บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมปศุสัตว์ โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๕๑๒ - ๑๓

ที่ กษ ๐๖๑๘/๖๙ **วันที่** ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รอบที่ ๑ การวางแผนพัฒนา

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันวางแผนพัฒนารายบุคคล โดยกำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา จำนวน ๒ เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน ตามกรอบจำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นฐานจำนวนผู้ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

๑. ทักษะด้านดิจิทัล โดยคำนึงถึงผลลัพธ์การพัฒนาบุคลากรที่จะสร้างให้เกิด “พฤติกรรมที่คาดหวัง” ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนา ดังนี้ ได้แก่

๑) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
๒) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)
๓) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)
๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)
๕) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
๖) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
๗) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

การวางแผนพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้ข้าราชการผู้รับการพัฒนาสามารถเข้าไปประเมินตนเอง ได้ที่ https://ewe.go.th/ ซึ่งเป็นช่องทางการประเมินตนเองของสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยต้องลงทะเบียนเข้าใช้ระบบประเมินตนเองในทักษะด้านดิจิทัล

ช่องทางการเข้าไปศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองทักษะด้านดิจิทัล สามารถเข้าไปได้ที่ https://tdga.dga.or.th (TDGA e-learning) ซึ่งเป็นหลักสูตรฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร

๒. ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ให้พัฒนาครอบคลุมประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อการเติบโตในสายงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการ...

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประกอบด้วย

๑) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)

๒) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนร่วม (Outwad Mindset)

๓) กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset)

๔) กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๑) ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills)

๒) ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)

๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)

๔) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ทักษะดิจิทัล ประกอบด้วย

๑) ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)

๒) ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน ได้แก่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

หมายเหตุ : การวางแผนพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จำนวน ๑ หัวข้อ

ช่องทางการเข้าไปศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีดังนี้

๑) OCSC Learning portal ของสำนักงาน ก.พ. ได้ที่ https://learningportal.ocsc.go.th

๒) รายวิชาบนแพลตฟอร์มการเรียนรู้ OCSC Learning Space ของ สำนักงาน ก.พ.

๓) ระบบการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของกองการเจ้าหน้าที่ ที่ https://e-learning.dld.go.th

๔) การอบรมจากช่องทางหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

การรายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)

๑. จัดทำบันทึกพร้อมแนบแบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม

๒. ให้แสดงแบบบันทึกแผน-ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ไฟล์ excel เป็นหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

๓. อัพโหลดข้อมูลในแถบสัญลักษณ์ (แบนเนอร์) และแจ้งรายงานข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

รอบที่ ๒...

รอบที่ ๒ การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว ให้แสดงหลักฐานการพัฒนา ดังนี้

การรายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)

๑. จัดทำบันทึกพร้อมแนบแบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม

๒. ให้แสดงแบบบันทึกแผน-ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ไฟล์ excel เป็นหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

๓. ให้แสดงเอกสาร/หลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบ/วิธีการพัฒนา

๔. อัพโหลดข้อมูลในแถบสัญลักษณ์ (แบนเนอร์) และแจ้งรายงานข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ (รอหนังสือแจ้ง จาก กกจ.)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พิจารณาแล้ว เห็นควรให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. คัดเลือกหลักสูตรทักษะด้านดิจิทัล โดยเข้าไปลงทะเบียนและประเมินตนเอง ได้ที่ https://ewe.go.th/ และพิมพ์แบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลจากระบบฯ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบรายงานการวางแผน โดยพิจารณาจากผลการประเมินด้านทักษะดิจิทัลที่เป็นจุดแข็ง หรือทักษะที่ควรเรียนรู้เพิ่มเติม (จุดอ่อน) ก็ได้ จำนวน ๑ หลักสูตร

๒. คัดเลือกทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ที่มีความสนใจ จำนวน ๑ หลักสูตร

โดยระบุหลักสูตรที่คัดเลือก จำนวน ๒ หลักสูตร กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม รายละเอียดตาม QR Code ที่แนบท้าย จัดส่งภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

๓. การดำเนินการและการรายงานผล การฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองในช่วงระยะเวลาเดือน ก.พ. - ก.ย. ๒๕๖๙ ภายหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ส่งใบประกาศนียบัตร พร้อมจัดทำแบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน จัดส่งภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (กกจ. ยังไม่กำหนดวันในการรายงานผลฯ รอบที่ ๒/๒๕๖๙)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จะได้แจ้งเวียนให้บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจารุวรรณ หนูชัยแก้ว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

-- เพื่อโปรด
-- ดำเนินการตามเสนอ

๒๐ ก.พ. ๖๙
นายสมเกียรติ กรอบแก้ว
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
เลขที่รับ 1958
วันที่ 23 ธ.ค. 68
เวลา 11.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓
ที่ กษ ๐๖๐๒/ว๓๑๐๒ **วันที่** ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผอ.กอง/สำนัก, ปศุสัตว์เขต, ปศุสัตว์จังหวัด, หัวหน้ากลุ่ม ตสน./กพร./กวป. และ ผชช. กรมปศุสัตว์ (ศวพ./ ศวทช./ ศออ.)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๕๗๑๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ กรมปศุสัตว์ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่าและหัวหน้ากลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี ร้อยละ ๕
๒. ปศุสัตว์จังหวัด ปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร และปศุสัตว์เขต ๑ – ๙ ร้อยละ ๕
๓. ผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ (ศวพ.) ร้อยละ ๑๐
๔. ผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ (ศทวช./ศออ.) ร้อยละ ๑๕

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบกำกับดูแลตัวชี้วัดดังกล่าว ขอให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดตัวชี้วัดและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เมนูหลัก (ด้านซ้ายของเว็บไซต์) > การบริหารทรัพยากรบุคคล > ตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม > ตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ > การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) เลือกหัวข้อย่อย **ด้านการพัฒนาบุคลากร** หรือตาม QR Code ด้านล่างนี้ ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมและสามารถรายงานแผนพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาผ่านช่องทาง Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามที่แนบ

๒๓ ธ.ค ๖๘ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามตัวชี้วัดที่กำหนด

(นางสาวบุณิกา จุลละไพธิ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

QR Code
รายละเอียดตัวชี้วัด
และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

เรียน หน.กพร.
เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรให้ดูแลการดำเนินการ
ตามขอ
๒๓ ธค ๖๘

๒๓ ธ.ค. ๖๘

กราบ/ดำเนินการตามเสนอ
๒๓ ธ.ค. ๖๘

รายละเอียดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
น้ำหนักตัวชี้วัด :

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่าและหัวหน้ากลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี	ร้อยละ ๕
๒. ปศุสัตว์เขต ๑ – ๙	ร้อยละ ๕
๓. ปศุสัตว์จังหวัดและปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร	ร้อยละ ๕
๔. ผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ (ศวพ.)	ร้อยละ ๑๐
๕. ผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ (ศทวช./ศออ.)	ร้อยละ ๑๕

คำอธิบายตัวชี้วัด :

๑. สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ –๒๕๗๐ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร เพื่อบุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงได้นำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ –๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัลและบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง การติดตามและประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ประกอบด้วยประเด็นการพัฒนา ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ –๒๕๗๐ มุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองประชาชนและลดความเหลื่อมล้ำ การเพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจ การสร้างความโปร่งใส ที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และการเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ์ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป แผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อให้สอดรับกับวิสัยทัศน์ข้างต้นไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างมูลค่าเพิ่มอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ และยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

๓. แผนพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ โดยมี ๕ ประเด็นการพัฒนา ได้แก่ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนากรอบความคิด (Mindset)และทักษะ (Skills) ของบุคลากร ให้มีความพร้อมปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ยกระดับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

ผู้มีศักยภาพสูง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีความเป็นเลิศทุกมิติ ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้บุคลากรมีความพร้อมกับการก้าวเข้าสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล และประเด็นการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กรให้แก่บุคลากร

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจะมีบทบาทสำคัญโดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากปฏิบัติงานมีความใกล้ชิดจะทราบถึงทักษะที่ต้องการพัฒนาของแต่ละบุคคล เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นเหมาะสม สามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น กรมปศุสัตว์จึงกำหนดตัวชี้วัด **"ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา"** เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับผู้บริหารกรมปศุสัตว์

<u>การดำเนินการรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙</u> :

โดยอธิบดีกรมปศุสัตว์มีนโยบายให้กรมปศุสัตว์เดินหน้าสู่ Full Digitization ขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนในตลาดโลก ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานอย่างเต็มรูปแบบ มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วของกระบวนการทำงาน ช่วยให้สามารถวางแผนและตัดสินใจได้รวดเร็วขึ้นจากข้อมูลที่มีอยู่ สำหรับให้บริการเกษตรกรอย่างทั่วถึงด้วยระบบออนไลน์ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจตามแนวทางดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรของกรมปศุสัตว์ต้องมีความพร้อมปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ซึ่งการดำเนินการตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. **การวางแผนพัฒนา** ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา จำนวน ๒ ทักษะ ได้แก่ **ทักษะด้านดิจิทัล (Digital)** และ **ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐** พิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน สำหรับจำนวนผู้ที่ต้องวางแผนพัฒนารายบุคคลให้ใช้ตามกรอบ<u>จำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นฐานจำนวนผู้ที่ต้องพัฒนา</u> โดยกำหนดรายละเอียดการพัฒนาให้ครอบคลุมในประเด็น ดังนี้

๑.๑ ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) การนำทักษะด้านดิจิทัลมาใช้พัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. โดยคำนึงถึงผลลัพธ์การพัฒนาบุคลากรที่จะสร้างให้เกิด "พฤติกรรมที่คาดหวัง" ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนา ดังนี้

(๑) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ได้แก่ ๑) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน และทำงานร่วมกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน ๒) ประยุกต์ และปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน และกำกับดูแล บริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน

(๒) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) ได้แก่ ๑) ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล ๒) ประเมินความเสี่ยงด้านดิจิทัล ในกระบวนการทำงาน และ จัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล ๓) กำกับ ดูแลการพัฒนาด้านดิจิทัลขององค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล กำหนดแนวทางการใช้มาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ รวมถึงบริหารจัดการความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล

(๓) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) ได้แก่ ๑) ปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะและสร้างสรรค์สำหรับหน่วยงาน ๒) สร้างทีมและเครือข่ายการทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบสนองเป้าหมายการทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน ๓) เป็นต้นแบบการมีวัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลและกำหนดนโยบาย หรือทิศทางการดำเนินการ เพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านดิจิทัลในหน่วยงาน

(๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) ได้แก่ ๑) จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาด้านดิจิทัลขององค์กร ๒) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการพัฒนาด้านดิจิทัลขององค์กร ๓) ติดตาม และประเมินผลการใช้งานซอฟต์แวร์ของหน่วยงาน เพื่อประกอบการกำหนดทิศทาง นโยบายในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน

(๕) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service) ได้แก่ ๑) สนับสนุนการพัฒนาระบบนิเวศ เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง ๒) กำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การวัดประสิทธิภาพการให้บริการดิจิทัล ๓) ประเมินความคุ้มค่าในการพัฒนาบริการดิจิทัล

(๖) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) ได้แก่ ๑) ออกแบบรูปแบบข้อมูลตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ๒) จัดทำคลังข้อมูลให้พร้อมสำหรับการนำไปใช้และการวิเคราะห์ข้อมูล ๓) ส่งเสริม สนับสนุนการบูรณาการและบริหารจัดการข้อมูลกลางของหน่วยงานให้มีคุณภาพมีความมั่นคงปลอดภัย

(๗) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ได้แก่ ๑) เข้าใจและระบุสภาพแวดล้อมหน่วยงาน ทั้งบริบทข้อมูล ทรัพยากร ระบบ เพื่อประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ๒) กำหนดมาตรการป้องกัน และตรวจจับภัยไซเบอร์ที่เหมาะสม ๓) กำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง และกำหนดมาตรการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ

* <u>หมายเหตุ</u> : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การวางแผนพัฒนารายบุคคล **ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) จำนวน ๑ หัวข้อ** ที่มีความเหมาะสมตรงกับความสามารถด้านดิจิทัลของผู้เข้ารับการพัฒนา สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และนโยบายของอธิบดีกรมปศุสัตว์ เดินหน้าสู่ Full Digitization ซึ่งสามารถใช้ผลการประเมินระดับทักษะด้านดิจิทัลประกอบการวางแผนพัฒนาได้

<u>การวางแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</u> กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานราชการผู้รับการพัฒนาสามารถเข้าไปประเมินตนเอง ได้ที่ https://dg-sa.tpqi.go.th ซึ่งเป็นช่องทางการประเมินตนของสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือ DGA โดยต้องลงทะเบียนเข้าใช้ระบบประเมินตนเองในทักษะด้านดิจิทัล

ทั้งนี้ ช่องทางการเข้าไปศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองทักษะด้านดิจิทัล สามารถเข้าไปได้ที่ TDGA e-Learning https://e-learning.dga.or.th ซึ่งเป็นหลักสูตรไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร เป็นต้น

๑.๒ ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ พัฒนาครอบคลุมประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน มีรายละเอียด ดังนี้

<u>ประเด็นการพัฒนาที่ ๑</u> พัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประกอบด้วย

(๑) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)

(๒) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)

(๓) กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset)

(๔) กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

(๑) ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) ได้แก่ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะในการเรียนรู้ (การเรียนรู้ที่จะรักเรียน)

(๒) ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills) ได้แก่ ทักษะการตระหนักถึงความสามารถของตนเอง ทักษะการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น และทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและทักษะด้านดิจิทัล

(๔) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร การอำนวยและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง และ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ทักษะดิจิทัล ประกอบด้วย

(๑) ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)

(๒) ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/ งานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน ได้แก่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

* หมายเหตุ : การวางแผนพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา **ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จำนวน ๑ หัวข้อ**/ผู้บังคับบัญชาสามารถใช้กรอบประเด็นการพัฒนาที่ ๑ – ๓ เพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน โดยมีรายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัดนี้ ใช้สำหรับพิจารณาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อวางแผนพัฒนาได้ตรงกับพฤติกรรมที่คาดหวังตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

ทั้งนี้ ช่องทางการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีดังนี้

(๑) OCSC Learning Portal ของสำนักงาน ก.พ. ได้ที่ https://learningportal.ocsc.go.th (หลักสูตรฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร)

(๒) รายวิชาบนแพลตฟอร์มการเรียนรู้ OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ.

(๓) ระบบการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่ https://e-learning.dld.go.th/moodle/ (หลักสูตรไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร)

(๔) การอบรมจากช่องทางหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

๒. วิธีการพัฒนาบุคลากร โดยทั่วไปมีหลายวิธี ทั้งวิธีฝึกอบรม (Training) และวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-Training) การวางแผนการพัฒนาเป็นรายบุคคลที่เหมาะสม มุ่งเน้นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ มากกว่าใช้วิธีการฝึกอบรม เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ การฝึกอบรมและเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมอาจตรงกับความต้องการของบุคคลเพียงบางส่วนเพราะเป็นการพัฒนาพร้อมกันหลายคน ทำให้สามารถพัฒนาได้ตรงตาม (Non-Training) เช่น การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) การศึกษาด้วยตนเอง/การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การสอนงาน (On the Job Training : OJT) การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา (Coaching) การมอบหมายงาน (Delegation) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) การเป็นพี่เลี้ยง/การสอนงานโดยพี่เลี้ยง (Mentoring) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การจัดชุมนุมนักปฏิบัติ (Community of practice : CoP) เป็นต้น

๓. การบันทึกข้อมูล (๑) ให้บันทึกข้อมูลของข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานลงใน แบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ (๒) ให้บันทึกข้อมูลการวางแผนลงใน แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. การรายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว ให้แสดงหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด อย่างถูกต้องและครบถ้วนตาม กรอบจำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ จัดทำ**หนังสือบันทึกพร้อมแนบแบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัดในรูปแบบเอกสาร** และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด (Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์)

๔.๒ ให้แสดง**แบบบันทึกแผน – ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด ไฟล์ Excel** เป็นหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

๔.๓ การแสดงแผนการพัฒนาที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับหน่วยงาน โดยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า “IDP ของหน่วยงาน” ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่มิได้ตรวจคะแนนตัวชี้วัดจากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานท่าน

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจคะแนนตัวชี้วัดจากข้อ ๔.๑ บันทึกและใบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และข้อ ๔.๒ แบบบันทึกแผน – ผลดำเนินการ โดยการรายงานแผนการพัฒนาให้หน่วยงานอัพโหลดข้อมูลผ่านทาง **(๑) Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่ https://forms.gle/dR79PLFbkvrtgSf7A หรือ (๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด**

เกณฑ์การให้คะแนนรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ :

ระดับคะแนน	ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๙๐ – ๙๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

เงื่อนไข :

๑. หากรายงานแผนพัฒนาฯ ผ่านทาง Google Forms **ของกองการเจ้าหน้าที่ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th** เกินระยะเวลาที่กำหนด ปรับคะแนนลดลง ๐.๒๐ คะแนน (ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙)

๒. จำนวนของคนที่พัฒนาตามแผนไม่ตรงตามกรอบจำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ปรับคะแนนลดลง ๐.๓๐ คะแนน

การดำเนินการรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๙ :

การดำเนินการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. การดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (ตามกรอบอัตรากำลัง) ตามเป้าหมายการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่กำหนด

๒. เอกสาร/หลักฐาน ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ตามขั้นตอนการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบ/วิธีการพัฒนา โดยสามารถแสดงหลักฐานแบบฟอร์มหรือขั้นตอนการพัฒนารายบุคคล (IDP) เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ใบประกาศนียบัตร แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) แบบฟอร์มแผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) วิธีการอื่น ๆ (On the job Training) หลักฐานการวางแผนการพัฒนา หลักฐานการดำเนินการพัฒนา หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น

๓. การบันทึกข้อมูล (๑) ให้บันทึกข้อมูลของข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานลงใน แบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ (๒) ให้บันทึกข้อมูล**ผลการพัฒนา**ลงใน แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว ให้แสดงหลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่ กำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน มีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ จัดทำ**บันทึกพร้อมแนบแบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร** และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ให้แสดง**แบบบันทึกแผน – ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด (ไฟล์ Excel)** เป็นหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ด้วยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า “IDP ของหน่วยงาน” ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่มิได้ตรวจคะแนนตัวชี้วัดจากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานท่าน

๔.๓ ให้แสดง**เอกสาร/หลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบ/วิธีการพัฒนา** เช่น ใบประกาศนียบัตร และกรณีไม่มีใบประกาศนียบัตรสามารถแสดงหลักฐานในรูปแบบฟอร์มการพัฒนาแบบประเมินผลการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียน เป็นต้น

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจคะแนนตัวชี้วัดจากข้อ ๔.๑ บันทึกและใบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ข้อ ๔.๒ แบบบันทึกแผน – ผลดำเนินการ และข้อ ๔.๓ เอกสาร/หลักฐานการพัฒนา โดยการรายงานผลการพัฒนาตามแผน ให้หน่วยงานอัพโหลดข้อมูลผ่านทาง **(๑) Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่ https://forms.gle/dR๗๙PLFbkvrtgSf๗A หรือ (๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด**

เกณฑ์การให้คะแนนรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๙ :

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) และ

(๒) ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ระดับคะแนน	ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ **น้อยกว่าร้อยละ ๗๐** ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามแผนการพัฒนารอบที่ ๑
๒	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ **ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙** ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามแผนการพัฒนารอบที่ ๑
๓	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ **ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙** ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามแผนการพัฒนารอบที่ ๑
๔	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ **ร้อยละ ๙๐ – ๙๙.๙๙** ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามแผนการพัฒนารอบที่ ๑
๕	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ **ร้อยละ ๑๐๐** ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามแผนการพัฒนารอบที่ ๑

เงื่อนไข :

๑. หากรายงานแผนพัฒนาฯ ผ่านทาง **Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th** เกินระยะเวลาที่กำหนด ปรับคะแนนลดลง ๐.๒๐ คะแนน (นับถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙)

๒. ผลจำนวนของผู้ที่รับการพัฒนาไม่ตรงตามแผนพัฒนา ปรับคะแนนลดลง ๐.๓๐ คะแนน **กรณีที่ผลจำนวนการพัฒนามีเปลี่ยนแปลงไม่ตรงตามแผนพัฒนา ให้ระบุแจ้งรายละเอียดในช่องหมายเหตุ แบบบันทึกแผน – ผลดำเนินการ เนื่องจาก... เช่น บรรจุใหม่ ย้าย ลาออก ช่วยราชการ เป็นต้น**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ข้อมูลพื้นฐาน	หน่วยวัด	ผลดำเนินการที่ผ่านมา		
		ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘
การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลของกรมปศุสัตว์	ร้อยละ	๙๔.๑๐	๙๒.๑๘	๙๙.๕๗

แหล่งข้อมูล : ข้อมูลจากหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์ เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑

๒. นางสาวธัญนันท์ สินชัย เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๒

๓. นางสาวกัญญพัชร ร่างทะแล เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓

๔. นางสาวภัสนันท์ ญาณสูตร เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓

รายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา"
สำหรับ ทักษะตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

<table>
<tr><th colspan="2">พฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามทักษะที่กำหนด</th></tr>
<tr><td colspan="2">ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา : กรอบความคิด (Mindset)
กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) หมายถึง ทัศนคติแบบยืดหยุ่นและเติบโตพัฒนาต่อไปข้างหน้า เชื่อในศักยภาพของคนและเชื่อในความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองได้เสมอ
กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) หมายถึง ทัศนคติที่มองเห็นคุณค่าของผู้อื่น และให้ความสำคัญกับผู้อื่นไม่น้อยไปกว่าของตนเอง
กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset) หมายถึง ทัศนคติที่เปิดรับและตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงของโลก และความหลากหลายในมิติต่าง ๆ
กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) หมายถึง ทัศนคติที่ช่วยให้บุคคลเห็นโอกาสและความเป็นไปได้ในการใช้และดึงศักยภาพของเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาการทำงานและการใช้ชีวิต ส่งผลให้มีความสนใจใคร่รู้ถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ เข้าใจรูปแบบและทิศทางของเทคโนโลยีและดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว (Digital Landscape) สามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล</td></tr>
<tr><td colspan="2">ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ
๑. ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) หมายถึง ความสามารถในการรู้ รู้สึกนึกคิด และเข้าใจประเด็นต่าง ๆ อันจะส่งผลถึงการสื่อสาร และพฤติกรรมของบุคคล ทักษะการรู้คิดเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน ทั้งการคิด วิเคราะห์ การใช้เหตุผล การให้ความสำคัญ การสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนพัฒนาและใช้อย่างต่อเนื่อง</td></tr>
<tr><td>๑.๑ การคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)</td><td>ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา โดยแยกส่วนของปัญหาหรือสถานการณ์และคิดสิ่งต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในการแก้ไขปัญหาได้ รวมทั้งเข้าใจลักษณะองค์กรและคิดหาแนวทางดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td></tr>
<tr><td>๑.๒ การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)</td><td>ความสามารถในการคิดค้นหาแนวทางใหม่เพื่อใช้ในการทำงานหรือพัฒนาแนวทางที่มีอยู่เดิมให้เป็นรูปแบบใหม่ เป็นทักษะที่ช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ โดยวิเคราะห์ปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือระบุรูปแบบ หรือการเชื่อมต่อระหว่างสถานการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนได้ และใช้วิธีการสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งอาจใช้วิธีการ "คิดนอกกรอบ" และการใช้ทรัพยากรอย่างสร้างสรรค์</td></tr>
<tr><td>๑.๓ การเรียนรู้ที่จะรักเรียน (Learning to learn)</td><td>ความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีกรอบความคิด และความเชื่อในประโยชน์ของการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ มีความพยายาม และสามารถเรียนรู้และพัฒนา จากบริบทแวดล้อมอย่างไม่หยุดนิ่ง โดยบริหารจัดการตนเอง เพื่อทุ่มเทกับการเรียนรู้อย่างจริงจัง และมีความก้าวหน้าหรือมีการต่อยอดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</td></tr>
<tr><td colspan="2">๒. ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจและจัดการอารมณ์ของตนเอง ทั้งความรู้สึกและการแสดงความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น การสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก เพื่อการใช้ชีวิตของตัวเองและการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น</td></tr>
<tr><td>๒.๑ การตระหนักถึงความสามารถของตนเอง (Self-Efficacy)</td><td>การรับรู้ได้ถึงความสามารถของตนเอง ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจเพื่อการลงมือทำบางสิ่งอย่างต่อเนื่อง โดยต้องอาศัยความถนัดหรือความสามารถเฉพาะตัวจนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</td></tr>
</table>

พฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามทักษะที่กำหนด	
๒.๒ การเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)	การรับรู้และเข้าใจความรู้สึกในมุมมองของผู้อื่น หรือพยายามเข้าใจสถานการณ์ โดยพยายามนึกคิดหรือจินตนาการตัวเราไปอยู่ในจุดนั้น ซึ่งสามารถนำ มาปรับใช้ได้ทั้งในชีวิตและการทำงาน (หรือประสานความเข้าใจตลอดจนสร้างบรรยากาศในการทำ งานร่วมกัน) เพื่อสื่อสารความเข้าใจให้อีกฝ่ายได้รับรู้ และสร้างความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างกัน
๒.๓ การทำงานร่วมกันและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Collaboration and Responsibility)	การประสานและร่วมมือในการทำงานกับผู้อื่น โดยมีความชัดเจนในเป้าหมายการทำ งานของตนเอง และส่วนรวม รับฟังความเห็นและช่วยเหลือผู้อื่น โดยมีความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการกระทำ ที่ส่งผลกระทบต่องานในทีม
๓. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือภารกิจท้าทายให้สำเร็จ โดยทักษะทางการปฏิบัตินี้สามารถพัฒนาได้จากการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และจำเป็นต้องมีการปรับปรุง หรือต่อยอด เพื่อให้เกิดการพัฒนาเชิงลึกและหลากหลายด้วย	
๓.๑ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Functional Skills)	ความสามารถที่สนับสนุนความสำเร็จของการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยทักษะที่ได้รับการพัฒนานี้สังเกตหรือวัดได้จากพฤติกรรมที่แสดงออก ความสำเร็จของงาน รวมไปถึงการปรับปรุง พัฒนางานที่ปฏิบัติ โดยการปฏิบัติงานนี้อาศัยทั้ง Hard Skills คือ ความรู้ความสามารถในเชิงเทคนิค ทั้งความสามารถในเชิงวิชาการ ทักษะการทำงานเชิงฝีมือ หรือความสามารถในการใช้ภาษา การคิดคำนวณ และ Soft Skills คือ ความสามารถที่ช่วยให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุขยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความสามารถในการสื่อสารกับทีม
๔. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เน้นที่การมีวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การยึดมั่นในจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นให้มีส่วนร่วม การบูรณาการงาน การนำการเปลี่ยนแปลงด้วยการเสริมสร้างศักยภาพ	
๔.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Ethical Standard and Professional)	เคารพไม่ล่วงละเมิดและไม่เลือกปฏิบัติต่อความหลากหลายของคน ทำงานเป็นกลางและไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด สามารถสะท้อนคิดและตกผลึกความคิด เพื่อทำความเข้าใจตนเองและการกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างยึดถือมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
๔.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)	เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เชื่อมโยงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองกับเป้าหมายและภารกิจสำคัญของสำนัก/กอง ระบุความเชื่อมโยงงานของตนเองและทีมงานกับภารกิจขององค์กร และประโยชน์ที่มีต่อผู้รับบริการ พัฒนาแผนการดำเนินการของทีมงานที่มีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร พัฒนาแนวทางและดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือความท้าทายในการปฏิบัติงานในมิติต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
๔.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)	ระบุโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาที่ท้าทายและส่งเสริมการเรียนรู้ของตนเอง ทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ความแตกต่างหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของเพื่อนร่วมงานด้วยการสนับสนุนทรัพยากร การแบ่งปันข้อมูล การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้ได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

พฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามทักษะที่กำหนด	
๔.๔ การอำนวยและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating for Integration and Hyper-collaboration)	รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายและเปิดกว้าง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมและบทบาทของผู้อื่นในการบรรลุเป้าหมายในการทำงาน กระตุ้นให้เกิดการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และสร้างสรรค์ด้วยมุมมองที่หลากหลาย ใช้และสื่อสารกลยุทธ์ที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ทำงานบูรณาการร่วมกับบุคลากรภาครัฐ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของบริการสาธารณะเพื่อส่วนรวม กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการสื่อสารที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในทีมงาน รวมถึงการบริหารความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นภายในทีมงาน
๔.๕ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)	พัฒนาและเสนอแนวทางในการทำงานที่สร้างสรรค์ ปรับแนวทางในการทำงานเพื่อเรียนรู้จากความผิดพลาด และความล้มเหลว แสดงความยืดหยุ่นทางความคิด มีมุมมองเชิงบวกต่อสภาพแวดล้อมที่ไม่แน่นอน และไม่ชัดเจน ทำความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ระบุโอกาสและอุปสรรคในการสร้างนวัตกรรม และใช้แนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม แสวงหาการสนับสนุนเพื่อการปรับปรุงงานและการสร้างนวัตกรรม พัฒนาและกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลกระทบ และมีแผนรองรับ ส่งเสริมให้บุคลากรสร้างนวัตกรรมและวิธีการทำงานใหม่ ๆ
๔.๖ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)	ดูแลการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดำเนินการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและทันการณ์ รับผิดชอบและตระหนัก ถึงผลกระทบและผลลัพธ์ของการตัดสินใจ คิดค้น หรือเลือกวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประสานงานและจัดลำดับความสำคัญของการทำงานเพื่อให้การทำงานสนับสนุน การบรรลุเป้าหมายและนโยบายขององค์กร ตัดสินใจและใช้ประโยชน์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจอย่างรอบด้าน โดยมีความสอดคล้อง กับบริบทขององค์กร เพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนงาน/โครงการ/ภารกิจที่กำหนด

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ทักษะดิจิทัล

กลุ่มเป้าหมายการพัฒนา บุคลากรภาครัฐที่ต้องได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ได้แก่ กลุ่ม IT และกลุ่ม Non-IT

๑. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) ประกอบด้วย

๑.๑ บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์

๑.๒ บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างานและอำนวยการ

๑.๓ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง (MCIO) ระดับกรม (DCIO)

๒. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) ประกอบด้วย

๒.๑ บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์

๒.๒ บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างานและอำนวยการ

๒.๓ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

พฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามทักษะที่กำหนด
โดยประเด็นการพัฒนาด้านดิจิทัล ได้กาหนดกรอบทักษะด้านดิจิทัลใน ๗ ทักษะ ดังนี้ (๑) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) * (๒) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) * (๓) ความเป็นผู้นาด้านดิจิทัล (Digital Leadership) * (๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) (๕) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service) (๖) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) (๗) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) *** กำหนดให้เป็นประเด็นการพัฒนาด้านดิจิทัลพื้นฐานสาหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย** **ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย** ได้แก่ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) **ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/ งานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน** ได้แก่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

ตัวอย่างหลักสูตรที่เกี่ยวข้องบน OCSC Learning Space

รหัสวิชา	หลักสูตร	รหัสวิชา	หลักสูตร
กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)		**กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)**	
KD16	การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	KD06	วินัยและจรรยาข้าราชการ
MS04	การสร้าง Growth mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	KD14	สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ
SL05	การพัฒนาการคิด	MS01	จิตสานึกสาธารณะ
กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset)		**กรอบความคิดในการทางานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)**	
SL47	การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)	SL20	การปรับเปลี่ยนกระบวนการทางานและการให้บริการประชาชนแบบ e- government
		SL21	การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์การ
		SL22	การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างหลักสูตรที่เกี่ยวข้องบน OCSC Learning Space

รหัสวิชา	หลักสูตร	รหัสวิชา	หลักสูตร
ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills)		**ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)**	
SL16	การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน	ML05	จริยธรรมในการทางานและการบริหารคน
SL04	การคิดเชิงออกแบบดีไซน์ thinking	SL01	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
SL06	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม	SL15	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)		**กรอบความคิดในการทางานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)**	
KD04	การเขียนหนังสือราชการเสริมทักษะในการเขียนหนังสือราชการ	SL13	EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ
KD10	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	SL14	ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล
KD12	project management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ	SL25	การเป็นผู้นาการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ทักษะด้านดิจิทัล

ตัวอย่างหลักสูตรที่เกี่ยวข้องบน OCSC Learning Space

รหัสวิชา	หลักสูตร	รหัสวิชา	หลักสูตร
ทักษะพื้นฐานสาหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย		**ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ / งานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน**	
DS01	Data Visualization	SL27	นวัตกรรมกับการทางานภาครัฐ
DS05	Microsoft office word 2016	SL38	กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
DS06	Microsoft office excel 2016	DS03	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล
DS16	การทำ infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์	DS09	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล
DS18	การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning	DS10	การออกแบบองค์กรดิจิทัล
DS13	Digital Literacy		