

กรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ระยะเริ่มต้น (Early)
ผ่านระบบ OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ.

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ตามกลุ่มทักษะดิจิทัล	เป้าหมาย ระยะเริ่มต้น (Early)	ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill)
1. ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)	เป็นผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ภาครัฐ ที่ตระหนักรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีดิจิทัลและ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการบริหารจัดการงานที่ ได้รับมอบหมายได้อย่าง เหมาะสม	<u>วิธีการพัฒนา</u> : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ <u>หลักสูตร</u> 1. Digital Literacy 2. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหาร ข้อมูล 3. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล *โดยให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตร จนครบ 3 หลักสูตร
2. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)	เป็นผู้พัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัลของหน่วยงาน ที่ สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่ เหมาะสม มาพัฒนา แพลตฟอร์มการบริหาร จัดการภายในองค์กร (Back Office) และการจัดบริการ ของรัฐ (Service) ฯ	<u>วิธีการพัฒนา</u> : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ <u>หลักสูตร</u> 1. Digital Literacy 2. Data Analytics 3. Data Visualization 4. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหาร ข้อมูล 5. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล *โดยให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2-3 หลักสูตร จนครบ 5 หลักสูตร
3. ผู้ทำงานด้าน บริการ (Service)	เป็นผู้ให้บริการดิจิทัล ภาครัฐ ที่สามารถใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงานฯ	<u>วิธีการพัฒนา</u> : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ <u>หลักสูตร</u> 1. Digital Literacy 2. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหาร ข้อมูล 3. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล *โดยให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตร จนครบ 3 หลักสูตร

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ตามกลุ่มทักษะดิจิทัล	เป้าหมาย ระยะเริ่มต้น (Early)	ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill)
4. ผู้ทำงานด้าน นโยบายและงาน วิชาการ (Academic)	เป็นผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ ทันสมัย ที่สามารถวิเคราะห์ และใช้ข้อมูล รวมถึง เทคโนโลยีดิจิทัล	<u>วิธีการพัฒนา</u> : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ <u>หลักสูตร</u> 1. Digital Literacy 2. Data Analytics 3. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหาร ข้อมูล 4. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล *โดยให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตร จนครบ 4 หลักสูตร
5. ผู้อำนวยการกอง (Management)	เป็นผู้ปรับเปลี่ยน กระบวนการงานด้านดิจิทัลใน กระบวนการทำงานหรือการ ให้บริการ	<u>วิธีการพัฒนา</u> : ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรต่อไปนี้ <u>หลักสูตร</u> 1. Digital Literacy
6. ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	เป็นผู้กระตุ้นและสร้าง ความตระหนักรู้ถึง ความสำคัญและการ เปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยีดิจิทัล	2. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล *โดยให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร จนครบ 2 หลักสูตร

รายละเอียดกลุ่มทักษะดิจิทัลบุคลากรกรมควบคุมโรค (จำแนกตามตำแหน่ง)

กลุ่ม	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานกระทรวง	ลูกจ้างชั่วคราว
๑. กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (Executive)	- นักบริหาร	-	-	-	-
๒. กลุ่มผู้อำนวยการกอง (Management)	- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)	1. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ 2. เจ้าพนักงานสาธารณสุข 3. ทันตแพทย์ 4. นักเทคนิคการแพทย์ 5. นักโภชนาการ 6. นักจัดการงานทั่วไป 7. นักจิตวิทยา 8. นักทรัพยากรบุคคล 9. นักประชาสัมพันธ์ 10. นักรังสีการแพทย์ 11. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 12. นักวิทยาศาสตร์ 13. นักวิชาการเงินและบัญชี 14. นักวิชาการเผยแพร่ 15. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 16. นักวิชาการตรวจสอบภายใน 17. นักวิชาการพัสดุ 18. นักวิชาการสถิติ 19. นักวิชาการสาธารณสุข 20. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ 21. นักสังคมสงเคราะห์ 22. นายแพทย์	1. เจ้าพนักงานสาธารณสุข 2. นักจิตวิทยา 3. นักจัดการงานทั่วไป 4. นักทรัพยากรบุคคล 5. นักเทคนิคการแพทย์ 6. นักประชาสัมพันธ์ 7. นักโภชนาการ 8. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 9. นักวิชาการเงินและบัญชี 10. นักวิชาการเผยแพร่ 11. นักวิชาการพัสดุ 12. นักวิชาการสถิติ 13. นักวิชาการสาธารณสุข 14. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 15. นักวิชาการอาชีวอนามัย 16. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ 17. นักวิทยาศาสตร์ 18. นายแพทย์ 19. นิติกร	1. นักเทคนิคการแพทย์ 2. นักโภชนาการ 3. นักจัดการงานทั่วไป 4. นักจิตวิทยา 5. นักทรัพยากรบุคคล 6. นักประชาสัมพันธ์ 7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 8. นักวิทยาศาสตร์ 9. นักวิชาการเกษตร 10. นักวิชาการเงินและบัญชี 11. นักวิชาการเผยแพร่ 12. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1. นักเทคนิคการแพทย์ 2. นักโภชนาการ 3. นักจัดการงานทั่วไป 4. นักจิตวิทยา 5. นักทรัพยากรบุคคล 6. นักประชาสัมพันธ์ 7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 8. นักวิทยาศาสตร์ 9. นักวิชาการเกษตร 10. นักวิชาการเงินและบัญชี 11. นักวิชาการเผยแพร่ 12. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล 2. นักเทคนิคการแพทย์ 3. นักจัดการงานทั่วไป 4. นักจัดการงานทั่วไป 5. นักวิเคราะห์ข้อมูลและรวบรวม 6. ผลการดำเนินงานพัฒนาองค์กร 7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 8. นักวิทยาศาสตร์ 9. นักวิชาการเงินและบัญชี 10. นักวิชาการเผยแพร่ 11. นักวิชาการพัสดุ 12. นักวิชาการสาธารณสุข 13. นายแพทย์

กลุ่ม	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานกระทรวง	ลูกจ้างชั่วคราว
	23. นายสัตวแพทย์ 24. นิติกร				
๔. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการ (Service)	1.เจ้าพนักงานเภสัชกรรม 2.เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข 3.เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ 4.เจ้าพนักงานห้องสมุด 5.เภสัชกร 6.โภชนากร 7.นักกายภาพบำบัด 8.นักจิตวิทยาคลินิก 9.นักรังสีการแพทย์ 10.บรรณารักษ์ 11.พยาบาลเทคนิค 12.พยาบาลเทคนิค 13.พยาบาลวิชาชีพ	1.เจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข 2.เจ้าพนักงานเภสัชกรรม 3.นักกายภาพบำบัด 4.บรรณารักษ์ 5.เภสัชกร		1.พนักงานประจำห้องยา 2.พนักงานวิทยาศาสตร์ 3.พยาบาลวิชาชีพ	-
๕. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technologist)	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 2. เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	-	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1. เจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์ 2. เจ้าหน้าที่พัฒนาและดูแลระบบฐานข้อมูล 3. โปรแกรมเมอร์ 4. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 5. ผู้ดูแลระบบเครือข่าย 6. ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

กลุ่ม	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานกระทรวง	ลูกจ้างชั่วคราว
๖. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)	1.เจ้าพนักงานเวชสถิติ 2.เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา 3.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4.เจ้าพนักงานธุรการ 5.เจ้าพนักงานพัสดุ 6.เจ้าพนักงานสถิติ 7.เจ้าพนักงานอาชีพบำบัด 8.ช่างกายอุปกรณ์ 9.นายช่างเครื่องกล 10.นายช่างเทคนิค 11.นายช่างโยธา 12.นายช่างไฟฟ้า 13.นายช่างศิลป์	1.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2.เจ้าพนักงานธุรการ 3.เจ้าพนักงานพัสดุ 4.เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา 5.นายช่างเทคนิค 6.นายช่างไฟฟ้า 7.พนักงานบริการ	1.ช่างเขียน 2.ช่างเครื่องยนต์ 3.ช่างประปา 4.ช่างไฟฟ้า 5.นายท้ายเรือ 6.ผู้ช่วยช่างทั่วไป 7.ผู้ช่วยพนักงานสุศึกษา 8.ผู้ช่วยเภสัชกร 9.ผู้ดูแลหมวดสถานที่ 10.พนักงานการเงินและบัญชี 11.พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค 12.พนักงานเก็บเงิน 13.พนักงานเก็บเอกสาร 14.พนักงานขับรถยนต์ 15.พนักงานช่วยการพยาบาล 16.พนักงานช่วยเหลือคนไข้ 17.พนักงานซักฟอก 18.พนักงานดูแลผู้รับการสงเคราะห์ 19.พนักงานทั่วไป 20.พนักงานธุรการ 21.พนักงานบริการเอกสารทั่วไป 22.พนักงานบัตรรายงานโรค 23.พนักงานบำบัดโรคเรื้อรัง 24.พนักงานปฏิบัติการควบคุมพาหนะโรค 25.พนักงานปฏิบัติการชันสูตรโรค	1. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา 2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3. เจ้าพนักงานธุรการ 4. เจ้าพนักงานพัสดุ 5. เจ้าพนักงานสถิติ 6. ช่างเหล็ก 7. ช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 8. นายช่างเทคนิค 9. นายช่างโยธา 10. นายช่างไฟฟ้า 11. นายช่างศิลป์ 12. ผู้ช่วยช่างทั่วไป 13. พนักงานเก็บเอกสาร 14. พนักงานเกษตรพื้นฐาน 15. พนักงานแปล 16. พนักงานช่วยเหลือคนไข้ 17. พนักงานซักฟอก 18. พนักงานบริการ 19. พนักงานประเมินผล 20. พนักงานประกอบอาหาร 21. พนักงานประจำตึก 22. พนักงานรับโทรศัพท์ 23. พี่เลี้ยง	1. เจ้าพนักงานธุรการ 2. เจ้าพนักงานบริการ 3. เจ้าหน้าที่การเงิน 4. เจ้าหน้าที่การเงินและธุรการ 5. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 6. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ประสานงานโครงการ 7. เจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผล 8. เจ้าหน้าที่ธุรการ 9. เจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ 10. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ 11. เจ้าหน้าที่พัสดุ 12. เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล 13. การเงินและบัญชี 14. ผู้ช่วยประสานงานและกำกับและติดตามผลงานโครงการ 15. ผู้ช่วยประสานงานโครงการ 16. ผู้ประสานงานโครงการ 17. พนักงานเกษตรพื้นฐาน 18. พนักงานแปล 19. พนักงานขับรถ 20. พนักงานธุรการ 21. พนักงานธุรการทั่วไป 22. พนักงานบริการ 23. พนักงานบันทึกข้อมูล 24. พนักงานปฏิบัติงานด้านแผนงาน

กลุ่ม	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานกระทรวง	ลูกจ้างชั่วคราว
			26. พนักงานปฏิบัติการทดลอง พาหนะนำโรค 27. พนักงานประกอบอาหาร 28. พนักงานประจำห้องยา 29. พนักงานปราบแมลง 30. พนักงานผู้ช่วยเหลือแพทย์และ 31. พยาบาล 32. พนักงานพัสดุ 33. พนักงานพิมพ์ 34. พนักงานเภสัชกรรม 35. พนักงานเย็บผ้า 36. พนักงานรักษาความปลอดภัย 37. พนักงานรับโทรศัพท์ 38. พนักงานวิทยาศาสตร์ 39. พนักงานสถิติ 40. พนักงานห้องปฏิบัติการ 41. แม่บ้าน		25. พนักงานปฏิบัติงานด้าน ธุรการ 26. พนักงานประกอบอาหาร 27. พนักงานพิมพ์ 28. พนักงานสนับสนุนปฏิบัติการ โรคติดต่อ นำโดยแมลง 29. พนักงานสนับสนุนปฏิบัติการ ควบคุมพาหนะนำโรค 30. ผู้ประสานงานด้านโปรแกรม และติดตาม 31. ลูกมือช่าง

แบบฟอร์มบันทึกผลการสำเร็จหลักสูตรการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ (OCSC Learning Space)

ตามกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ระยะเริ่มต้น (Early)

หน่วยงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มทักษะดิจิทัล : ผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ (Others)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	ปีงบประมาณที่สำเร็จหลักสูตร	
		2563	2564
1	Digital Literacy		
2	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล		
3	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล		

หมายเหตุ

ให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตรจนครบ 3 หลักสูตร

ส่งไปยังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563

แบบฟอร์มบันทึกผลการสำเร็จหลักสูตรการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ (OCSC Learning Space)

ตามกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ระยะเริ่มต้น (Early)

หน่วยงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มทักษะดิจิทัล : ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	ปีงบประมาณที่สำเร็จหลักสูตร	
		2563	2564
1	Digital Literacy		
2	Data Analytics		
3	Data Visualization		
4	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล		
5	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล		

หมายเหตุ

ให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 – 3 หลักสูตรจนครบ 5 หลักสูตร

ส่งไปยังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานฯ ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563

แบบฟอร์มบันทึกผลการสำเร็จหลักสูตรการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ (OCSC Learning Space)

ตามกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ระยะเริ่มต้น (Early)

หน่วยงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มทักษะดิจิทัล : ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	ปีงบประมาณที่สำเร็จหลักสูตร	
		2563	2564
1	Digital Literacy		
2	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล		
3	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล		

หมายเหตุ

ให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตรจนครบ 3 หลักสูตร

ส่งไปยังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563

แบบฟอร์มบันทึกผลการสำเร็จหลักสูตรการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ (OCSC Learning Space)
ตามกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ระยะเริ่มต้น (Early)

หน่วยงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มทักษะดิจิทัล : ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	ปีงบประมาณที่สำเร็จหลักสูตร	
		2563	2564
1	Digital Literacy		
2	Data Analytics		
3	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล		
4	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล		

หมายเหตุ

ให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตรจนครบ 4 หลักสูตร

ส่งไปยังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563

แบบฟอร์มบันทึกผลการสำเร็จหลักสูตรการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ (OCSC Learning Space)

ตามกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ระยะเริ่มต้น (Early)

หน่วยงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มทักษะดิจิทัล : ผู้อำนวยการกอง (Management) และผู้บริหารระดับสูง (Executive)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	ปีงบประมาณที่สำเร็จหลักสูตร	
		2563	2564
1	Digital Literacy		
2	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล		

หมายเหตุ

ให้เลือกเรียนอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตรจนครบ 2 หลักสูตร

ส่งไปยังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563