

สำนักงานปลัดกระทรวง ๒
 โครงการพัฒนาบุคลากรรอบที่ ๒/๒๕๖๔
 การพัฒนาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ.
 หลักสูตร Digital Literacy
 ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมปลัดกระทรวงได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปลัดกระทรวง พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมปลัดกระทรวงเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับข้าราชการและบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จากยุค Analog ไปสู่ยุค Digital และยุค Robotic จึงทำให้เทคโนโลยีดิจิทัล มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน บุคลากรของรัฐซึ่งเป็นแกนหลักของการพัฒนาประเทศ จึงต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด culture shock เนื่องจากการเปลี่ยนผ่านเทคโนโลยี และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการใช้เทคโนโลยีที่ไม่เหมาะสม เช่น การสูญเสียการเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การโจรกรรมข้อมูล การโจมตีทางไซเบอร์ เป็นต้น

Digital literacy หรือทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญ สำหรับบุคลากรในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นในลักษณะ “ทำน้อย ได้มาก” หรือ “Work less but get more impact” และช่วยส่วนราชการสร้างคุณค่า (Value Co-creation) และความคุ้มค่าในการดำเนินงาน (Economy of Scale) เพื่อการก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือช่วยให้บุคลากร สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับโอกาสการทำงานที่ดีและเติบโตก้าวหน้าในอาชีพราชการ (Learn and Growth) ด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรทำงานได้รวดเร็วลดข้อผิดพลาดและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น
๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. เพื่อให้บุคลากรสามารถบริหารจัดการงานและเวลาได้ดีมากขึ้น และช่วยสร้างสมดุลในชีวิตและการทำงาน
๔. กระบวนการทำงานและการสื่อสารขององค์กร กระชับขึ้น คล่องตัวมากขึ้น และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

๑. ข้าราชการ พนักงานราชการ ทุกคน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. วางแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาบุคลากร
๓. นำแผนการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๔. การประเมินผลและติดตามผล
๕. การรายงานผล

วิธีการอบรม และระยะเวลา/หลักสูตร

๑. ให้เข้าเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ.
๒. ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔
๓. หลักสูตร C ๓๓ : Digital literacy

การประเมินผล

๑. ประเมินจากจำนวนชั่วโมงที่เรียน/จำนวนครั้งที่เรียน
๒. ประเมินจากคะแนนการทดสอบก่อนและหลัง
๓. ประเมินจากแบบสอบถามความคิดเห็น

การติดตามผล

๑. ประเมินการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์จากแบบสอบถามความคิดเห็น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประโยชน์สำหรับข้าราชการ
 - ทำงานได้รวดเร็วลดข้อผิดพลาดและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น
 - มีความภาคภูมิใจในผลงานที่สามารถสร้างสรรค์ได้เอง
 - สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - สามารถระบุทางเลือกและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - สามารถบริหารจัดการงานและเวลาได้ดีมากขึ้น และช่วยสร้างสมดุลในชีวิตและการทำงาน
๒. ประโยชน์สำหรับหน่วยงาน
 - หน่วยงานได้รับการยอมรับว่ามีความทันสมัย เปิดกว้าง และเป็นที่ยอมรับ ซึ่งจะช่วยให้ดึงดูดและรักษาคนรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูง มาทำงานกับองค์กรด้วย
 - หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนและผู้รับบริการมากขึ้น
 - คนในองค์กรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานที่มีมูลค่าสูง (High Value Job) มากขึ้น
 - กระบวนการทำงานและการสื่อสารขององค์กร กระชับขึ้น คล่องตัวมากขึ้น และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้เสนอโครงการ



(นางเดือนเพ็ญ ธีญะวานิช)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายภากรรักษ์ บำรุงพงษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายวรวิษณุ วราอัสวปติ)

ปศุสัตว์เขต ๒