



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

E สผ๓๐๖/4๐๔/๒๕๖๗

พ.ล.๗๒. 4337

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๙๕๑๔

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

พ.ล. 4533 / 23 พค ๖7

เรื่อง ขอความร่วมมือดำเนินการประเมินตนเองเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ผ่านระบบออนไลน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ นั้น

เพื่อติดตามพัฒนาการของบุคลากรกรมชลประทานเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัล จึงเห็นสมควรขอความร่วมมือสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน ให้ข้าราชการในสังกัดทุกคนทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล ระยะกำลังพัฒนา (Developing) ของสำนักงาน ก.พ. ผ่านทางเว็บไซต์ <https://dg-sa.tpqi.go.th> หรือสแกนตาม QR Code ด้านล่างนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ได้แนบขั้นตอนการประเมินมาด้วยแล้ว และสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวรุจีพัชร มีภูฐานพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ณ ๒๐.๑๖ น. ๒๐๖.๓๐๖ ๓๖๑๙๕๖๔

นางสาวรุจีพัชร มีภูฐานพันธ์

(Handwritten signature)

(นางปรียาพร จันทโรภาส)

ผส.บค.

(Handwritten signature)

(นายอนันต์ สมบูรณ์)

ผส.บค.

๒๕ พค ๒๕๖๗



การประเมินทักษะด้านดิจิทัลของ
บุคลากรภาครัฐ



ขั้นตอนการประเมินทักษะด้านดิจิทัล
สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ตำแหน่งในสายงานของข้าราชการพลเรือนสามัญตามภารกิจกรมชลประทาน					
สายงานหลัก (Front Office)		สายงานรองและสายงานสนับสนุน (Back Office)			
ตำแหน่ง	ประเภท	ตำแหน่ง	ประเภท	ตำแหน่ง	ประเภท
๑. วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ
๒. วิศวกรชลประทาน	วิชาการ	๒. เศรษฐกร	วิชาการ	๒. นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ
๓. นายช่างโยธา	ทั่วไป	๓. นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๓. นิติกร	วิชาการ
๔. นายช่างชลประทาน	ทั่วไป	๔. นักธรณีวิทยา	วิชาการ	๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ
		๕. นักอุทกวิทยา	วิชาการ	๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ
		๖. นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	วิชาการ	๖. นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ
		๗. วิศวกรเครื่องกล	วิชาการ	๗. นักวิทยาศาสตร์	วิชาการ
		๘. วิศวกรไฟฟ้า	วิชาการ	๘. นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ
		๙. วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร	วิชาการ	๙. นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ
		๑๐. วิศวกรสำรวจ	วิชาการ	๑๐. นักวิทยาศาสตร์	วิชาการ
		๑๑. สถาปนิก	วิชาการ	๑๑. มัคชานกร	วิชาการ
		๑๒. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	๑๒. บรรณารักษ์	วิชาการ
		๑๓. เจ้าพนักงานการเกษตร	ทั่วไป	๑๓. นักวิชาการจัดหาที่ดิน	วิชาการ
		๑๔. เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	ทั่วไป	๑๔. เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป
		๑๕. นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	๑๕. เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป
		๑๖. นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	๑๖. เจ้าพนักงานสถิติ	ทั่วไป
		๑๗. นายช่างเทคนิค	ทั่วไป	๑๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป
		๑๘. นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๑๘. นายช่างพิมพ์	ทั่วไป
		๑๙. นายช่างโลหะ	ทั่วไป	๑๙. นายช่างศิลป์	ทั่วไป
		๒๐. นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	๒๐. เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ทั่วไป
				๒๑. นายช่างภาพ	ทั่วไป
				๒๒. เจ้าพนักงานห้องสมุด	ทั่วไป

กลุ่มข้าราชการที่จำแนกตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
(ที่ นร. ๑๐๑๓/๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑) เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง
๑. Executive ผู้บริหารระดับสูง	อธิบดี รองอธิบดี ผู้บริหารระดับสูง/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. Management	ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม / ศูนย์ / ผชช ผอ.โครงการชลประทาน ผอ.โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ผสญ.๑ - ๑๓ / ผสก.๑ - ๑๖ / ผจจ.๑ - ๓๕ ผอ.ส่วน
๓. Academy กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ ๔. Service กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ หมายเหตุ : - ผู้ปฏิบัติงานส่วนกลาง จัดอยู่ในกลุ่ม Academy กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ - ผู้ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค จัดอยู่ในกลุ่ม Service กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักธรณีวิทยา นักประชาสัมพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเกษตร นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดหาที่ดิน นักวิชาการเกษตร นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นักวิทยาศาสตร์ นักวิเทศสัมพันธ์ นักอุทกวิทยา นิติกร บรรณรักษ์ มัณฑนากร วิศวกรเครื่องกล วิศวกรชลประทาน วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรสื่อสาร วิศวกรโยธา

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง
	วิศวกรสำรวจ เศรษฐกร สถาปนิก
๕. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๖. Other กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานห้องสมุด เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ เจ้าพนักงานสถิติ เจ้าพนักงานอุทกวิทยา นายช่างเขียนแบบ นายช่างเครื่องกล นายช่างชลประทาน นายช่างเทคนิค นายช่างพิมพ์ นายช่างไฟฟ้า นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ นายช่างเขียนแบบ นายช่างชลประทาน นายช่างศิลป์ นายช่างสำรวจ

หมายเหตุ : กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นแต่ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลหรือมีความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เลือก ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ขั้นตอนการทำแบบประเมินทักษะดิจิทัล ระยะกำลังพัฒนา (Developing)

การประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมชลประทานเป็นการติดตามพัฒนาการของบุคลากร
กรมชลประทานเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งมีทั้งหมด 7 ด้าน ได้แก่

- 1) ด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy : DLit)
- 2) ด้านการควบคุม กำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการ
ด้านดิจิทัล (Digital Governance , Standard and Compliance : DG)
- 3) ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology : DT)
- 4) ด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
งานภาครัฐ (Digital Process and Service Design : DS)
- 5) ด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Process Management : SPM)
- 6) ด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership : DL)
- 7) ด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation : DTr) โดยแบ่ง
ออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะเริ่มแรก (Early Stage) ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage) และระยะสมบูรณ์
(Mature Stage)

สำหรับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลเป็นการให้บุคลากรทำ “แบบประเมินตนเอง” ในระยะ
กำลังพัฒนา (Developing) ของสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับ DGA หรือสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน)
โดยมีขั้นตอนการประเมินดังนี้

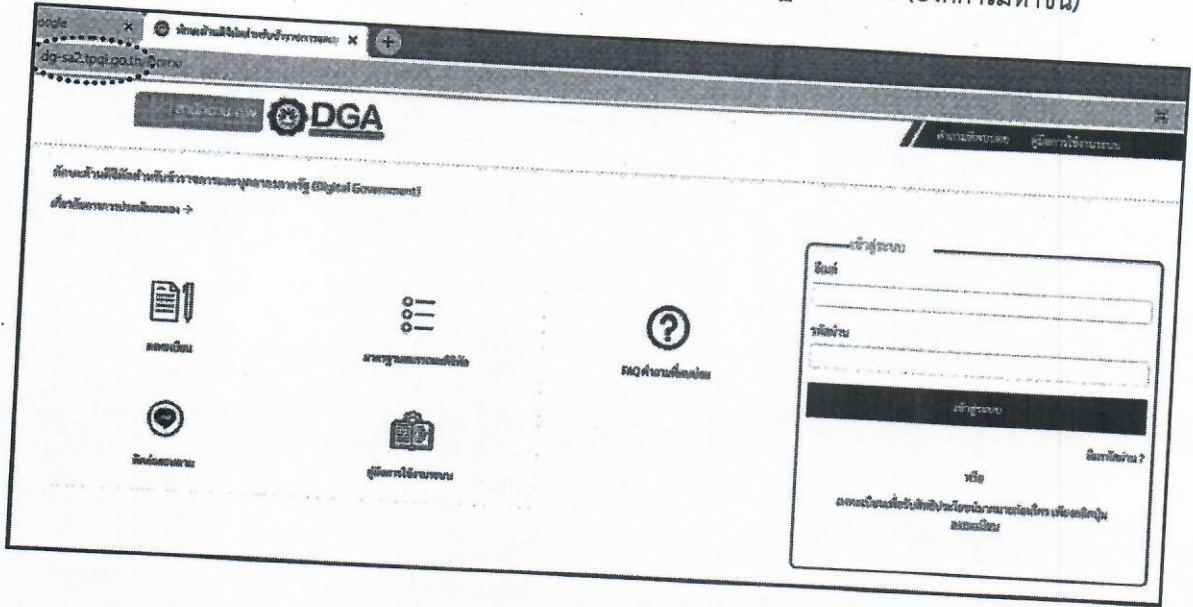
ส่วนที่ 1 การลงทะเบียน

(ผู้ที่เคยลงทะเบียนและเคยทำแบบประเมินตนเองแล้ว ให้ “เข้าสู่ระบบ” ในส่วนที่ 2 ได้เลย)


ส่วนที่ 2 การเข้าสู่ระบบ

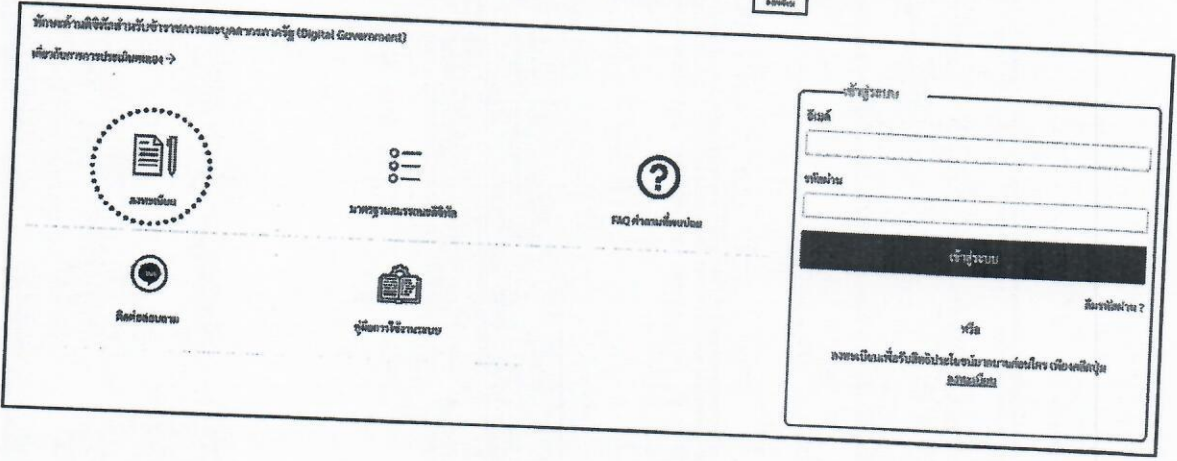
ส่วนที่ 3 การทำแบบประเมินตนเอง ระยะกำลังพัฒนา (Developing)

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://dg-sa2.tpqi.go.th> การประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับ DGA หรือ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)



ส่วนที่ 1 การลงทะเบียน

2. กรณียังไม่เคยทำแบบประเมิน ให้คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” 



3. กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม "สมัคร" โดยมีข้อแนะนำในการกรอกข้อมูลบางรายการ ดังนี้

- ประเภทหน่วยงาน : เลือก "ส่วนราชการ"
- สังกัด/กระทรวง : เลือก "กระทรวงเกษตรและสหกรณ์"
- หน่วยงาน/กรม : เลือก "กรมชลประทาน"
- ประเภทบุคลากร : เลือก "ข้าราชการ"
- กลุ่มบุคลากร : เลือก "ข้าราชการพลเรือนสามัญ"
- งานที่ท่านปฏิบัติงานเป็นงานลักษณะใด (ตามเอกสารแนบ 1) :

- 1) กรณีปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกรมชลประทานเลือก "Front Office"
- 2) กรณีปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มีเชิงงานภารกิจหลักของกรมหรืองานอื่นที่สนับสนุนงานภารกิจหลักของกรมเช่น งานการเงิน งานพัสดุ งานแผน งานบุคคล เป็นต้น เลือก "Back Office"

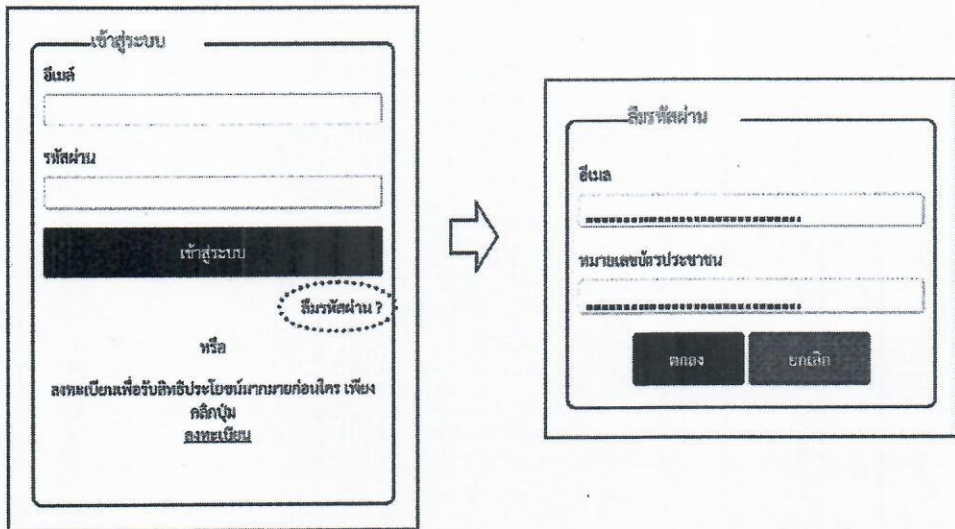
The image shows a screenshot of a web-based application form for recruitment, titled 'DGA' (กรมชลประทาน). The form is in Thai and contains several sections for data entry:

- หน้าหลัก > สมัครใหม่** (Home > New Registration)
- ข้อมูลพื้นฐาน** (Basic Information): Includes fields for 'ประเภทหน่วยงาน*' (Agency Type), 'สังกัด/กระทรวง' (Ministry), 'หน่วยงาน/กรม' (Department), 'ประเภทบุคลากร' (Employee Type), and 'กลุ่มบุคลากร' (Employee Group).
- ข้อมูลส่วนตัว** (Personal Information): Includes fields for 'ชื่อจริง' (First Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English Name), 'ชื่อเล่น' (Nickname), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth), 'เพศ' (Gender), 'สัญชาติ' (Nationality), 'ศาสนา' (Religion), 'สถานะสมรส' (Marital Status), 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID Number), 'เลขที่บัตรข้าราชการ' (Civil Servant ID), 'เลขที่บัตรประชาชนเดิม' (Old ID Number), 'เลขที่บัตรข้าราชการเดิม' (Old Civil Servant ID), 'เลขที่บัตรประชาชนชั่วคราว' (Temporary ID Number), and 'เลขที่บัตรข้าราชการชั่วคราว' (Temporary Civil Servant ID).
- ข้อมูลการปฏิบัติงาน** (Work Experience): Includes fields for 'ตำแหน่งปัจจุบัน' (Current Position), 'หน่วยงานปัจจุบัน' (Current Agency), 'ตำแหน่งก่อนหน้า' (Previous Position), and 'หน่วยงานก่อนหน้า' (Previous Agency).
- ข้อมูลการติดต่อ** (Contact Information): Includes fields for 'โทรศัพท์มือถือ' (Mobile Phone) and 'อีเมล' (Email).
- ข้อมูลการสมัคร** (Application Information): Includes a dropdown for 'ตำแหน่งที่สมัคร' (Position Applied For) and a dropdown for 'สาขาวิชา' (Specialization).
- คำชี้แจง** (Notes): A section for providing additional information or comments.

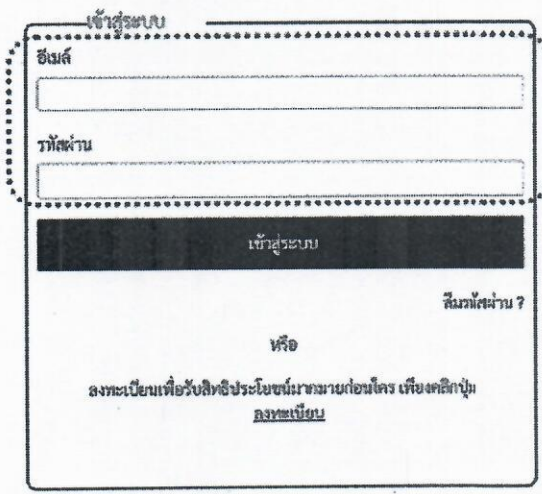
At the bottom of the form, there are two buttons: 'สมัคร' (Apply) and 'ยกเลิก' (Cancel).




ส่วนที่ 2 การเข้าสู่ระบบ

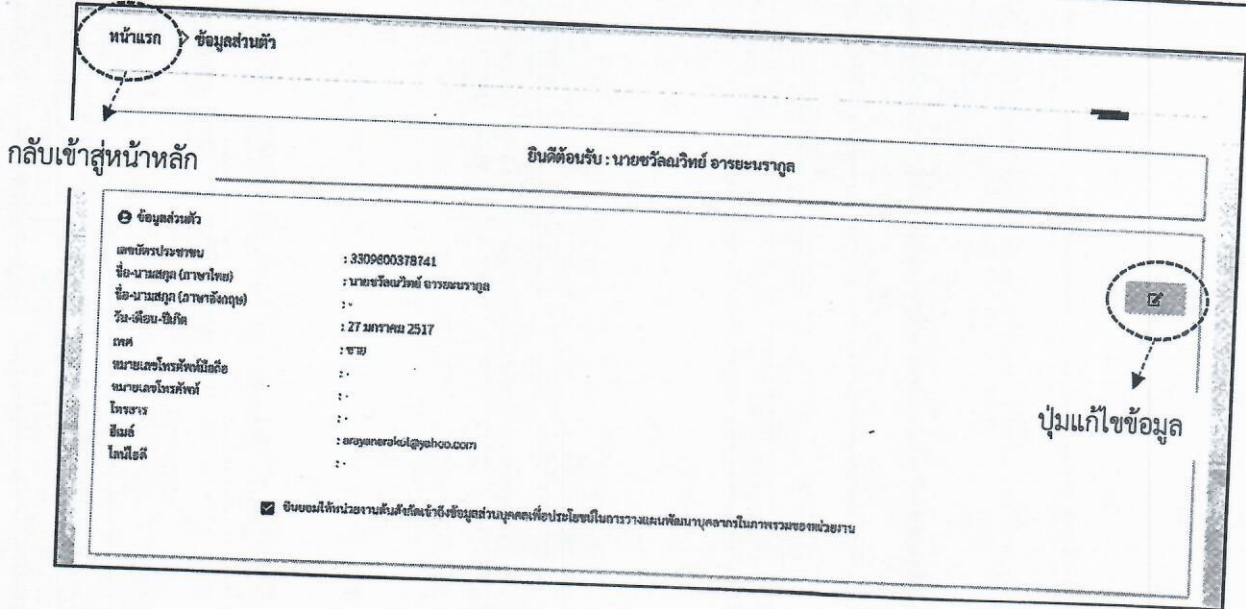
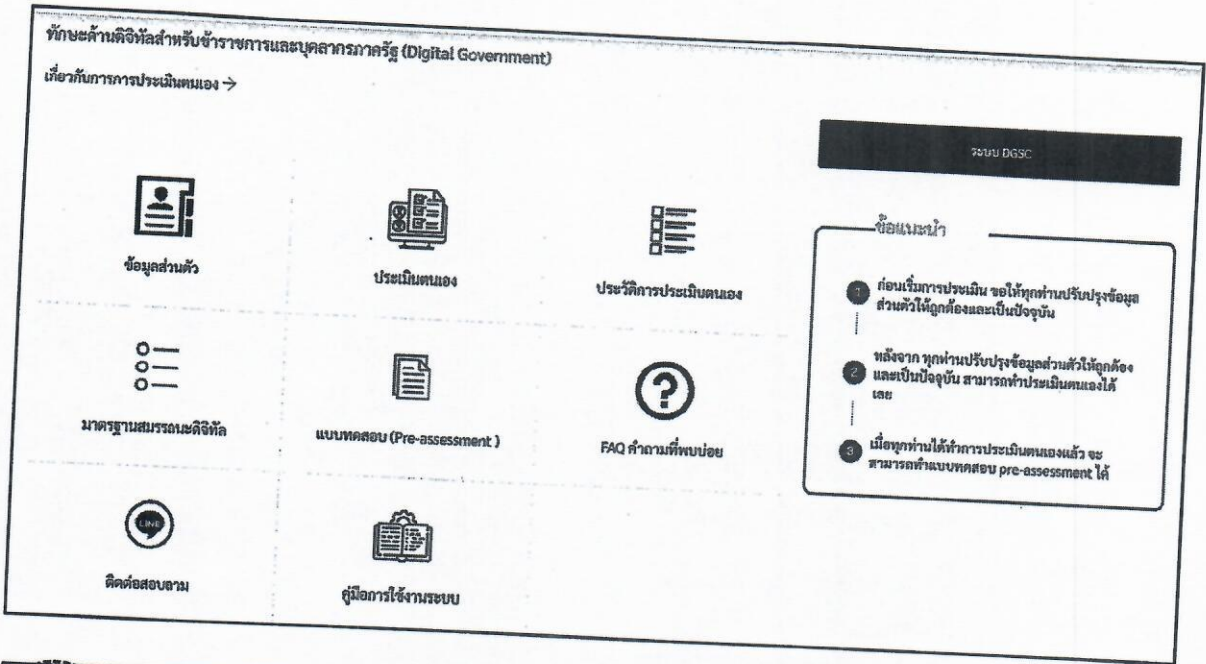
4. กรณีเคยลงทะเบียนหรือเคยทำแบบประเมินแล้ว แต่ลืมรหัสผ่าน ให้กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” จากนั้นให้ระบุ e-mail และหมายเลขบัตรประชาชนของท่านแล้วกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะส่ง link ตั้งรหัสผ่านใหม่ ไปยัง e-mail ของท่าน เพื่อให้ท่านดำเนินการตั้งรหัสผ่านใหม่



5. กรณีเคยทำแบบประเมินและมีประวัติการลงทะเบียนแล้ว ให้กรอกชื่อ e-mail และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



6. ตรวจสอบข้อมูลประวัติส่วนตัว โดยกดปุ่ม  ต้องการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องหรือเป็นปัจจุบัน ให้คลิกที่ปุ่ม  บริเวณด้านขวาของหน้าจอ เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอหลักให้กดปุ่ม “หน้าแรก” 



ส่วนที่ 3 การทำแบบประเมินตนเอง

7. สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยประเมินทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง ให้กดปุ่ม “ประเมินตนเอง”

ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government)
 เกี่ยวกับการประเมินตนเอง →

จากนั้นเลือกข้อมูล “กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน” ตามประเภทบุคลากรของตนเองตามแผนพัฒนาที่ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมชลประทาน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และผู้ปฏิบัติงานอื่น (สามารถตรวจสอบประเภทบุคลากรได้จากเอกสาร “เอกสารแนบ 2”) ทั้งนี้ กรณีผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของหน่วยงาน หรือ Digital Officer ให้เลือกประเภทบุคลากรตามตำแหน่งของตนเองในสิ่งที่ส่งมาด้วย เลือก ระดับพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายเป็น “ระยะกำลังพัฒนา (Developing)” แล้วกดปุ่ม “ยืนยันการประเมิน”

หน้าแรก > ประเมินตนเอง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน

ระดับพัฒนาการด้านดิจิทัลเป้าหมายของหน่วยงาน

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล :

ประเภทหน่วยงานสังกัด / กระทรวงหน่วยงาน / กรมส่วนงาน :

ส่วนราชการ :
 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ :
 กรมชลประทาน :
 - :

8. เริ่มประเมินตนเอง โดยเลือก “ระดับความสามารถ” ของตนเองตามความเป็นจริง ได้แก่ “ไม่ทราบ” “ไม่มี” “มีน้อย” “มี” “มีมาก” ทั้งนี้ บุคลากรแต่ละประเภทจะมีจำนวนคำถามในแบบประเมินตนเองแตกต่างกัน ไป ตั้งแต่ 25 ข้อ ถึง 88 ข้อ กรณีที่ไม่เข้าใจคำถามสามารถคลิกที่ข้อความนั้นเพื่อแสดงคำอธิบายได้ เมื่อทำแบบประเมินครบทุกข้อแล้ว ให้กดปุ่ม “ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน”

ตัวอย่างแบบประเมินตนเอง :

หน้าแรก > ประเมินตนเอง > แบบประเมินตนเองออนไลน์


แบบประเมินตนเองออนไลน์
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

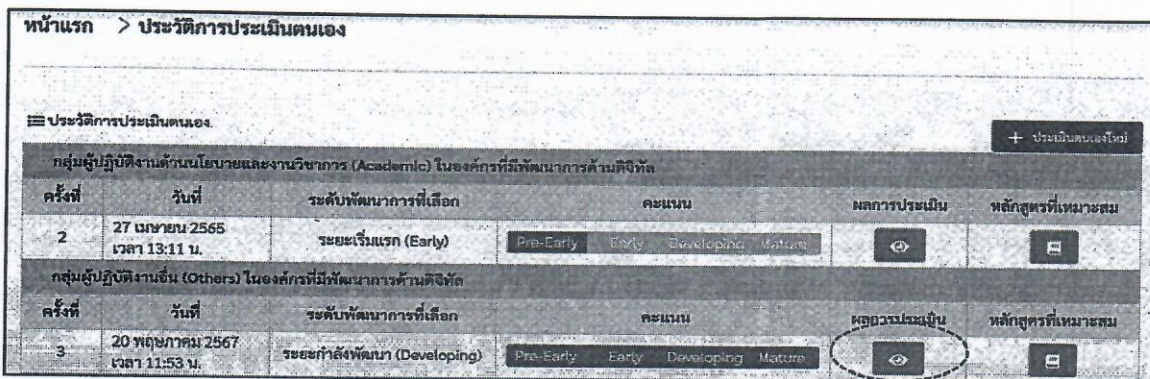
🔍 ค้นหาและพรีวิวประวัติความหวัง 📄 ทำอธิบายระยะเวลาในการปรับเปลี่ยนองค์กรดิจิทัล

ลำดับ	คำถามออนไลน์	ระดับความสามารถ				
		ไม่ทราบ	ไม่มี	มีน้อย	มี	มีมาก
DLK100 : การเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล						
1	คุณสามารถ ใช้งานคอมพิวเตอร์ ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	คุณสามารถ ใช้งานอินเทอร์เน็ต ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	คุณสามารถ ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DLK200 : การใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน						
4	คุณสามารถ ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	คุณสามารถ ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

DG400 : การปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service Level Agreement; SLA)						
21	คุณสามารถ กำหนดระดับการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง (Seamless Service Integration) ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	คุณสามารถ ติดตาม ประเมินระดับบริการแก่ผู้รับบริการ ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DL300 : การแก่กระบวนการงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง						
23	คุณสามารถ นำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการงานสู่การบูรณาการและกระบวนการงานอัตโนมัติ ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	คุณสามารถ กำหนดกรอบการทำงานองค์กรดิจิทัล ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	คุณสามารถ สื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการการทำงานและข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์กรดิจิทัล ได้มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

← ย้อนกลับ ประเมินผลสมรรถนะหลักในการทำงาน

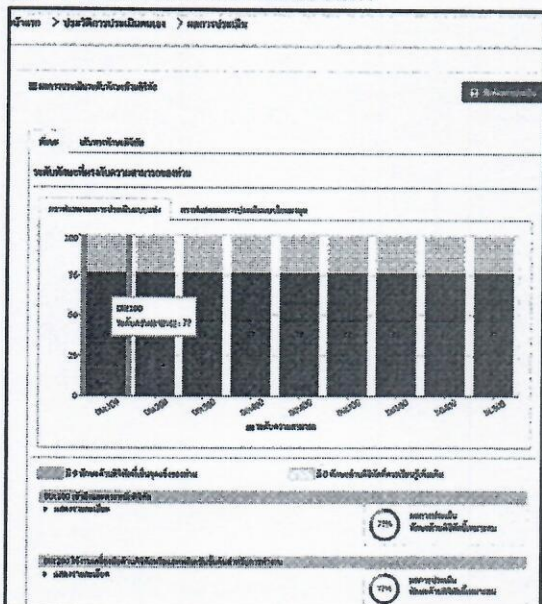
9. ระบบจะดำเนินการประมวลผล และเข้าสู่หน้าจอประวัติการประเมินตนเอง ให้กดปุ่ม  ในช่อง “ผลการประเมิน”



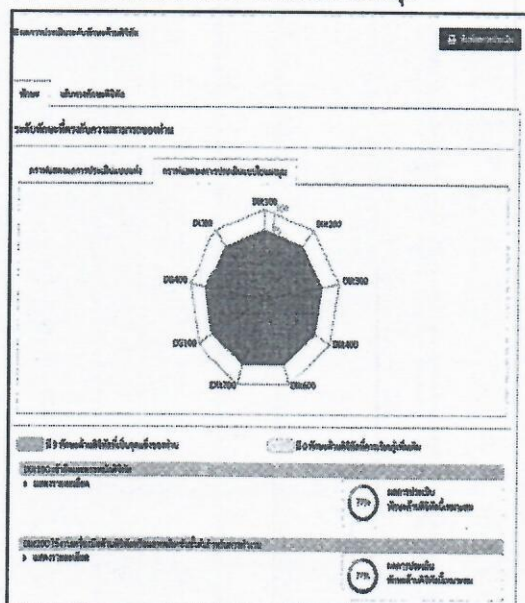
ผลการประเมินจะแบ่งเป็นแท็บ “ทักษะ” และ “เส้นทางทักษะดิจิทัล” ดังนี้

9.1 แท็บ “ทักษะ” จะแสดงถึงระดับทักษะด้านดิจิทัลในหัวข้อต่างๆ ทั้งหัวข้อที่เป็นจุดแข็งของท่านและหัวข้อที่ควรเรียนรู้เพิ่มเติม โดยแสดงเป็นกราฟใน 2 ลักษณะ คือ

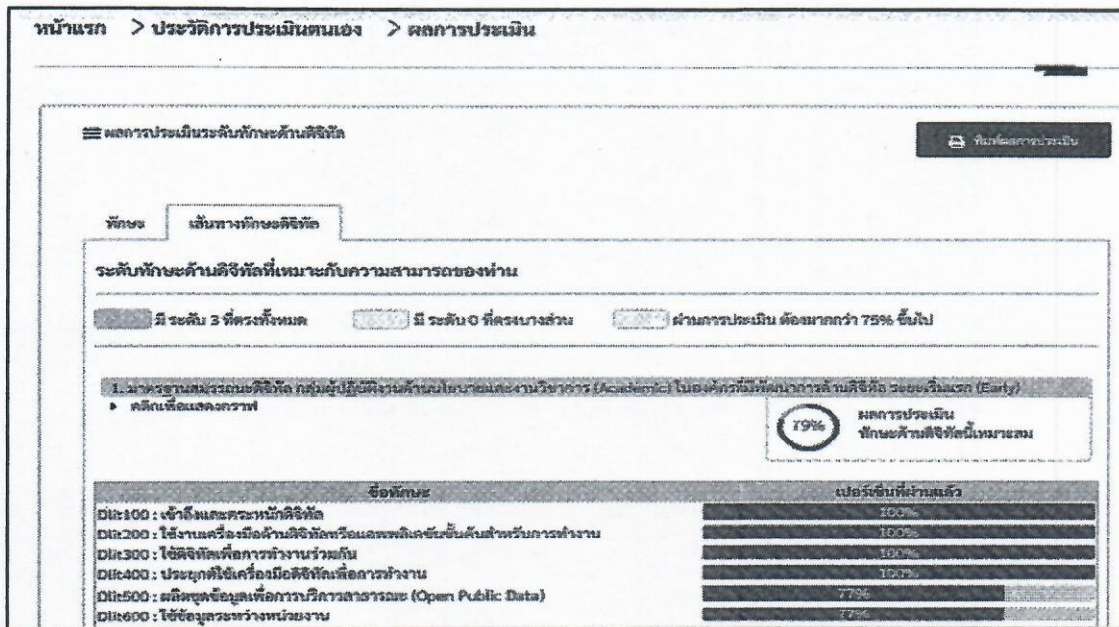
(1) กราฟแสดงผลการประเมินแบบแท่ง



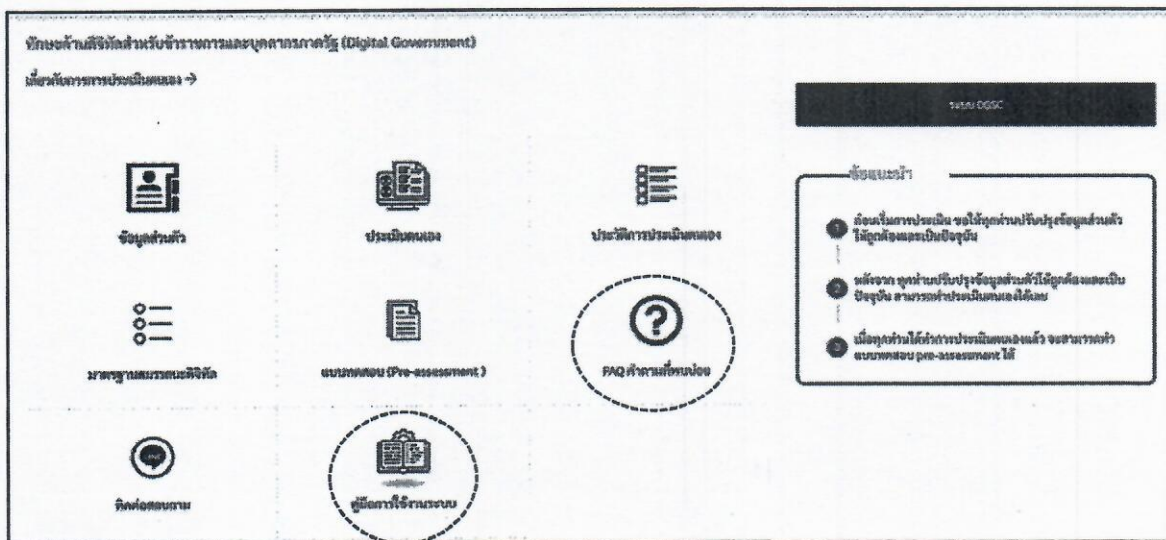
(2) กราฟแสดงผลการประเมินแบบใยแมงมุม



9.2 แท็บ “เส้นทางทักษะดิจิทัล” ประกอบด้วย ระยะเริ่มแรก ระยะกำลังพัฒนา และระยะสมบูรณ์



10. กรณีต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้คลิกเลือกปุ่ม “คู่มือการใช้งานระบบ” หรือ “FAQ คำถามที่พบบ่อย” ในหน้าแรก



ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
 นางสาวรุจิพัชร มัญญาพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2583 4193 – 4

ตำแหน่งในสายงานของข้าราชการพลเรือนสามัญตามภารกิจกรมชลประทาน					
สายงานหลัก (Front Office)		สายงานรองและสายงานสนับสนุน (Back Office)			
ตำแหน่ง	ประเภท	ตำแหน่ง	ประเภท	ตำแหน่ง	ประเภท
1. วิศวกรโยธา	วิชาการ	1. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	1. นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ
2. วิศวกรชลประทาน	วิชาการ	2. เศรษฐกร	วิชาการ	2. นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ
3. นายช่างโยธา	ทั่วไป	3. นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	3. นิติกร	วิชาการ
4. นายช่างชลประทาน	ทั่วไป	4. นักธรณีวิทยา	วิชาการ	4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ
		5. นักอุทกวิทยา	วิชาการ	5. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ
		6. นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	วิชาการ	6. นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ
		7. วิศวกรเครื่องกล	วิชาการ	7. นักวิเทศสัมพันธ์	วิชาการ
		8. วิศวกรไฟฟ้า	วิชาการ	8. นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ
		9. วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร	วิชาการ	9. นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ
		10. วิศวกรสำรวจ	วิชาการ	10. นักวิทยาศาสตร์	วิชาการ
		11. สถาปนิก	วิชาการ	11. มัณฑนากร	วิชาการ
		12. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	12. บรรณารักษ์	วิชาการ
		13. เจ้าพนักงานการเกษตร	ทั่วไป	13. นักวิชาการจัดหาที่ดิน	วิชาการ
		14. เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	ทั่วไป	14. เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป
		15. นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	15. เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป
		16. นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	16. เจ้าพนักงานสถิติ	ทั่วไป
		17. นายช่างเทคนิค	ทั่วไป	17. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป
		18. นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	18. นายช่างพิมพ์	ทั่วไป
		19. นายช่างโลหะ	ทั่วไป	19. นายช่างศิลป์	ทั่วไป
		20. นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	20. เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ทั่วไป
				21. นายช่างภาพ	ทั่วไป
				22. เจ้าพนักงานห้องสมุด	ทั่วไป

กลุ่มข้าราชการที่จำแนกตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
(ที่ นร. 1013/6 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561) เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง
1. Executive ผู้บริหารระดับสูง	อธิบดี รองอธิบดี ผู้บริหารระดับสูง/ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. Management	ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม / ศูนย์ / ผชช ผอ.โครงการชลประทาน ผอ.โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ผสญ.1 - 13 / ผสก.1 - 16 / ผจจ.1 - 35 ผอ.ส่วน
3. Academy กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ 4. Service กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ หมายเหตุ : - ผู้ปฏิบัติงานส่วนกลาง จัดอยู่ในกลุ่ม Academy กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ - ผู้ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค จัดอยู่ในกลุ่ม Service กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักธรณีวิทยา นักประชาสัมพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเกษตร นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดหาที่ดิน นักวิชาการเกษตร นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นักวิทยาศาสตร์ นักวิเทศสัมพันธ์ นักอุทกวิทยา นิติกร บรรณรักษ์ มัณฑนากร วิศวกรเครื่องกล วิศวกรชลประทาน วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรสื่อสาร วิศวกรโยธา

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง
	วิศวกรสำรวจ เศรษฐกร สถาปนิก
5. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์
6. Other กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานห้องสมุด เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ เจ้าพนักงานสถิติ เจ้าพนักงานอุทกวิทยา นายช่างเขียนแบบ นายช่างเครื่องกล นายช่างชลประทาน นายช่างเทคนิค นายช่างพิมพ์ นายช่างไฟฟ้า นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ นายช่างเขียนแบบ นายช่างชลประทาน นายช่างศิลป์ นายช่างสำรวจ

หมายเหตุ : กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นแต่ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลหรือมีความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เลือก ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล