401.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความสามารถของผู้ให้บริการและเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG401.2 กำหนดค่าเสียชื่นและค่าเป้าหมายรวมกันเพื่อขับเคลื่อนการให้บริการ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG401.3 ประกาศข้อตกลงการให้บริการเพื่อให้ทราบทั่วถึง</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG402 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานผู้ให้บริการ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG402.1 กำหนดรูปแบบ/วิธีการดำเนินงานในการติดตามและประเมินผล</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG402.2 ประเมินผลการให้บริการตามตัวชี้วัดและเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DG402.3 จัดทำรายงานผลในการปรับปรุงการให้บริการ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วยความส่าการ</td>
<td>ความสามารถย่อย</td>
<td>กลไกการปฏิบัติงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>DGS00 บริหารความเสี่ยงดิจิตอล (Digital Risk Management)</td>
<td>DGS01 ประเมินความเสี่ยงดิจิตอลในกระบวนการทางงาน (Digital Risk Assessment in Business Process)</td>
<td>DGS01.1 รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากกระบวนการทางงานในองค์กร &lt;br&gt; DGS01.2 รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากกระบวนการทางงานย่อยองค์กร &lt;br&gt; DGS01.3 วิเคราะห์ความเสี่ยงดิจิตอล (Digital Risk Analysis) ที่มีต่อองค์กร</td>
</tr>
<tr>
<td>DGS02 จัดการความเสี่ยงดิจิตอล</td>
<td>DGS02.1 จัดลำดับความสำคัญ (Prioritize) ของความเสี่ยงดิจิตอล &lt;br&gt; DGS02.2 จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงดิจิตอลขององค์กร &lt;br&gt; DGS02.3 ดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง &lt;br&gt; DGS02.4 ริเริ่มและประสานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DGS00 จัดทํา แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิตอล</td>
<td>DGS01 วิเคราะห์กฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกัน</td>
<td>DGS01.1 ระบุประเด็นที่ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมกัน &lt;br&gt; DGS01.2 ระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง &lt;br&gt; DGS01.3 ระบุกฎหมายที่เป็นตัวเหตุของอุปสรรคของการดำเนินงานร่วมกัน</td>
</tr>
<tr>
<td>DGS02 ประเมินความเป็นไปได้ของการปรับปรุงกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานร่วมกัน</td>
<td>DGS02.1 ระบุและประเมินความจำเป็นและความคุ้มค่าในการแก้กฎหมาย &lt;br&gt; DGS02.2 วิเคราะห์ผลในการจัดทำ ปรับปรุงใหม่ หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานร่วมกัน &lt;br&gt; DGS02.3 วางแผนในการติดต่อสำรวจและบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยวิเคราะห์การลงตัดสินใจที่เหมาะสมในการแก้กฎหมายเพื่อให้ได้ข้อสรุป &lt;br&gt; DGS02.4 หรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อสรุปในการแก้กฎหมาย &lt;br&gt; DGS02.5 สรุปหลักการ ประเด็นและสาระสำคัญพร้อมเหตุผลของกฎหมายที่จะยกให้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DGS03 เสนอความเห็นต่อนโยบายเรื่องเกี่ยวกับ</td>
<td>DGS03.1 จัดทำผลงานกฎหมาย &lt;br&gt; DGS03.2 รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่มีความสนใจ &lt;br&gt; DGS03.3 สรุปความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวกับ</td>
<td>DGS03.4 ชี้แจงความใจอยู่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### ข้อมูลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อกระตุ้นศักยภาพองค์กร (Digital Technology)

#### บทที่ ๑ หน่วยความสามารถ

<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความสามารถ</th>
<th>ความสามารถ</th>
<th>แผนการปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DT100</td>
<td>โปรเจกต์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อกิจกรรมด้านศักยภาพองค์กร (Digital Technology)</td>
<td>DT101</td>
</tr>
<tr>
<td>DT101</td>
<td></td>
<td>DT101.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT101</td>
<td></td>
<td>DT101.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT101</td>
<td></td>
<td>DT101.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT102</td>
<td>งบประมาณเทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td>DT102.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT102</td>
<td></td>
<td>DT102.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT102</td>
<td></td>
<td>DT102.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT103</td>
<td>บริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลให้ความต่อเนื่อง</td>
<td>DT103.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT103</td>
<td></td>
<td>DT103.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT103</td>
<td></td>
<td>DT103.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT103</td>
<td></td>
<td>DT103.4</td>
</tr>
<tr>
<td>DT103</td>
<td></td>
<td>DT103.5</td>
</tr>
<tr>
<td>DT200</td>
<td>จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่เริ่มต้นดิจิทัล</td>
<td>DT201</td>
</tr>
<tr>
<td>DT201</td>
<td></td>
<td>DT201.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT201</td>
<td></td>
<td>DT201.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT201</td>
<td></td>
<td>DT201.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT201</td>
<td></td>
<td>DT201.4</td>
</tr>
<tr>
<td>DT201</td>
<td></td>
<td>DT201.5</td>
</tr>
<tr>
<td>DT202</td>
<td>จัดทำอนาคตสถาปัตยกรรมองค์กรที่เป็นทาง (To Be)</td>
<td>DT202.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT202</td>
<td></td>
<td>DT202.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT202</td>
<td></td>
<td>DT202.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT202</td>
<td></td>
<td>DT202.4</td>
</tr>
<tr>
<td>DT202</td>
<td></td>
<td>DT202.5</td>
</tr>
<tr>
<td>DT300</td>
<td>ก้าวสู่การจัดสร้างสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)</td>
<td>DT301</td>
</tr>
<tr>
<td>DT301</td>
<td></td>
<td>DT301.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT301</td>
<td></td>
<td>DT301.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT301</td>
<td></td>
<td>DT301.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT302</td>
<td>ควบคุมการจ้างงานสถาปัตยกรรมองค์กร</td>
<td>DT302.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT302</td>
<td></td>
<td>DT302.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT302</td>
<td></td>
<td>DT302.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT302</td>
<td></td>
<td>DT302.4</td>
</tr>
<tr>
<td>DT400</td>
<td>บริการเทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td>DT401</td>
</tr>
<tr>
<td>DT401</td>
<td></td>
<td>DT401.1</td>
</tr>
<tr>
<td>DT401</td>
<td></td>
<td>DT401.2</td>
</tr>
<tr>
<td>DT401</td>
<td></td>
<td>DT401.3</td>
</tr>
<tr>
<td>DT401</td>
<td></td>
<td>DT401.4</td>
</tr>
<tr>
<td>DT401</td>
<td></td>
<td>DT401.5</td>
</tr>
<tr>
<td>DT401</td>
<td></td>
<td>DT401.6</td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วย</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>--------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ความสามารถ</td>
<td>ความสามารถของย่อย</td>
<td>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>---------</td>
<td>------------------</td>
<td>-------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>DT402</td>
<td>พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรขององค์กร</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT402.1</td>
<td>วิเคราะห์ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT402.2</td>
<td>จัดทำแผนการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT402.3</td>
<td>พัฒนาหลักสูตรความรู้เทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT402.4</td>
<td>ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT402.5</td>
<td>ประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT500</td>
<td>พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องในการให้บริการแบบดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT501</td>
<td>จัดการความมั่นคงปลอดภัย</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT501.1</td>
<td>กองทุนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีความเสี่ยงทางด้านความมั่นคงปลอดภัย</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT501.2</td>
<td>เลือกใช้วิธีความมั่นคงปลอดภัย</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT501.3</td>
<td>ตรวจสอบอุบัติการณ์ของทรัพยากรสารสนเทศ (Information Security Incident)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT501.4</td>
<td>ดำเนินการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ของทรัพยากรสารสนเทศ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT502</td>
<td>พัฒนาแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT502.1</td>
<td>จัดทำรายงานผลการเรียนการทบทวนการทํางาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT502.2</td>
<td>จัดทำแผนการดำเนินงานในการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT502.3</td>
<td>ดำเนินงานตามแผนบริการจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องในการให้บริการแบบดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT600</td>
<td>วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อพิจารณาและหาทางสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT601</td>
<td>กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ข้อมูล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT601.1</td>
<td>กําหนดประเด็นที่ต้องการวิเคราะห์เพื่อนําไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทํางานและการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT601.2</td>
<td>กําหนดขอบเขตข้อมูลและแหล่งข้อมูลที่ต้องการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602</td>
<td>จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้งานการวิเคราะห์ (Data Preparation)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602.1</td>
<td>รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ (Data Collection) ตั้งแต่การจัดเตรียมข้อมูล (Data Extraction) จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602.2</td>
<td>จัดเตรียมข้อมูล (Data Cleansing)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602.3</td>
<td>นำข้อมูล (Data Migration)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602.4</td>
<td>เชื่อมโยงและสังเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่น่าสนใจและประโยชน์ได้ (Data Connections and Extraction)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602.5</td>
<td>จัดทําข้อมูล (Data Warehousing) ให้พร้อมในปัจจุบันและวิเคราะห์ต่อ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT602.6</td>
<td>จัดเตรียมระบบเครื่องข่ายข้อมูลให้เหมาะสมในการวิเคราะห์ (Data Provisioning)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT603</td>
<td>วิเคราะห์และตีความข้อมูล (Analyze Data and Draw Insights)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT603.1</td>
<td>วิเคราะห์ข้อมูลจากตัวอย่าง (Discovery and Deep Analytics)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT603.2</td>
<td>อธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลและสารสนเทศในลักษณะวิเคราะห์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT603.3</td>
<td>คัดเลือกการวิเคราะห์ข้อมูล (Derive Insight) เพื่อนําไปสู่การตัดสินใจการทํางานและการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT603.4</td>
<td>รายงานผลจากการวิเคราะห์และตีความข้อมูลด้านภาพ (Data Visualization)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT603.5</td>
<td>ให้คําแนะนําในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาระบบการทํางานและการให้บริการจากผลการวิเคราะห์และตีความข้อมูล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT604</td>
<td>จัดเตรียมหลักปฏิบัติที่ดีเพื่อสร้างธรรมาภิบาลและทรัพยากรข้อมูล (Data Governance)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT604.1</td>
<td>บริหารจัดการทรัพย์สินข้อมูลตลอดifecycle (Data Lifecycle Management)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT604.2</td>
<td>จัดทำแผนแสดงข้อมูลและทรัพยากรข้อมูล (Metadata Catalog) เพื่อให้สามารถเข้าถึงและนําไปใช้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT604.3</td>
<td>จัดทําแผนการปฏิบัติและนโยบายเพื่อกํากับติดตาม ดูแลความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DT604.4</td>
<td>จัดทําแผนการจัดการข้อมูลหลักขององค์กรเพื่อนําไปใช้โดยยังต่อเนื่อง (Business Continuity)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วย ความสามารถ</td>
<td>ความสามารถย่อย</td>
<td>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>---------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DT700</strong> พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพัฒนาระบบต่อเนื่อง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DT701</strong> จัดการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาซอฟต์แวร์</td>
<td><strong>DT701.1</strong> ระบุผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT701.2</strong> สร้างความเข้าใจในบางบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT701.3</strong> รวบรวมความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DT702</strong> จัดทำแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบพัฒนาระบบต่อเนื่อง</td>
<td><strong>DT702.1</strong> กำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ของการพัฒนาซอฟต์แวร์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT702.2</strong> ระบุทริปร🎶การต่อต่อกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT702.3</strong> กำหนด KPI ในแต่ละขั้นตอน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT702.4</strong> กำหนดแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบเป็นวงจร (Iteration)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT702.5</strong> กำหนดแนวทางตรวจสอบผลลัพธ์การทำงานแต่ละรอบ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DT703</strong> จัดทำซอฟต์แวร์ตามแนวทางพัฒนาระบบต่อเนื่อง</td>
<td><strong>DT703.1</strong> ออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT703.2</strong> กำหนดรายละเอียดสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT703.3</strong> จัดทำซอฟต์แวร์ด้านแบบ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT703.4</strong> ประเมินผลซอฟต์แวร์ด้านแบบ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT703.5</strong> ปรับซอฟต์แวร์ด้านแบบตามผลการประเมิน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT703.6</strong> ทำขั้นตอนปฏิบัติงาน 603.1-603.5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DT704</strong> ตรวจสอบควบคุมคุณภาพซอฟต์แวร์</td>
<td><strong>DT704.1</strong> กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณภาพ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT704.2</strong> ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพตามเงื่อนไขที่กำหนด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DT704.3</strong> ปรับปรุงการจัดทำซอฟต์แวร์ให้ได้ตามเงื่อนไขการตรวจสอบคุณภาพที่กำหนด</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### ๑.๔ ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design) ประกอบด้วย ๗ หน่วยความสามารถดังนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความสามารถ</th>
<th>ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design)</th>
<th>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>กลุ่มที่ ๔ ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design) – ๓ หน่วยความสามารถ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DS100</strong> กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ</td>
<td><strong>DS101</strong> ระบุประเด็นปัญหา และผลกระทบในเชิงสาระของกระบวนการพัฒนาและการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS101.1</strong> <strong>ระบุประเด็น และผลกระทบในเชิงสาระของกระบวนการพัฒนาและการให้บริการแบบเชื่อมโยง</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS101.2</strong> สามารถอธิบายถึงความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาและผลกระทบได้อย่างมีเหตุผลชัดเจนของงานที่เกี่ยวข้อง</td>
<td><strong>DS101.2</strong> สามารถอธิบายถึงความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาและผลกระทบได้อย่างมีเหตุผลชัดเจนของงานที่เกี่ยวข้อง</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS102</strong> ระบุแนวทางในการแก้ปัญหาและกำหนดกรอบการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS102.1</strong> สามารถคาดคะเนได้ว่าปัญหาและกรอบแนวทางแก้ปัญหาเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS102.2</strong> กำหนดแนวทางการปฏิบัติการเชิงกับและให้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</td>
<td><strong>DS102.2</strong> กำหนดแนวทางการปฏิบัติการเชิงกับและให้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS102.3</strong> แสดงแนวทางการบูรณาการกระบวนการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</td>
<td><strong>DS102.3</strong> แสดงแนวทางการบูรณาการกระบวนการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DS200</strong> วิจัยหลักกำรให้บริการมีมาตรฐานดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ</td>
<td><strong>DS201</strong> จัดทำแผนที่นำไปทางบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS201.1</strong> กำหนดกลุ่มการให้บริการในแผนที่นำไปทางให้บริการมีมาตรฐานดิจิทัล</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS201.2</strong> กำหนดความสัมพันธ์ของกระบวนการและระบบที่นำไปทางให้บริการ มีมาตรฐานดิจิทัล</td>
<td><strong>DS201.2</strong> กำหนดความสัมพันธ์ของกระบวนการและระบบที่นำไปทางให้บริการมีมาตรฐานดิจิทัล</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS201.3</strong> จัดทำแผนปฏิบัติการที่สามารถเชื่อมโยงกับโปรแกรมการให้บริการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือ TheGIF2.0</td>
<td><strong>DS201.3</strong> จัดทำแผนปฏิบัติการที่สามารถเชื่อมโยงกับโปรแกรมการให้บริการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือ TheGIF2.0</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS202</strong> ใช้ความสามารถพัฒนาเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS202.1</strong> ใช้ความสามารถพัฒนาเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS202.2</strong> ใช้ความสามารถพัฒนาเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS202.2</strong> ใช้ความสามารถพัฒนาเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS202.3</strong> วิเคราะห์ผลการให้บริการ และ ปรับปรุงการให้บริการเพื่อสร้างพัฒนาการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS202.3</strong> วิเคราะห์ผลการให้บริการ และ ปรับปรุงการให้บริการเพื่อสร้างพัฒนาการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DS203</strong> ขับเคลื่อนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ</td>
<td><strong>DS203.1</strong> แปลงแผนปฏิบัติการจากกองทุนสังคมสุขภาพ</td>
<td><strong>DS203.1</strong> แปลงแผนปฏิบัติการจากกองทุนสังคมสุขภาพ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS203.2</strong> สร้างกล้ารับและจัดการขับเคลื่อนการปฏิบัติแผนงานจากกองทุนสังคมสุขภาพ/ผู้ให้บริการ โดยคํานึงถึงประสิทธิภาพของผู้รับบริการ</td>
<td><strong>DS203.2</strong> สร้างกล้ารับและจัดการขับเคลื่อนการปฏิบัติแผนงานจากกองทุนสังคมสุขภาพ/ผู้ให้บริการ โดยคํานึงถึงประสิทธิภาพของผู้รับบริการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS203.3</strong> สนับสนุนการพัฒนาระบบอัณฑิศ (Ecosystem) เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS203.3</strong> สนับสนุนการพัฒนาระบบอัณฑิศ (Ecosystem) เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DS300</strong> ออกแบบวัตถุประสงค์บริการ</td>
<td><strong>DS301</strong> เข้าใจและอธิบายประสิทธิภาพของผู้ใช้บริการได้ตลอดกระบวนการบริการแบบเชื่อมโยง (User Experience and User Journey)</td>
<td><strong>DS301.1</strong> กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS301.2</strong> สามารถอธิบายคุณค่าของการ广告服务บริการผ่านระบบสังคม/ผู้ใช้บริการ</td>
<td><strong>DS301.2</strong> สามารถอธิบายคุณค่าของการ广告服务บริการผ่านระบบสังคม/ผู้ใช้บริการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS301.3</strong> วิเคราะห์ความคิดเห็นการบริการดิจิทัลเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ</td>
<td><strong>DS301.3</strong> วิเคราะห์ความคิดเห็นการบริการดิจิทัลเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>DS301.4</strong> สรุปความคิดเห็นการบริการดิจิทัลและแผนงานการให้บริการแบบเชื่อมโยง</td>
<td><strong>DS301.4</strong> สรุปความคิดเห็นการบริการดิจิทัลและแผนงานการให้บริการแบบเชื่омโยง</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DS302</strong> ระบุองค์ประกอบของการออกแบบบริการเพื่อความสมบูรณ์ของการให้บริการ</td>
<td><strong>DS302.1</strong> กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ เพื่อให้เป็นแนวทางในการออกแบบบริการดิจิทัล</td>
<td><strong>DS302.1</strong> กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ เพื่อให้เป็นแนวทางในการออกแบบบริการดิจิทัล</td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วยความสามารถ</td>
<td>ความสามารถย่อย</td>
<td>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>DS302.2</td>
<td>ตรวจสอบคุณสมบัติของการออกแบบบริการดิจิทัลเพื่อให้เกิดกระบวนการที่ ต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้ถือหน่วยงาน ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ Artifacts/Products ที่ เกี่ยวข้อง กระบวนการที่เกี่ยวข้อง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS302.3</td>
<td>ตรวจสอบมิติของบริการ (Service Ecosystem) ของระบบบริการที่จะยุ่งเหยิงกับ (Frontstage) จะมีผู้บริการ และกลุ่มผู้บริโภค (Backstage) ที่จะทำให้เกิดการบริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS302.4</td>
<td>ระบุระบบกระบวนการให้บริการที่มีขั้นตอนอย่างชัดเจน การออกแบบการบริการโดยใช้หน่วยงานที่มีการเข้าใจในการทำแบบงานและการจัดทำแผนการ (Large Offering) หรือขอบเขต กระบวนการของบริการที่ยุ่งของบริการที่เรียกว่าที่ (Across Multiple Sub-Offerings) โดยคำนวณการลดความข้องใจในการทำแบบงานและการจัดทำแผนการ (Resources)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS303</td>
<td>สร้างพื้นพื้นฐานในการบริการ (Service Blueprint) สู่การพัฒนาวัฒนธรรมบริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS303.1</td>
<td>ประเมินความข้องใจได้ทางเทคโนโลยีที่เป็นพื้นฐานการออกแบบกระบวนการ (Process Design) การออกแบบองค์กร (Organization Design) และ การออกแบบทรัพยากร (Information Design)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS303.2</td>
<td>ประเมินความข้องใจได้ต้นทุนกฎหมาย กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS303.3</td>
<td>ประเมินความคุ้มค่าและผลตอบแทนในการพัฒนาการบริการดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS303.4</td>
<td>สร้างพื้นพื้นฐานในการบริการ (Service Blueprint) สู่การพัฒนาวัฒนธรรมบริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS401</td>
<td>ก้าวหน้าเป้าหมายของการดำเนินการร่วมกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS401.1</td>
<td>ก้าวหน้าเป้าหมายสำหรับการสร้างเครือข่าย</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS401.2</td>
<td>ก้าวหน้าเป้าหมาย ของการสร้างวัฒนธรรมร่วมกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS401.3</td>
<td>ก้าวหน้าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS401.4</td>
<td>ตรวจสอบความคุ้มค่าระหว่างระดับเครือข่าย</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS401.5</td>
<td>ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งที่กำหนดทุกกลุ่มสามารถเข้าสู่บริการดิจิทัลได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS402</td>
<td>ก้าวหน้าการดำเนินการร่วมกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS402.1</td>
<td>ก้าวหน้าการดำเนินการร่วมกันเครือข่าย</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS402.2</td>
<td>บริการทางการดำเนินการที่เกิดขึ้นได้ที่กำหนดร่วมกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS402.3</td>
<td>สิ่งที่เราสามารถต่างกันในการพัฒนา</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS402.4</td>
<td>สิ่งที่เราสามารถต่างกันในการพัฒนา</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS500</td>
<td>สร้างวัฒนธรรมบริการเกณฑ์ที่ในการได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะสั้นและระยะยาวตามที่ต้องการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS501</td>
<td>ออกแบบกระบวนการทำงานของบริการดิจิทัล (Process Design)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS501.1</td>
<td>ออกแบบกระบวนการทำงานของบริการดิจิทัลที่เหมาะสม</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS501.2</td>
<td>ออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ โดยคุณสมบัติของการเข้าใจกระบวนการที่เกิดขึ้น ที่เกิดขึ้นและเกิดขึ้นในองค์กร</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS501.3</td>
<td>จัดทำเอกสารกระบวนการเพื่อการกำหนดสำหรับการพัฒนา</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS502</td>
<td>ออกแบบกระบวนการสำหรับการใช้การ (Information Design)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS502.1</td>
<td>ออกแบบการใช้ Information Flow เพื่อให้การดำเนินการบริการดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ และคุณภาพคุ้มค่า</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS502.2</td>
<td>รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับการนำไปใช้สำหรับการใช้งานในงานที่เกี่ยวข้อง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS502.3</td>
<td>จัดทำเอกสารข้อมูลสนับสนุน และการใช้ข้อมูลเพื่อใช้งานข้อมูลในการพัฒนา</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS503</td>
<td>ออกแบบการดำเนินการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS503.1</td>
<td>ระบุที่มาและการทำงานที่ต้องการสำหรับพัฒนาการบริการดิจิทัล การทำงานที่ Frontstage และ Backstage</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS503.2</td>
<td>หมายความการตัดสินใจสำหรับบุคคลและหน่วยในการดำเนินการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS504</td>
<td>พัฒนากระบวนการบริการดิจิทัล ตัวอย่างเทคโนโลยีที่เป็นไปได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS504.1</td>
<td>เลือกเทคโนโลยีที่เป็นไปได้เพื่อพัฒนาการบริการสำหรับการดำเนินการให้บริการ โดยเป็นประโยชน์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS504.2</td>
<td>พัฒนาการบริการที่ส่งเสริมให้แนวหน้าเพื่อให้การบริการและ ทักษะการจัดการการพัฒนา</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS504.3</td>
<td>ก้าวหน้าการตัดสินใจและแผนการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS504.4</td>
<td>วิเคราะห์ปัญหาการเปลี่ยนแปลงในทางการพัฒนาและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับเปลี่ยน</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| DS504.5 | ติดตาม ประเมิน และปรับแต่งวัฒนธรรมบริการ
<table>
<thead>
<tr>
<th>หมายเลข</th>
<th>ความสามารถ</th>
<th>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DS600</td>
<td>ปรับปรุงกระบวนงานและพัฒนาวิธีการบริหารเพื่อกระตุ้นคุณภาพการให้บริการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS601</td>
<td>ประเมินคุณคิดเห็นของผู้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS601.1</td>
<td>กำหนดกลุ่มผู้บริโภคและตัวแบบการประเมิน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS601.2</td>
<td>รวบรวมความคิดเห็นของผู้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS601.3</td>
<td>สรุปผลการประเมินและวิเคราะห์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS602</td>
<td>จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงบริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS602.1</td>
<td>รับฟังข้อเสนอแนะ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS602.2</td>
<td>ขึ้นสู่สายตรง คณะกรรมการชมรมที่จะได้รับแจ้งภูมิ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS603</td>
<td>ทดสอบความรู้ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS603.1</td>
<td>ประกอบดุลยภาพการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS603.2</td>
<td>จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงองค์ประกอบการออกแบบวิธีการบริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS603.3</td>
<td>กำหนดข้อความรู้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS700</td>
<td>บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS701</td>
<td>กำหนดวิธีการตรวจสอบประสิทธิภาพการให้บริการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS701.1</td>
<td>ทบทวนกระบวนการทำงานให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS701.2</td>
<td>คัดเลือกวิธีการกลับที่จะขึ้นเป็นส่วนหนึ่งในวิธีการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS701.3</td>
<td>ทบทวนวิธีการวัด ตัววัด และเกณฑ์การวัดประสิทธิภาพการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS702</td>
<td>รวบรวมผลลัพธ์ของจุดให้บริการอย่างต่าง ๆ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS702.1</td>
<td>กำหนดมลพิษดีที่สุดที่เป็นคุณว่าของบริการอย่างทั่วถึงในวิธีการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS702.2</td>
<td>รวบรวมผลลัพธ์ที่เป็นคุณว่าของบริการอย่างที่ได้คัดเลือก</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS702.3</td>
<td>ดำเนินการวัดและประเมินเกณฑ์ที่กำหนด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS703</td>
<td>วิเคราะห์ประสิทธิภาพการให้บริการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS703.1</td>
<td>วิเคราะห์รูปแบบและแนวโน้มข้อมูลจากการให้บริการ (Pattern) โดยหลากหลายมิติ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS703.2</td>
<td>แปลผลข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมเพื่อระบุตัวประสิทธิภาพของการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS703.3</td>
<td>วิเคราะห์พหุที่ตั้งข้องปัญหาประสิทธิภาพการให้บริการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS704</td>
<td>กำหนดแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS704.1</td>
<td>ประเมินความเป็นไปได้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของบริการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS704.2</td>
<td>จัดทำรายงานผลผลิตในการปรับปรุงประสิทธิภาพของบริการดีที่สุด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DS704.3</td>
<td>นักทดสอบเสนอแนะที่ได้ไปปรับปรุงแผนที่นำทางบริการดีที่สุด และสรุปผลการยอมรับ</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>


<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความสามารถ</th>
<th>ความสามารถของผู้นิสิต</th>
<th>เอกสำระการปฏิรูปงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>SPM100 ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)</td>
<td>ประกอบด้วย 6 หน่วยความสามารถ ดังนี้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM101 วิเคราะห์ความพร้อมขององค์กรเพื่อที่จะปรับองค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM101.1 คาดการณ์การประมณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่องการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล (Scenario Analysis)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM101.2 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีอิทธิพลได้ (Stakeholder Analysis)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM101.3 ประเมินความสามารถขององค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM102 จัดทำเป้าหมายและยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์ที่จะต้องให้แผนยุทธศาสตร์ระดับภาคและแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานนั้นเกี่ยวของ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM102.1 ระบุคุณลักษณะขององค์กรหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ระดับภาคและแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Alignment)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM102.2 กำหนดเป้าหมายและเป้าหมายการเป็นองค์การที่ที่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM102.3 กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อไปสู่ยุทธศาสตร์</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM200 ออกแบบองค์การดิจิทัล (Future Design)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM201 วิเคราะห์องค์การปัจจุบันเพื่อปรับเปลี่ยนองค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM201.1 กำหนดระบบงานหลักขององค์การที่จะปรับเปลี่ยนองค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM201.2 กำหนดทักษะบุคลากรให้เหมาะสมกับยุทธศาสตร์</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM201.3 วิเคราะห์ข้อมูลหลัก (Core Data) เพื่อการวางแผนเปลี่ยนแปลงของข้อมูล (Information Sharing)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM201.4 วิเคราะห์ร่างว่าง (Gap Analysis) เพื่อให้เป็นข้อมูลวางแผนองค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM202 ออกแบบโครงสร้างขององค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM202.1 ปรับโครงสร้างองค์การและวิธีการบริหารจัดการเพื่อเหมาะสมกับองค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM202.2 ปรับปรุงแบบการบริหารจัดการบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM202.3 ระดับการเกษียณอายุเพื่อสนับสนุนการพัฒนาสู่องค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM203 ส่งมอบบลูพринท์ (Blueprint) องค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM203.1 จัดทำบลูพринท์ (Blueprint) องค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM203.2 สื่อสารภายในและระหว่างหน่วยงานให้การเรียนรู้และการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM203.3 สื่อสารให้ผู้มีส่วนรับผิดชอบสร้างการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสู่องค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM301 จัดทำแผนงานทุนทรัพยากร</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM301.1 รวบรวมความคิดของทรัพยากรในองค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM301.2 จัดทำแผนงานและวางแผนของทรัพยากร</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM301.3 จัดทำแผนงานทุนทรัพยากร</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM302 ให้การสนับสนุนทรัพยากร</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM302.1 ระบุแหล่งที่มาของทรัพยากร</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM302.2 บันทึกแผนงานและดำเนินการเพื่อให้เหมาะสมกับองค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM302.3 ติดตามความคืบหน้าและประเมินผลกิจกรรมเพื่อให้เหมาะสมกับองค์การ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM303 จัดการทรัพยากรให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์การดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM303.1 กำหนดทฤษฎีและ/หรือกลยุทธ์ที่จะดำเนินการแผนทุนทรัพยากร</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM303.2 กำหนดตัวชี้วัดกระบวนการทุนทรัพยากร (KPI)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM303.3 ติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วย</td>
<td>ความสามารถ</td>
<td>ความสามารถย่อย</td>
</tr>
<tr>
<td>--------</td>
<td>-------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>SPM400</td>
<td>วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบที่ซับซ้อน (Project Initiation and Planning)</td>
<td>SPM401</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>SPM500</td>
<td>ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการที่ซับซ้อน (Project Monitoring and Control)</td>
<td>SPM501</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
|        |              |                | SPM502.2 | ดำเนินการวางแผนการรองรับความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นและวางแผนการ
<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความสulado</th>
<th>ความสามารถ</th>
<th>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>SPM503 ติดตามแผนและควบคุมการดำเนินการโครงการ</td>
<td>SPM503.1 ตรวจสอบความต้องการของโครงการเพื่อระบุเป้าหมายและอุปสรรค</td>
<td>SPM503.2 วิเคราะห์การจัดสรรทุนที่จำเป็นต่อความสำเร็จของโครงการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM503.3 ปรับปรุงแก้ไขแผนการดำเนินโครงการ</td>
<td>SPM503.4 ติดตามตัวชี้วัด (KPI) บุคลากรโดยการใช้เครื่องมือสถิติ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM504 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงของระบบโครงการ</td>
<td>SPM504.1 ก้าวต่อแนวทางในการเปลี่ยนแปลงโครงการ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM504.2 ปรับปรุงเงื่อนไขการตรวจรับให้สอดคล้องกับข้อความที่เปลี่ยนแปลง</td>
<td>SPM504.3 จัดทำระบบบริการเพื่อควบคุมการเปลี่ยนแปลงของระบบโครงการ</td>
</tr>
<tr>
<td>SPM600 ควบคุมโครงการและปรับโครงการ</td>
<td>SPM601 ตรวจสอบงานส่งมอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้</td>
<td>SPM601.1 จัดทำตารางการตรวจสอบย้อนกลับของผลลัพธ์กับความต้องการโครงการ (Requirement Traceability Matrix)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM601.2 ตรวจสอบผลลัพธ์การส่งมอบกับเงื่อนไขการตรวจรับ</td>
<td>SPM601.3 รวบรวมรายชื่อที่ต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับเงื่อนไขการตรวจรับ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM602 ประเมินและสรุปผลสัมพันธ์ของโครงการเพื่อให้ถูกต้องโครงการต่อไป</td>
<td>SPM602.1 จัดทำรายการผลลัพธ์ของโครงการ (สิ่งที่ได้รับ ซึ่งไม่ได้รับ ซึ่งที่ปรับเปลี่ยน)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM602.2 สรุปปัญหาอุปสรรคของโครงการ วิเคราะห์สาเหตุต่อ แยกตามวงจรปรับปรุง แก้ไขในอนาคต</td>
<td>SPM602.3 สรุปปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ผลกระทบและผลสัมพันธ์ของแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้จัดการกับโครงการอนาคต</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM602.4 สรุปการประเมินงบประมาณและค่าใช้จ่ายจริงของโครงการแยกประเภท</td>
<td>SPM602.5 จัดทำงบประมาณเบี้ยรักษา</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>SPM603.1 ก้าวตามข้อตกลงในการบริหารรักษา (Scope of Maintenance)</td>
<td>SPM603.2 ประเมินการค่าใช้จ่ายและจัดทำรายงานเพื่อเสนอของบประมาณในค่าบริหารรักษา (Maintenance Cost Estimation)</td>
</tr>
<tr>
<td>กลุ่มที่ 2 ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership)</td>
<td>3 หน่วยความสามารถ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL100 นักการพัฒนาพื้นฐาน (Digital DNA)</td>
<td>สิ่งพื้นที่ของผู้นำดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL101</td>
<td>ดำเนินทางการแบบเฉพาะพื้นฐานของผู้นำดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL101.1</td>
<td>วิเคราะห์และระบุคุณสมบัติพื้นฐานที่จำเป็นในการเพื่อการพัฒนาผู้นำดิจิทัลได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL101.2</td>
<td>อภิปรายผลกระทบของงานด้านบุคคลที่เกี่ยวกับความสำเร็จของผู้นำดิจิทัลได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL101.3</td>
<td>ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL101.4</td>
<td>กำหนดความเข้มงวดของกระบวนการบริหารงานการปฏิบัติงาน ระบบการจ่ายค่าตอบแทนและระบบการพัฒนาทักษะในองค์กรได้</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL101.5</td>
<td>สอบถามความจุและพัฒนาจากอยู่ที่ด้านงานบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานแบบต่อเนื่องและแบบยืดหยุ่น</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL102</td>
<td>พัฒนาพื้นฐานที่ทรงพลังเป็นเรื่องสาระสำคัญและที่สำคัญในการทำงานแบบดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL102.1</td>
<td>หลักสำคัญ สนับสนุน และเป็นลำดับการวิวัฒนาการการทำงานแบบดิจิทัล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL102.2</td>
<td>เตรียมก้าวกระโดดที่เหมาะสมกับบทบาทและสิ่งแวดล้อมงานในองค์กรบุคคล</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL102.3</td>
<td>เปรียบเทียบพื้นฐานที่ทรงพลังเช่นการปรับตัวตามแบบทวิภาค (Agile) สามารถเริ่มอย่าง ความคิด (Connect the Dots) วิวัฒนาการดิจิทัล และสร้างสรรค์สิ่งใหม่เพื่อปรับปรุงงานของหน่วยงานให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Creativity)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL103</td>
<td>มีเทคนิคและรูปแบบการบริหารงานพื้นฐาน (Digital DNA)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL103.1</td>
<td>สร้างจุดยืนของบุคคลภูมิใจ มีการบริหารงานการปฏิบัติที่ส่งเสริมความสามารถ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL103.2</td>
<td>จัดทำให้การจัดทำเกิดขึ้นค่อนข้างในความสัมพันธ์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL103.3</td>
<td>ใช้เครื่องมือระบบการบริหารด้านงานสัมพันธ์ (Employee Relationship Management) ปรับพยากรณ์เพื่อควบคุมการจัดทำ โดยการคิด ตัวโครงสร้างการปฏิบัติงาน เป็นระบบที่สนับสนุนให้ออกอดีตต้องเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL200</td>
<td>นักการพัฒนาการด้านงานรวมที่เป็นพื้นฐานของงาน (Across Boundaries)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL201</td>
<td>สร้างและบริหารงานด้านงานจากหน่วยงานที่มีระดับก้าวกระโดดที่ค่อนข้าง</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL201.1</td>
<td>วางแผนสร้างด้านการผลิตและสร้างขั้นตอนการการทำงานเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายของ การทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL201.2</td>
<td>คัดเลือกและกำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในทีม พร้อมทั้งสื่อสาร ผลงานของงาน และเก็บข้อมูลรวมกับกันที่เข้า</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL201.3</td>
<td>เปิดใจถึงบริบท ยอมรับ และมีความคิดเห็นแยกตามกลุ่มที่ทำงาน และสามารถ ปรับสภาพแวดล้อมและการทำงานของทีม โดยมีจุดต่อเนื่องและเป้าหมาย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานและความสำเร็จของทีม</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202</td>
<td>สร้างกลไกสนับสนุนการทำงานแบบต่อเนื่องและแผนการบูรณาการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202.1</td>
<td>ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกในทีมมีความมั่นใจและภูมิใจร่วมกัน เพื่อสร้าง คุณค่าของการทำงานแบบบูรณาการ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202.2</td>
<td>มอบหมายให้ผู้จัดการตัดสินใจเป็นแบบบูรณาการที่มีความสอดคล้องกับกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202.3</td>
<td>สร้างและสร้างขั้นตอนการมีส่วนร่วมภายในและภูมิใจที่มีเพื่อ สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของการทำงานร่วมกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202.4</td>
<td>สนับสนุนให้เกิดการรู้สึกเห็นด้วยและการรับฟังขอร้องเหตุผลFFEEDBACK เพื่อพัฒนา การทำงานร่วมกัน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202.5</td>
<td>สร้างโอกาสและจัดทำระบบบริหารจัดการขั้นตอนที่สนับสนุนการทำงานร่วมกัน ทั้งในการวางแผนและการวางแผนเปลี่ยนแปลงของอุปถัมภ์</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DL202.6</td>
<td>สนับสนุนประสิทธิภาพและทรัพยากรที่จำเป็น</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วย ความหมาย</td>
<td>ความสามารถ</td>
<td>обеспงการปฏิบัติงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>-------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>DL300 นักการเปลี่ยนแปลงกระบวนงานสู่การบูรณาการและการบูรณาการยั่งยืนมีดี</td>
<td>DL301 นักการเปลี่ยนแปลงกระบวนงานสู่การบูรณาการและการบูรณาการยั่งยืนมีดี</td>
<td>DL301.1 ออินเทอร์รัฐชา และใช้ความในการเปลี่ยนแปลงกระบวนงานสู่การทำงานแบบบูรณาการยั่งยืนมีดี</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DL301.2 ออินเทอร์รัฐชาแบบบูรณาการและความคาดหวังในผลการทำงานแบบสิทธิที่ยั่งยืนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</td>
<td>DL301.3 กำหนดกลยุทธ์ในการเปลี่ยนแปลงสู่กระบวนงานใหม่เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระดับองค์กร</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DL302 กำหนดกลยุทธในการทำงานขององค์กรติจิต</td>
<td>DL302.1 ระบุได้ถึงความสัมพันธ์ของข้อมูลกับกระบวนงานอย่างที่ต้องการบูรณาการข้ามหน่วยงาน</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DL302.2 กำหนดกลยุทธ์และหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลและลดกระบวนการทำงานข้ามหน่วยงาน</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DL302.3 กำหนดกลยุทธ์กระบวนงานติจิตและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพการทำงานและตัดสินใจจากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DL303 สื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการการทำงานและข้อมูลที่ต้องติดต่อกับภาคอุตสาหกรรมและนโยบายขององค์กรติจิต</td>
<td>DL303.1 ยืนยันบทบาท ที่ศักดิ์ศรีในการบูรณาการกระบวนการทำงานและข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บริการเป็นหน่วยงานขององค์กร</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>DL303.2 เป็นต้นแบบที่ในการทำงานขององค์กรติจิตเสริมข้อมูลทั้งในเรื่องความคิดความเป็นหน้าและพื้นที่ข้อมูล</td>
<td>DL303.3 สื่อสารประกาศข้อมูลบนสูงสุดให้เกิดการยอมรับการปรับข้อมูลที่เป็นมือเพื่อการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน</td>
</tr>
</tbody>
</table>
๓.๗ ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation) ประกอบด้วย ๓ หน่วยความสามารถ ดังนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความสามารถ</th>
<th>ความสามารถภายใน</th>
<th>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>กลุ่มที่ ๗ ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation) – ๓ หน่วยความสามารถ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr101 กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล (Improving Digital Experiences in Government)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr101.1 กำหนดเป้าหมายที่จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr101.2 ระบุปัญหาและวิเคราะห์ของวัตถุประสงค์ในการเปลี่ยนแปลง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr101.3 วางแผนการทำงานเพื่อการเปลี่ยนแปลง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr102 สร้างกลยุทธ์เพื่อเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล (Strategic View)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr102.1 กำหนดประเด็นหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อปรับปรุงการทำงานแบบดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr102.2 ระบุกลุ่มเป้าหมายและบริบทและวางแผนการเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr102.3 อธิบายกลยุทธ์การดำเนินการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัลที่มีผลต่อความสำเร็จของรัฐบาลดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr102.4 กำหนดกลยุทธ์และวิธีการดำเนินการเพื่อเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr103 สร้างพื้นฐานมุมมองการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด (Holistic View) โดยกำหนดเป้าหมายการบริหารราชการอย่างยุติธรรม</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr103.1 สื่อสารวิสัยทัศน์และหลักสูตรการดำเนินการแบบดิจิทัลที่มีความเรียบง่ายแก่พนักงาน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr103.2 ระบุกลุ่มเป้าหมายและกลุ่มอาชีพที่เกี่ยวข้องในการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดเป้าหมายการดำเนินการแบบดิจิทัลที่มีผลต่อความสำเร็จของรัฐบาลดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr103.3 สร้างความรู้ที่ผู้มีอำนาจการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr104 สร้างความมั่นคงและพลังงาน (Mindset) ของผู้มีอำนาจการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr104.1 สร้างความรู้ที่ผู้มีอำนาจการเปลี่ยนแปลงด้านรัฐบาลดิจิทัลมีความมั่นคงและมั่นใจในการทำงานร่วมกัน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr104.2 สร้างพื้นฐานวิสัยทัศน์ (Engagement) ให้มีความรู้ที่ผู้มีอำนาจการเปลี่ยนแปลง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr104.3 กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr105 สร้างกลไกและทำให้เกิดขึ้นอย่างน้อยสิ่งที่มีผลต่อการดำเนินการแบบดิจิทัล (Institutionalization)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr105.1 ทำให้เกิดทัศนคติที่เป็นไปตามเป้าหมายในการดำเนินการ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr105.2 ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการตามเป้าหมายในการดำเนินการแบบดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr105.3 นําประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) มาใช้ในการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr105.4 พัฒนากลไกและสิ่งที่ใหม่ที่สําหรับการใช้ประโยชน์และประสิทธิภาพให้ดีขึ้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr201 ส่งเสริมและสอดคล้องให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมในกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr201.1 สร้างความรู้และสร้างความเข้าใจในความสำเร็จและความสำเร็จของแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr201.2 รับฟังการปฏิเสธหรือข้อเสนอแนะ เพื่อไปเกิดการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินการแบบดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr201.3 ประสานงานระหว่างผู้มีทักษะและความชรียุ่งในการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr202 พัฒนาศักยภาพผู้ที่เกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นดิจิทัล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DTr202.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคคลากร และผู้มีความสามารถในการทำมีความร่วมในการเปลี่ยนแปลงและการเข้าถึงการบริการแบบดิจิทัล (E-Participation)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| DTr202.2 สอนพิจารณาและพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคคลากรที่มีความสามารถในการรับรู้และรับมือกับการเปลี่ยนแปลงตามการใช้งาน
<table>
<thead>
<tr>
<th>หน่วยความหมาย</th>
<th>ความหมายย่อ</th>
<th>เกณฑ์การปฏิบัติงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DTI203</td>
<td>กำหนดติดตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การวางแผนและบริหารความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง</td>
<td>DTI203.1 กำหนดระบบเปลี่ยนแปลงการวางแผนและบริหารให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลงานหลักขององค์กร&lt;br&gt;DTI203.2 ติดตาม รับฟังความคิดเห็น แก้ปัญหา และกำหนดแนวทางป้องกันการเกิดปัญหาและอุปสรรคของการปรับเปลี่ยนการวางแผนและบริหาร&lt;br&gt;DTI203.3 ประเมินผลลัพธ์ สรุปผล และให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเปลี่ยนแปลง</td>
</tr>
<tr>
<td>DTI204</td>
<td>คาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยง</td>
<td>DTI204.1 คาดการณ์ ประเมินสถานการณ์ และผลกระทบจากปัญหาและผลกระทบที่สามารถเกิดขึ้นในอนาคตที่อาจเกิดขึ้นกับการทำงานขององค์กร&lt;br&gt;DTI204.2 กำหนดแนวทางและกลยุทธ์เพื่อป้องกัน ลดหรือควบคุมความเสี่ยงในระดับที่องค์การยอมรับได้&lt;br&gt;DTI204.3 ให้คำแนะนำหรือคำแนะนำการเพื่อป้องกัน ลด หรือควบคุมความเสี่ยง</td>
</tr>
<tr>
<td>DTI300</td>
<td>สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรที่มีความยืดหยุ่นและยั่งยืน</td>
<td>DTI301 เกิดถึงความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีและผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรที่มีความยืดหยุ่น</td>
</tr>
<tr>
<td>DTI302</td>
<td>ปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติและกลยุทธ์ขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร (New 5-Curve)</td>
<td>DTI302.1 ติดตามและประเมินผลสำเร็จของโครงการกู้เสียหายและต่อเนื่อง&lt;br&gt;DTI302.2 ควบคุมและรักษาความรู้ใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพการทำงานและพัฒนาต่อเนื่อง&lt;br&gt;DTI302.3 วิเคราะห์แนวโน้มในการสร้างทิศทางการวางแผนและบริหารจัดการ&lt;br&gt;DTI302.4 ให้แนวทางและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีคุณภาพต่อเนื่อง</td>
</tr>
</tbody>
</table>
๒. ความรู้

ความรู้เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบด้วย ๒ ด้าน ได้แก่ ความรู้ที่ฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ และความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

๒.๑ ความรู้ที่ฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ความรู้ที่ฐานที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐอุปถัมภ์ควรมี เพื่อทำการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำนวน ๗ หน่วยความรู้ ดังนี้

(๑) เทคนิคการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และการทำงานร่วมกัน
(๒) ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย รวมถึง ประเด็นทางสังคมความเป็นส่วนตัว และจริยธรรม
(๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักการสำคัญเกี่ยวกับข้อมูล การเลือกใช้และการดิจิทัลของ (Data Literacy)
(๔) ความรู้ด้านกรอบธุรกิจ มาตรฐาน หลัก แนวปฏิบัติที่ดี กฎหมายดิจิทัลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวของ
(๕) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย พัฒกิจ กระบวนการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน

๒.๒ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ความรู้ที่จำเป็นที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มควรต้องมี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทบทวนและพัฒนาระบบการพิจำรณำกลุ่มเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้ จำนวน ๒๔ หน่วยความรู้ ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
(๒) ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสังคม (Digital Transformation)
(๓) ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและกีฬาที่ดี (Enterprise Architecture)
(๔) ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
(๕) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการเตรียมข้าราชการทำงาน
(๖) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
(๗) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนและการตัดสินใจ
(๘) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นทัวร์นาเมนต์ วางแผนการจัดการ (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
(๙) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานกู้หนี้ได้เสีย (Stakeholder Management)
(๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประสิทธิภาพงานแบบไอจี (Agile)
(๑๑) ความรู้ด้านกระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
(๑๒) ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
(๓) ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล
(๓) เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
(๔) เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
(๔) ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
(๕) ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)
(๖) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย ๑๙ หน่วยประสบการณ์ จำแนกออกเป็น ๒ กลุ่มคือ ได้แก่ ประสบการณ์ที่พื้นฐานเพื่อการเข้าเคลื่อนต่อบรรจุภาครัฐติดต่อได้ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการเข้าเคลื่อนต่อบรรจุภาครัฐติดต่อได้

๓.๑ ประสบการณ์พื้นฐานสําหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ประสบการณ์พื้นฐานที่บุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรต้องมีเพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรูปแบบดิจิทัล จำนวน ๕ หน่วยประสบการณ์ ดังนี้
(๑) ประสบการณ์การใช้งานไฟล์ในการทำงานและในเว็บไซต์ประจำวัน อย่างถูกต้องและปลอดภัย
(๒) ประสบการณ์การใช้และจัดตั้งความเข้าใจเพื่อการทำงาน
(๓) ประสบการณ์การให้บริการตามกฎหมายของหน่วยงาน หรือมีประสบการณ์ในการรวบรวม วิเคราะห์ และสื่อสารข้อมูลความต้องการทางงาน (Requirement) ของผู้รับบริการหรือผู้ใช้งาน จนสามารถนำมาใช้ประโยชน์พอดีกับความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการมาปรับปรุงระบบการทำงานและการให้บริการได้
(๔) ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายทั้งการจัดทำ ภาคการจัดการและการจัด สนับสนุนของสำนักงานภายในระดับที่เข้าใจการจัด กฎหมาย ระบบงานและความเข้าใจของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการจัดระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน
(๕) ประสบการณ์ในการติดตาม และ/หรือ บังคับใช้บทบัญญัติของกฎหมาย

๓.๒ ประสบการณ์ที่จำเป็นสําหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ประสบการณ์ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มควรต้องมี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพูดคุยที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรูปแบบดิจิทัลได้ จำนวน ๑๓ หน่วยประสบการณ์ ดังนี้
(๑) ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
(๒) ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติ ให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
(๓) ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
(๔) ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
(๕) ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กักกัน โครงการของหน่วยงาน
(๖) ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบของหน่วยงาน
(๗) เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
(๘) ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
(๙) ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กร กับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
(๑๐) ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
(๑๑) ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร
(๑๒) ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
(๑๓) ประสบการณ์การทํางานด้าน IT Security

๕. คุณลักษณะ
คุณลักษณะประกอบด้วย ๕ หน่วยคุณลักษณะ โดยกำหนดให้ทั้ง ๕ หน่วยคุณลักษณะเป็นคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการย่อมรู้จักเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นวัฏฐานดิจิทัล ดังนี้
(๑) มุ่งมั่นเป้าหมาย ติดต่อกับข้อมูล แก้ปัญหาได้
(๒) เปิดรับประสบการณ์ใหม่ ริเริ่ม สร้างสรรค์ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
(๓) ตื่นเต้น ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบคุณค่า
(๔) กล้าตัดสินใจ พร้อมรับความเสี่ยง รับผิดชอบ
(๕) มีคุณธรรมจริยธรรม

๕. สมรรถนะ
เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะครบถ้วนในการปรับเปลี่ยนไปสู่การเป็นวัฏฐานดิจิทัลให้นำสมรรถนะทางการบริหาร ตามหนังสือสํานักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จําเป็นสําหรับตําแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๔ จาก ๖ สมรรถนะ มาใช้ในการตัววัด ดังนี้
(๑) วิสัยทัศน์ (Visioning) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดพิสูจน์ทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้การบริหาร วัตถุประสงค์

*สมรรถนะทางการบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญ เป็นคุณลักษณะร่วมของตำแหน่งประเภท อํานวยการและประเภทบริหาร ประกอบด้วย สมรรถนะที่ ๑ วิสัยทัศน์ การวางแผนการลงทุน การจัดการทรัพยากรภูมิภาค ศิลปะการพัฒนาการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสื่อสารและมอบหมายงาน
(๒) การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation) หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายยุทธศาสตร์และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

(๓) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นนับถือ เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

(๔) การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other) หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นยิ่งยิ่งขึ้นที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่วาระการของตนเองได้
หมวดที่ ๓ รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในหน่วยงานที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ๓ ระยะ

๑. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสำหรับองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัลระยะเริ่มแรก (Early)

ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารระดับสูง (Executive)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น "ผู้กระทำและสร้างความตระหนักรู้พื้นฐานความสำคัญและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล" โดยการทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงสื่อสารให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการที่ทำงาน และแนวทางการให้บริการ (Work/Service Process) ปรับปรุงเทคโนโลยีและเตรียมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และสร้างเสริมการพัฒนาบุคคลากร เพื่อการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระทำคุณภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ ที่มีการเปลี่ยนช่องช่องทางและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และส่งเสริมให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ รวมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจกำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์การด้วย

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

SPM100 ก้าวหน้าที่ศึกษา นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและ การทำงานเข้าเนื่องงาน

DS100 ก้าวหน้ากระบวนการบริการแบบเชื่อมโยง และเทคโนโลยีการออกแบบกระบวนการ

DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รูปแบบดิจิทัล (Digital Government Transformation)

DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่รูปแบบดิจิทัล

DL300 เกี่ยวกับงาน เทคโนโลยีดิจิทัล และสื่อสารต่อรองการเปลี่ยนแปลง

DL100 นักพัฒนาเทคโนโลยี (Digital DNA) สำหรับพัฒนาการดิจิทัล

DLtt100 เทคโนโลยีและเทคโนโลยีดิจิทัล

DLtt400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย ธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

๒. ความรู้

ความรู้ในฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

• ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงพื้นที่ทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรูปแบบดิจิทัล

• ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
• ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการก้าวไปข้างหน้า (Enterprise Architecture)
• ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
• ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการงานที่มีความซับซ้อน
• ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
• ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและสั่งการข้อมูลเพื่อวางแผนและการตัดสินใจ
• ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นทั้งผู้นำที่ยืน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์ที่ฐานตามหมวด 2

ประสบการณ์ที่เจ้าเป็น ได้แก่
• ประสบการณ์การทำงานโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
• ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
• ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐทุนงานภาคเอกชน หรือราชการ เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
• ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
• เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการคุณภาพขององค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พื้นฐานองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

4. คุณลักษณะตามหมวด 2

4. สมรรถนะ
• วิสัยทัศน์ (Visioning)
• การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
• ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สนองงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
๒. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้อ่านรายการทาง (Management)

บทบาทและหน้าที่ของที่สุด

เป็น “ผู้ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานด้านดิจิทัล”ในกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ” สามารถนำ
นโยบายและทิศทางขององค์กรจากผู้บริหารระดับสูง มากำหนดเป็นแนวทางและแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
ทบทวนและพัฒนาระบบการ วิธีการทำงาน หรือการบริการให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลและการ
ให้บริการระหว่างหน่วยงานหรือรัฐส่วนภูมิภาค และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และมีการเปิดเผยของมูลที่
เป็นประโยชน์ต่อสาธารณหน้าการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

SPM100 กำหนดพื้นฐาน นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการ
ทำงานข้ามหน่วยงาน

SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

DS100 กำหนดกรอบการทำงานให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคนิคการออกแบบกระบวนการ

DT300 แก้ไขการใช้งานสารสนเทศองค์กร (Enterprise Architecture)

SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้ระเบียบดิจิทัล (Project Initiation and Planning)

SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบริการสาธารณะสำหรับองค์กรดิจิทัล

DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงรูปแบบดิจิทัล (Digital Government Transformation)

DL300 เก่งกระบวนการ เชื่อมโยงองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อโครงการเปลี่ยนแปลง

DL100 นำการพัฒนาแผนพื้นฐาน (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล

DLit400 ประหยัดเวลาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน

DLit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ

DG100 ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โครงสร้าง管理体系 (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ

DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับในการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

• ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงที่สำคัญ นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และ
 แผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรูปแบบองค์กร

• ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยน
 เป็นรูปแบบดิจิทัล

• ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

• ความรู้เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนองค์กร (Enterprise Architecture)

• ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
• ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
• ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
• ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
• ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด 2

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่
• ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย, ยุทธศาสตร์, แผน, กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
• ประสบการณ์การนำนโยบาย, ยุทธศาสตร์, แผน, หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
• ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
• เลขาเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานตีกิจลักษณะ
• ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

4. คุณลักษณะตามหมวด 2

4. สมรรถนะ
• วิสัยทัศน์ (Visioning)
• การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
• ศักยภาพเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สนองงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
ค. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ท่าทานานโยบายและงานวิชาการ (Academic)

บทบาทและหน้าที่ที่คาดหวัง

เป็น “ผู้ใช้อุปกรณ์ดิจิทัลที่ทันสมัย” ที่สามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูลในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการสนับสนุนทางเลือกนโยบาย การกำหนดแผนงาน โครงการ ข้อเสนอทางวิชาการที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งมีความสามารถเข้าใจระบบข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลให้ถูกต้องในรูปแบบที่สามารถนำมาแลกเปลี่ยนหรือเรียกดูได้อย่างสะดวก

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

DLit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจา
SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
DLit100 เข้าใจและทดสอบเทคโนโลยีดิจิทัล
DLit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานประจา
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมมิกภาพ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

2. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด 2

ความรู้ที่จำเป็นได้แก่• ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ทิศทางการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ใช้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี (Mega Trends)
• ความรู้เกี่ยวกับความเข้มงวดที่คาดการณ์ นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรูปแบบดิจิทัล
• ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และส่งเสริมข้อมูลเพื่อกำหนดแผนและการตัดสินใจ
• ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
• ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการ (Project Management)
• เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
๓. ประสาการณ์

ประสาการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสาการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสาการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสาการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
จ. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ที่งานด้านบริการ (Service)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น  "ผู้ให้บริการดิจิทัลภาครัฐ" ที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ หรือ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นบริการหลัก ของหน่วยงาน และการบริการของหน่วยงานอื่นที่มีการเชื่อมโยงเข้าด้วยหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลเพื่อ ในการพัฒนาคุณภาพการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

 DS100  กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบระบบการ
 DG400  ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
 DLit400  ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
 DLit700  ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
 DLit100  เข้าใจและสามารถคิดวิเคราะห์
 DLit200  ใช้งานเครื่องมือดิจิทัลหรือผลิตภัณฑ์ด้านดิจิทัลเพื่อการทำงาน
 DLit300  ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
 DG100  ปฏิบัติตามกฎหมาย  กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ติดต้านดิจิทัล

2. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด 2

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการ (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ทิศทางการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ใช้บริการ และแนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด 2

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
4. คุณลักษณะตามหมวด 2

5. สมรรถนะ

- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
จ. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist)

บทบาทและมุ่งมั่นที่ต้องหวัง

เป็น “ผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพัฒนาและพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office) และการจัดบริการของรัฐ (Service) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการการทำงาน การบริหารจัดการ และรูปแบบการให้บริการ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการทำงานและการทำงานให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐตัวกันเอง และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน ตลอดจนสามารถแก้ปัญหาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพแวดล้อมบริการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงได้

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

  SPM100 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานเชิงหน่วยงาน
  SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
  DT300 กำหนดการจ้างนักออกแบบองค์กร (Enterprise Architecture)
  DS100 กำหนดการออกแบบให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
  SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการบูรณาการดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
  SPM500 ค้นญี่องค์การและควบคุมโครงการดิจิทัล
  DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
  DT500 พัฒนาและออกแบบบริการขั้นต่ำความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
  DT400 บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
  DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อดึงดูดและหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
  DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
  SPM600 ทบทวนโครงการและป้องกันโครงการ
  DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
  DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
  DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมมกิจการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ติดดินดิจิทัล
  DL300 เกี่ยวกับระบบงาน เชื้อโยงองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่ออย่างเป็นไปตามยุค

2. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด 2

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

• ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงที่สำคัญ นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
• เทคนิคการออกแบบการบริการ
• ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์
• ความรู้ด้านธุรกิจการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
• ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
• ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)
• เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
• ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล (Digital Transformation)
• ความรู้ด้านสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำหนด (Enterprise Architecture)
• ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประสิทธิภาพโปรเจкт (Agile)
• ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
• ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จับเป็น ได้แก่

• ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร
• ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
• ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security
• ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
• ประสบการณ์การทำงานการศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
• ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม ก้าวกระชับโครงสร้างของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

4. คุณลักษณะตามหมวด ๒

4. สมรรถนะ

• การวางยุทธศาสตร์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
• ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
๓. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

บทบาทและหน้าที่ที่คาดหวัง

เป็น “ผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล” ที่ตรงหน้ารู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

DLit100 เข้าใจและสามารถดิจิทัล
DLit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันต่างๆสำหรับการทำงาน
DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
DG100 ปฏิบัติตามกฎกฎหมาย ที่เกี่ยวกับFramework (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ตั้งด้านดิจิทัล
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

๒. ความรู้

ความรู้ทั่วไปตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการ (Service-Level Agreement Management)
- เทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

- สนองงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
๒. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ว่าราชการและบุคคลกำรภาครัฐสำหรับองค์การที่มีพัฒนาระดับดิจิทัล ระยะกำลังพัฒนา (Developing)

ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารระดับสูง (Executive)

บทบาทและหน้าที่ที่คาดหวัง

เป็น “ผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ” ที่สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางขององค์การ รวมถึงการจัดการและผลักดันให้ราชการและบุคคลกำรภาครัฐ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน (How the organization operates) หรือการให้บริการขององค์การ โดยมีความก้าวหน้า โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เป็นองค์กรที่สร้างสรรค์คุณค่า รวมทั้งมีการเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่โปร่งใสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รวมทั้งเป็นผู้เข้าถึงข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัลมีโอกาสเติบโตเต็มศักยภาพทุนนโยบายหรือทิศทางองค์การ รวมถึงสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์การ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะด้วย

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

SPM100 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์การที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและ การทำงานข้ามหน่วยงาน
DS100 กำหนดกรอบการทำงานและวิธีการเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
DS200 วางแผนการใช้บริการสารสนเทศดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ
SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการสำหรับองค์กรดิจิทัล
DTr100 กำหนดแผนการเปลี่ยนแปลงสู่รูปแบบดิจิทัล (Digital Government Transformation)
DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่รูปแบบดิจิทัล
DL300 แบ่งงานระบบงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อรองระบบเปลี่ยนแปลง
DL100 นำการพัฒนาเทคนิคดิจิทัล (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างทัศนคติการดิจิทัล
DL200 นำการพัฒนาการที่มีไปสู่การเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน (Across Boundaries)
DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิทัล
DT300 กำหนดการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตัดสินใจและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
DLit100 เข้าใจและตรำงหน้าที่
DLit400 ประหยัดเวลาในเครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย  กรอบธรรมชาติ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่เกี่ยวข้องดิจิทัล
๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็นได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการท้างานและประยุกต์ใช้งานแบบออจิล (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทัศนคติ นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์การเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านดิจิตอล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการก้าวขบสู่แอล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสืบความรู้ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้านำที่ตีการสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อมผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสืบความรู้ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการประมุขของหน่วยงาน
- เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการทางด้านมาตรฐาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

§. คุณลักษณะตามหมวด 2

§. สมรรถนะ

• วิสัยทัศน์ (Visioning)
• การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
• ศักยภาพเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สอนงานและอบรมพนักงาน (Coaching and Empowering Others)
ข. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้อำนวยการกอง (Management)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น "ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กร" ที่สามารถเลือกสาระประโยชน์ขององค์กรมาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งสร้างการกำหนดแนวทาง วางแผน กำหนด ติดตามผล ให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการขององค์กร ให้มีความทันสมัยและอยู่ในรูปแบบดิจิทัล มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมกับสเปซและสอดคล้องให้มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และเป็นขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพ มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจกำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์กรด้วย

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

- SPM100 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงของข้อมูลและการทำงานเข้ารอบแรงงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- DS100 กำหนดกระบวนการบริการแบบเชิงนโยบาย และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS200 วางแผนและกลยุทธ์การให้บริการและการดิจิทัลและนวัตกรรมปฏิบัติ
- DTr100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงสู่รูปแบบดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DT300 กับการวางแผนการพัฒนาองค์กร (Enterprise Architecture)
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM600 ทรงงานโครงการและบิวทิวิชัน
- DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงองค์กรดิจิทัล
- DS400 สาระเครื่องข้อมูลเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- DL100 นำการพัฒนาเทคโนโลยี (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 ดำเนินการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบชมรมหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 แบ่งระบบงาน เชื้อกำเนิดขององค์กรดิจิทัล และตัดสินใจการเปลี่ยนแปลง
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือออกแบบกระบวนการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตัดสินใจและทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อบริการออกแบบ
- DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- DG100 ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กระบวนการบริการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่เกี่ยวข้อง
- DG300 รองรับการพัฒนาการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาการรัฐบาลดิจิทัล (e-Government Interoperability Framework)
- DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระเบียบการให้บริการและกระบวนการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้ด้านกระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) แก่เพิ่มเติมและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับความเข้มแข็งที่สำคัญ นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการระบบยกระดับและการกำหนด (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทั่วพื้นที่
- ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิเคราะห์ และสัมมนาข้อมูลเพื่อวางแผนและการจัดตั้งทีม
- ความรู้ที่จำเป็นในการเป็นที่ปรึกษาหน่วยงานที่ดี (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์ในการบริหารจัดการคุณภาพขององค์กรหรือคุณภาพของระบบงานหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์ในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์ในการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์ในการศึกษาและออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ประสบการณ์ในการพัฒนาบริหารจัดการ ควบคุม ก้าวไป โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์ในการบริหารจัดการการประเมินของหน่วยงาน
- เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
• ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

• วิสัยทัศน์ (Visioning)
• การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
• ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
ค. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ทํางานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

บทบาทและฟอร์มธรรมที่คาดหวัง

เป็น "ผู้เชี่ยวชาญดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบาย" ที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การกําหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรฐานแนวทาง หรือการจัดตั้งบริการขององค์กร รวมทั้งสามารถระบุความต้องการ สํารองสรรค์ ออกแบบ รวมถึงสํารองความเชื่อมโยงและบูรณาการของข้อมูลที่เกี่ยวของเหล่านี้เพื่อการเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐตัวหนึ่งกับองค์กร และระหว่างภาคเอกชนกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และเป็นรูปแบบที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจการดิจิทัล

ทักษะด้านดิจิทัลที่จําเป็น

1. ความสามารถ

- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตัดสินใจและหลากหลายรูปแบบที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการ
- DLit500 หลักการพื้นฐานเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)
- DLit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DS600 บริหารจัดการกระบวนการและพัฒนาวัตถุประสงค์การบริการเพื่อการพัฒนาคุณภาพการให้บริการดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทํางานดิจิทัล
- SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบการบริการ (Project Initiation and Planning)
- DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DLit100 เข้าใจและระลึกภูมิติทักษะดิจิทัล
- DLit200 ใช้เครื่องมือและแอปพลิเคชันที่มีการพัฒนามาอย่างยาวนานสำหรับการทำงาน
- DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทํางานร่วมกัน
- DLit400 บริหารจัดการดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการข้าราชการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กระบวนการการตัดสินใจกับการพัฒนาการยุทธศาสตร์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG400 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้บริการและการกระบวนการทํางานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิทัล
2. ความรู้
ความรู้พื้นฐานตามหมวด 2
ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบไอจี (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขึ้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ที่สำคัญ เช่น การใช้เทคโนโลยีของผู้ให้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)
- ความรู้เกี่ยวกับความชื่นชอบที่สำคัญ นโยบายและยุทธศาสตร์ของการพัฒนาหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรูปแบบดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการ (Project Management)
- เทคนิคการจัดการขั้นตอนระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

3. ประสบการณ์
ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด 2
ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่
- ประสบการณ์การบริหารจัดการศูนย์พยาบาลองค์กรหรือศูนย์พยาบาลของระบบงานหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การประสานงานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครื่องช่วยกันหน่วยงานของรัฐหน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรร่วมกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (Implementation)
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อสนับสนุนผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวของ
๔.

๕.

- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
จ. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

บทบาทและภูมิปัญญาที่คาดหวัง

เป็น “ผู้รอบรู้ความสะดวกด้านดิจิทัลภาครัฐ” ที่สามารถให้บริการให้ความชอบหลีก ด้านความสะดวกหรือให้คำแนะนำในรูปแบบดิจิทัล ที่สร้างความประหยัดเวลาและลดประชาชนและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลความต้องการบริการ สร้างสรรค์วัตถุประสงค์ ออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงสนับสนุนการสร้างความเข้มแข็งทางการบริการขั้น หน่วยงาน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบดิจิทัล และการเป็นรูปแบบที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

- DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DS100 ก้าวต่างกระบวนการทำงานแบบเพิ่มเติม และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS300 ออกแบบวัตถุประสงค์บริการ
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาวัตถุประสงค์บริการที่กระตุ้นคุณภาพให้บริการดิจิทัลได้อย่างเต็มที่
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
- DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการที่ร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- DLit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
- DLit100 เว็บไซต์และเครื่องมือดิจิทัล
- DLit200 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการประสานงานขั้นต้นสำหรับการทำงาน
- DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- DLit500 ผลิตภัณฑ์ดิจิทัลในกระบวนบริการสาธารณะ (Open Public Data)
- DLit600 ใช้ดิจิทัลในกระบวนงาน
- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการกิจการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ติดตั้นดิจิทัล

2. ความรู้

ความรู้ที่จำเป็นตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานแบบอิจฉา (Agile)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทำง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นธุรกิจดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
• เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
• ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
• ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมธุรกิจและการก่อตั้งธุรกิจ (Enterprise Architecture)
• เทคนิคการออกแบบการบริการ
• เทคนิคการจัดการองค์ประกอบการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
• ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ทิศทางการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ใช้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์ที่อธิบายตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่เข้าเป็น ได้แก่
• ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนงานหรือการบริการตามมาตรฐาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
• ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐหน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสั่งผลร่วมกัน
• ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

4. คุณลักษณะตามหมวด ๒

4. สมรรถนะ

• สนองงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
จ. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist)

บทบาทและหน้าที่ที่คาดหวัง

เป็น "ผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีขององค์กร" ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเด็กเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสร้างสรรค์และออกแบบระบบอัจฉริยะให้แก่หน่วยงาน (Automated Public Service) ตลอดจนสามารถดูแลและบริหารจัดการระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสามารถพัฒนาระบบใหม่เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในรูปแบบและข้อมูลที่หลากหลาย รวมทั้งสร้างให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐต่างกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และการเป็นรูปแบบที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

ทักษะด้านดิจิทัลที่จับเป็น

1. ความสามารถ

- SPM100 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- DS200 วางแผนและจัดทำโครงสร้างการทำงานแบบดิจิทัล
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- DT200 จัดทำโครงสร้างองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รูปแบบดิจิทัล
- DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบออนไลน์ และเทคโนโลยีการออกแบบกระบวนการ
- SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- DG300 ประยุกต์ใช้ระบบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DLit600 เข้าใจหน้าที่ประจำหน่วยงาน
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อคิดความและหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- SPM500 กำหนดโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- DS400 สร้างเครื่องมือเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแก่นที่ใช้การได้และสามารถได้ (Minimum Viable Service) ในระยะแรกและใช้พร้อมการแบ่งปันที่สุด
- DT700 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพัฒนาการปรับต่อเนื่อง
- DT200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาการนวัตกรรมบริการเพื่อกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และความต้องการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
- DT500 พัฒนาแผนการจัดการความเสี่ยงปลอดภัยและความต้องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

SPM600 ทบทวนโครงการและปรับโครงการ

DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบมกิบบก (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่สอดคล้องกัน

DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิทัล

DL300 เกี่ยวกับระบบงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อองค์การเปลี่ยนแปลง

2. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล
- เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือขายการทำงาน
- ความรู้ด้านกระบวนการจัดตั้งองค์การจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทัศนทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรูปแบบดิจิทัล
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
- ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการดิจิทัล (IT Service Management)
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการก้าวไปสู่ดิจิทัล (Enterprise Architecture)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบนิยม (Agile)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร
• ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
• ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security
• ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาคู่งาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
• ประสบการณ์การบริหารทีมและออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

• การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
• ศักยภาพเพื่อเป็นการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
3. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น “ผู้รู้บทบาทเทคโนโลยีดิจิทัล” ที่มีความรู้ความเข้าใจและเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสามารถนับเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย และเป็นผู้ที่ได้เรียนรู้ผู้มีพัฒนาการเองให้สามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

DLit100 เข้าถึงและทะนักดิจิทัล
DLit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
DLit300 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
DLit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
DLit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
DIt300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
DG100 ปฏิบัติตามกฎบัณฑิต  กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่สอดคล้อง (Service-Level Agreement)

2. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

• เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
• เทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

4. คุณลักษณะตามหมวด ๒

5. สมรรถนะ

• สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
3. ทักษะด้านดิจิทัลของเจ้าหน้าที่และบุคลากรภาครัฐสำหรับองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัลระดับมัธยม (Mature)

ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารระดับสูง (Executive)

บทบาทและหน้าที่ที่สำคัญ

เป็น “ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านดิจิทัลภาครัฐ” ที่สามารถสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ และการสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาการภาครัฐที่มีค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) พัฒนาการทำงานและการบริการภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ด้วยกัน และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและประสานการทำงานภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียวทั้งหมด เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

SPM100 ก้าวหน้าดิจิทัลทางนโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงของข้อมูลและ
การทำงานข้ามหน่วยงาน

SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

DS100 กำหนดกรอบการทำงานให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ

DS200 วางแผนพัฒนาการให้บริการสามารถตั้งเป้าหมายและมุ่งมั่นสู่การปฏิบัติ

SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อกำหนดการบูรณาการสู่องค์กรดิจิทัล

DTr100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รูปแบบดิจิทัล (Digital Government Transformation)

DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

DTr300 สนับสนุนกระบวนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลให้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

DL300 จัดกระบวนงาน เริ่มโครงการดิจิทัล และสื่อสารต่อการเปลี่ยนแปลง

DL100 นำเข้าพันธุ์ดิจิทัล (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล

DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล

DL200 นำการพัฒนาทำงานร่วมกันเป็นพื้นที่แบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)

DG600 จัดทำ เทคโนเพ็ม เทคโนกลิย์เพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิทัล

DT300 กำหนดการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตัดสินใจและทำข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

DLit100 เข้าใจและทำงานด้วยดิจิทัล

DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย ธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้สิ่ง (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบไอจี (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทัศนง นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำหนด (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นที่ปรึกษาที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนัดหมาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์การเจรจาการบริหารจัดการ ความคุม ถักกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบประมวลผลข้อมูล
- เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
4. คุณลักษณะตามหมวด ๒

5. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สะท้อนและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
ผู้จัดทำ:

ชนกนุชสุทธิพงศ์

หมายเหตุ:

- SPM100 กำหนดการพิษภัย นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและ
  การทำงานข้ามหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- DS100 กำหนดกระบวนการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS200 วางโครงสร้างการให้บริการสมาร์ทดิจิตอลและน่าสู้การปฏิบัติ
- DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รูปแบบดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DT300 กำหนดการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- SPM300 จัดเตรียมการบริหารการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM600 ทบทวนโครงการและปีโครงการ
- DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างระบบบริการดิจิทัล
- DL100 นำการพัฒนาองค์กรดิจิทัล (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 บริการพัฒนาการทสวยงามกับเป็นแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 เกณฑ์กระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อการเปลี่ยนแปลง
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการบริหารเปลี่ยนแปลงรูปแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตรวจสอบและข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการบัญชาการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ
  (Principles) ที่ที่ดีดิจิทัล
- DG200 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการบัญชาการ (Governance Framework)
  และหลักปฏิบัติที่ดีดิจิทัล
- DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลโดยยังคงเนื้อและข้อีก
- DG300 ประยุกต์ใช้กระบวนการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาฐานข้อมูลยั่งยืน (e-Government
  Interoperability Framework)
DS600 ปรับปรุงกระบวนงานและพัฒนาวัตถุประสงค์บริการเพื่อกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลโดยยังคงเมื่อง

DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

2. ความรู้

ความรู้ทั่วไปตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้ด้านกระบวนการจัดตั้งองค์กรจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้เกี่ยวกับการทบทวนและประยุกต์ใช้งานแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Agile)
- ความรู้เกี่ยวกับความเข้าใจพื้นฐาน นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์การเพื่อการเป็นรูปบาดกิจวิทยา
- ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด วิธีการในการเข้าใจการกำหนดแนวทางการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปบาดกิจวิทยา
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและภารกิจที่สำคัญ (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนงานหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน
- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
• ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การบริหารจัดการงานต่างประเทศของหน่วยงาน
• เดินทางสำหรับการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 ของหน่วยงาน
• ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับ
 หน่วยงานที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
• ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือ
 คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๕. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ
• วิสัยทัศน์ (Visioning)
• การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
• ทักษะการนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
• สมรรถนะและยอดสมทบ (Coaching and Empowering Others)
ค. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ที่งานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น “นักคิดเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล” ที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์และใช้ข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบโจทย์และสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาและสร้างงานภาครัฐที่มีคุณค่าสูง (High Value Jobs) รวมทั้งสามารถสร้างสรรค์และออกแบบระบบการบริหารจัดการ กระบวนการ ระบบการให้บริการ ที่สนับสนุนการพัฒนาการทำงานภาครัฐที่สร้างผลคุ้มค่ารวมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐต่อกันและกัน และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและประสานการทำงานภาครัฐเสื่อมเมื่อองค์กรเดียวกัน เป็นภาครัฐที่เปิด ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม อย่างเต็มรูปแบบ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตัดความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
DLit500 ผลิตภัณฑ์ข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)
DLit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
DS500 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
DS600 ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาวงจรบริการเพื่อรองรับคุณภาพการทำงานให้บริการดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการรายได้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
DTr200 ปรับปรุงกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
DLit100 เข้าใจและครอบคลุมดิจิทัล
DLit200 ใช้แนวคิดใหม่ในการสร้างดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันที่น่าสนใจสำหรับการทำงาน
DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
DLit400 สร้างและพัฒนาองค์กรดิจิทัลเพื่อการทำงาน
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย การตรวจสอบการละเมิด (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ทันสมัยดิจิทัล
DG200 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายการตรวจสอบการละเมิด (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ทันสมัย
dTr300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลให้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
DG300 ประสานงานให้การดำเนินงานสามารถสำหรับการใช้รัฐบาลดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ (e-Government Interoperability Framework)
DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
DG600 จัดท่า แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
DL300 เก่งกระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารด้วยการเปลี่ยนแปลง
๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการก้าวทันโลก (Enterprise Architecture)
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบยืดหยุ่น (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ที่สำคัญการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ใช้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)
- ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการ (Project Management)
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพขององค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การไขข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
4. คุณลักษณะตามหมวด 2
5. สมรรถนะ
   • สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
จ. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ที่งานด้านบริการ (Service)

ข้อความที่ควรระวัง

เป็น “ผู้นำด้านบริการภาคฤษฎ์” ที่ร่วมสร้างสรรค์และพัฒนาการบริการภาครัฐที่ให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่ารวมกับระหว่างภาคครูด้วยกันเอง และภาครัฐกับประชาชน มีการชำระเงินและบูรณาการบริการภาครัฐโดยมีเป้าหมายอย่างมั่นคง ไม่ลูกหลานขัดแย้งจากสถานที่ ภาคฯ มีความโปร่งใสเป็นธรรม และเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

1. ความสามารถ

   SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
   DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
   DTr200 บริหารจัดการระบบการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
   DTr300 สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลโดยยังคงที่เดิมอยู่ยังอีก
   DS100 กำหนดกระบวนการให้บริการแบบเข้มงวด และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
   DS300 ออกแบบวัตถุประสงค์การ
   DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาวัตถุประสงค์การให้การสนับสนุนคุณภาพการให้บริการดิจิทัล
   ได้อย่างต่อเนื่อง
   DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
   DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่
   เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
   DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
   DLit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
   DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตัดสินใจและทำงานอย่างมีประสิทธิภ
   ติ
   DLit100 เข้าใจและระบบดิจิทัล
   DLit200 ใช้โปรแกรมดิจิทัลหรือแอปพลิเคชั่นเพื่อการทำงานดิจิทัล
   DLit300 ใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
   DLit500 ผลิตข้อมูลเพื่อการทำงานดิจิทัล (Open Public Data)
   DLit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
   DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย การบริการกิจการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ
   (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
   DG200 กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย การบริการกิจการ (Governance Framework)
   และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
   DL300 เก็บรวบรวมงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็นได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสิทธิ์ทิศ (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบออจิ (Agile)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทางวิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นธุรกิจดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกั้นภัย (Enterprise Architecture)
- เทคนิคการออกแบบบริการ
- เทคนิคการจัดการของดังกล่าวด้านการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่คาดการณ์จะเป็นเทคโนโลยีของผู้ใช้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็นได้แก่

- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนงานหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือการทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๔. สมรรถนะ

- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
จ. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist)

บทบาทและเหตุผลที่สำคัญ

เป็น "ผู้สร้างองค์กรอัจฉริยะ" ที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี สามารถ คาดการณ์และเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร และรองรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี นานาชาติ เพื่อการสร้างงานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) การพัฒนาภาครัฐเป็นองค์กร แห่งนวัตกรรม มีการเข้าใจโลกและธุรกิจการเงินงานต่าง ๆ เสมือนเป็นองค์กรเดียวกัน มีการบริการที่ ฟังเสียง ไม่จำกัดด้านวิชา สถานที่และเวลา และเป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็ม รูปแบบ ตลอดจนสามารถดูแลบริการประชาชนได้ที่ความนิ่งคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อม ใช้งานอย่างต่อเนื่อง

ทักษะด้านดิจิทัลที่สำคัญ

1. ความสามารถ

- SPM100 กำหนดคัดค้าน นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบและ การทำงานเข้ากันได้ดี
- DS200 วางแผนยุทธศาสตร์ในบริการและดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติ
- SPM200 ออกแบบระบบดิจิทัล (Future Design)
- DT200 จัดทำสภาพปัญหาขององค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างสู่ รูปแบบที่ดี
- DS100 กำหนดบริการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคโนโลยีออกแบบกระบวนการ
- SPM400 วิเคราะห์และวางแผนโครงการภายใต้รูปแบบดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- DG300 ประยุกต์ใช้การออกแบบการทำงานร่วมกันสำหรับพัฒนาฐานข้อมูลอีกรูปแบบ (e-Government Interoperability Framework)
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DLt660 ใช้ซอฟต์แวร์วิทยาศาสตร์
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อสร้างและทำข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- SPM500 ค้นหาโครงการและความคุมโครงการดิจิทัล
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างระบบการจัดการดิจิทัล
- DL300 เก็บรวบรวมข้อมูล เท่าใจองค์กรดิจิทัล และสร้างสารต่อสัญญาการเปลี่ยนแปลง
- DS300 ออกแบบระบบบริการ
- DS500 สร้างและวัฒนธรรมบริการแก่ที่การได้และสร้างได้ (Minimum Viable Service) ใน ระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
- DT700 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางทรัพยากรปรับตัวเนื่อง
- DT1200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาวัฒนธรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัล ได้อย่างต่อเนื่อง
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
- DT500 พัฒนาแนวทางบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต้องเนื่องในการให้บริการแบบดิจิทัล
DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
SPM600 ทบทวนโครงการและเปิดโครงการ
DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลโดยยังคงเนื้อหาและยังมี
DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย การองค์กรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รูปแบบดิจิทัล

ท. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล
- เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้ด้านกระบวนการจัดการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงดิจิทัล นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศไทยและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรูปแบบดิจิทัล
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
- ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการประเมินองค์กรและการจัดการ (Enterprise Architecture)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอจิล (Agile)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการทีมงาน วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
3. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร
- ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
- ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือกระบวนการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

4. คุณลักษณะตามหมวด ๒

5. สมรรถนะ

- การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สนองงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
๙. ทักษะด้านดีทิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น “ผู้ใช้เทคโนโลยีดีทิจิทัลอย่างขยันฉลาด” ที่สามารถนำเทคโนโลยีดีทิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและปลอดภัย รู้รอบและเท่าทันเทคโนโลยี ไม่เรียนรู้ มุ่งพัฒนาตนเองและผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาและบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายด้วยเทคโนโลยีดีทิจิทัล

ทักษะด้านดีทิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

 DLit100  เข้าถึงและกระทำเทคโนโลยี
 DLit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดีทิจิทัลหรือแอปพลิเคชั่นที่ต้องการทำงาน
 DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดีทิจิทัลเพื่อการทำงาน
 DLit700 ใช้โปรแกรมดีทิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
 DLit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
 DLit300 ใช้ดีทิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
 DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนงานบริการ (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่เกี่ยวข้อง
 DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
 DL300 เกษตรระบบงาน เข้าใจองค์กรดีทิจิทัล และสื่อสารต่อรองการเปลี่ยนแปลง

๒. ความรู้

ความรู้ทางฐานตามหมวด ๒
ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

● เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
● เทคนิคการบริหารพื้นที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

● สนงงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)