

แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ
สถาบันโรคผิวหนัง



นางสาวฤชามน พัวพงศกร

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2566

Guidelines for Developing Digital Literacy For Department of
Administrative Personnel at the Institute
Dermatology

Miss. RUCHAMON PAOPONGSAKORN



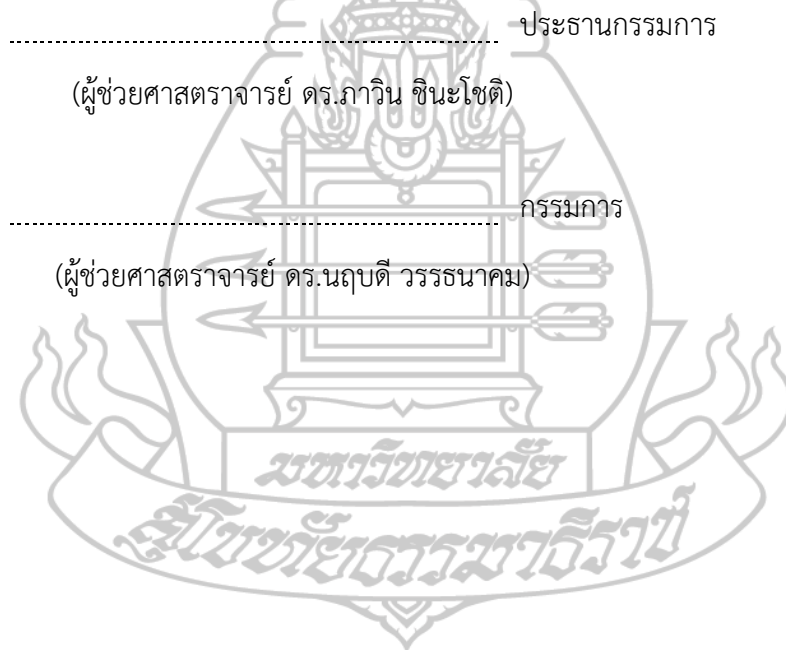
An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Business Administration
School of Management Science Sukhothai Thammathirat Open University

2023

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้าน อำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง
ชื่อและนามสกุล	นางสาวฤชามน พัวพงศกร
แขนงวิชา / วิชาเอก	กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
สาขาวิชา	วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2567

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ชื่อการศึกษา คั่นคว่ำอิสระ แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้าน

อำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง

ผู้ศึกษา นางสาวอุษามณ พัวพงศกร รหัสนักศึกษา 2653001665

ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ ปีการศึกษา 2566

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาระดับการประเมินตนเองด้านทักษะการรู้ดิจิทัล 9 ด้าน (2) เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาด้านทักษะที่จำเป็นของบุคลากร และ (3) เพื่อออกแบบและกำหนดกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม

การศึกษานี้เป็นการวิจัยแบบผสมวิธี โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ (1) กลุ่มที่ใช้ศึกษาเชิงคุณภาพ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง โดยใช้เกณฑ์จากผู้ที่มีฐานะเป็นผู้กำหนดนโยบายและเป็นผู้กำกับตัวชี้วัดด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล ได้แก่ ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานจำนวน 5 คน โดยใช้แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง และ (2) กลุ่มที่ใช้ศึกษาเชิงปริมาณ ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง จำนวน 30 คน โดยใช้วิธีการคำนวณจากสูตรของเครซีและมอร์แกน และใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลผ่านแบบสอบถามออนไลน์ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

ผลการศึกษาพบว่า (1) ระดับการประเมินตนเองของทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ทั้ง 9 ด้านอยู่ในระดับมาก ในการเปรียบเทียบระดับการประเมินทักษะการรู้ดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏว่า อายุ ตำแหน่งงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และบทบาทที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน ส่วนระดับการศึกษา และระยะเวลาในการทำงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (2) ผลการศึกษาด้านความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการเพิ่มทักษะ การยกระดับทักษะ และการปรับเปลี่ยนทักษะ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับมาก สอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหาร/หัวหน้ากลุ่มงาน และ (3) จากการศึกษได้กรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 และแบบผสมวิธี

คำสำคัญ ทักษะการรู้ดิจิทัล ทักษะดิจิทัล สถาบันโรคผิวหนัง

Independent Study title: Guidelines for Developing Digital Literacy For Department of Administrative Personnel at the Institute Dermatology

Author: Miss. RUCHAMON PAOPONGSAKORN; ID: 2653001665;

Degree: Master of Business Administration

Independent Study Advisor: Assistant Professor Dr. Pavin Chinachoti; Academic year: 2023

Abstract

The purposes of this study were (1) to study the level of self-assessment on nine aspects of digital literacy skills; (2) to study the needs for developing essential skills of personnel; and (3) to design and establish appropriate skill development guidelines.

The participants of this mixed-methods approach were divided into two groups: (1) for the qualitative study, key informants were selected by using purposive sampling based on their roles as policymakers and supervisors of digital skill development indicators, including five executives and department heads using semi-structured questionnaires; and (2) for the quantitative study, the sample consisted of 30 civil servants and government employees working in administrative tasks at the Institute of Dermatology, selected using Krejcie and Morgan's formula with simple random sampling. Quantitative data were collected via online questionnaires and analyzed using statistical methods such as percentage, mean, standard deviation, t-test, and one-way ANOVA.

The result of this study revealed that (1) the overall self-assessment levels of digital literacy skills across the nine areas were high. When comparing the self-assessment levels, there were no significant differences in digital literacy skills across age, job positions, and job characteristics. However, significant differences were found based on educational level and work experience at the 0.05 significance level; (2) regarding skill development needs for upskilling, reskilling, and skill transformation, the majority of respondents expressed a high level of need, consistent with the views of executives and department heads; (3) the study also formulated a framework for digital literacy skill development for personnel based on the 70:20:10 model and hybrid methods model.

Keywords : Digital Literacy Skills, Digital Skills, Institute of Dermatology

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาวีน ชินะโชติ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและติดตามการทำการศึกษา ค้นคว้าอิสระครั้งนี้อย่างใกล้ชิดตลอดมา นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้ศึกษารู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤปดี วรรณาคม กรรมการสอบ ที่ได้ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และขอขอบพระคุณคณาจารย์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ได้ประสิทธิ์ ประสาทวิชา บ่มเพาะ จนผู้ศึกษาสามารถนำเอาหลักการมาประยุกต์ใช้และนำมาอ้างอิงในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ นายแพทย์วีรวัต อุครนันท์ ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง คุณณฤมล สุรเมธิกุล รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ และบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการทุกท่านที่เสียสละเวลา ให้ความช่วยเหลือตอบแบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูลให้อย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อ การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นอย่างมาก

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณคณาจารย์สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อนักศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการศึกษา ค้นคว้าอิสระครั้งนี้ทุกท่านที่ได้กรุณาให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้กำลังใจตลอดมา ทำให้การ ค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การค้นคว้าอิสระฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางแก่ผู้สนใจที่จะทำการศึกษาเรื่องนี้เพิ่มเติมต่อไปในอนาคต หากมี ข้อผิดพลาดประการใด ผู้ศึกษาขอน้อมรับไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้

นางสาวอุษามณ พัวพงศกร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญรูปภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
2. วัตถุประสงค์ในการวิจัย	4
3. กรอบแนวคิดทางการวิจัย.....	4
4. สมมติฐานงานวิจัย.....	6
5. ขอบเขตการวิจัย.....	6
6. นิยามศัพท์เฉพาะ	7
7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	10
1. แผนพัฒนาประเทศและนโยบายเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล	10
2. แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy).....	29
3. แนวคิดการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้แบบ 70:20:10.....	41
5. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันโรคผิวหนัง	55
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	62
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา.....	65
1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	65
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	66
3. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ.....	70
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	73
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	74

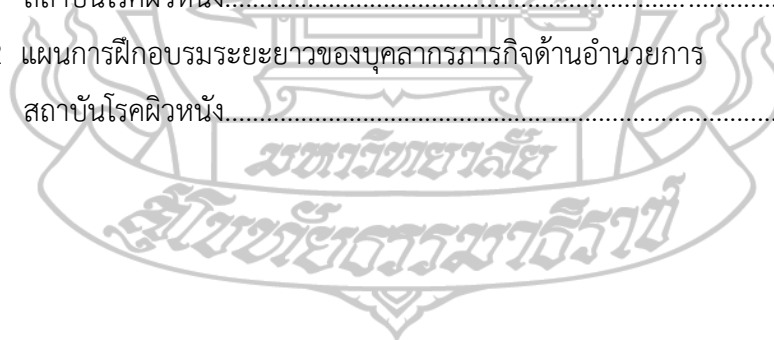
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	76
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ	77
ตอนที่ 1 สถานภาพของประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง	78
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล	86
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	106
1. สรุปผล	107
2. อภิปรายผลการวิจัย	110
3. ข้อเสนอแนะ	117
บรรณานุกรม	121
ภาคผนวก	128
ก หนังสือขอความอนุเคราะห์	129
ข รายนามผู้เชี่ยวชาญ	133
ค ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ของผู้เชี่ยวชาญ	135
ง คำอำนาจการจำแนกรายชื่อและความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	139
จ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	142
ฉ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	153
ประวัติผู้ศึกษา	167



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ.....	19
ตารางที่ 2.2 คำนิยามของกลุ่มเป้าหมาย.....	22
ตารางที่ 2.3 บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย.....	23
ตารางที่ 2.4 จำแนกกลุ่มบุคลากรภาครัฐตามบทบาทหน้าที่.....	25
ตารางที่ 2.5 จำแนกประเภทบุคลากรของภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง.....	28
ตารางที่ 2.6 บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคลากร ภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง	28
ตารางที่ 2.7 เป้าหมายการเรียนรู้ในแต่ละระยะของกลุ่มเป้าหมาย.....	46
ตารางที่ 2.8 รายชื่อวิชา/หลักสูตรของเป้าหมายการเรียนรู้.....	46
ตารางที่ 2.9 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ กรมการแพทย์ พ.ศ. 2567-2570.....	50
ตารางที่ 2.10 รายชื่อบทเรียนในหมวดที่ 4 ทักษะดิจิทัล ของสำนักงาน ก.พ.....	52
ตารางที่ 2.11 รายชื่อบทเรียนของสถาบันพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ด้านดิจิทัล (TDGA).....	55
ตารางที่ 2.12 เป้าหมาย (ร้อยละ) ของการผ่านทดสอบ Digital Literacy.....	55
ตารางที่ 2.13 กรอบอัตรากำลังโดยภาพรวมของสถาบันโรคผิวหนัง ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2567.....	58
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	78
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของบุคลากร ในการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรด้าน ทักษะดิจิทัล ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำแนกตามรูปแบบของการฝึกอบรม.....	81
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จำแนกตามรายชื่อบทเรียน.....	82
ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จำแนกตามหลักสูตรที่เข้าเรียน.....	85
ตารางที่ 4.5 ผลการประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัลจำแนกตามรายด้าน.....	86
ตารางที่ 4.6 ผลการประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัลในภาพรวม.....	90
ตารางที่ 4.7 ผลการศึกษาด้านความต้องการพัฒนาทักษะ.....	90

ตารางที่ 4.8 ผลการศึกษาการประเมินตนเองในระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government).....	91
ตารางที่ 4.9 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างอายุกับทักษะการรู้ดิจิทัล.....	92
ตารางที่ 4.10 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างระดับการศึกษา กับทักษะการรู้ดิจิทัล.....	92
ตารางที่ 4.11 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างระยะเวลาในการทำงาน กับทักษะการรู้ดิจิทัล.....	93
ตารางที่ 4.12 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ของระยะเวลาใน การทำงาน ด้วยวิธีการ LSD.....	93
ตารางที่ 4.13 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างตำแหน่งงาน กับทักษะการรู้ดิจิทัล.....	94
ตารางที่ 4.14 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างลักษณะงานที่ปฏิบัติ กับทักษะการรู้ดิจิทัล.....	94
ตารางที่ 4.15 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างบทบาทของผู้ตอบแบบสอบถาม กับทักษะการรู้ดิจิทัล.....	94
ตารางที่ 5.1 แผนการฝึกอบรมระยะสั้นของบุคลากรภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง.....	115
ตารางที่ 5.2 แผนการฝึกอบรมระยะยาวของบุคลากรภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง.....	116



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	5
ภาพที่ 2.1 ภูมิทัศน์ดิจิทัลของประเทศไทย (Thailand Digital Landscape)	11
ภาพที่ 2.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม.....	12
ภาพที่ 2.3 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.2566- 2570	16
ภาพที่ 2.4 วุฒิมารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model)	18
ภาพที่ 2.5 รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนา 70:20:10.....	42
ภาพที่ 2.6 รูปแบบการพัฒนาบุคลากรแบบ 70:20:10	45
ภาพที่ 5.1 กรอบแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐด้านอำนาจการ	114



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันโลกกำลังเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล เทคโนโลยีดิจิทัลกลายเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงานและการดำเนินชีวิตมีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมากขึ้น เช่น การทำงานระยะไกล การศึกษาออนไลน์ การธุรกิจออนไลน์ และการสื่อสารระหว่างบุคคลผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ ความสามารถในการใช้โปรแกรมและแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับงานการจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล เป็นต้น จึงเป็นทักษะที่คนต้องการพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและการใช้ชีวิตในโลกดิจิทัลได้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับแนวทางการเรียนรู้และพัฒนาในศตวรรษที่ 21 ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และพัฒนาที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง ที่สามารถทำได้ผ่านการศึกษาออนไลน์หรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี การเรียนรู้แบบเร่งรัดและการทดลองและปฏิสัมพันธ์กับเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน การตอบสนองการผสมผสานระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิต ภายใต้บริบทความท้าทายในศตวรรษที่ 21 ประกอบกับกระแสการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็ว หรือ Digital Disruption สิ่งเหล่านี้เองที่ทำให้ระดับความคาดหวังของผู้คนเพิ่มสูงขึ้นจนกลายเป็นเจเนอเรชัน “ I want what I want when I want it ” (IWWIWIVI) ซึ่งมาตรฐานความคาดหวังที่เพิ่มขึ้นนี้ย่อมรวมถึงความคาดหวังจากการรับบริการของทางภาครัฐด้วยเช่นกัน ส่งผลให้ภาครัฐต้องเร่งปรับตัวเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการที่เพิ่มขึ้นของประชาชน และเป็นที่มาของการวางกรอบการพัฒนาไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยกำหนดกรอบความคิดและกรอบทักษะที่ผสมผสานทักษะในการทำงานและการใช้ชีวิต ทักษะด้านการเรียนรู้ และสร้างนวัตกรรม และทักษะด้านข้อมูล สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัล ดังนั้น ในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) จึงมีความสำคัญที่บุคลากรภาครัฐควรจะได้เรียนรู้ และพัฒนาตนเอง รวมถึงเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการกำหนดแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ

กรมการแพทย์ เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ต้องดูแลรักษาสุขภาพของประชาชน ที่ได้มาตรฐาน มีภารกิจหนึ่งนอกจากการให้บริการรักษา คือ ศึกษา วิเคราะห์วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ๆ ในด้านการรักษา และให้องค์ความรู้กับสถานบริการสุขภาพทั้งภาครัฐและเอกชน ดังวิสัยทัศน์ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579) “ประชาชนสุขภาพดีได้รับการทางการแพทย์

ที่มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพอย่างเสมอภาค การแพทย์ไทยเป็น 1 ใน 3 ของเอเชีย” ซึ่งการจะไปถึงวิสัยทัศน์ดังกล่าว จำเป็นจะต้องพัฒนาบุคลากร กรมการแพทย์ให้มียุทธศาสตร์ที่ทันสมัยทันเหตุการณ์ทั้งในด้านเชิงลึกและเชิงกว้าง และได้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งถือว่า “คน” เป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีกลยุทธ์ มีแนวทาง ที่ชัดเจนสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การปรับเปลี่ยนให้พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงจึงจำเป็นต้องยกระดับขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร โดยพัฒนาทักษะของบุคลากรให้พร้อมสำหรับการทำงานในอนาคต โดยเฉพาะด้าน Digital Literacy Skills เพื่อให้กรมการแพทย์ มี “คนเก่งคนดี” ที่พร้อมปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์องค์กรอย่างยั่งยืน

ดังนั้น กรมการแพทย์จึงได้กำหนดประเด็นการพัฒนากำลังคนคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจของกรมการแพทย์รองรับการเปลี่ยนแปลงในการขับเคลื่อน Digital Hospital โดยมีเป้าหมายประสงค์ให้ประชาชนได้เข้าถึงและรับบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศและสมคุณค่า (Value Based Medical Service) โดยการพัฒนา Hospital Based ไปสู่ Personal Based คือ ให้ประชาชนได้รับการดูแลสุขภาพแบบครบวงจรอย่างไร้รอยต่อ (Seamless Comprehensive Health Care) โดยมีความคาดหวังในการพัฒนาบุคลากรของกรมการแพทย์ให้มีความสามารถในการพัฒนาองค์กรเป็น Center of Excellence (COE) มีทักษะด้านบริหาร และทักษะดิจิทัล เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว โดยกำหนดกลยุทธ์ในการส่งเสริมทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกระดับเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ (แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ 2567-2570) ซึ่งเป็นการดำเนินการที่ต่อเนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ 2563-2566 ที่ได้กำหนดให้หนึ่งในยุทธศาสตร์ คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานภาครัฐในยุค 4.0 โดย แนวทางตามยุทธศาสตร์นี้ เน้นการพัฒนากุศลกรมการแพทย์ทุกระดับให้มียุทธศาสตร์และทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานตามหลักสูตรที่ สำนักงาน กพ. กำหนดเพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย 4.0 เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประชาชนเข้าถึงบริการได้สะดวก รวดเร็วขึ้น นำไปสู่เป้าหมายประชาชนสุขภาพ ด้วยเหตุนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 เป็นต้นมา กรมการแพทย์จึงได้กำหนดให้ตัวชี้วัดระดับกรม 2 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 1 ทุกหน่วยงานในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกระดับ และตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของโครงการพัฒนากุศลกรมการแพทย์ Digital Literacy ทั้งในระดับกรมและระดับหน่วยงาน ทั้งนี้ ในระดับกรม กรมการแพทย์ได้จัดทำโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลด้วยระบบเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จในเชิงปริมาณ คือ ผู้เข้าอบรม ร้อยละ 20 ของข้าราชการในสังกัดกรมการแพทย์

และเชิงคุณภาพ คือ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลผ่านระบบเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้กำหนดเป้าหมายของโครงการถึงสิ้นปีงบประมาณ 2570

สถาบันโรคผิวหนังเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรมการแพทย์ เป็นสถาบันแห่งความเป็นเลิศด้านโรคผิวหนังในระดับนานาชาติ โดยมีเป้าประสงค์ ในการพัฒนาการบริการรักษาพยาบาลโรคผิวหนังของคนไทย ให้มีคุณภาพมาตรฐานวิชาชีพ เป็นศูนย์กลางถ่ายทอดความรู้ด้านโรคผิวหนัง และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งระดับประเทศและประเทศกลุ่มประชาคมอาเซียน/นานาชาติ มีความเป็นเลิศทางทางวิจัยด้านผิวหนังเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพด้านโรคผิวหนังของคนไทย และพัฒนาระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล โดยมีโครงสร้างการบริหารภายใน 4 ภารกิจ มี ภารกิจด้านอำนวยการ ภารกิจด้านวิชาการและการแพทย์ ภารกิจด้านการพยาบาล ภารกิจด้านการพัฒนาระบบสุขภาพ และศูนย์บริการโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ จำนวน 2 แห่ง (ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ , อาคาร DMS 6) มีคลินิกและศูนย์รักษาที่ให้บริการประชาชน ได้แก่ คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ คลินิกผื่นแพ้สัมผัสและอาชีวเวชศาสตร์ คลินิกรังสีชีววิทยาคลินิกภูมิคุ้มกันวิทยา คลินิกโรคพันธุกรรม คลินิกเส้นผมและเล็บ ศูนย์ชะลอวัย คลินิกโรคเรื้อรัง/โรคติดเชื้อ คลินิกสะกิดเงิน คลินิกเส้นเลือดดำ คลินิกโรคผิวหนังเด็ก ศูนย์เลเซอร์ผิวหนัง ศูนย์ไบโอเจเนียร์ริง ในการขับเคลื่อนองค์กรดังกล่าว

สำหรับภารกิจด้านอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์วางแผน พัฒนาระบบงาน บริหารจัดการภายในหน่วยงานเรื่องต่างๆ เช่น งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุและบำรุงรักษา งานแผนงานและประเมินผล งานบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เป็นต้น ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า บุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ซึ่งอยู่ในส่วนของระบบ Back Office จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้มีทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ก้าวทันต่อความทันสมัยของเทคโนโลยี มีสมรรถนะตามลักษณะงานและมาตรฐานวิชาชีพ มีรากฐานที่มั่นคง เพื่อสนับสนุนให้องค์กรเกิดความเป็นเลิศ และเพื่อนำองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรที่สามารถรองรับได้กับทุกสถานการณ์กับการเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption ที่ผ่านมา งาน HR ของสถาบันโรคผิวหนัง ได้ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้บุคลากรของสถาบันโรคผิวหนังได้ก้าวทันโลก และยังสามารถพัฒนาทักษะอื่น ๆ เพื่อต่อยอดการทำงานอื่น ๆ ได้ด้วย รวมถึงการสร้าง Digital Savvy ให้กับบุคลากร ในการพัฒนาบุคลากรแบบ 70:20:10 ทั้งในรูปแบบของการเรียนแบบ Classroom และแบบ Online Learning ผ่านแพลตฟอร์มการศึกษา OCSC Learning Portal และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ด้วยเหตุนี้ ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร โดยศึกษาเฉพาะบุคลากร (ประเภทข้าราชการและ

พนักงานราชการ) ในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาการประเมินระดับทักษะด้าน Digital Literacy ในครั้งนี้เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาและการให้ข้อเสนอแนะในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง

2. วัตถุประสงค์ในการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาระดับการประเมินตนเองด้านทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ทั้ง 9 ด้านคือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านใช้งานอินเทอร์เน็ต ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนังในปัจจุบัน

2.2 เพื่อศึกษาถึงความต้องการในการพัฒนาด้านทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง

2.3 เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไปสู่การออกแบบและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนังให้สูงขึ้น

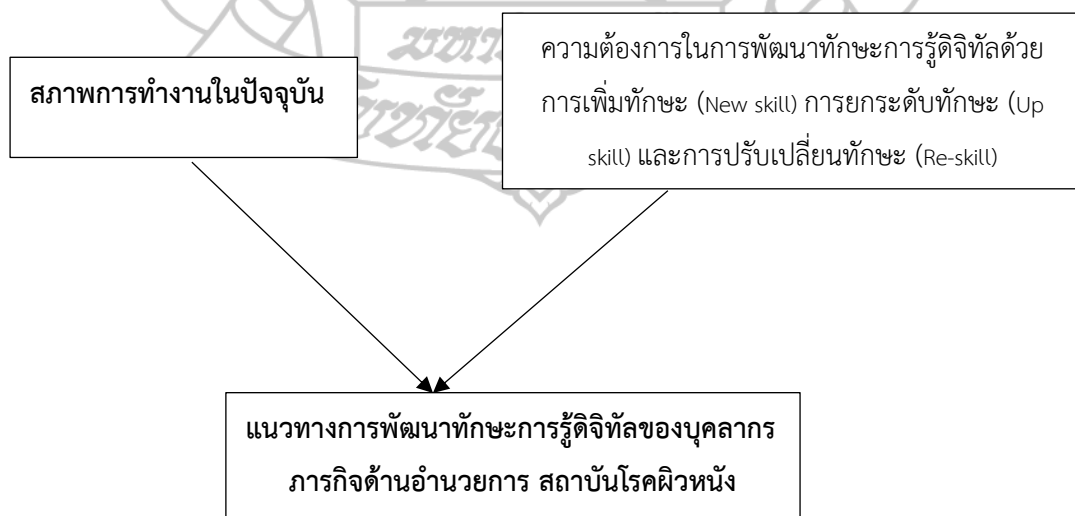
3. กรอบแนวคิดทางการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง จากการทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ซึ่งปรากฏภาพ ดังนี้

ก. กรอบเชิงปริมาณ



ข. กรอบเชิงคุณภาพ



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4. สมมติฐานงานวิจัย

4.1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันส่งผลต่อระดับการประเมินทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง หรือไม่

4.2 ระดับการประเมินตนเองของทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง เปรียบเทียบกับในมุมมองของผู้บริหารมีความสอดคล้องกัน หรือไม่

4.3 ความต้องการในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง ในมุมมองของผู้บริหารเป็นอย่างไร

5. ขอบเขตการวิจัย

5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง โดยการค้นคว้าจากรวบรวมข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ วารสาร สิ่งพิมพ์ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ระเบียบ คำสั่ง เอกสารทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาประเทศและนโยบายเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล แนวคิดเกี่ยวกับทักษะดิจิทัล แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัล แนวคิดการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้แบบ 70:20:10 โดยมุ่งเน้นที่เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) หรือ กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) ที่เป็นการพัฒนาร่วมระหว่างสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

5.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการ และพนักงานราชการ จำนวน 33 คน ซึ่งปฏิบัติงานในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง (ที่มา: จากกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล) ซึ่งขนาดของกลุ่มตัวอย่างในการรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณได้มาจากการคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) และกลุ่มตัวอย่างในการรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของสถาบันโรคผิวหนัง และหัวหน้ากลุ่มงานในภารกิจด้านอำนาจการ

5.3 ขอบเขตเวลา

เวลาที่ใช้ในการศึกษา เดือนมิถุนายน – สิงหาคม 2567

5.4 ขอบเขตพื้นที่

พื้นที่ในการศึกษาครั้งนี้ คือ สถาบันโรคผิวหนัง เลขที่ 456 ถนนราชวิถี แขวง พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ในภารกิจด้าน อำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

6.2 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง รองผู้อำนวยการภารกิจด้าน อำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน

6.3 ทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) หรือ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล (Digital Literacy: DL) หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือสื่อสาร ในการเข้าถึง จัดการ ประเมิน วิเคราะห์ สร้าง และสื่อสารข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย ประกอบด้วย 9 ด้าน ได้แก่

6.3.1 ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ หมายถึง ความสามารถในการใช้งาน คอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเปิด-ปิดเครื่อง การจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ การติดตั้ง และถอนการติดตั้งโปรแกรม การตั้งค่าและการบำรุงรักษาเบื้องต้น

6.3.2 ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต หมายถึง ความสามารถในการใช้บริการและ เครื่องมือต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต เช่น การค้นหาข้อมูล การใช้เครื่องมือค้นหา การส่งและรับอีเมล การ ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ และการประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลออนไลน์

6.3.3 ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรม ประมวลคำ (เช่น Microsoft Word, Google Docs) ในการสร้าง แก้ไข และจัดรูปแบบเอกสาร รวมถึงการใช้เครื่องมือและฟังก์ชันต่าง ๆ ในโปรแกรม เช่น การตรวจสอบการสะกดคำ การตั้งค่า หน้ากระดาษ และการสร้างสารบัญ

6.3.4 ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ หมายถึง ความสามารถในการใช้ โปรแกรมตารางคำนวณ (เช่น Microsoft Excel, Google Sheets) ในการสร้างและแก้ไขตาราง การ ใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ การวิเคราะห์ข้อมูล และการสร้างกราฟเพื่อการนำเสนอข้อมูล

6.3.5 ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรมนำเสนองาน (เช่น Microsoft PowerPoint, Google Slides) ในการสร้างและแก้ไขสไลด์ การออกแบบและจัดรูปแบบสไลด์ การเพิ่มเอฟเฟกต์และการเปลี่ยนสไลด์ และการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

6.3.6 ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มออนไลน์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เช่น การแชร์และแก้ไขเอกสารร่วมกัน (Google Drive, Microsoft OneDrive) การประชุมออนไลน์ (Zoom, Microsoft Teams) และ การใช้เครื่องมือการจัดการโปรเจกต์ (Trello, Asana)

6.3.7 ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรมและเครื่องมือในการสร้างและปรับแต่งสื่อดิจิทัล เช่น การตัดต่อวิดีโอ (Adobe Premiere, Final Cut Pro) การแก้ไขภาพ (Adobe Photoshop, GIMP) และการสร้างภาพกราฟิกหรืออนิเมชัน (Adobe Illustrator, Blender)

6.3.8 ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย หมายถึง ความสามารถในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลองค์กรในโลกดิจิทัล รวมถึงการใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัย การป้องกันและระบุภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น ฟิชชิ่ง มัลแวร์ และการโจมตีทางอินเทอร์เน็ต

6.3.9 ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการความปลอดภัยดิจิทัลในองค์กร การใช้งานเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการป้องกันมัลแวร์และไวรัส การติดตามและประเมินความเสี่ยงทางไซเบอร์ และการให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ในที่ทำงาน

6.4 แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy Development Guidelines) หมายถึง วิธีการ กลยุทธ์ หรือขั้นตอนที่ออกแบบมาเพื่อช่วยบุคลากรในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในการใช้เครื่องมือดิจิทัลที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการทำงานหรือการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล ตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 มี 3 ลักษณะ คือ

6.4.1 การเพิ่มทักษะ (New Skill) หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับโอกาสหรือความท้าทายใหม่ ๆ ในการทำงานหรือในชีวิตประจำวัน

6.4.2 การยกระดับทักษะ (Up Skill) หมายถึง การเพิ่มพูนหรือปรับปรุงทักษะที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้สามารถทำงานในตำแหน่งปัจจุบันได้ดีขึ้น หรือเพิ่มความสามารถในการทำงานในระดับที่สูงขึ้น

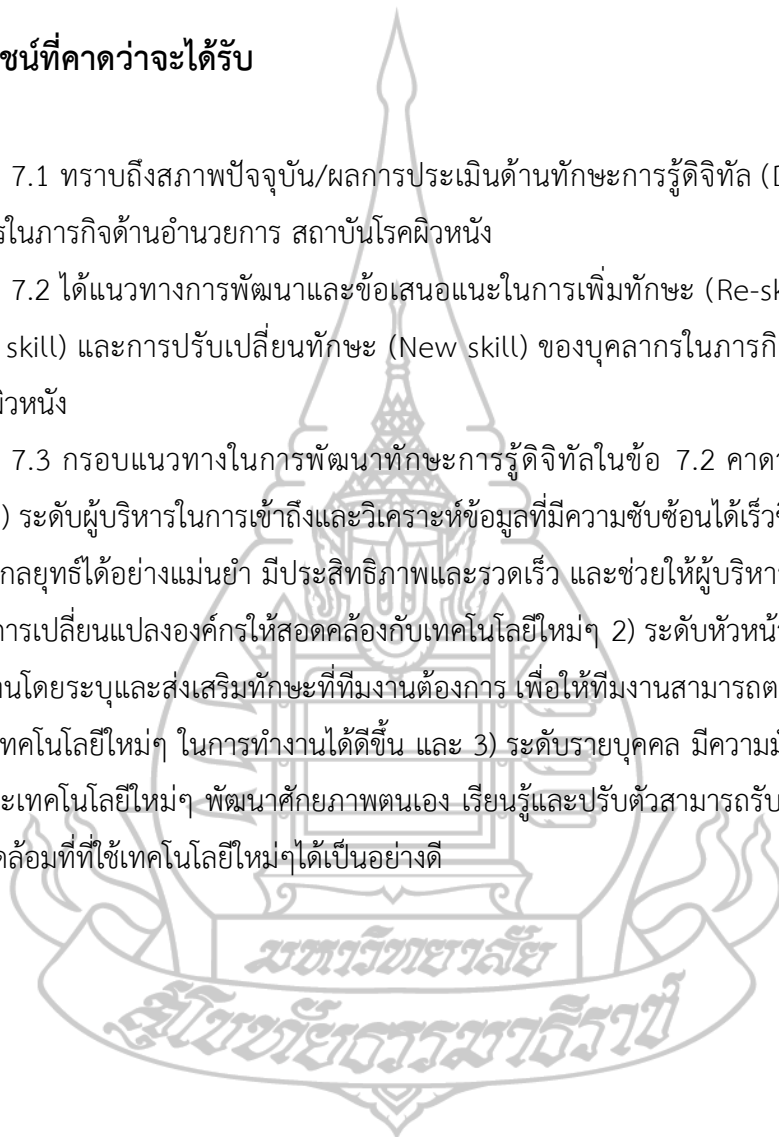
6.4.3 การปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) หมายถึง การพัฒนาทักษะใหม่หรือเปลี่ยนทักษะที่มีอยู่เดิมเพื่อให้สามารถทำงานในตำแหน่งงานใหม่หรือตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงในองค์กรได้

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ทราบถึงสภาพปัจจุบัน/ผลการประเมินด้านทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง

7.2 ได้แนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะในการเพิ่มทักษะ (Re-skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (New skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง

7.3 กรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลในข้อ 7.2 คาดว่าจะมีประโยชน์ดังต่อไปนี้ 1) ระดับผู้บริหารในการเข้าถึงและวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนได้เร็วขึ้น ทำให้สามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างแม่นยำ มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว และช่วยให้ผู้บริหารสามารถวางแผนและดำเนินการเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ๆ 2) ระดับหัวหน้ากลุ่มงานสามารถพัฒนาทีมงานโดยระบุและส่งเสริมทักษะที่ทีมงานต้องการ เพื่อให้ทีมงานสามารถตอบสนองต่อความท้าทายทางเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงานได้ดีขึ้น และ 3) ระดับรายบุคคล มีความมั่นใจในการใช้งานเครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ พัฒนาศักยภาพตนเอง เรียนรู้และปรับตัวสามารถรับมือกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้เป็นอย่างดี



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี จากหนังสือ เอกสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการวิจัยโดยมีหัวข้อดังนี้

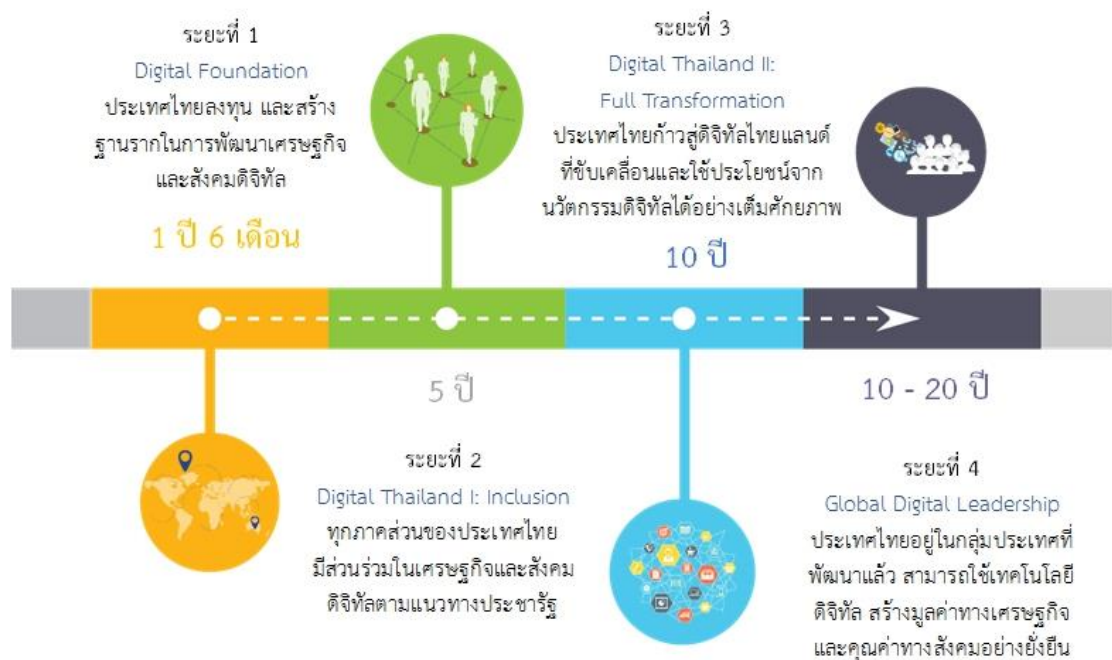
1. แผนพัฒนาประเทศและนโยบายเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล
2. แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล
3. แนวคิดการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้แบบ 70:20:10
4. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรกรมการแพทย์
5. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันโรคผิวหนัง
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาประเทศและนโยบายเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล

1.1 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ 20 ปี

ในวันที่ 5 เมษายน 2559 คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่จะเป็นแผนแม่บทหลักในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) และ ประกาศเป็นนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งเป็นแผนระดับที่ 1 ในการปฏิรูปประเทศไทยสู่ ดิจิทัลไทยแลนด์ (Digital Thailand) หมายถึง ยุคที่ประเทศไทยสามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์ และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน และเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาประเทศในภาพรวมได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการภาครัฐควบคู่ไปกับการ พัฒนาศูนย์บริการประชาชนบนพื้นฐานของการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ โดยมีแผนระดับที่ 2 ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ เป็นกลไกสำคัญในการถ่ายทอดแนวทางการขับเคลื่อนประเทศในมิติต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติ และมีแผนระดับที่ 3 ได้แก่ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นแผนเชิงปฏิบัติการที่ระบุการดำเนินงาน ภายใต้แผนงานโครงการที่มีความชัดเจนตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานภาครัฐ ช่วยขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนระดับที่ 1 และ 2 ทั้งนี้ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมซึ่งจัดทำโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เมื่อปี พ.ศ.2559 ได้กำหนดภูมิทัศน์ดิจิทัลของไทยในระยะเวลา 20 ปี ไว้ตามภูมิทัศน์ดิจิทัลของประเทศไทย (Digital Landscape) ที่กำหนดไว้ 4 ระยะ ดังนี้



ภาพที่ 2.1 ภูมิทัศน์ดิจิทัลของประเทศไทย (Thailand Digital Landscape)

ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (2561, น.16).

ระยะที่ 1 Digital Foundation – ประเทศไทยลงทุน และสร้างฐานรากในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล โดยให้บรรลุเป้าหมายส่วนนี้ได้ภายในระยะเวลา 1 ปี 6 เดือน

ระยะที่ 2 Digital Thailand I: Inclusion – ทุกภาคส่วนในประเทศไทยมีส่วนร่วมในเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลตามแนวทางประชารัฐ ให้บรรลุเป้าหมายส่วนนี้ได้ภายในระยะเวลา 5 ปี

ระยะที่ 3 Digital Thailand II: Full Transformation – ประเทศไทยก้าวสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ที่ขับเคลื่อนและใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมดิจิทัลได้อย่างเต็มศักยภาพโดยให้บรรลุเป้าหมายส่วนนี้ได้ภายในระยะเวลา 10 ปี

ระยะที่ 4 Global Digital Leadership – ประเทศไทยอยู่ในกลุ่มประเทศที่พัฒนาแล้วสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและคุณค่าทางสังคมอย่างยั่งยืน โดยให้บรรลุเป้าหมายส่วนนี้ได้ภายในระยะเวลา 20 ปี และได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ด้วยกัน 6 ยุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมซึ่งกันและกัน มีการกำหนดเป้าหมาย เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินความก้าวหน้าได้อย่างชัดเจน และมีแผนงาน เพื่อดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ดังนี้



ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (2561, น.24)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ สร้างให้เกิดโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่ทันสมัย ประชาชน ทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งการเข้าถึงบริการจะสามารถทำได้ทุกที่ ทุกเวลา อย่างมีคุณภาพ ด้วยอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่รองรับความต้องการ และราคาค่าบริการที่ต้องจ่ายจะต้องไม่เป็นอุปสรรค ในการเข้าถึงบริการดิจิทัลอีก

ต่อไป ในอนาคตโครงสร้างพื้นฐานอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงจะกลายเป็น สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่นเดียวกับ ถนน ไฟฟ้า ประปา ที่สามารถรองรับการเชื่อมต่อกับทุกสรรพสิ่ง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เร่งส่งเสริมเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Economy Acceleration) โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบนิเวศสำหรับธุรกิจดิจิทัล (Digital Business Ecosystem) ควบคู่กับการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในเชิงธุรกิจ และกระตุ้นให้ภาคเอกชนเกิดความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และปรับปรุง แนวทางการทำธุรกิจด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีศักยภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจขนาดกลางและเล็ก (SMEs) รวมถึงธุรกิจใหม่ (Startup) ในด้านเศรษฐกิจชุมชน เทคโนโลยีดิจิทัลจะช่วยเชื่อมโยงท้องถิ่นกับตลาดโลก สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สร้างสังคมดิจิทัลที่มีคุณภาพ (Digital Society) มุ่งหวังที่จะลดความเหลื่อมล้ำทางโอกาสของประชาชนที่เกิดจากการเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐาน การขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องเทคโนโลยีดิจิทัล หรือการไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ยังมีราคาแพงเกินไป และให้ความสำคัญกับการพัฒนาพลเมืองที่ฉลาด รู้เท่าทันข้อมูล และมีความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์ โดยสุดท้าย เมื่อโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลพร้อม และพลเมืองดิจิทัล พร้อมแล้ว เทคโนโลยีดิจิทัลจะเป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนทุกกลุ่มผ่านบริการดิจิทัลต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในกระบวนการทำงานและการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้เกิดการปฏิรูปกระบวนการทำงานและขั้นตอนการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ สร้างบริการของภาครัฐที่มีธรรมาภิบาล และสามารถให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลอัตโนมัติการเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลและความมั่นคงของชาติ ผ่านการจัดเก็บ รวบรวม และแลกเปลี่ยนอย่างมีมาตรฐาน ให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และข้อมูลรวมไปถึงการสร้างแพลตฟอร์มการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้ภาคเอกชนหรือนักพัฒนาสามารถนำข้อมูลและบริการของภาครัฐไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรม บริการ และสร้างรายได้ให้กับระบบเศรษฐกิจต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล มุ่งเน้นการพัฒนาากำลังคนดิจิทัล (Digital Workforce) ขึ้นมารองรับการทำงานในระบบเศรษฐกิจดิจิทัล โดยเน้นทั้งกลุ่มคนทำงานที่จะเป็นกำลังสำคัญในการสร้างผลผลิตการผลิตร (Productivity) ในระบบเศรษฐกิจและกลุ่มคนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งเน้นการสร้างความมั่นคงปลอดภัย และความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับผู้ประกอบการ ผู้ทำงาน และผู้ใช้บริการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ช่วยขับเคลื่อนประเทศสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัลและเป็นบทบาทหน้าที่หลักของภาครัฐในการอำนวยความสะดวกให้กับทุกภาคส่วน โดยภารกิจสำคัญยิ่งยวดของยุทธศาสตร์นี้จะครอบคลุมเรื่องมาตรฐาน การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ผู้วิจัยมุ่งพัฒนางานวิจัยโดยให้ความสนใจในยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคนวัยทำงานทุกสาขาวิชาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีความสามารถในการสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม, 2561, น.36)

1.2 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.2566-2570

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการบริหารงานของภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล และสามารถยกระดับการให้บริการประชาชนให้มีความสะดวกและเปิดเผยมากขึ้น พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบของเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการพัฒนาประเทศ มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และมีกรอบพัฒนาและแผนการดำเนินงานของประเทศ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามมาตราที่ 4 แห่งพระราชบัญญัติ ฉบับดังกล่าว ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ได้มีมติอนุมัติแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 ขึ้น โดยทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2559 - 2561) (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2560 - 2564 และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 - 2565 รวมถึงพิจารณาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนระดับชาติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ อีกทั้งศึกษาความเป็นมาของการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลทั้งในประเทศไทยและระดับสากลด้วย

โดยมีสาระสำคัญก้าวต่อไปของรัฐบาลดิจิทัล คือ การเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ์ (Agile Government) ให้บริการที่ตอบสนองประชาชน และลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการ (Responsive Government) เพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาครัฐกิจ (Enhance Competitiveness) และ โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล ประชาชนเชื่อถือและมีส่วนร่วม (Open Government and Trust) โดยมุ่งลดช่องว่างการเป็นรัฐบาลดิจิทัลลง เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูล

ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และการใช้เทคโนโลยีในการสร้างระบบรวมศูนย์ การจัดเตรียม การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดได้ โดยแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 มีวัตถุประสงค์หลัก 3 ประการ ได้แก่

1. เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลสาธารณะของรัฐที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ สามารถอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเป็นที่ยอมรับของประชาชน
2. เพื่อเป็นแนวทางสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการยกระดับการบริหารจัดการและการดำเนินงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีการบูรณาการแบบไร้รอยต่อ เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
3. เพื่อเป็นกรอบทิศทางให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

ภายใต้แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น

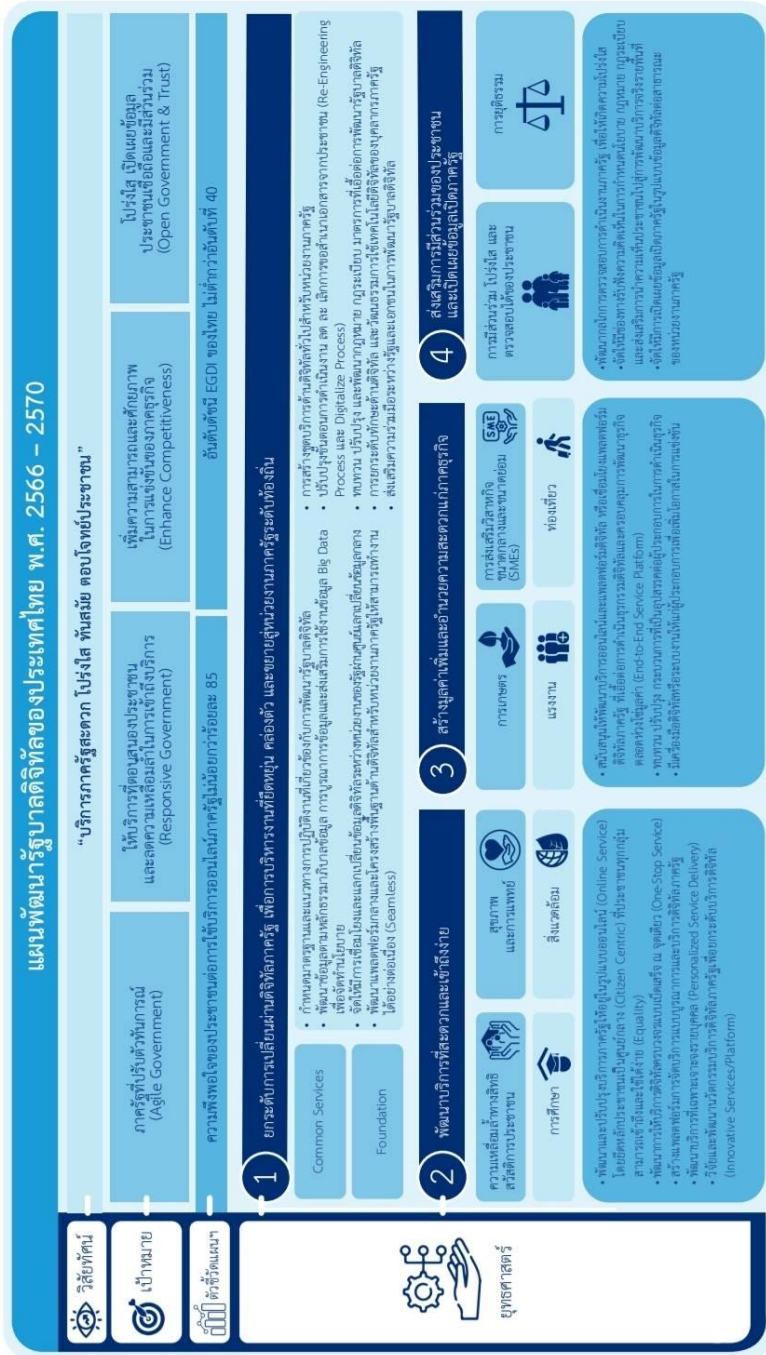
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างมูลค่าเพิ่มและอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ



แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570



ภาพที่ 2.3 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.2566- 2570

ที่มา: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (2566, น.68)

ผู้วิจัยให้ความสนใจในยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น ในเป้าหมายที่ 5 บุคลากรรัฐได้รับการอบรมและมีทักษะด้านดิจิทัลอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.), 2565)

1.3 แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้กำหนดในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1.3.1 เป้าหมาย ทักษะด้านดิจิทัลมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยเป็นรัฐบาลดิจิทัลมีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ ประกอบด้วย

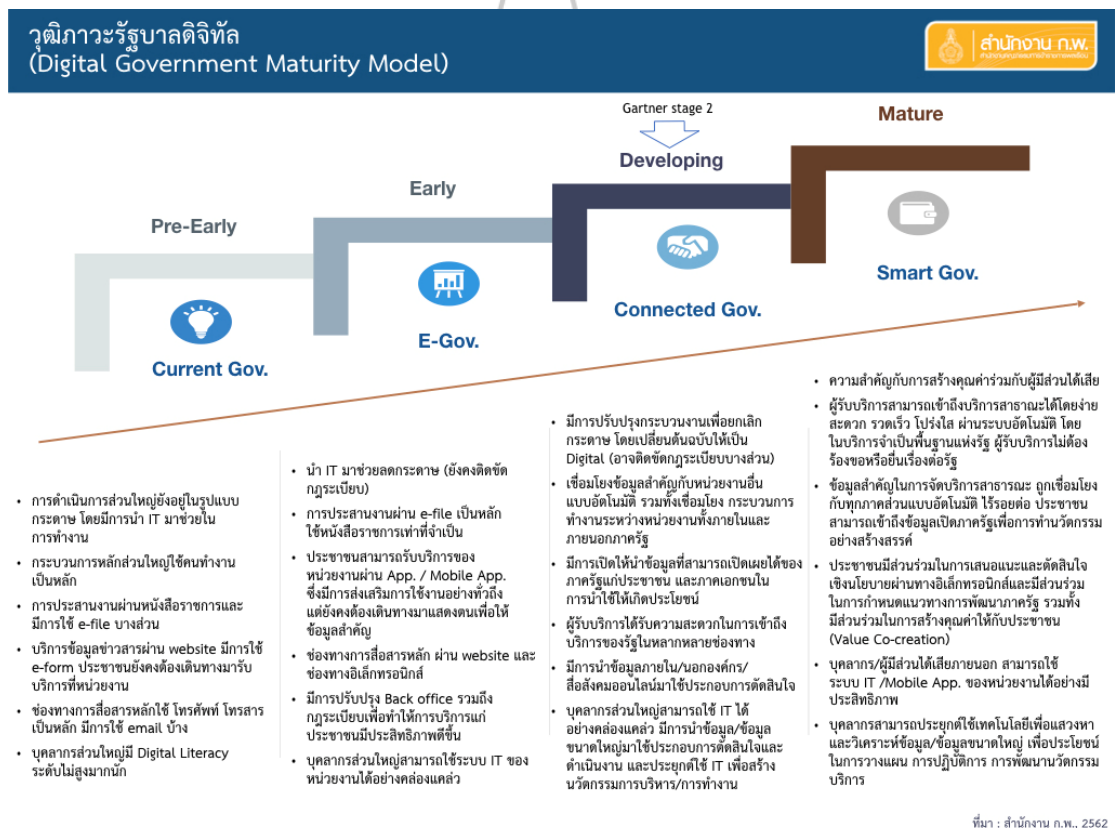
- 1) รัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government)
- 2) รัฐบาลที่มีความทันสมัยและยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง (Smart Government for Citizen)
- 3) รัฐบาลที่มีวัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ (Digital Culture)

1.3.2 ระยะเวลาพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลมีการจำแนกตามความพร้อมและพัฒนาการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเริ่มต้น (Early Stage) ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage) และระยะสมบูรณ์ (Mature Stage) ได้แก่

1) รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ E-Government (Early Stage) หมายถึง หน่วยงานที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารจัดการและบูรณาการบริการ และการบริหารจัดการของหน่วยงานอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการหรือช่วยแก้ปัญหาที่แท้จริงของประชาชนและผู้รับบริการ

2) รัฐบาลแบบเชื่อมโยงกัน Connected Government (Developing Stage) หมายถึง หน่วยงานที่มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกภาครัฐเพื่อพัฒนาภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว ขับเคลื่อน โดยความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการโดยการเชื่อมโยงการบริการและการบริหารจัดการระหว่างหน่วยงานแบบไร้รอยต่อ ผ่านการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสาธารณะเพื่อความปลอดภัยแบบ Real-time การใช้ทรัพยากรดิจิทัลร่วมกัน และการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมมาใช้เป็นเครื่องมือเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและตรวจสอบการทำงาน ภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยสะดวก

3) รัฐบาลอัจฉริยะ Smart Government (Mature Stage) หมายถึงหน่วยงานที่ให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่าร่วมกับประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเปิดให้ประชาชนและทุกภาคส่วนเข้ามา มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเชิงนโยบายตรวจสอบกระบวนการ วิธีการดำเนินงาน รวมทั้งเอกสารข้อมูลภาครัฐ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทาง รวมถึงพัฒนาบริการภาครัฐ ในลักษณะที่ภาครัฐเป็นฐานของการพัฒนา ต่อยอดและสร้างคุณค่าให้กับภาคส่วนต่าง ๆ (Government as a Platform for Business and Citizen) ทั้งนี้ เพื่อการสร้าง สังคมประชาธิปไตยและการสร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นศรัทธาในหมู่ประชาชน



ภาพที่ 2.4 วุฒิภาวะรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model)

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2560)

1.3.3 องค์ประกอบ ทักษะด้านดิจิทัลประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1) ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออก เพื่อให้ปฏิบัติ ตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่ระบุไว้ในมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการ

ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการสร้างและพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล ภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐมีทักษะ ที่ควรให้การส่งเสริมและพัฒนา เป็นความร่วมมือระหว่าง 3 หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) ทั้งหมด 5 มิติการเรียนรู้ 7 กลุ่มทักษะ (สคช., ก.พ., และ สรอ., 2561) ตามตารางที่ 2.1 ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

มิติการเรียนรู้	กลุ่มทักษะ
มิติที่ 1 รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยี	กลุ่มที่ 1 กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy Skill Set)
มิติที่ 2 เข้าใจนโยบาย กฎหมายและ มาตรฐาน	กลุ่มที่ 2 กลุ่มทักษะด้านกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐาน การจัดการดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set)
มิติที่ 3 ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์ และพัฒนา	กลุ่มที่ 3 กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับ ศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set) กลุ่มที่ 4 กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและ การให้บริการดิจิทัลเพื่อการพัฒนา คุณภาพ (Digital Process and Service Design and Assurance Skill Set)
มิติที่ 4 ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผน บริหารจัดการ และนำองค์กร	กลุ่มที่ 5 กลุ่มทักษะด้านการบริหารโครงการและกลยุทธ์ (Project and Strategic Management Skill Set) กลุ่มที่ 6 กลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set)
มิติที่ 5 ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการ เปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์	กลุ่มที่ 7 กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Digital Transformation Skill Set)

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2560)

2) ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควร ต้องมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3) ประสบการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

4) คุณลักษณะ หมายถึง ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการ ทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.4 กลุ่มบุคลากร โดยจำแนกบุคลากรของหน่วยงานออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารระดับสูง (Executive) เป็นผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐที่สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางขององค์กร รวมถึงกระตุ้นการผลักดันให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน หรือการให้บริการขององค์กร ให้มีความทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นองค์การที่สร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งมีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

กลุ่มที่ 2 ผู้อำนวยการกอง (Management) เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กรที่สามารถสื่อสารนโยบายขององค์กรมาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งสั่งการกำหนดแนวทาง วางแผน กำกับ ติดตามดูแล ให้เกิดการปรับรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการขององค์กร ให้มีความทันสมัยและอยู่ในรูปแบบดิจิทัลมีการสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

กลุ่มที่ 3 ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) เป็นผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบายที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรฐาน แนวทาง หรือการจัดบริการขององค์กร รวมทั้งสามารถระบุความต้องการสร้างสรรค์ ออกแบบ รวมถึงสร้างความเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องแหล่งต่าง ๆ เพื่อการเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบดิจิทัล

กลุ่มที่ 4 ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) เป็นผู้อำนวยความสะดวกด้านดิจิทัล ภาครัฐ ที่สามารถให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก หรือให้คำแนะนำในรูปแบบดิจิทัล ที่สร้างความประทับใจแก่ประชาชนและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถ ให้ข้อมูลความต้องการบริการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐที่มี ประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงสนับสนุนการสร้างเชื่อมโยงการบริการข้ามหน่วยงาน ระหว่าง หน่วยงานภาครัฐ และระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบดิจิทัล และการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

กลุ่มที่ 5 ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เป็นผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีขององค์กร ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยี ที่เหมาะสมมาสร้างสรรค์และออกแบบระบบอัจฉริยะให้แก่หน่วยงาน (Automated Public Service) ตลอดจนสามารถดูแลและบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้ ซึ่งจะสร้างให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการของภาครัฐ ไปสู่ระบบ ดิจิทัลที่สามารถช่วยสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการในรูปแบบและช่องทางที่หลากหลาย รวมทั้งสร้างให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

กลุ่มที่ 6 ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) เป็นผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่รู้เท่าทันการ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และ ปลอดภัย รวมทั้งสามารถเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองและผู้อื่นอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการบริการเพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับประชาชนและผู้รับบริการสร้างความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ

โดยทั้ง 6 กลุ่มเป้าหมายนี้ ได้ถูกจัดแบ่งออกเป็นช่วงเวลาของการพัฒนาและ ปรับเปลี่ยนใน 3 ระยะ คือ

- 1) Early คือ ปีที่ 1 - 2
- 2) Develop คือ ปีที่ 3 - 5
- 3) Maturity คือ ปีที่ 6 - 10

ซึ่งแผนการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เริ่ม ดำเนินการในปี 2561 เป็นต้นมา

โดยสามารถสรุปค่านิยม/บทบาท/พฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมายทั้ง 6 กลุ่มจำแนกตามกลุ่มและช่วงเวลาได้ ตามตารางที่ 2.2 และ 2.3 ดังนี้

ตารางที่ 2.2 คำนิยามของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มบุคลากร	คำนิยาม
ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางการองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการ ให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาท ภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต
ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบการนำนโยบายจากฝ่ายบริหารไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและควบคุมกำกับการทำงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ อาทิ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ในส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค และส่วนภูมิภาค
ผู้ทำงานด้าน นโยบายและงาน วิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) งานจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรการ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ หรือจัดทำร่างงบประมาณ (2) งานด้านการศึกษา ค้นคว้าวิจัย หรือจัดทำผลงานทางวิชาการ ตำรา หลักสูตร สิ่งประดิษฐ์ หรือข้อสรุปเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (3) งานให้คำปรึกษาโดยใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงาน
ผู้ทำงานด้าน บริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ ซึ่งปฏิบัติงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการให้บริการให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือแก่ประชาชน และเอกชน ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มนี้ เป็นงานที่ต้องมีการติดต่อ สื่อสาร หรือปฏิสัมพันธ์ กับผู้รับบริการโดยตรง โดยจะเป็นงานที่ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ได้

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

กลุ่มบุคลากร	คำนิยาม
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)	ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ ตำแหน่งในสายงานอื่น หรือประเภทอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ ความรู้เชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)	ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดอยู่ใน 6 กลุ่มข้างต้น หรือผู้ปฏิบัติงานที่อาศัยทักษะ และฝีมือเฉพาะด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานด้านศิลปกรรม คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ เป็นต้น

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2561)

ตารางที่ 2.3 บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย (สำนักงาน ก.พ.,2561)

กลุ่มเป้าหมาย	บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ		
	ระยะเริ่มแรก (Early-E)	ระยะกำลังพัฒนา (Develop-D)	ระยะสมบูรณ์ (Mature-M)
ผู้บริหารระดับสูง (Executive = E)	ผู้กระตุ้นและสร้างความรู้ถึง ความสำคัญการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล (E1)	ผู้นำดิจิทัลภาครัฐ (E2)	ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านดิจิทัลภาครัฐ (E3)
ผู้อำนวยการกอง (Management = M)	ผู้ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานด้านดิจิทัล (M1)	ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กร (M2)	ผู้ขับเคลื่อนองค์กรแห่งดิจิทัล (M3)
ผู้ทำงานด้าน นโยบาย และงาน วิชาการ (Academic = A)	ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย (A1)	ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบาย (A2)	นักคิดเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (A3)

ตารางที่ 2.3 (ต่อ)

กลุ่มเป้าหมาย	บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ		
	ระยะเริ่มแรก (Early-E)	ระยะกำลังพัฒนา (Develop-D)	ระยะสมบูรณ์ (Mature-M)
ผู้ทำงานด้านบริการ (Service = S)	ผู้ให้บริการดิจิทัล ภาครัฐ (S1)	ผู้อำนวยการความสะดวกด้าน ดิจิทัลภาครัฐ (S2)	ผู้นำด้านการบริการ ดิจิทัลภาครัฐ (S3)
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist = T)	ผู้พัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัลของหน่วยงาน (T1)	ผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยี ขององค์กร (T2)	ผู้สร้างองค์กร อัจฉริยะ (T3)
ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others = O)	ผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ภาครัฐ (O1)	ผู้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล (O2)	ผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างชาญฉลาด (O3)

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2561)

จากมิติและทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เป้าหมายของการพัฒนาทักษะดิจิทัลซึ่งจำแนกตามกลุ่มงานและช่วงเวลา สรุปได้ว่า กลุ่มทักษะพื้นฐานที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนาและพึงมีเป็นอันดับแรก คือ กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) และผู้วิจัยได้จำแนกประเภทของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการตาม บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic = A) ได้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานราชการที่ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

2) ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others = O) ได้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานราชการ ที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นายช่างเทคนิค

1.4 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570

การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ในการพัฒนาประเทศ ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับประเทศ ดังกล่าว ภายใต้บริบทที่มีความท้าทาย และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570” เสนอต่อคณะรัฐมนตรี วันที่ 12 มีนาคม 2567 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและบุคลากรได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ

ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายการพัฒนาประเทศได้ต่อไป

1.4.1 เป้าหมาย

- 1) ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ
- 2) หน่วยงานของรัฐ มีการสร้าง สภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพ ชีวิตที่ดี
- 3) บุคลากรภาครัฐ มีการพัฒนาตนเอง สามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชน

1.4.2 ประเด็นการพัฒนา จำนวน 3 ประเด็น โดยมีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินการ ดังนี้

- 1) การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา
- 2) การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

1.4.3 จำแนกกลุ่มบุคลากรภาครัฐ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง และกำหนดให้แบ่งกลุ่มย่อยออกเป็น 5 กลุ่มตามบทบาทหน้าที่ (สำนักงาน ก.พ., 2567, น.32) ตามตารางที่ 2.4

ตารางที่ 2.4 จำแนกกลุ่มบุคลากรภาครัฐ ตามบทบาทหน้าที่

บุคลากรภาครัฐ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
1) บุคลากรแรกบรรจุ (New Entry) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานภาครัฐและปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี	บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ รวมทั้ง <ul style="list-style-type: none"> - ปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร - เข้าใจกฎและระเบียบต่าง ๆ - เข้าใจบทบาทหน้าที่และเข้าใจงานของตนเอง - รู้จักบุคคลในองค์กรที่ตนจะต้องร่วมงานด้วยในระยะแรกของการทำงานและบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจในระดับต่าง ๆ

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

บุคลากรภาครัฐ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
<p>2) บุคลากรที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน 1 ปี แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์หรือแผนงานในการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ และ ความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก รวมทั้ง สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานร่วมกับผู้อื่น ประสานงานในระดับผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขปัญหาและปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น เชื่อมโยงงานของตนเองกับงานของผู้อื่นและขององค์กร และนำเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน</p>
<p>3) บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ทั้งที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง/สูงมาก มีความรับผิดชอบหลายประการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก/ยากมาก และ/หรือ ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้าง รวมทั้ง ต้องกำกับ ดูแล ตรวจสอบการทำงาน สอนงานผู้ร่วม ปฏิบัติงานหรือบุคลากรในทีมงาน สร้างความสัมพันธ์กับทีมงานอื่นเพื่อเชื่อมโยงการทำงาน สามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และสามารถแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้</p>
<p>4) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Functional Manager) หมายถึง บุคลากรที่มีหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม หรือตำแหน่งอื่น ที่มีลักษณะเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถเชื่อมโยงเป้าหมายและยุทธศาสตร์องค์กรมาสู่เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม และบูรณาการงานภายในและระหว่างส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม รวมทั้ง สามารถบริหารและกำกับดูแลการทำงานและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถบริหารงบประมาณและโครงการภาพรวมได้</p>

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

บุคลากรภาครัฐ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
<p>5) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร (Organization & Business Leader) หมายถึง บุคลากรที่มีหน้าที่ในการ บริหารงาน ในฐานะที่เป็นหัวหน้า หรือรองหัวหน้า ตำแหน่งที่มีฐานะ เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจ และแนะนำ และตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้า ส่วนราชการ ซึ่ง ไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มี ผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดี หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเป็นอธิบดี</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถบริหารและกำหนดทิศทาง และกลยุทธ์องค์กรจากทิศทางการขับเคลื่อนประเทศและบริบท สากล (Vision and Strategic Management) เชื่อมโยงงานภายใน องค์กร และเชื่อมโยงงานระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจาก ภาคส่วนต่าง ๆ สร้างสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรกลุ่มต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งกำหนดทิศทางและกำกับดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากร (People Management) และกำหนดทิศทาง และบริหารงบประมาณในภาพรวมให้มีประสิทธิภาพ (Financial Management)</p>

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2567, น.32)



ผู้วิจัยได้ทบทวนจำแนกประเภทบุคลากรและกำหนดบทบาทและพฤติกรรมกรรมที่คาดหวังของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ที่จะทำการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ได้ดังนี้

ตารางที่ 2.5 จำแนกประเภทบุคลากรของภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

ประเภทบุคลากรจำแนกตาม บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (พ.ศ.2561-2566)	ประเภทบุคลากรจำแนกตามการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (พ.ศ.2567-2570)
<p>ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic = A) ได้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานราชการที่ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others = O) ได้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานราชการ ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นายช่างเทคนิค</p>	<p>กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) ได้แก่ ตำแหน่งอื่นที่มีใช้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ มีใช้ พนักงานคอมพิวเตอร์ หรือมิได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลโดยเฉพาะ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรแรกบรรจุ (บรรจุและปฏิบัติงานมาแล้ว ≤1 ปี) - บุคลากรที่มีประสบการณ์ - บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน

ตารางที่ 2.6 บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

ประเภทบุคลากร	บทบาทและพฤติกรรมกรรมที่คาดหวัง		
	ระยะเริ่มแรก (Early)	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	ระยะสมบูรณ์ (Mature)
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย - ผู้ให้บริการดิจิทัล 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล - ผู้อำนวยการความเสถียรด้านดิจิทัล - ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด - นักคิดเพื่อการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล

2. แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

2.1 คำจำกัดความของทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

มีหลายองค์กรและนักวิชาการที่ให้คำนิยามของคำว่า "การรู้ดิจิทัล" ไว้ที่น่าสนใจได้แก่

UNESCO (2011) นิยามการรู้ดิจิทัลว่า เป็นความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เครื่องมือการสื่อสาร และเครือข่ายดิจิทัลในการเข้าถึง จัดการ รวมทั้งประเมินข้อมูล สร้างและเผยแพร่เนื้อหา และการใช้เทคโนโลยีในการแก้ปัญหาและการทำงานร่วมกันในบริบทของชีวิตประจำวัน

Gilster (1997) ได้กล่าวถึงการรู้ดิจิทัลว่า เป็นความสามารถในการเข้าใจและใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายทางดิจิทัล ซึ่งรวมถึงการค้นหา การประเมิน และการทำความเข้าใจเนื้อหาในบริบทที่กว้างขึ้น

American Library Association (ALA) (2013) ให้คำนิยามการรู้ดิจิทัลว่า เป็นความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อค้นหา ประเมิน ใช้ และสร้างข้อมูลในบริบทดิจิทัล โดยเน้นถึงความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา

European Commission (คณะกรรมการยุโรป) (2018) ได้อธิบายการรู้ดิจิทัลว่าการรู้ดิจิทัลถูกอธิบายว่า เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร โดยเน้นถึงการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน การใช้ชีวิต และการมีส่วนร่วมในสังคม

Eshet-Alkai (2004) นิยามการรู้ดิจิทัลว่า เป็นความหลากหลายของทักษะในการใช้งานสื่อดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วยความรู้และเข้าใจทางข้อมูลดิจิทัล ความรู้ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือดิจิทัล และการเข้าใจบริบทสังคมของการใช้เทคโนโลยี

MediaSmarts (2019) นิยามการรู้ดิจิทัลว่า เป็นความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัลและสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเข้าถึง วิเคราะห์ สร้าง และสื่อสารข้อมูลอย่างมีความรับผิดชอบและปลอดภัย

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (2560) การรู้ดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือสื่อสารในการเข้าถึง จัดการ และประเมินข้อมูล รวมถึงการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย นอกจากนี้ยังรวมถึงการเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อสังคมและเศรษฐกิจ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Transactions Development Agency, ETDA) (2561) การรู้ดิจิทัล คือ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

และอินเทอร์เน็ตในการค้นหา ประเมิน และใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงความสามารถในการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาดิจิทัลอย่างมีความรับผิดชอบและปลอดภัย

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Institute for the Promotion of Teaching Science and Technology, IPST) (2560) การรู้ดิจิทัล หมายถึงความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีในการสืบค้น วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการมีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทางดิจิทัลและการใช้งานเทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2560) ได้อธิบายว่า ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ สื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

เกษรา โปธิศรี (2562) การรู้ดิจิทัล คือ ความสามารถในการเข้าถึง จัดการ ประเมิน และสร้างข้อมูลดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม รวมถึงการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานและการแก้ปัญหา

ประภัสสร ทองคุ้ม (2561) การรู้ดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อค้นหา วิเคราะห์ สร้างสรรค์ และสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการใช้งานเทคโนโลยีอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบ

วิภาวี สุขเกษม (2563) การรู้ดิจิทัล คือ ความสามารถในการเข้าถึง วิเคราะห์ ประเมิน และสร้างสรรค์ข้อมูลดิจิทัล รวมถึงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสารและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

ชัชวาล พรหมทัตโต (2561) การรู้ดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการค้นหา วิเคราะห์ สร้างสรรค์ และสื่อสารข้อมูล รวมถึงการรู้จักใช้เทคโนโลยีอย่างปลอดภัยและมีจริยธรรม

2.2 องค์ประกอบของทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

International Telecommunication Union (ITU) (2018) ได้มีการกำหนดทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ออกเป็น 3 ระดับ ดังต่อไปนี้

1. ทักษะขั้นพื้นฐาน (Basic skills) เป็นการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างง่ายๆ สามารถปฏิบัติงานได้ในขั้นพื้นฐานรู้จักฮาร์ดแวร์ เช่น การใช้คีย์บอร์ด การใช้ touch-screen เป็นต้น รู้จักซอฟต์แวร์ เช่น การประมวลผลคำ (Word processing) การจัดการไฟล์ข้อมูลบน หน้าจอ การตั้งค่าความเป็นส่วนตัวบนโทรศัพท์มือถือ รวมถึงการใช้งานออนไลน์แบบพื้นฐาน เช่น อีเมล การค้นหา

(Search) หรือ การกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ ซึ่งการมีทักษะดิจิทัล ในขั้นพื้นฐานนี้ เพียงพอต่อการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถติดต่อและเข้าถึงการให้บริการ ในรูปแบบดิจิทัลได้ไม่ว่าจะเป็นบริการอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ การซื้อขายออนไลน์ หรือ บริการการเงินอิเล็กทรอนิกส์

2. ทักษะขั้นกลาง (Intermediate skills) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทราบว่าจะนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์อย่างไร รวมถึงประเมินความสามารถของเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้ซอฟต์แวร์ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ต่างๆ โดยสามารถจัดวางรูปภาพและข้อความ ให้มีความสวยงาม (Desktop Publishing) ผู้ที่มีทักษะในขั้นนี้จะสามารถทำงานในด้านกราฟิกดีไซน์ (Digital Graphic Design) หรือการทำการตลาดผ่านสื่อดิจิทัล (Digital Marketing) เป็นต้น

3. ทักษะขั้นสูง (Advanced skills) เป็นทักษะที่อยู่ในระดับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น โปรแกรมเมอร์ และผู้ดูแลระบบ ซึ่งในอนาคตจะมีงานจำนวนมาก ที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีทักษะดิจิทัลขั้นสูง ไม่ว่าจะเป็นงานที่เกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) การทำ Big data การเขียนโค้ด การดูแลความปลอดภัยบนโลกอินเทอร์เน็ต (Cybersecurity) Internet of Things (IoT) และการพัฒนาโมบายแอปพลิเคชัน เป็นต้น

กรอบความสามารถด้านดิจิทัลสำหรับพลเมือง (2016) ของคณะกรรมการการยุโรป (European Commission) เป็นเครื่องมือที่พัฒนาโดยคณะกรรมการการยุโรปเพื่อระบุและประเมินทักษะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับบุคคลในยุคดิจิทัล โดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารในสังคมออนไลน์ กรอบความคิดนี้ครอบคลุมด้านหลัก ๆ ที่สำคัญ 5 ด้าน ดังนี้

1. การรู้และการทำงานข้อมูล (Information and Data Literacy): ความสามารถในการค้นหา การวิเคราะห์ และการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ในการตัดสินใจและการเรียนรู้ต่อไป

2. การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน (Communication and Collaboration): ทักษะในการใช้เครื่องมือสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การสร้างเนื้อหาดิจิทัล (Digital Content Creation): ความสามารถในการสร้างเนื้อหาและสื่อดิจิทัลที่มีคุณภาพสูง เช่น การสร้างสื่อออนไลน์ การแก้ไขภาพถ่าย หรือการสร้างวิดีโอ

4. การรักษาความปลอดภัย (Safety): ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย

5. การแก้ปัญหา (Problem Solving): ทักษะในการตีความและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

UNESCO (2011) กรอบความคิดเกี่ยวกับทักษะดิจิทัล (UNESCO's Framework for Digital Literacy) มุ่งเน้นที่จะส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับทุกคนทั้งในสถานศึกษาและชีวิตประจำวัน โดยเน้นความสำคัญของการเข้าใจและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างสรรค์และการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการใช้ชีวิตในโลกดิจิทัลในปัจจุบัน สรุปได้ดังนี้

1. การใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้: เน้นการพัฒนาทักษะในการใช้เครื่องมือและแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ และการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของบุคคลในสิ่งที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์

2. การใช้สื่อดิจิทัลอย่างปลอดภัยและรับผิดชอบ: การเน้นความสำคัญของความรับผิดชอบต่อการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารออนไลน์อย่างมีสติ และการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อดิจิทัล

3. การแก้ไขปัญหาด้วยเทคโนโลยี: การพัฒนาทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันและการทำงาน โดยการใช้เครื่องมือและแอปพลิเคชันที่เหมาะสม

4. การสร้างเนื้อหาในรูปแบบดิจิทัล: การเน้นการพัฒนาทักษะในการสร้างสื่อและเนื้อหาต่าง ๆ ในรูปแบบดิจิทัลที่มีคุณภาพสูง ซึ่งรวมถึงการสร้างภาพถ่าย วิดีโอ เนื้อหากราฟิก และเอกสารออนไลน์อื่น ๆ

Joint Information Systems Committee (JISC) (2014) องค์กรไม่แสวงหาผลกำไรของสหราชอาณาจักร อธิบายว่า การรู้ดิจิทัล มี 7 องค์ประกอบ ได้แก่

1. การรู้เท่าทันสื่อ (Media literacy) เป็นการอ่านอย่างมีวิจารณญาณและผลิตผลงานทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์และสื่อสารอย่างมืออาชีพ

2. การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน (Communications and collaboration) มีส่วนร่วมใน เครือข่ายดิจิทัลสำหรับการเรียนรู้และการวิจัย

3. การจัดการอาชีพและความเป็นตัวตน (Career and identity management) การจัดการ ชื่อเสียงและตัวตนบนโลกออนไลน์

4. การรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT literacy) การยอมรับ การปรับตัวประยุกต์ และการใช้อุปกรณ์ดิจิทัล โปรแกรมประยุกต์ และบริการดิจิทัล

5. ทักษะการเรียนรู้ (Learning skills) การศึกษาและเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมที่เต็มไปด้วยเทคโนโลยีทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ

6. ความเป็นวิชาการดิจิทัล (Digital scholarship) การมีส่วนร่วมทางวิชาการที่อุบัติใหม่ การดำเนินการทางวิจัยและวิชาชีพที่ขึ้นอยู่กับระบบดิจิทัล

7. การรู้สารสนเทศ การสืบค้น การตีความ การประเมิน การจัดการ และแบ่งปันสารสนเทศ

ประเทศไอร์แลนด์ สถาบันการศึกษาชั้นนำ 4 แห่งคือ National University of Ireland Galway University College Dublin the University of Limerick และ Mary Immaculate College Limerick ได้ร่วมกันพัฒนา Digital Skills Framework (2015) โดยมีการกำหนดทักษะความสามารถด้านดิจิทัล ออกเป็น 6 กลุ่ม เรียกว่า Digital Skills Metro Map ประกอบด้วย

1. การเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี (Tools and Technology) คือ การรู้จักและเข้าใจพื้นฐานการทำงานและคุณสมบัติของเครื่องมือและเทคโนโลยีต่างๆ เช่น ระบบปฏิบัติการ ประเภทของไฟล์ ระบบการสื่อสารไร้สาย เครื่องมือในการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น

2. การสืบค้นและเลือกใช้ข้อมูลบนโลกดิจิทัล (Find and Use) คือ การรู้วิธีการที่จะค้นหาข้อมูลสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต สามารถวิเคราะห์และประเมินข้อมูลได้ว่ามีคุณภาพ และน่าเชื่อถือหรือไม่ รวมถึงลิขสิทธิ์ของข้อมูลที่จะต้องอ้างอิงเมื่อมีการนำไปใช้

3. การใช้ช่องทางดิจิทัลในการสื่อสารและสร้างความร่วมมือ (Communicate and Collaborate) การเชื่อมต่อบนโลกออนไลน์ช่วยลดข้อจำกัดเรื่องระยะทางและเวลา ทำให้การสื่อสารและทำงานร่วมกันเป็นเรื่องง่าย แต่ผู้ใช้งานต้องมีทักษะและรู้จักการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น อีเมล การส่งข้อความ Blogs Video Conference การแชร์ข้อมูล Wiki เว็บไซต์ที่มีการร่วมกันแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นต้น

4. การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและภัยคุกคามบนโลกดิจิทัล (Identify and Wellbeing) ต้องมีความเข้าใจในเรื่องการปกป้องข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และมีจรรยาบรรณในการใช้งาน เช่น การสร้างตัวตนในการเข้าถึงข้อมูล (Online Identity) การปกป้องข้อมูลส่วนตัวและคนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบจากภัยคุกคามบนโลกดิจิทัล (Safety & Security) ความสามารถในการควบคุมและเข้าถึงข้อมูลโดยผู้อื่นผ่านทางเทคโนโลยีออนไลน์ (Privacy) การกำหนดนโยบาย ขั้นตอนและข้อกำหนดทางกฎหมาย ในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Protection) การตั้งค่าความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลด้วยการใช้รหัสผ่าน (Password Management) เป็นต้น

5. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมในการเรียนรู้ (Teach and Learn) คือ การรู้จัก วิธีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี เพื่อนำมาช่วยในการส่งเสริมการเรียนรู้และสร้าง องค์ความรู้ใหม่ ๆ เช่น การใช้เครื่องมือในการนำเสนอ (Presentation Tools) การสอนที่เป็น interactive มีการใช้แท็บเล็ตหรือ Multi Touch การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการสอนแบบเห็นจริง (Classroom

Technologies) เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้งานจะต้องมีทักษะและสามารถออกแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ

6. การสร้างสรรค์นวัตกรรมจากเทคโนโลยีดิจิทัล (Create and Innovate) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลช่วยในการสร้างแหล่งข้อมูลใหม่ๆ เห็นโอกาสในการพัฒนาแนวทางใหม่ รวมถึงเกิดความคิดสร้างสรรค์ที่จะช่วยต่อยอดในการสร้างนวัตกรรม ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องมีทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ เช่น Digital Images กราฟฟิกดีไซน์ การทำ Animation การออกแบบเนื้อหา และบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ (Web Content) การเขียนโปรแกรมและออกแบบแอปพลิเคชันบนมือถือ (App Development) เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2562) ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่าง 3 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.) และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) ได้อธิบายว่า ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ประกอบด้วย ความสามารถในเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง ได้แก่ ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน และความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ (Use) การเข้าใจ (Understand) การสร้าง (Create) และการเข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การใช้งานฮาร์ดแวร์ต้องมีความสามารถเลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้ตามมาตรฐาน การเชื่อมต่อ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ตามคู่มือการใช้งานได้

การใช้งานระบบปฏิบัติการ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์ การแสดงผลเดสก์ทอป ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการ และการใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตามคู่มือ ของระบบปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบปฏิบัติการ

การจัดการข้อมูล ต้องมีความสามารถสร้างแฟ้มข้อมูล การเคลื่อนย้ายแฟ้มข้อมูล การใช้แฟ้มงานได้ถูกต้อง และการกำหนดค่าของแฟ้มข้อมูล

การสำรองข้อมูล ต้องมีความสามารถกำหนดรูปแบบการสำรองข้อมูลและการใช้ข้อมูลตามลักษณะการสำรองข้อมูล การสำรองข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน และการกู้คืนข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน

การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่ การเชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบเครือข่าย การใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

การใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้ง ต้องมีความสามารถใช้บริการบนคลาวด์คอมพิวติ้ง การใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวติ้งตามคู่มือใช้งาน และการแบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์คอมพิวติ้ง

1.2 ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงานได้แก่

การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ต้องมีความสามารถเลือกใช้เครือข่าย การปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ และการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์

การสืบค้นข้อมูล ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามคำที่กำหนด การสืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการจัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว

การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ต้องมีความสามารถสร้างอีเมลโดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด การปรับแต่งอีเมลได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน การจัดการอีเมลได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย และการจัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนอีเมลได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน

การใช้งานปฏิทิน ต้องมีความสามารถแสดงผลในทางปฏิทินได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด การสร้างตารางนัดหมายบนปฏิทินได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด การแบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ถูกต้องตามสิทธิที่กำหนด

การใช้งานสื่อสังคม ต้องมีความสามารถเลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ได้ถูกต้อง ตามประเภทของการติดต่อสื่อสาร การใช้เครือข่ายสังคมได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย การใช้งานโปรแกรม การสื่อสาร ต้องมีความสามารถใช้โปรแกรมการสื่อสารได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ การกำหนดค่าเพื่อปรับแต่งโปรแกรมการสื่อสารได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการใช้โปรแกรมการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีความสามารถใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย การใช้งานระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย และการใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย

1.3 ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล ต้องมีความสามารถสร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ ถูกต้องตามข้อกำหนด การกำหนดรหัสผ่านได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย และการใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้ถูกต้อง

การป้องกันภัยคุกคาม ต้องมีความสามารถปรับรุ่นของระบบปฏิบัติการได้ ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การกำหนดค่าไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล (Personal Firewall) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน และ การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

การป้องกันมัลแวร์ต้องมีความสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ได้ ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การหลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งาน และการตรวจสอบอาการผิดปกติจากมัลแวร์ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ

การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมบราวเซอร์ได้เหมาะสมกับข้อกำหนดความปลอดภัย การเลือกใช้ระบบรหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน และการใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ต้องมีความสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้ ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์ การใช้บริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร การใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ และการใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามกฎหมาย

2. ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัล หรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน ประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

2.1 ด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การจัดการงานเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การค้นหาข้อความบนเอกสาร และการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

การจัดรูปแบบข้อความ ต้องมีความสามารถปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน การใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

การจัดการกับย่อหน้าในเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบย่อหน้า เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน และการแบ่ง ส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

การแทรกวัตถุลงในเอกสาร ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในเอกสารได้ ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแทรกตารางในเอกสารได้ ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน

การจัดรูปแบบเอกสาร ต้องมีความสามารถกำหนดค่าหน้ากระดาษใน เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การตัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแทรก หัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

การพิมพ์เอกสาร ต้องมีความสามารถตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือ การใช้งาน การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์เอกสารได้ ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

การตรวจทานงานเอกสาร ต้องมีความสามารถตรวจสอบแก้ไขคำสะกดและ ไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้ งาน และการจำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

2.2 ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ประกอบด้วยความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ได้แก่

การจัดการตารางคำนวณ ต้องมีความสามารถจัดการแผ่นงานตามคู่มือการ ใช้งาน และจัดการเซลล์ แถว คอลัมน์ ได้ตามคู่มือการใช้งาน

การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนแผ่นงานได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การกรองข้อมูลใน แผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน การเรียงลำดับข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน

การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อมูลบน แผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการจัดรูปแบบในแผ่นงานโดยใช้เครื่องมืออัตโนมัติได้ตามคู่มือการ ใช้งาน

การพิมพ์แผ่นงาน ต้องมีความสามารถตั้งค่าบนแผ่นงานเพื่อการพิมพ์ได้ตาม คู่มือการใช้งาน การแสดงตัวอย่างแผ่นงานก่อนพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์แผ่นงาน ได้ตามคู่มือการใช้งาน

การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ ต้องมีความสามารถคำนวณข้อมูลบน แผ่นงานได้ตามสูตรที่กำหนด และการใช้ฟังก์ชันข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามฟังก์ชันที่กำหนด

การแทรกวัสดุลงบนแผ่นงาน ต้องมีความสามารถแทรกวัสดุในแผ่นงานได้ตามคู่มือ การใช้งาน และการปรับแต่งวัสดุได้ตามคู่มือการใช้งาน

การป้องกันแผ่นงาน ต้องมีความสามารถป้องกันแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดแผ่นงานให้เป็นชั้นตอนสุดท้ายได้ตามคู่มือการใช้งาน

2.3 ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การจัดการงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถนำเสนอถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดการมุมมองในการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้เค้าโครงในการเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน

การใช้งานข้อความบนสไลด์ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อความงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้เครื่องหมายบนข้อความบนงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

การแทรกวัสดุลงบนงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถแทรกวัสดุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งวัสดุได้ตามคู่มือการใช้งาน

การกำหนดการเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถกำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบนงานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

การตั้งค่างานนำเสนอ ต้องมีความสามารถกำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน การตั้งค่าการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

3. ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์ต้องมีความสามารถทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบออนไลน์ การใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ต้องมีความสามารถแบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ ต้องมีความสามารถเลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และ การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.2 ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ ต้องมีความสามารถออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การแทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน และการเผยแพร่หน้าเว็บได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ต้องมีความสามารถเลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การจำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และการใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ ต้องมีความสามารถบันทึกรูปภาพจากแหล่งต่างๆ ได้ตามลักษณะการใช้งาน การปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกรูปภาพเพื่อสั่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน

การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกไฟล์จากโปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน

การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามชนิดไฟล์ได้ตามลักษณะการใช้งาน การใช้งานโปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน

3.3 ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

การจัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยต้องมีความสามารถจัดการข้อมูลจากภัยคุกคามความมั่นคงได้ตามลักษณะการใช้งาน การป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อความปลอดภัย และการป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน

การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย ต้องมีความสามารถรักษาข้อมูล ให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการรักษาความปลอดภัยของโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน

การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถ ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตาม คู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน

การจัดการรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ต้องมีความสามารถพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นได้ตามมาตรฐาน การพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตามมาตรฐาน และการพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่รู้ได้ตามมาตรฐาน

สรุปในการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ผู้วิจัยได้นำกรอบแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เนื่องจากสถาบันโรคผิวหนังเป็นหน่วยงานของรัฐ และบุคลากรเป็นบุคลากรภาครัฐ ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่รัฐกำหนด ดังนี้

ทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) หรือ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy :DL) หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือสื่อสารในการเข้าถึง จัดการ ประเมิน วิเคราะห์ สร้าง และสื่อสารข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ประกอบด้วย 9 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ หมายถึง ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเปิด-ปิดเครื่อง การจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ การติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรม การตั้งค่าและการบำรุงรักษาเบื้องต้น

2. ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต หมายถึง ความสามารถในการใช้บริการและเครื่องมือต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต เช่น การค้นหาข้อมูล การใช้เครื่องมือค้นหา การส่งและรับอีเมล การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ และการประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลออนไลน์

3. ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลคำ (เช่น Microsoft Word, Google Docs) ในการสร้าง แก้ไข และจัดรูปแบบเอกสาร รวมถึงการใช้เครื่องมือและฟังก์ชันต่าง ๆ ในโปรแกรม เช่น การตรวจสอบการสะกดคำ การตั้งค่าหน้ากระดาษ และการสร้างสารบัญ

4. ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (เช่น Microsoft Excel, Google Sheets) ในการสร้างและแก้ไขตาราง การใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ การวิเคราะห์ข้อมูล และการสร้างกราฟเพื่อการนำเสนอข้อมูล

5. ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรมนำเสนอ งาน (เช่น Microsoft PowerPoint, Google Slides) ในการสร้างและแก้ไขสไลด์ การออกแบบและ จัดรูปแบบสไลด์ การเพิ่มเอฟเฟกต์และการเปลี่ยนสไลด์ และการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือและ แพลตฟอร์มออนไลน์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เช่น การแชร์และแก้ไขเอกสารร่วมกัน (Google Drive, Microsoft OneDrive) การประชุมออนไลน์ (Zoom, Microsoft Teams) และการใช้ เครื่องมือการจัดการโปรเจค (Trello, Asana)

7. ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้โปรแกรมและ เครื่องมือในการสร้างและปรับแต่งสื่อดิจิทัล เช่น การตัดต่อวิดีโอ (Adobe Premiere, Final Cut Pro) การแก้ไขภาพ (Adobe Photoshop, GIMP) และการสร้างภาพกราฟิกหรืออนิเมชัน (Adobe Illustrator, Blender)

8. ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย หมายถึง ความสามารถในการรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลองค์กรในโลกดิจิทัล รวมถึงการเข้ารหัสผ่านที่ปลอดภัย การ ป้องกันและระบุภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น ฟิชซิง มัลแวร์ และการโจมตีทางอินเทอร์เน็ต

9. ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติตาม นโยบายและมาตรการความปลอดภัยดิจิทัลในองค์กร การใช้งานเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการ ป้องกันมัลแวร์และไวรัส การติดตามและประเมินความเสี่ยงทางไซเบอร์ และการให้ความรู้และสร้าง ความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ในที่ทำงาน

3. แนวคิดการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้แบบ 70:20:10

3.1 แนวคิดการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้แบบ 70:20:10

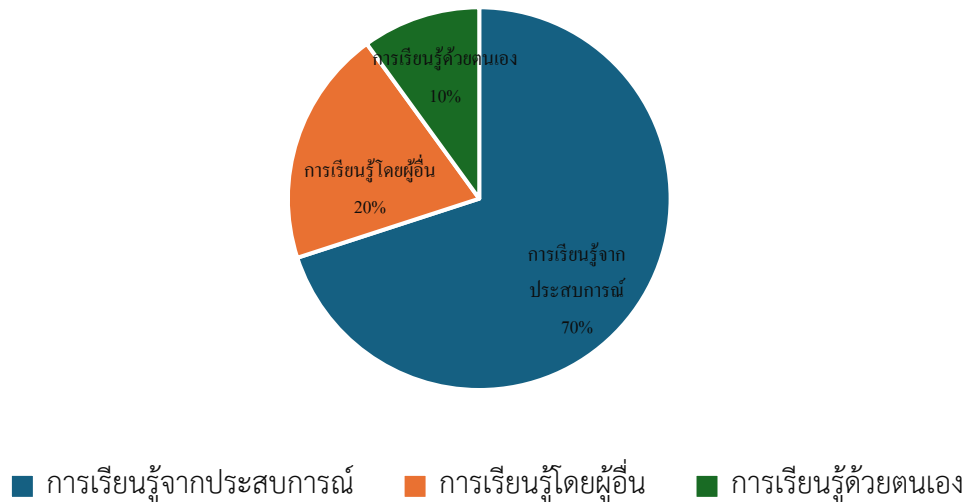
เป็นแนวคิดที่พัฒนาขึ้นโดย Charles Jennings ในปี ค.ศ. 2009 โดยมีพื้นฐานมา จากงานวิจัยของ Morgan McCall, Robert W. Eichinger และ Michael M. Lombardo ในหนังสือ "The Career Architect Development Planner" ที่เผยแพร่ครั้งแรกในปี ค.ศ. 1996 แนวคิดนี้ ได้รับการเสนอเป็นรูปแบบของการเรียนรู้และพัฒนาที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ โดยที่พัฒนา บุคลากรไม่จำเป็นต้องขึ้นอยู่กับการอบรมแบบเป็นกลุ่มหรือการเรียนรู้จากห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังเน้น การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ในการทำงานและการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคคลภายในองค์กรด้วย ตัวเลขในแนวคิด 70:20:10 แทนสัดส่วนของแหล่งการเรียนรู้แต่ละประเภท โดยแบ่งเป็น

70 % หมายถึง การเรียนรู้จากประสบการณ์ ซึ่งเป็นการเรียนรู้ที่ได้จากการทำงานจริง การเผชิญหน้ากับสถานการณ์และท้าทาย และการได้รับประสบการณ์จริงในการทำงาน

20 % หมายถึง การเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งเป็นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นผ่านการสื่อสาร การทำงานร่วมกับผู้อื่น การแบ่งปันความรู้และประสบการณ์กับผู้อื่น

10 % หมายถึง การเรียนรู้ผ่านการศึกษา ซึ่งเป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากหลักสูตรการอบรม การเรียนออนไลน์ หรือการเข้าร่วมอบรมและสัมมนาที่มีการสร้างโครงสร้างการเรียนรู้อย่างชัดเจน ตามแผนภาพ ดังต่อไปนี้

รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนา 70:20:10



ภาพที่ 2.5 รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนา 70:20:10

ที่มา: อาจารย์ ภูวิทย์พันธ์ (2559)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 ประกอบไปด้วย

1. สัดส่วน 70%: Learn by Experience รูปแบบการเรียนรู้จากประสบการณ์ทำงานในสถานที่ทำงาน (Workplace Learning) มีดังนี้

- 1) Job Shadowing/Observation การติดตาม/สังเกตแม่แบบ
- 2) Executive Job Shadowing การติดตาม/สังเกตผู้บริหาร
- 3) Job Aids/Manuals แนวทางคู่มือการทำงาน
- 4) Knowledge Sharing Sessions การแลกเปลี่ยนความรู้

5) Outsource/Supplier Sharing การแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบริษัทคู่ค้าที่เป็นพันธมิตรหรือทำธุรกิจร่วมกัน

6) Lesson Learn Sharing การแลกเปลี่ยนบทเรียน ประสบการณ์จากการทำงาน

7) Self- Reflection Note การบันทึกข้อมูลเพื่อทบทวน ตรวจสอบการทำงานตนเอง

8) Secondment การยืมตัวบุคคลมาช่วยงาน

9) Job Rotation การหมุนเวียนงาน

10) Special Projects การรับผิดชอบโครงการพิเศษ

11) Cross Functional Assignment การมอบหมายงานข้ามสายงาน

12) Stretch Assignment การมอบหมายงานที่ท้าทาย

13) Work with Consultants or Internal Experts การทำงานกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายใน

14) Community Activities and Volunteering การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม และการอาสาสมัคร

15) Interaction with Senior Management การติดต่อกับผู้บริหารอาวุโส

16) Site Visits การดูงานนอกสถานที่

17) Customer Visits การเยี่ยมเยียนลูกค้า

18) Action Research การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

19) Apply Best Practice การประยุกต์จากแนวทางปฏิบัติที่ดีเยี่ยม

20) On the Job Learning การเรียนรู้จากการทำจริง

2. สัดส่วน 20% Learn by Others รูปแบบการเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งต้องอาศัยการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี ความเชื่อถือ ความไว้วางใจ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดมุมมองและแนวทางใหม่ ๆ ผ่านกระบวนการพูดคุย การแลกเปลี่ยนมุมมอง ความรู้ ประสบการณ์ที่ศนคติ เป็นอีกรูปแบบหนึ่งของการเรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ มีดังนี้

1) Coaching from Manager/Others การสอนแนะโดยผู้จัดการ/ผู้อื่น

2) Peer Coaching การสอนแนะโดยเพื่อน

3) Group Coaching การสอนแนะเป็นกลุ่ม

4) Informal Coaching การสอนแนะแบบไม่เป็นทางการ

5) Mentoring การเป็นที่เลี้ยง

6) Teaching การสอน

7) Counseling การให้คำปรึกษา

- 8) Mirror การสะท้อนกลับ
- 9) Informal Feedback and Work Debriefs การให้ข้อมูลป้อนกลับแบบไม่เป็นทางการและการสรุปรงาน
- 10) Seeking Advice, Asking Opinions การขอคำแนะนำ การสอบถามความคิดเห็น
- 11) 360 Degree Feedback การให้ข้อมูลป้อนกลับแบบ 360 องศา
- 12) Assessments Outcomes and Feedback ผลลัพธ์จากการประเมินและการให้ข้อมูลป้อนกลับ
- 13) Assessment Center ศูนย์ประเมิน
- 14) Learning and Development Center ศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนา
- 15) Learning through Team/Networks การเรียนรู้ผ่านทีมหรือเครือข่าย
- 16) External Networks/ Contacts การเข้าร่วมเครือข่ายภายนอก
- 17) Professional/Industry Association Involvement or Active Membership การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่มวิชาการ/สมาชิกของสมาคมอุตสาหกรรม
- 18) Facilitated Group Discussion by Action Learning การอำนวยความสะดวกให้เกิดการสนทนากลุ่มโดยใช้กระบวนการเรียนรู้จากการปฏิบัติ
- 19) Peer - Assisted Learning and Work Buddy การเรียนรู้และทำงานร่วมกับเพื่อนคู่คิด
3. สัดส่วน 10%: Learn by Courses มุ่งเน้นการเรียนรู้อย่างเป็นทางการจากหลักสูตรหรือโปรแกรมที่ถูกจัดวางไว้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ เป็นรูปแบบการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) ที่มีการกำหนดรูปแบบการเรียนรู้ไว้อย่างเฉพาะเจาะจงขึ้น มีดังนี้
- 1) In-House Training การฝึกอบรมภายในองค์กร
 - 2) Public Training การฝึกอบรมภายนอกองค์กร
 - 3) Seminar การเข้าร่วมสัมมนา
 - 4) Workshop การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
 - 5) e-Learning การเรียนรู้ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - 6) Certification Program การเข้าร่วมโปรแกรมที่ได้รับใบประกาศนียบัตร
 - 7) Formal Education การเข้าศึกษาต่ออย่างเป็นทางการในมหาวิทยาลัย
 - 8) Reading การอ่านหนังสือ คู่มือ บทความ บทวิจัย

ดังนั้น ผู้วิจัยมีความสนใจในการนำแนวคิด 70:20:10 มาปรับใช้ในออกแบบและกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร การกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ในด้านทักษะการรู้ดิจิทัล เพื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการทำงานจริงได้

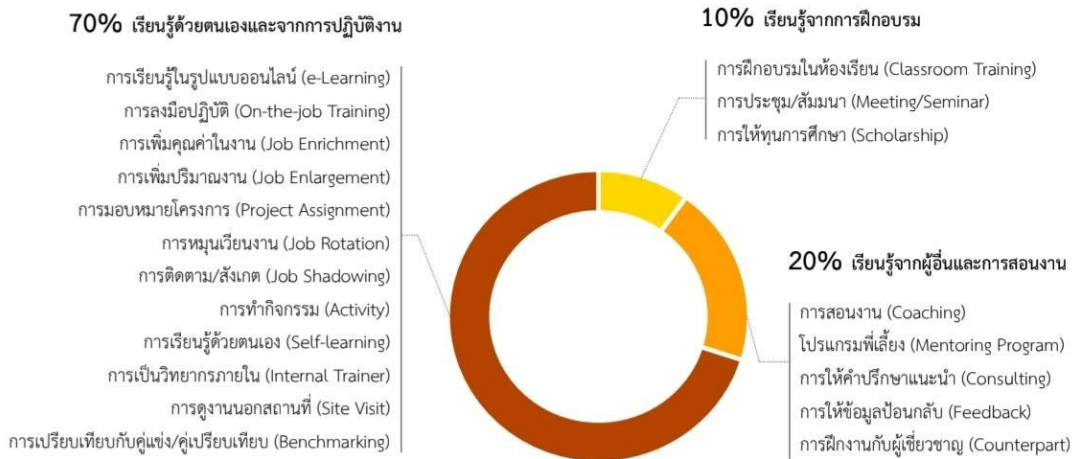
3.2 ตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ของสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดรูปแบบการพัฒนาแบบ 70:20:10 ให้ส่วนราชการนำไปปรับใช้ ตามความเหมาะสม ตามแผนภาพข้างล่างนี้



รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ 70 : 20 : 10

อ้างอิง : เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ โดย กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ 70 : 20 : 10



ภาพที่ 2.6 รูปแบบการพัฒนาบุคลากรแบบ 70:20:10

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2562)

จากแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2562 ผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับเป้าหมายการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายในประเด็นความสามารถที่พึงมีในแต่ละระยะ และสรุปจากเอกสารดังกล่าวได้ตามตารางที่ 2.7 และตารางที่ 2.8 ดังนี้

ตารางที่ 2.7 เป้าหมายการเรียนรู้ในแต่ละระยะของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเริ่มแรก (Early)	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	ระยะพัฒนาแล้ว (Mature)
ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic = A) ได้แก่ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ดำรงตำแหน่ง	- DLit 100	- DLit 100	- DLit 100
- นักจัดการงานทั่วไป	- DLit 400	- DLit 400	- DLit 400
- นักทรัพยากรบุคคล	- DLit 700	- DLit 500	- DLit 500
- นักวิชาการเงินและบัญชี	- DG 100	- DLit 600	- DLit 600
- นักวิชาการพัสดุ	- DG 400	- DG 100	- DG 100
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- SPM 200	- DG 300	- DG 200
	- SPM 400	- DG 400	- DG 300
		- DG 600	- DG 400
		- DT 600	- DG 600
		- DS 300	- DT 600
		- DS 600	- DS 300
		- DS 700	- DS 600
		- DTr 200	- DS 700
		- SPM 200	- DTr 200
		- SPM 400	- DTr 300
			- DL 300
			- SPM 200
			- SPM 400

ตารางที่ 2.7 (ต่อ)

กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเริ่มแรก (Early)	ระยะกำลังพัฒนา (Developing)	ระยะพัฒนาแล้ว (Mature)
ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others = O) ได้แก่	- DLit 100	- DLit 100	- DLit 100
ข้าราชการหรือพนักงานราชการ ที่	- DLit 200	- DLit 200	- DLit 200
ดำรงตำแหน่ง	- DLit 400	- DLit 300	- DLit 300
-เจ้าพนักงานธุรการ	- DG 100	- DLit 400	- DLit 400
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- DG 400	- DLit 600	- DLit 600
-เจ้าพนักงานพัสดุ		- DLit 700	- DLit 700
นายช่างเทคนิค		- DG 100	- DG 100
		- DG 400	- DG 400
			- DL 300

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2562)

ตารางที่ 2.8 รายชื่อวิชา/หลักสูตรของเป้าหมายการเรียนรู้

รหัส	รายวิชา/หลักสูตร
- DLit 100	เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- DLit 200	ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
- DLit 300	ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- DLit 400	ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- DLit 500	ผลิตชุดข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)
- DLit 600	ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- DG 100	ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principle) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG 200	กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG 300	ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันระหว่างพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)

ตารางที่ 2.8 (ต่อ)

รหัส	รายวิชา/หลักสูตร
- DG 400	ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันระหว่างพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG 600	ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง
- DT 600	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- DS 300	จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DS 600	วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DS 700	ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DTr 200	ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการ
- DTr 300	ดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- DL 300	บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
- SPM 200	บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- SPM 400	สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน แก่กระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design) ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)

ที่มา: สำนักงาน ก.พ. (2562)

5. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ 2567-2570

เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางกรมการแพทย์เป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิผลสูงสุด กรมการแพทย์จึงได้นำกรอบแนวคิดประเทศไทย 4.0 เป้าหมายการพัฒนายั่งยืนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านสาธารณสุข (พ.ศ. 2560 - 2579) นโยบายของผู้บริหารกระทรวง แผนยุทธศาสตร์กรมการแพทย์ พ.ศ. 2563 (ระยะที่ 1 ปฏิรูประบบ พ.ศ. 2560 - 2565) การปฏิรูปกรมการแพทย์ (4 Reform)

ค่านิยมกรมการแพทย์ (MOPHDMS) แผนการบริหารจัดการเพื่อเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (DMS High Performance Organization) ประกอบด้วย 4 T

T1 Trust หมายถึง การสร้างความไว้วางใจแก่ประชาชน บุคลากรขององค์กร และเครือข่าย

T2 Teamwork & Talent หมายถึง การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และสนับสนุนผู้มีความสามารถ โดดเด่น ในงาน ที่สร้างการเปลี่ยนแปลงการทำงานที่ดี

T3 Technology หมายถึง การใช้เทคโนโลยีให้เกิดผลผลิตภาพ และบริการที่มีคุณค่า เพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน การสื่อสารภายในองค์กรรวดเร็ว แม่นยำ

T4 Target หมายถึง การทำงานที่มุ่งเป้าหมาย คนทำงานมีความสุข องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

วิสัยทัศน์

บุคลากรกรมการแพทย์ได้รับการสนับสนุนให้เป็นเลิศทางวิชาการ สร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการแพทย์ระดับสากล มีคุณภาพชีวิตที่สมดุล และยึดหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. สนับสนุน พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางการแพทย์เฉพาะทาง เกิดนวัตกรรมบริการทางการแพทย์ นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามการพัฒนา Center of Excellence (COE) พร้อมทั้งให้มีความสามารถก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ในยุคดิจิทัล

2. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กรและคุณภาพชีวิตที่สมดุลในการทำงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์

กรมการแพทย์ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการประจำปีงบประมาณ 2567-2570 ไว้ 2 ยุทธศาสตร์ ตามตารางที่ 2.9 คือ

ตารางที่ 2.9 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมการแพทย์ พ.ศ. 2567-2570

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการพัฒนาองค์กรเป็น Center of Excellence (COE) ทักษะด้านบริหาร และทักษะดิจิทัล เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว	G1. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางตามการพัฒนา COE G2. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาให้มีความสามารถด้านการบริหาร และดิจิทัลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว	S1. เสริมสร้างความเชี่ยวชาญเชิงลึกให้กับบุคลากร S2. ส่งเสริมบุคลากรให้บริการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย และการประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์ (TA) พร้อมนำเสนอวิชาการในเวทีนานาชาติ S3. ส่งเสริมกระบวนการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่สอดคล้องกับแผนความก้าวหน้า และแผนสืบทอดตำแหน่ง S4. ส่งเสริมทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกระดับเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรให้มีจิตสำนึกที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรมและองค์กรแห่งความสุข เพื่อคุณภาพชีวิตที่สมดุล	G3. บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรมจริยธรรมและมีความสุข	S.5 สนับสนุนส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร S6. เสริมสร้างความสุขของพนักงาน คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และความผูกพันองค์กร

ที่มา: กรมการแพทย์ (2567)

แนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลของกรมการแพทย์ที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด

1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ จัดทำ แผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากร เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น

แผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรกรมการแพทย์	
ประจำปีงบประมาณ 2567 สถาบันโรคผิวหนัง	
ยุทธศาสตร์ที่ 4	การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานภาครัฐในยุค 4.0
กลยุทธ์ที่ 1	ส่งเสริมความรู้ด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกระดับเพื่อใช้ในการพัฒนางาน
โครงการ	ฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับเจ้าหน้าที่
ระยะเวลาการพัฒนา	ธ.ค. 66 - พ.ค. 67
จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	160 คน
งบประมาณที่ใช้	25,390 บาท
แหล่งเงิน	เงินบำรุง
ผลผลิต/ตัวชี้วัด	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ผู้สำเร็จการอบรมสามารถนำไปแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

2. กำหนดให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์ เป็นผู้รับผิดชอบในโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล ด้วยระบบการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณ 2563 เป็นต้นมา และมีตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ 20 ของข้าราชการในสังกัดกรมการแพทย์ และเชิงคุณภาพ: ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล ผ่านระบบการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยลงทะเบียนเรียนใน 2 ช่องทาง ซึ่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้กำหนดช่องทางการเรียนรู้ในแต่ละปี (กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์, 2564)

ช่องทางที่ 1 ลงทะเบียนเรียนกับสำนักงาน ก.พ.ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จากระบบศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ (OCSC Learning Portal) ประกอบด้วย 5 หมวดวิชา ได้แก่ หมวดที่ 1 การพัฒนาองค์ความรู้ หมวดที่ 2 การพัฒนากิจกรรมความคิด หมวดที่ 3 ทักษะยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ หมวดที่ 4 ทักษะดิจิทัล และหมวดที่ 5 ทักษะด้านภาษา ตามตารางที่ 2.10 โดยกำหนดให้กลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เข้าเรียนอย่างน้อย 1 บทเรียน (เลือกจากหมวดที่ 1 – 5) และผ่านการทดสอบได้ใบประกาศนียบัตร

กลุ่มที่ 2 ข้าราชการในสังกัดกรมการแพทย์ตามกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และวิชาการ ด้านบริการ และผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล เข้าเรียนอย่างน้อย 5 หมวดละ 1 บทเรียน และผ่านการทดสอบได้ใบประกาศนียบัตร

กลุ่มที่ 3 บุคลากรในสังกัดกรมการแพทย์ ได้แก่ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง และลูกจ้างชั่วคราว เข้าเรียนอย่างน้อย 5 หมวดละ 1 บทเรียน และผ่านการทดสอบได้ใบประกาศนียบัตร

ตารางที่ 2.10 รายชื่อบทเรียนในหมวดที่ 4 ทักษะดิจิทัล ของสำนักงาน ก.พ.

หมวดที่ 4 ทักษะดิจิทัล	
DS01	Data Visualization
DS02	Data Visualization 2
DS03	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล
DS04	Digital Code of Merit
DS05	Microsoft Office Word 2016
DS06	Microsoft Office Excel 2016
DS07	Microsoft Office PowerPoint 2016
DS08	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
DS09	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
DS10	การออกแบบองค์กรดิจิทัล
DS11	การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น
DS12	Data Analytics
DS13	Digital Literacy
DS14	การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
DS15	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
DS16	การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์
DS17	การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
DS18	การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning
DS19	Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์
DS20	วัยเก๋า ฉลาดรู้เน็ต

ที่มา: กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์ (2564)

ช่องทางที่ 2 ลงทะเบียนเรียนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประกอบด้วย 5 หมวดวิชา ได้แก่ หมวดที่ 1 Digital Literacy หมวดที่ 2 Digital Governance, Standard, and Compliance หมวดที่ 3 Digital Technology หมวดที่ 4 Digital Transformation และหมวดที่ 5 Strategic and Project Management (กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์, 2565) ตามตารางที่ 2.11 โดยกำหนดให้กลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เข้าเรียนอย่างน้อย 1 บทเรียน (เลือกจากหมวดที่ 1 – 5) และผ่านการทดสอบได้ใบประกาศนียบัตร

กลุ่มที่ 2 ข้าราชการในสังกัดกรมการแพทย์ตามกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และวิชาการ ด้านบริการ ด้านอื่นๆ และผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล เข้าเรียนในหมวดที่ 1-5 หมวดละ 1 บทเรียน และผ่านการทดสอบได้ใบประกาศนียบัตร

กลุ่มที่ 3 บุคลากรในสังกัดกรมการแพทย์ ได้แก่ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว เข้าเรียนในหมวดที่ 1-5 เข้าเรียนในหมวดที่ 1-5 หมวดละ 1 บทเรียน และผ่านการทดสอบได้ใบประกาศนียบัตร

ตารางที่ 2.11 รายชื่อบทเรียนของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)

ที่	บทเรียน
หมวดที่ 1 Digital Literacy	
1	ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
2	การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ
3	Digital Literacy
4	ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานออนไลน์
หมวดที่ 2 Digital Governance, Standard, and Compliance	
5	การสร้างความรู้ความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Awareness)
6	มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

ตารางที่ 2.11 (ต่อ)

ที่	บทเรียน
หมวดที่ 2 Digital Governance, Standard, and Compliance	
5	การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Awareness)
6	มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)
7	ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์การรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)
8	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)
9	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government officer)
10	Introduction to Data Government Framework and Open Data
11	แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)
หมวดที่ 3 Digital Technology	
12	เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล (Uses of Hadoop in Big Data)
13	การสร้างความรู้ความเข้าใจภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์
14	การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ
15	การฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI บนแพลตฟอร์ม AI for Thai
หมวดที่ 4 Digital Transformation	
16	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)
17	การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
หมวดที่ 5 Strategic and Project Management	
18	การบริหารโครงการ (Project Management)

ที่มา: กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์ (2565)

3) ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 เป็นต้นมากำหนดให้การอบรมด้านทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ไม่ว่าจะป็นวิธีการ e-Learning หรือ การอบรมแบบ Classroom กรรมการแพทย์ กำหนดให้เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดรายบุคคล โดยส่งหลักฐานใบประกาศนียบัตรการอบรมดังกล่าวมา ประกอบด้วย

4) ตามแผนปฏิบัติราชการเรื่อง DMS High Performance Organization กำหนดให้บุคลากรทุกระดับสังกัดกรมการแพทย์ที่เป็นข้าราชการ ทั้งที่ผ่านหรือไม่ผ่านการอบรม ได้ ผ่านการทดสอบ Digital Literacy ตามกลุ่มเป้าหมาย ตามตารางที่ 2.12 ดังนี้

ตารางที่ 2.12 เป้าหมาย(ร้อยละ) ของการผ่านการทดสอบ Digital Literacy

กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปีงบประมาณ			
	2567	2568	2569	2570
กลุ่มผู้บริหารส่วนราชการ	60	70	80	90
กลุ่มข้าราชการ	60	70	80	90

ที่มา: กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์ (2567)

5. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันโรคผิวหนัง

5.1 อำนาจหน้าที่

สถาบันโรคผิวหนัง ได้จัดตั้งขึ้นด้วยการริเริ่มของชมรมแพทย์ผิวหนัง แห่งประเทศไทย ในปี พ.ศ.2508 ซึ่งมี นายแพทย์นวรรต ไกรฤกษ์ เป็นประธาน ได้เห็นความความสำคัญในการมีสถาบันเฉพาะทาง เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษา วิจัย โรคผิวหนังเมืองร้อนในเขตอาคเนย์ จึงได้ดำเนินการประสานงาน โดยเสนอความคิดเห็นต่อนายกแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย ต่อมา คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบด้วยในหลักการ เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ.2511 และเปิดดำเนินการบริการตรวจผู้ป่วย ในครั้งแรกเมื่อวันที่ 18 เมษายน พ.ศ.2515 โดยสถาบันโรคผิวหนังเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข และมีแพทย์หญิงเรณู โคตรจรัส แพทย์ผิวหนังผู้ร่วมก่อตั้ง สถาบันโรคผิวหนังเป็นผู้อำนวยการคนแรก ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562 (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 136 ตอนที่ 76ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562 ข้อ 22) กำหนดให้สถาบันโรคผิวหนัง มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางการแพทย์ด้านโรค
ผิวหนัง
- 2) ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางการแพทย์ด้านโรคผิวหนังแก่สถานบริการ
สุขภาพ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 3) จัดให้มีบริการเพื่อรองรับการส่งต่อผู้ป่วยเฉพาะทางด้านโรคผิวหนัง
- 4) ให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟู
สมรรถภาพทางการแพทย์ด้านโรคผิวหนังแก่แพทย์และบุคลากรทางด้านสุขภาพในสถานบริการ
สุขภาพทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

5) กำกับและดูแลการดำเนินงานของโรงพยาบาลโรคผิวหนังในส่วนภูมิภาค

- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่
ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ เป็นสถาบันโรคผิวหนังที่คนไทยไว้วางใจและภาคภูมิใจ

เข็มมุ่ง 1) Patient Center

2) 2P safety

3) การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย Innovation

4) Happy IOD

พันธกิจ 1) ให้บริการทางการแพทย์ด้านผิวหนังระดับตติยภูมิและสูงกว่า อย่างได้มาตรฐานใน
ระดับนานาชาติ

2) ถ่ายทอดและเพิ่มพูนทักษะบุคลากรทางการแพทย์ทั้งในประเทศและระดับ
นานาชาติ สนับสนุนวิชาการด้านผิวหนังแก่เครือข่ายเขตบริการสุขภาพ และประชาชน

3) ศึกษาพัฒนา และเผยแพร่องค์ความรู้/เทคโนโลยีทางการแพทย์ด้านผิวหนัง ใน
ระดับนานาชาติ

4) เสนอแนะ พัฒนาและติดตามคุณภาพมาตรฐานการรักษาพยาบาลด้านผิวหนังของ
สถานบริการต่าง ๆ และเสนอแนะนโยบายด้านผิวหนังเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพของ
ประชาชน

ค่านิยม H H H – Head Hand Heart: ทำงานด้วยสมอง สองมือ และหัวใจ

Head: มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการ

Hand: เชี่ยวชาญเทคโนโลยีที่เหมาะสม

Heart: บริการสังคมด้วยหัวใจ

สรุป ผู้วิจัยได้สรุปลักษณะองค์การของสถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์การที่มีลักษณะดังนี้

- 1) เป็นหน่วยงานของรัฐ
- 2) เป็นโรงพยาบาลเฉพาะทางด้านโรคผิวหนัง ที่มีเตียงรองรับการรักษาดูแลผู้ป่วยแบบผู้ป่วยในจำนวนไม่มากนัก เพราะเป็นการรักษาที่มุ่งเน้นการนำผลการศึกษา วิจัย และการบำบัดรักษามาใช้ในการบำบัดรักษาและฟื้นฟูด้านโรคผิวหนังร่วมด้วย
- 3) เป็นสถาบันที่มุ่งเน้นในด้านการศึกษา การวิจัย และการพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และการสาธารณสุข สถาบันโรคผิวหนังมีหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ทางด้านตจวิทยา ทั้งระยะสั้น ระยะยาว และระดับนานาชาติ รวมถึงมีการประชุมทางวิชาการด้านตจวิทยาประจำปี เป็นสถานศึกษาของการศึกษาแพทย์ประจำบ้านด้านตจวิทยา มีงานวิจัยมากมาย มีการพัฒนาทั้งในเรื่ององค์ความรู้เกี่ยวกับโรคผิวหนัง และผลิตภัณฑ์เวชสำอาง
- 4) เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรมการแพทย์ ที่ร่วมขับเคลื่อนย่านนวัตกรรมสุขภาพโยธี ที่เป็นความร่วมมือระหว่าง 3 กระทรวง ได้แก่ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปรับเปลี่ยนย่านโยธีให้กลายเป็นพื้นที่นวัตกรรมทางการแพทย์และความเป็นเลิศทางด้านสาธารณสุขของประเทศ โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ เพื่อต่อยอดเชิงพาณิชย์ และผลักดันเข้าสู่บัญชีนวัตกรรมไทย สร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายนวัตกรรมทางการแพทย์ และเพิ่มองค์ความรู้และทักษะให้กับนวัตกรรม

5.2 โครงสร้างการแบ่งงานภายใน

สถาบันโรคผิวหนัง มีโครงสร้างการแบ่งงานภายในแบ่งเป็น 4 ภารกิจ และ 2 ศูนย์บริการโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ คือ

- 1) ภารกิจด้านอำนวยการ ประกอบด้วย
 - กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - กลุ่มงานการเงินและบัญชี
 - กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา
 - กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน
- 2) ภารกิจด้านวิชาการและการแพทย์ ประกอบด้วย
 - กลุ่มงานพยาธิวิทยาคลินิก
 - กลุ่มงานไบโอเอ็นจีเนียริงและพันธุศาสตร์ระดับโมเลกุล
 - กลุ่มงานรังสีชีววิทยา
 - กลุ่มงานพื้นแพ้มัสและอาชีวเวชศาสตร์
 - กลุ่มงานศัลยศาสตร์และเลเซอร์ผิวหนัง
 - กลุ่มงานเภสัชกรรม

- กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์
 - กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
 - กลุ่มงานเส้นผมและเล็บ
 - กลุ่มงานวิจัยและประเมินเทคโนโลยี
 - กลุ่มงานถ่ายทอดและสนับสนุนวิชาการ
- 3) การกิจด้านการพยาบาล
- กลุ่มงานวิชาการพยาบาล
 - กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
 - กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน
- 4) การกิจด้านการพัฒนาระบบสุขภาพ
- กลุ่มงานดิจิทัลการแพทย์
 - กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ
 - กลุ่มงานพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การแพทย์
- 5) ศูนย์บริการโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ
- สาขา ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ
 - สาขา DMS 6

5.3 กรอบอัตรากำลังโดยภาพรวม

ตารางที่ 2.13 กรอบอัตรากำลังโดยภาพรวมของสถาบันโรคผิวหนัง ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2567

	ข้าราชการ ประจำ	ลูกจ้าง ราชการ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน กระทรวง สาธารณสุข	ลูกจ้าง ชั่วคราว (รายเดือน)	รวม
การกิจด้านอำนวยการ	22	3	14	40	0	79
การกิจด้านวิชาการและ การแพทย์	86	4	5	46	13	154
การกิจด้านการพยาบาล	40	2	9	46	7	104
การกิจด้านการพัฒนา ระบบสุขภาพ	9	1	2	29	0	41
หน่วยงานที่ขึ้นตรงกับ ผู้อำนวยการ	0	0	1	4	0	5
รวม	157	10	31	165	20	383

ที่มา: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สถาบันโรคผิวหนัง (2567)

5.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ (เฉพาะภารกิจอำนาจการ)

ภารกิจด้านอำนาจการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1) ศึกษา วิเคราะห์วางแผน พัฒนาระบบงาน บริหารจัดการภายในหน่วยงานเรื่องต่างๆ เช่น งานบริหาร ทัวไป งานสารบรรณ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุและบำรุงรักษา งานแผนงานและประเมินผล งานบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เป็นต้น ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุ เป้าหมายตามยุทธศาสตร์

2) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในกลุ่มภารกิจด้านอำนาจการ เป็น 4 กลุ่มงาน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

5.4.1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์วางแผน พัฒนาระบบงาน บริหารจัดการภายในหน่วยงานหรือบริหารราชการทั่วไป เพื่อให้การบริหารเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนดในการบริหาร และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(2) ดำเนินงานสารบรรณ กลั่นกรองงาน สรุปเสนอผู้บริหาร บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล และ เอกสารราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติและมาตรฐานที่กำหนด

(3) ควบคุม ดูแล การจัดประชุม งานรับรองและงานพิธีการโดยมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบเรียงเรียงรายงานต่างๆ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม เพื่อให้การบริหาร การ ประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(4) ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของ หน่วยงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

(5) ดำเนินการงานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามมาตรฐานและข้อกำหนดในการบริหารสำนักงาน

(6) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้การบริหารงานทั่วไป ให้แก่บุคลากร เพื่อให้มีความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4.2 กลุ่มงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์พัฒนาระบบงานการเงินและบัญชีการจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงิน การควบคุม งบประมาณ การจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน และการบริหารต้นทุนผลผลิต เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(2) เรียกเก็บหนี้ตามสิทธิต่างๆ

(3) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4.3 กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์พัฒนาระบบงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาการจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียน การเบิกจ่าย การจัดการคลังพัสดุการจัดจำหน่าย และการบริหารสินทรัพย์เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐานและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) ซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่

(3) ควบคุม ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ประปา ของสถาบัน

(4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4.4 กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์วางแผน พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน การวิเคราะห์ โครงสร้างและอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก บำเหน็จบำนาญ การพิจารณาความดี ความชอบ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์การเสริมสร้างวินัย และระบบคุณธรรม เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(2) วางแผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

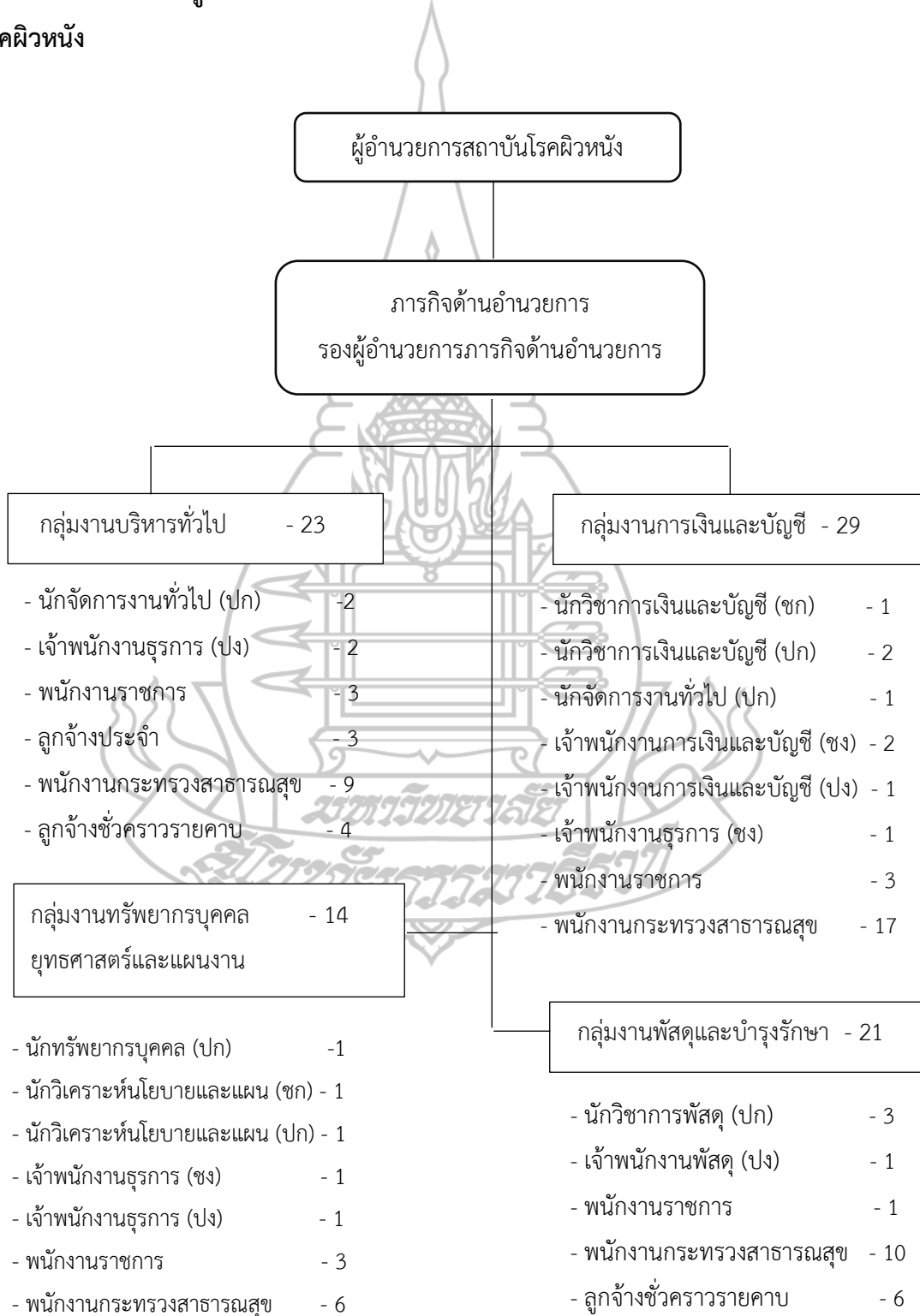
(3) ศึกษา วางแผน ดูแล การจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

(4) ศึกษา วิเคราะห์เสนอแนะ และจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รับผิดชอบการจัดทำและประสาน แผนงาน แผนปฏิบัติการ โครงการ แผนงบประมาณ แผนเงินบำรุงของหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์และนโยบายของกรมการแพทย์

(5) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน แผนปฏิบัติการและโครงการตามที่กำหนด

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.5 แผนภูมิการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง



6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เทพศักดิ์ บุญรัตพันธุ์ (2565) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประเมินทักษะดิจิทัลใน 7 ด้าน พบว่า (1) ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.68 หรือคิดเป็นร้อยละ 56.00 (2) ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล มีทักษะความสามารถเฉลี่ยอยู่ที่ 1.68 หรือคิดเป็นร้อยละ 56.12 (3) ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร มีทักษะความสามารถเฉลี่ยอยู่ที่ 1.80 หรือคิดเป็นร้อยละ 60.00 (4) ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ มีทักษะความสามารถเฉลี่ยอยู่ที่ 1.65 หรือคิดเป็นร้อยละ 55.00 (5) ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ มีทักษะความสามารถเฉลี่ยอยู่ที่ 1.60 หรือคิดเป็นร้อยละ 55.00 (6) ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล มีทักษะความสามารถเฉลี่ยอยู่ที่ 1.67 หรือคิดเป็นร้อยละ 55.67 และ (7) ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล มีทักษะความสามารถเฉลี่ยอยู่ที่ 1.70 หรือคิดเป็นร้อยละ 56.67 โดยผลการประเมินทักษะดิจิทัลทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

เอื้องพร พิทักษ์สังข์ และคณะ (2566) ได้ศึกษา เรื่อง ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของพยาบาลที่ปฏิบัติงาน โรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นพยาบาลวิชาชีพ (ร้อยละ 86.4) อายุงานมากกว่า 20ปี (ร้อยละ 38.3) ลักษณะงานด้านคลินิก/ให้การพยาบาลผู้ป่วย (ร้อยละ 90.2) มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทุกวัน (ร้อยละ 63.2) ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 46.9) กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานระดับบริหารและระดับปฏิบัติการพยาบาล มีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ($t = -3.890$, $p < .001$) กลุ่มตัวอย่างที่ปฏิบัติงาน ด้านคลินิกและไม่ได้ปฏิบัติงานด้านคลินิกมีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ($t = 3.448$, $p = .001$) และด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ($t = -1.983$, $p = .048$) ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมีความสัมพันธ์ทางลบกับอายุงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = -.471$, $p < .001$)

TRIS Digital Academy (2564) ได้จัดทำการศึกษาวิจัยขนาดเล็ก (Small Research) แบบ Online Survey ด้วยวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ พบว่า (1) ทักษะดิจิทัลในการทำงาน Digital Workplace Skills ส่วนใหญ่มีทักษะในระดับ “ดีถึงดีมาก” โดยเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ

พบว่า มีทักษะในด้านการค้นหา ข้อมูลประมวลผลข้อมูลเพื่อนำมาใช้งาน (Process and apply) อันดับหนึ่ง ถัดมาคือ ทักษะด้านการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลในที่ทำงาน (Using the digital workplace) และ ทักษะการใช้โปรแกรมต่างๆ เพื่อสร้างข้อมูลดิจิทัล (Create and Connect) และ อันดับสุดท้ายคือ ทักษะการจัดการกับข้อมูลและประยุกต์ใช้ (Think and Adapt) ตามลำดับ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีสัดส่วนที่แสดงถึงความไม่มั่นใจในทักษะดิจิทัลทั้งสิ้นด้าน โดยเฉพาะกลุ่มบุคลากรในภาคราชการ (2) ในด้านของทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office ส่วนใหญ่มีทักษะในการใช้โปรแกรมในระดับที่ “ดีถึงดีมาก” โดยเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความมั่นใจในการใช้โปรแกรม Word เป็น อันดับทีหนึ่ง ถัดมาคือ โปรแกรม Excel และโปรแกรม PowerPoint ตามลำดับ โดยเมื่อเปรียบเทียบกับบุคลากรในภาคส่วนอื่น ๆ ภาคราชการมีทักษะในระดับ “ดีถึงดีมาก” ในสัดส่วนค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภาคส่วนอื่นๆ (3) ความกังวลต่อทักษะทางดิจิทัลของแรงงานรุ่นใหม่ และการถูกแทนที่ตำแหน่งงานโดยคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่ (59%) แสดงความกังวลและคิดว่าควรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของตนเองให้ดีมากยิ่งขึ้น และภาคส่วนราชการแสดงความกังวลมากที่สุดเมื่อเทียบกับภาคอื่น ๆ โดยแสดงความกังวลมาก ถึงร้อยละ 82 (4) ประโยชน์ของการมีทักษะดิจิทัล พบว่า จะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากถึง 92.6% ถัดมาคือ มีความพึงพอใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น และมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น (5) อุปสรรคของการเสริมสร้างทักษะดิจิทัล คือ การขาดความกระตือรือร้นที่จะอยากเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ของคนในองค์กร คิดเป็นร้อยละ 69.4% ถัดมาคือ การขาดความตระหนักรู้ในความสำคัญของทักษะดิจิทัล และคนในองค์กรยังมีความถนัดในการทำงานแบบดั้งเดิมอยู่ตามลำดับ โดย 46.3% ของผู้ตอบแบบสอบถามเผยว่า ขาดนโยบายการสนับสนุนจากองค์กร และร้อยละ 33.9 เผยว่า มีอุปสรรคในการเข้าถึงแหล่งความรู้ทักษะทางดิจิทัล โดยไม่ทราบว่าจะสามารถเรียนรู้ได้จากแหล่งใดได้บ้าง

เรืออากาศเอกหญิง ขบา โพธิ์มณี (2563) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาเชิงประจักษ์ด้านทักษะการรู้เท่าทันนวัตกรรมดิจิทัล ของข้าราชการทหารอากาศ พบว่า แนวทางและประโยชน์การพัฒนาทักษะการรู้เท่าทันนวัตกรรมดิจิทัลล้วนมีอิทธิพลที่ส่งผลมาจากทักษะด้านต่าง ๆ (1) ด้านการเข้าถึงและตระหนักรู้ดิจิทัล ได้แก่ การใช้งาน ระบบปฏิบัติการ ($b=.069$) การใช้อินเทอร์เน็ต ($b=.080$) การใช้งานโปรแกรมปฏิทิน ($b=.060$) (2) ทักษะการใช้เครื่องมือด้านดิจิทัลขั้นต้น ได้แก่ การใช้โปรแกรมนำเสนอ ($b=.159$) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ($b=.112$) การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ($b= -.077$) (3) ทักษะการสร้างสื่อดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ได้แก่ การใช้ โปรแกรมจับภาพหน้าจอ ($b=.094$) การกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ($b=.067$) และ (4) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล คือ เรื่องของการใช้ชุดโปรแกรมสำนักงานโดยเฉพาะโปรแกรมตารางคำนวณ ($b=.186$)

นิตยา สุริน (2562) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล: กรณีศึกษาสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล สำนักงานศาลยุติธรรม พบว่า (1) ศักยภาพบุคลากรในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปัจจุบัน คือ บุคลากรส่วนใหญ่มีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในด้านการใช้คอมพิวเตอร์ ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ด้านการใช้ตารางคำนวณ และด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ส่วนทักษะที่บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่มีหรือมีความเข้าใจน้อยมาก คือ ทักษะด้านการใช้โปรแกรมเสนองาน ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ด้านการทำงานแบบออนไลน์ ด้านการใช้สื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย (2) ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิม ขาดการวางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม และปัญหาตัวระบบเทคโนโลยีดิจิทัลไม่มีความเสถียร (3) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล ควรสร้างการมีส่วนร่วม สร้างแรงจูงใจและสร้างทัศนคติที่ดีในการพัฒนาตนเองของบุคลากร จัดให้มีการฝึกอบรมโดยการฝึกปฏิบัติจริง หรือสอนระหว่างปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดมาตรการหรือข้อบังคับให้บุคลากรในสำนักงานต้องพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างจริงจัง โดยการเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

Hargittai (2002) ได้ศึกษา เรื่อง Second-Level Digital Divide: Differences in People's Online Skills ได้ทำการสำรวจกลุ่มตัวอย่างของผู้ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อตรวจสอบทักษะการใช้งานอินเทอร์เน็ต โดยวัดความสามารถในการค้นหาข้อมูล การประเมินความน่าเชื่อถือของเว็บไซต์ และการใช้บริการออนไลน์ต่างๆ พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในทักษะการใช้งานอินเทอร์เน็ตระหว่างกลุ่มประชากรต่างๆ เช่น เพศ อายุ การศึกษา และสถานะทางสังคม และกลุ่มที่มีการศึกษาและรายได้สูงมักจะมีทักษะการใช้งานอินเทอร์เน็ตที่ดีกว่ากลุ่มที่มีการศึกษาและรายได้ต่ำ

Leahy & Dolan (2010) ได้ศึกษา เรื่อง Digital literacy: A vital competence for 2010 เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่าง ประสบการณ์ ทักษะ และ ทัศนคติของนักศึกษาในปี 1989, 1990 และ 1997 ใน เรื่องความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พบว่า เพศที่แตกต่าง มีประสบการณ์ ด้านดิจิทัลที่แตกต่างกัน มีทัศนคติต่อการใช้คอมพิวเตอร์แตกต่างกัน

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง ที่ได้รับการฝึกอบรมด้านดิจิทัล ตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นมา ตามนโยบายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed method Research) แบบเป็นขั้นตอนเชิงสำรวจ (Exploratory sequential design) โดยการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ไปพร้อมๆกับการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไปสู่การออกแบบและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนังให้สูงขึ้น โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ในการศึกษาครั้งนี้ได้กำหนดประชากร (Population) ที่ใช้ในการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จึงใช้การเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยทำการสำรวจและศึกษาเฉพาะหน่วยงาน คือ ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ (ข้าราชการและพนักงานราชการ) จำนวน 33 คน (N=33)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) ผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการภารกิจด้านอำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆในภารกิจด้านอำนวยการ และ 2) บุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.2.1 กลุ่มที่ใช้ศึกษาเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) เพื่อใช้ในการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) และการเขียนตอบ (Answer

writing) โดยใช้แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured interview) และใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) โดยใช้เกณฑ์จากผู้ที่มีฐานะเป็นผู้กำหนดนโยบายและเป็นผู้กำกับตัวชี้วัดด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล ประกอบด้วยบุคลากรในระดับบริหาร จำนวน 5 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง, รองผู้อำนวยการภารกิจด้านอำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน, หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป, หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี, หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา

1.2.2 กลุ่มที่ใช้ศึกษาเชิงปริมาณ โดยการแจกแบบสอบถาม จำนวน 30 ชุด ตามขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ ($n=30$) ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรในระดับบริหารที่อยู่ในกลุ่มภารกิจอำนวยการ จำนวน 4 คน (ยกเว้นผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง) และบุคลากรในกลุ่มภารกิจอำนวยการ จำนวน 29 คน รวมเป็น 33 คน ($N=33$) การสุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ได้มาจากการคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) ดังนี้

สูตรการคำนวณของ Krejcie & Morgan

$$n = \frac{\chi^2 NP(1-P)}{d^2 P(1-P)}$$

n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N แทน จำนวนประชากรที่ศึกษา = 33 คน

χ แทน ค่าไคสแควร์ที่ Degree of freedom (df) เท่ากับ 1

ระดับความเชื่อมั่น 95% = 3.841

P แทน สัดส่วนที่สนใจในประชากร (ถ้าไม่ทราบให้กำหนด 0.5) = 0.5

d แทน ค่าความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ (0.05) = 0.05

สรุป ผลการคำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 30.46 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 การวิจัยเชิงคุณภาพ

โดยการสัมภาษณ์แบบบุคคลต่อบุคคล โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการเขียนตอบ (Answer writing) โดยใช้แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-structure Interview) ที่ได้จัดเตรียมประเด็นสัมภาษณ์ไว้แบบกว้าง ๆ ที่สามารถปรับเปลี่ยนเนื้อหา

ตามสถานการณ์ขณะสัมภาษณ์ สามารถแทรก หรือเพิ่มเติมประเด็นเพื่อซักถามเมื่อต้องการให้ได้ ข้อมูล จึงมีลักษณะยืดหยุ่น และสามารถปรับปรุงข้อมูลระหว่างกันได้ โดยแบ่งคำถามและประเด็น คำถามออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำถามสำหรับผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนังและรองผู้อำนวยการภารกิจ ด้านอำนวยการ (ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน อีกหน้าที่หนึ่ง) ประกอบด้วย

1) ในมุมมองของท่าน ในภาพรวมของภารกิจด้านอำนวยการ บุคลากร (เฉพาะ ข้าราชการและพนักงานราชการ) มีทักษะในด้านการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในระดับใด (จาก ตัวเลข 0-10 โดยที่ 10 = มากที่สุด 0 =ไม่มีทักษะ) *

2) ท่านมองว่า เพื่อการทำงานในอนาคตที่มุ่งให้สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูงตามแผนปฏิบัติราชการ เรื่อง DMS High Performance Organization ในภาพรวมของ ภารกิจด้านอำนวยการ บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) ควรได้รับการ Up skill, Re-skill และ New skill ในเรื่องใดบ้าง เพราะเหตุใด

ส่วนที่ 2 คำถามสำหรับหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและ บัญชี และหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา ประกอบด้วย

1) ในมุมมองของท่าน ในภาพรวมของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ บุคลากร (เฉพาะ ข้าราชการและพนักงานราชการ) มีทักษะในด้านการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในระดับใด (จาก ตัวเลข 0-10 โดยที่ 10 = มากที่สุด 0 =ไม่มีทักษะ) *

2) ท่านมองว่า เพื่อการทำงานในอนาคตที่มุ่งให้สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ตามแผนปฏิบัติราชการ เรื่อง DMS High Performance Organization ในภาพรวม ของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) ควรได้รับการ Up skill, Re-skill และ New skill ในเรื่องใดบ้าง เพราะเหตุใด

3) ท่านมองว่า ในภาพรวมของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ ในการพัฒนาทักษะการรู้ ดิจิทัล (Digital Literacy) มีปัญหา อุปสรรคในประเด็นใด และท่านมีข้อเสนอแนะในประเด็นใดบ้าง

แนวทางในการกำหนดนิยามสำหรับการให้คะแนนในระดับ 0-10 สำหรับทักษะการ รู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ โดยนำกรอบในการประเมินทักษะ ดิจิทัลของ UNESCO's Digital Literacy Global Framework (2018), European Commission's DigComp 2.1 (2018) และ Educational Testing Service (ETS) ICT Literacy Framework (2017) มาสรุปร่วมกันโดยกำหนดให้ Open AI: Chat GPT-4o สร้างให้เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2567 สามารถกำหนดได้ดังนี้

0 = ไม่มีทักษะ: บุคลากรไม่สามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลใดๆ ได้เลย
 ไม่มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับดิจิทัล และไม่มีการใช้งานเทคโนโลยีในชีวิตประจำวันหรือในการทำงาน

1 = ทักษะน้อยมาก: บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลพื้นฐานได้เล็กน้อย เช่น การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ดิจิทัลได้ แต่ไม่สามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันได้

2 = ทักษะเบื้องต้น: บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลได้บ้าง เช่น การเปิดโปรแกรมพื้นฐานหรือแอปพลิเคชันที่ใช้ทั่วไป แต่ยังมีความยากลำบากในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

3 = ทักษะพื้นฐาน: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานได้ เช่น การใช้งาน Microsoft Office หรือโปรแกรมพื้นฐานอื่นๆ และสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลได้

4 = ทักษะพื้นฐานที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลและใช้งานเครื่องมือสื่อสารออนไลน์ เช่น อีเมลหรือโซเชียลมีเดีย

5 = ทักษะระดับกลาง: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้ เช่น การใช้งานโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น หรือการใช้งานระบบงานภายในองค์กร

6 = ทักษะระดับกลางที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลสำหรับการทำงานร่วมกัน เช่น การใช้เครื่องมือจัดการโปรเจกต์ออนไลน์หรือการประชุมออนไลน์

7 = ทักษะระดับสูง: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนมากขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีได้เบื้องต้น เช่น การจัดการระบบงานภายในองค์กร หรือการใช้งานเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง

8 = ทักษะระดับสูงที่ดี: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีได้ดี

9 = ทักษะระดับสูงมาก: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างเชี่ยวชาญ สามารถพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถสอนหรือแนะนำผู้อื่นในการใช้งานเทคโนโลยี

10 = ทักษะมากที่สุด: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานและพัฒนาโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างเชี่ยวชาญ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนานวัตกรรมหรือกระบวนการใหม่ๆ และสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลได้

2.2 การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

โดยการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaire) ผ่าน Google Form ในเดือนกรกฎาคม 2567 เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินระดับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในปัจจุบัน ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาจากเอกสาร ตำราวิชาการ บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) กำหนดให้ Digital Literacy ประกอบด้วย 1) การใช้งานคอมพิวเตอร์ 2) การใช้งานอินเทอร์เน็ต 3) การใช้โปรแกรมประมวลคำ 4) การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ 5) การใช้โปรแกรมนำเสนอ 6) การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล 7) การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ 8) การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย และ 9) การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ว่าการประเมินตนเองอยู่ในระดับใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อคำถามที่ครอบคลุมในประเด็นดังกล่าว โดยในการสร้างแบบทดสอบนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ Open AI: Chat GPT-4o สร้างให้เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2567 โดยมีโครงสร้างของแบบสอบถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการทำงาน ตำแหน่งงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และบทบาทของท่าน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) แบบเลือกตอบ จำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ทั้งแบบ Online, In House Training (สถาบันฯเป็นผู้จัด) และแบบ External Training ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) แบบเลือกตอบ จำนวน 4 ข้อ สำหรับข้อที่ 2 สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

ตอนที่ 3 การประเมินตนเองเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) จำนวน 9 ด้านตามกรอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด จำนวน 13 ข้อใหญ่ (31 คำถามข้อย่อย) โดยมีลักษณะเป็นแบบมาตรวัดของลิเคิร์ต (Likert Scale) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดหรือไม่มีทักษะด้านนี้ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด ในการแปรผลความคิดเห็นระดับการประเมินตนเองด้านทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ใช้เกณฑ์การแบ่งระดับคะแนนเฉลี่ยของเบสท์ (Best W. John, 1997) จากช่วงคะแนนทั้งหมด 1-5 คะแนน แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ข้อที่ 1-10 ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 คะแนน หมายถึง ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับมากที่สุด
 ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 คะแนน หมายถึง ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับมาก
 ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 คะแนน หมายถึง ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 คะแนน หมายถึง ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับน้อย
 ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 คะแนน หมายถึง ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับน้อยที่สุด
 หรือไม่มีทักษะในด้านนี้

ข้อที่ 11-13

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 คะแนน หมายถึง ระดับความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด
 ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 คะแนน หมายถึง ระดับความต้องการอยู่ในระดับมาก
 ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 คะแนน หมายถึง ระดับความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 คะแนน หมายถึง ระดับความต้องการอยู่ในระดับน้อย
 ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 คะแนน หมายถึง ระดับความต้องการอยู่ในระดับน้อยที่สุดหรือไม่มี

ความต้องการ

ข้อที่ 14 ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) แบบเลือกตอบ

ข้อที่ 15-16 เป็นแบบคำถามปลายเปิด

3. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

3.1 ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity)

3.1.1 แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured interview) ที่มีลักษณะคำถามปลายเปิด ให้ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน พิจารณาวาเนื้อหา มีความถูกต้อง เหมาะสม และครอบคลุมหรือไม่

3.1.2 แบบสอบถาม เมื่อสร้างแบบสอบถามเสร็จแล้วได้นำไปทดสอบเครื่องมือ (Pretest) เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) โดยผู้ศึกษาได้ศึกษาและวิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี บทความ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง และเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบ ความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) พร้อมนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข หลังจากนั้น ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) และความถูกต้องของการใช้ภาษาความสอดคล้อง ระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา และทำการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาตามหลักวิชา และความ

ครบถ้วนสมบูรณ์ของคำถามคำตอบทุกข้อ ความเข้าใจของภาษา ความเข้าใจตรงกันของคำถาม และพิจารณาแก้ไข เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จัดทำเป็นต้นฉบับ ทั้งนี้จะได้นำตัวเลขที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence: IOC) ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ในการ ประเมินความเที่ยงตรงดังกล่าวเป็น 3 ระดับ คือ

+1 หมายถึง ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญยอมรับในข้อคำถามดังกล่าวว่า มีความ เที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้าง

0 หมายถึง ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจว่าข้อคำถามดังกล่าวว่ามีความ เที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้างหรือไม่

-1 หมายถึง ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามดังกล่าวว่าไม่มีความ เที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้างสมควรตัดทิ้ง หรือปรับปรุงข้อคำถามใหม่

เมื่อผู้วิจัยได้รับแบบประเมินคุณภาพแบบสอบถามกลับคืนจากผู้เชี่ยวชาญ เรียบร้อยแล้ว ได้นำไปคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item-Objective Congruence) ตามสูตรดังต่อไปนี้ (Rovinelli and Hambleton, 1977)

$$\text{สูตร } IOC = \frac{\sum R}{N}$$

โดยที่ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ผู้วิจัยคัดเลือกข้อคำถามแต่ละข้อที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ส่วนข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ต่ำกว่า 0.5 ผู้วิจัยพิจารณาตัดทิ้งหรือ ปรับปรุงแก้ไขใหม่ ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นางมณีรัตน์ บุญเจริญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
2. นางสาวเสมอเหมือน โลหะกิจ นักสถิติชำนาญการ กลุ่มงานดิจิทัลการแพทย์ สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาและสารเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี กรมการแพทย์
3. นายวิลาศ ศิริทรัพย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต

ผลการตรวจสอบพบว่าค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item- Objective Congruence) ตามแนวคิดของ Rovinelli and Hambleton (1977) มีค่าเฉลี่ย = 0.99 ตามภาคผนวก ค แสดงให้เห็นว่าแบบสอบถามนี้ มีความเที่ยงตรงทั้งในเชิงเนื้อหาและเชิงโครงสร้าง ดังนั้นข้อคำถามทุกข้อ จึงผ่านความเห็นชอบจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านที่ได้ตรวจสอบ และเห็นว่ามีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาครอบคลุมในแต่ละด้านและครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัยแล้ว

3.2 ความเชื่อมั่น (Reliability)

3.2.1 แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured interview) ผู้วิจัยตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Trustworthiness) ตามเกณฑ์ของลินคอล์นและกูบา (Lincoln & Guba, 1985) อ้างถึง ปราโมทย์ ถ่างกระโทก (2561) มีรายละเอียด ดังนี้

1) ความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Credibility) การเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญ แบบเจาะจง (Purposive sampling) เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญ และเป็นตัวแทนที่แท้จริงที่สามารถทำให้เข้าใจในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

2) ความสามารถในการพึ่งพา (Dependability) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลหลายวิธี (Multiple method of data collection) ได้แก่ การเขียนตอบ โดยใช้แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง และการสัมภาษณ์เชิงลึก แล้วเชื่อมโยงข้อมูลการสัมภาษณ์และการเขียนตอบเข้าด้วยกัน เพื่อลดอคติจากการเก็บข้อมูล

3) การยืนยันผล (Confirmability) โดยทบทวนข้อมูลที่รวบรวมได้ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ถูกสัมภาษณ์ว่าตรงกันหรือไม่ ก่อนยุติการสัมภาษณ์ทุกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันผลการวิจัยว่ามีความถูกต้องตามข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

4) การถ่ายโอนผลการวิจัย (Transferability) โดยนำข้อมูลผลการวิจัยที่รวบรวมได้ที่มีความครอบคลุม ครบถ้วน ละเอียดยิ่ง และมองเห็นภาพความเป็นจริง (Realities) ไปถ่ายโอนกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจด้านอำนวยการได้

3.2.2 แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไข ไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง บุคลากร ภารกิจอำนวยการ โรงพยาบาลธัญญารักษ์อุดรธานี ที่เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ และมีลักษณะงาน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างเช่นเดียวกับกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษ จำนวน 30 ชุด จากนั้นได้นำคำตอบจากกลุ่มทดลองดังกล่าวไปคำนวณดังนี้

แบบทดสอบ ตอนที่ 3 นำมาหาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบัค (Cronbach's Alpha Coefficient) (1951)

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

เมื่อ α เป็นสัมประสิทธิ์แอลฟา

k เป็นจำนวนข้อคำถาม

S_i^2 เป็นความแปรปรวนของคะแนนข้อที่ i

S_t^2 เป็นความแปรปรวนของคะแนนรวม t

ผลการตรวจเพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบัก (Cronbach's Alpha Coefficient) พบว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.957 ตามภาคผนวก ง เมื่อตีความค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาตามข้อเสนอของ Garrett (1979) ดังนี้

.00 - .20 แสดงว่ามีความเชื่อมั่นต่ำมาก

.21 - .40 แสดงว่ามีความเชื่อมั่นต่ำ

.41 - .70 แสดงว่ามีความเชื่อมั่นปานกลาง

.71 - 1.00 แสดงว่ามีความเชื่อมั่นสูง

จากผลการคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบัก ได้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาเท่ากับ .957 ซึ่งเข้าใกล้ 1 แสดงว่า แบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นระดับสูง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างได้

4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 การเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้ผู้ให้ข้อมูลสำคัญเลือกสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้าหรือแบบเขียนตอบแสดงความคิดเห็นตามความสมัครใจ โดยแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ และนัดหมายวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1.1 ผู้วิจัยนำส่งหนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูลในการทำวิจัย เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าไปเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ พร้อมระบุวัน เวลา และสถานที่ในการเข้าสัมภาษณ์

4.1.2 ผู้วิจัยดำเนินการเข้าสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายตามวัน เวลา และสถานที่ตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งนักวิจัยจะชี้แจงข้อมูล วัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้แก่กลุ่มเป้าหมาย โดยระหว่างการชี้แจงดังกล่าวผู้วิจัย จะขออนุญาตกลุ่มเป้าหมายในการบันทึกภาพและเสียงตลอดช่วงเวลาการสัมภาษณ์ ในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลสำคัญเลือกการให้ข้อมูลแบบเขียนตอบแสดงความคิดเห็น ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามถึงโครงสร้าง พร้อมโครงร่างฉบับย่อให้ผู้ให้ข้อมูลสำคัญเขียนตอบคำถามและติดต่อขอรับคืนภายใน 1 สัปดาห์

4.1.3 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้อง และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบวิธีวิจัย

4.2 การเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ

4.2.1 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์กลุ่มเป้าหมายในการทดลองเครื่องมือวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล

4.2.2 ส่งแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form)

4.2.3 หลังจากได้จำนวนแบบสอบถามตามจำนวนที่ต้องการแล้ว ผู้วิจัยจะทำการตรวจสอบ ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม เพื่อดำเนินประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนต่อไป

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 เชิงคุณภาพ

ผลที่ได้จากการสัมภาษณ์ นำมาวิเคราะห์โดยวิธีการจำแนกข้อมูล (Typological Analysis) เพื่อที่จะได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการจัดการระบบข้อมูลซึ่งอาศัยหลักเกณฑ์โดยการจำแนก หรือการจัดกลุ่มข้อมูล และเขียนบรรยายแบบพรรณนา

5.2 เชิงปริมาณ

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (SPSS for windows) ดังนี้

5.2.1 การวิเคราะห์ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และตอนที่ 2 ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ทั้งแบบ Online, In House Training (สถาบันฯ เป็นผู้จัด) และแบบ External Training ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์

หาค่าทางสถิติ ซึ่งประกอบด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และคำนวณหาค่าร้อยละ (Percentage)

5.2.2 การวิเคราะห์ ตอนที่ 3 การประเมินตนเองเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean: \bar{x}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) ทั้งโดย ภาพรวม รายด้าน และรายข้อ และในแบบสอบถามปลายเปิดใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

5.2.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับการประเมินตนเองใช้ค่าสถิติทดสอบ t-test และ F-test (One-Way ANOVA)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

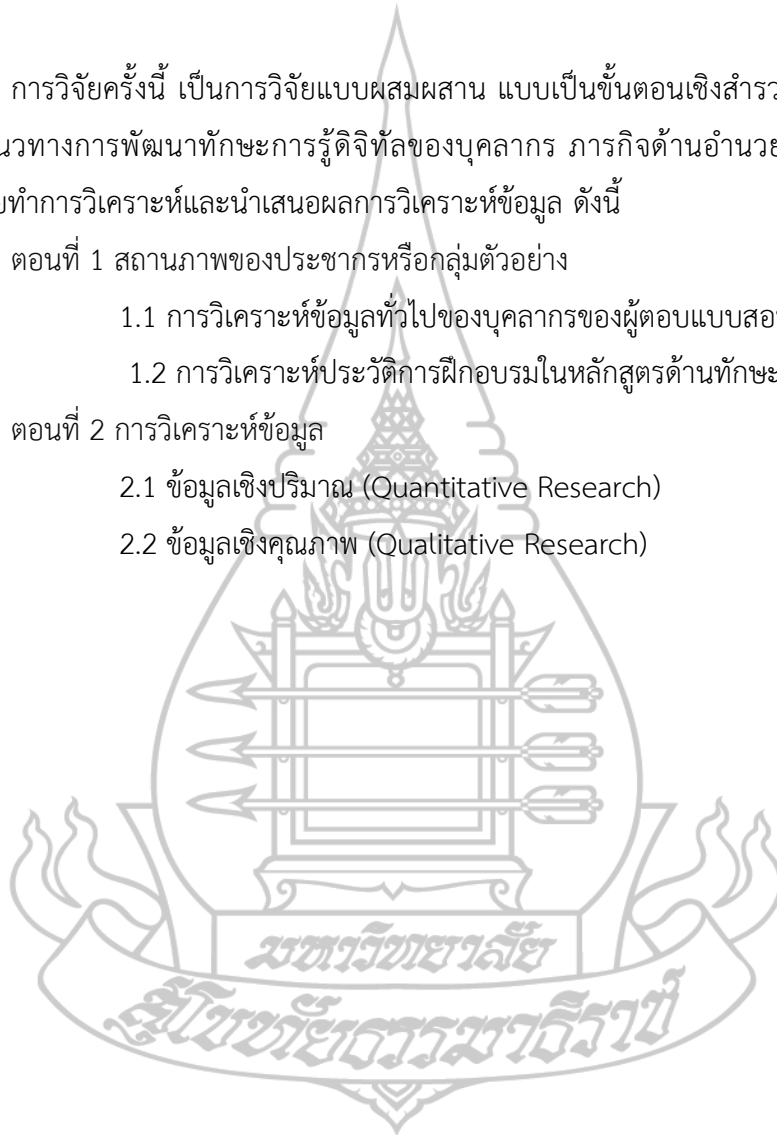
การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน แบบเป็นขั้นตอนเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง โดยทำการวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง

- 1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของบุคลากรของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 1.2 การวิเคราะห์ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

- 2.1 ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Research)
- 2.2 ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)



คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

สัญลักษณ์ อักษรย่อ และคำย่อ	ความหมาย
N	จำนวนประชากร
n	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
\bar{x}	ค่าเฉลี่ยเลขคณิตของข้อมูลที่ได้จากผู้ตอบแบบสอบถาม
S.D.	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม
T	ค่าสถิติ t ที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน
F (F-Statistic)	ค่าสถิติ F ที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน
P (P-Value)	ค่าความน่าจะเป็นที่คำนวณได้จากค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานชี้ตัดสินความมีนัยสำคัญทางสถิติ
SS (Sum of Squares):	ผลรวมของกำลังสองของความแปรปรวน
df (Degrees of Freedom)	องศาอิสระ
MS (Mean Square)	ค่าเฉลี่ยกำลังสอง (SS/df)



ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	ตัวแปร	จำนวนคน	ร้อยละ (%)
ตำแหน่งงาน	ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน	2	7
	ข้าราชการระดับชำนาญงาน	4	13
	ข้าราชการระดับปฏิบัติการ	9	30
	ข้าราชการระดับชำนาญการ	2	7
	ข้าราชการระดับชำนาญการ		0
	พิเศษ	0	
	พนักงานราชการ	13	43
	รวม	30	100
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ธุรการ/บริหารทั่วไป	8	27
	การเงิน/บัญชี	11	37
	จัดซื้อ/จัดจ้าง	5	17
	ช่างเทคนิค	0	0
	HR	2	7
	แผนงาน/ยุทธศาสตร์	4	13
	รวม	30	100
บทบาทของท่าน	ผู้ปฏิบัติงาน	21	70
	หัวหน้างาน	6	20
	หัวหน้ากลุ่มงาน	3	10
	รวม	30	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า บุคลากรของกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 30 คน มีลักษณะส่วนบุคคล ดังนี้

ลักษณะส่วนบุคคล ด้านอายุ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุ 31-40 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 53 ลำดับที่ 2 มีอายุ 41-50 ปีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ลำดับที่ 3 มีอายุ 21-30 ปีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17 ลำดับสุดท้าย มีอายุ 51-60 ปี จำนวน 3 คนคิดเป็นร้อยละ 10

ลักษณะส่วนบุคคล ด้านระดับการศึกษา พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีการศึกษา ระดับปริญญาตรีจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ลำดับที่ 2 มีการศึกษาในระดับปริญญาโท จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13 ลำดับที่ 3 มีการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 ส่วนระดับปริญญาเอกไม่มีผู้จบการศึกษาในระดับนี้

ลักษณะส่วนบุคคล ด้านระยะเวลาในการทำงาน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีระยะเวลาในการทำงาน ช่วง 1-10 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 53 ลำดับที่ 2 ช่วง 11-20 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 27 ลำดับที่ 3 มากกว่า 20 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17 ส่วนน้อยกว่า 1 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3

ลักษณะส่วนบุคคล ด้านตำแหน่งงานพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นพนักงาน ราชการ จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 43 ลำดับที่ 2 เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 30 ลำดับที่ 3 เป็นข้าราชการระดับชำนาญงาน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13 ลำดับที่ 4 เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติงาน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 และเป็นข้าราชการระดับชำนาญการ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 เท่ากัน ส่วนข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามนี้

ลักษณะส่วนบุคคล ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ทำงาน ด้านการเงิน/บัญชี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 37 ลำดับที่ 2 ด้านธุรการ/บริหารทั่วไป จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 27 ลำดับที่ 3 ด้านจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17 ลำดับที่ 4 ด้านแผนงาน/ยุทธศาสตร์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13 ลำดับที่ 5 ด้าน HR จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 ส่วนด้านช่างเทคนิคไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามนี้

ลักษณะส่วนบุคคล ด้านบทบาทของบุคลากร พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ลำดับที่ 2 เป็นหัวหน้างาน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 20 และลำดับสุดท้ายเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 10

1.2 การวิเคราะห์ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา และการเข้าอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ของบุคลากร ภารกิจด้าน อำนวยความสะดวก สบายไร้รอยต่อ จำนวน 30 คน ในตารางแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ ดังรายละเอียด ในตารางที่ 4.2 - 4.4 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของบุคลากร ในการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ด้านทักษะดิจิทัลในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำแนกตามรูปแบบของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมด้านทักษะดิจิทัล	ตัวแปร	จำนวนคน	ร้อยละ (%)
แบบ Online	ไม่ได้รับการฝึกอบรม	4	13
	เข้ารับการฝึกอบรม	26	87
	รวม	30	100
แบบ In-house Training	ไม่เคยได้รับการอบรม	8	27
	1-2 หลักสูตร	19	63
	3-4 หลักสูตร	1	3
	5 หลักสูตร ขึ้นไป	2	7
	รวม	30	100
แบบ External Training	ไม่เคยได้รับการอบรม	17	57
	1-2 หลักสูตร	10	33
	3-4 หลักสูตร	2	7
	5 หลักสูตร ขึ้นไป	1	3
	รวม	30	100

จากตารางที่ 4.2 พบว่า บุคลากรของกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 30 คน มีการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา ดังนี้

แบบ Online มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 87 และมีผู้ไม่ได้รับการฝึกอบรม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13

แบบ In-house Training ที่สถาบันโรคผิวหนังเป็นผู้จัด ลำดับที่ 1 ได้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1-2 หลักสูตร จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 63 ลำดับที่ 2 ไม่เคยได้รับการอบรม จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 27 ลำดับที่ 3 ได้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 5 หลักสูตร ขึ้นไป จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 และลำดับสุดท้าย ได้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 3-4 หลักสูตร จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3

แบบ External Training ที่หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นผู้จัด ลำดับที่ 1 ไม่เคยได้รับการอบรม จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 57 ลำดับที่ 2 ได้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน

1-2 หลักสูตร จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 33 ลำดับที่ 3 ได้เข้าร่วมการฝึกอบรม 3-4 หลักสูตร จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 และลำดับสุดท้าย ได้เข้าร่วมการฝึกอบรม 5 หลักสูตร ขึ้นไป จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จำแนกตามรายชื่อบทเรียน โดยคำนวณร้อยละจากจำนวนครั้งที่กลุ่มตัวอย่างเข้าเรียนในบทเรียนทั้งหมด $n=221$ และคำนวณร้อยละจากจำนวนคนของกลุ่มตัวอย่างที่เข้าเรียน $n=26$

รายชื่อบทเรียน		จำนวน (คน)	ร้อยละ ($n=221$)	ร้อยละ ($n=26$)
สำนักงาน ก.พ.				
1	Data Visualization	4	1.8	15.4
2	Data Visualization 2	1	0.5	3.8
3	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	11	5.0	42.3
4	Digital Code of Merit	3	1.4	11.5
5	Microsoft Office Word 2016	13	5.9	50.0
6	Microsoft Office Excel 2016	13	5.9	50.0
7	Microsoft Office PowerPoint 2016	10	4.5	38.5
8	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	9	4.1	34.6
9	การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)	8	3.6	30.8
10	การออกแบบขององค์กรดิจิทัล	3	1.4	11.5
11	การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น	0	0.0	0.0
12	Data Analytics	6	2.7	23.1
13	Digital Literacy	14	6.3	53.8
14	การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	5	2.3	19.2

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

	รายชื่อบทเรียน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (n=221)	ร้อยละ (n=26)
15	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	7	3.2	26.9
16	การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการ ประชาสัมพันธ์	5	2.3	19.2
17	การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	2	0.9	7.7
18	การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning	1	0.5	3.8
19	Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	3	1.4	11.5
20	วัยเก่า ฉลาดรู้เน็ต	9	4.1	34.6
สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)				
21	ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมี ประสิทธิภาพ	5	2.3	19.2
22	การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ	10	4.5	38.5
23	Digital Literacy	20	9.0	76.9
24	ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานออนไลน์	0	0.0	0.0
25	การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Awareness)	7	3.2	26.9
26	มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	5	2.3	19.2
27	ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์การรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)	2	0.9	7.7
28	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการ ภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล	2	0.9	7.7
29	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ภาครัฐ	6	2.7	23.1
30	Introduction to Data Government Framework and Open Data	2	0.9	7.7

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

รายชื่อบทเรียน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (n=221)	ร้อยละ (n=26)
31 แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)	4	1.8	15.4
32 เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล (Uses of Hadoop in Big Data)	6	2.7	23.1
33 การสร้างความรู้ความเข้าใจภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์	0	0.0	0.0
34 การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนา หุ่นยนต์สนทนา (Chabot) เพื่อการบริการภาครัฐ	2	0.9	7.7
35 การฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI บนแพลตฟอร์ม AI for Thai	3	1.4	11.5
36 การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)	12	5.4	46.2
37 การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)	8	3.6	30.8
รวม	221	100	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) มีดังนี้

หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) พบว่า ถ้าพิจารณาร้อยละจากจำนวนที่กลุ่มตัวอย่างเข้าเรียนทั้งหมด 221 ครั้ง (หรือพิจารณาร้อยละจากจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เข้าเรียน 26 คน) ใน 5 ลำดับแรกของสำนักงาน ก.พ. นั้น ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าเรียน ลำดับที่ 1 รายวิชา Digital Literacy จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 6.3 (53.8%) ลำดับที่ 2 รายวิชา Microsoft Office Word 2016 และรายวิชา Microsoft Office Excel 2016 จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 5.9 (50.0%) เท่ากัน ลำดับที่ 3 รายวิชา ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0

(42.3%) ลำดับที่ 4 รายวิชา Microsoft Office PowerPoint 2016 จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 (38.5%) และลำดับที่ 5 รายวิชา การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล และรายวิชา วิทยาลัยเกษตรรู้เน็ต จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 4.1 (34.6%) เท่ากัน และของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) พบว่า ใน 5 ลำดับแรกนั้น ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าเรียน ลำดับที่ 1 รายวิชา Digital Literacy จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 9.0 (76.9%) ลำดับที่ 2 รายวิชา การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 5.4 (46.2%) ลำดับที่ 3 รายวิชา การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 (38.5%) ลำดับที่ 4 รายวิชา การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation) จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 3.6 (30.8%) และลำดับที่ 5 รายวิชา การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Awareness) จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.2 (26.9%)

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จำแนกตามจำนวนหลักสูตรที่เข้าเรียน

จำนวนหลักสูตรที่เข้าเรียน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1-5 รายวิชา	7	27
6-10 รายวิชา	12	46
11-15 รายวิชา	5	19
16-20 รายวิชา	2	8
21 รายวิชาขึ้นไป	0	0
รวม	26	100

จากตารางที่ 4.4 พบว่า จำนวนและร้อยละของหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จากจำนวน 37 รายวิชาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าเรียน 6-10 รายวิชา เป็นลำดับที่ 1 จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 46 ลำดับที่ 2 เข้าเรียน 1-5 รายวิชา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 27 ลำดับที่ 3 เข้าเรียน 11- 15 รายวิชา จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 19 ลำดับที่ 4 เข้าเรียน 16-20 รายวิชา จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

2.1.1 การวิเคราะห์การประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

ในส่วนนี้จะเป็นการถามปลายปิดเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล ในด้านต่างๆ จำนวน 9 ด้าน คือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งมีค่าตอบให้เลือกแบบมาตรวัดของลิเคิร์ต (Likert Scale) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดหรือไม่มีทักษะด้านนี้ ผลการศึกษาแสดงดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 ผลการประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัลจำแนกตามรายด้าน

ทักษะการรู้ดิจิทัล	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์			
1.1 ท่านสามารถเปิดและปิดคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง	4.57	0.86	มากที่สุด
1.2 ท่านสามารถติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรมต่างๆ บนคอมพิวเตอร์ได้	3.07	1.39	ปานกลาง
1.3 ท่านสามารถจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.97	1.22	มาก
รวมด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์	3.87	1.32	มาก
2. ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต			
2.1 ท่านสามารถใช้งานเว็บเบราว์เซอร์เพื่อค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้	4.20	1.19	มาก
2.2 ท่านสามารถส่งและรับอีเมลได้	4.20	1.24	มาก
2.3 ท่านสามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารและการแบ่งปันข้อมูลได้	3.97	1.22	มาก
รวมด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต	4.12	1.21	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ทักษะการรู้ดิจิทัล	\bar{x}	S.D.	แปลผล
3. ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ			
3.1 ท่านสามารถสร้างและแก้ไขเอกสารในโปรแกรมประมวลคำได้	3.93	0.98	มาก
3.2 ท่านสามารถจัดรูปแบบเอกสาร เช่น การตั้งค่าหน้ากระดาษและการใช้สไตล์ต่าง ๆ ได้	4.30	0.84	มาก
3.3 ท่านสามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบการสะกดคำและการสร้างสารบัญในโปรแกรมประมวลคำได้	3.67	1.06	มาก
รวมด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ	3.97	0.99	มาก
4. ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ			
4.1 ท่านสามารถสร้างและแก้ไขตารางในโปรแกรมตารางคำนวณได้	3.83	1.12	มาก
4.2 ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณในโปรแกรมตารางคำนวณได้	3.73	1.05	มาก
4.3 ท่านสามารถสร้างกราฟและการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบกราฟได้	3.83	1.09	มาก
รวมด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ	3.80	1.07	มาก
5. ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน			
5.1 ท่านสามารถสร้างและแก้ไขสไลด์ในโปรแกรมนำเสนองานได้	3.80	1.00	มาก
5.2 ท่านสามารถใช้เครื่องมือการออกแบบและการจัดรูปแบบสไลด์ได้	3.77	1.07	มาก
5.3 ท่านสามารถใช้เอฟเฟกต์และการเปลี่ยนสไลด์ในการนำเสนองานได้	3.63	1.16	มาก
รวมด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน	3.73	1.07	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ทักษะการรู้ดิจิทัล	\bar{x}	S.D.	แปรผล
6. ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล			
6.1 ท่านสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอในการสร้างสื่อวิดีโอได้	2.80	1.16	ปานกลาง
6.2 ท่านสามารถใช้โปรแกรมแก้ไขภาพในการสร้างและปรับแต่งภาพได้	2.93	1.23	ปานกลาง
6.3 ท่านสามารถใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟิกหรืออนิเมชันได้	2.47	1.28	น้อย
รวมด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล	2.73	1.23	ปานกลาง
7. ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์			
7.1 ท่านสามารถใช้โปรแกรมหรือแพลตฟอร์มออนไลน์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	3.57	1.19	มาก
7.2 ท่านสามารถแชร์และแก้ไขเอกสารร่วมกับทีมงานแบบออนไลน์ได้	2.57	1.22	ปานกลาง
7.3 ท่านสามารถใช้เครื่องมือการประชุมออนไลน์ในการสื่อสารกับทีมงานได้	3.70	1.12	มาก
รวมด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	3.61	1.17	มาก
8. ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย			
8.1 ท่านสามารถตั้งค่าและใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัยได้	3.97	0.96	มาก
8.2 ท่านสามารถระบุและหลีกเลี่ยงภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น ฟิชซิง ได้	3.67	1.12	มาก
8.3 ท่านสามารถป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองในโลกออนไลน์ได้	3.70	1.15	มาก
รวมด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย	3.78	1.08	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ทักษะการรู้ดิจิทัล	\bar{x}	S.D.	แปลผล
9. ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย			
9.1 ท่านเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยทางไซเบอร์ในองค์กรของท่านได้	3.90	0.92	มาก
9.2 ท่านสามารถใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันมัลแวร์และไวรัสได้	3.50	1.28	มาก
9.3 ท่านสามารถติดตามและประเมินความเสี่ยงทางไซเบอร์ในงานของท่านได้	3.50	1.20	มาก
รวมด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย	3.63	1.15	มาก
ภาพรวมด้านทักษะการรู้ดิจิทัล	3.69	1.20	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า หัวข้อที่มีทักษะในระดับ “มากที่สุด” มีเพียงหัวข้อเดียว คือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ในหัวข้อ ท่านสามารถเปิดและปิดคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง ($\bar{x} = 4.57$)

หัวข้อที่มีทักษะในระดับ “น้อย” มีเพียงหัวข้อเดียว คือ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ในหัวข้อ ท่านสามารถใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟิกหรืออนิเมชันได้ ($\bar{x} = 2.47$)

หัวข้อที่มีระดับ “มาก” คือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ในหัวข้อ ท่านสามารถจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนองาน ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยในทุกหัวข้อ ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ในหัวข้อ ท่านสามารถใช้โปรแกรมหรือแพลตฟอร์มออนไลน์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และหัวข้อ ท่านสามารถใช้เครื่องมือการประชุมออนไลน์ในการสื่อสารกับทีมงานได้ (\bar{x} อยู่ระหว่าง 4.30-3.50)

หัวข้อที่มีระดับ “ปานกลาง” คือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ในหัวข้อ ท่านสามารถติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรมต่าง ๆ บนคอมพิวเตอร์ได้ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ในหัวข้อ ท่านสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอในการสร้างสื่อวิดีโอได้ และหัวข้อ ท่านสามารถใช้โปรแกรมแก้ไขภาพในการสร้างและปรับแต่งภาพได้ และด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ในหัวข้อ ท่านสามารถแชร์และแก้ไขเอกสารร่วมกับทีมงานแบบออนไลน์ได้ (\bar{x} อยู่ระหว่าง 3.07-2.57)

ในภาพรวมการประเมินตนเองในทักษะการรู้ดิจิทัล ทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับ “มาก” ($\bar{x} = 3.69$)

ตารางที่ 4.6 ผลการประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัลในภาพรวม

ทักษะการรู้ดิจิทัล	\bar{x}	S.D.	แปลผล
ในภาพรวมท่านคิดว่าระดับทักษะการรู้ดิจิทัลของท่านอยู่ในระดับใด	3.5	0.86	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ในการประเมินตนเองในภาพรวมนั้น ระดับทักษะการรู้ดิจิทัลอยู่ในระดับ “มาก” ($\bar{x} = 3.5$)

ตารางที่ 4.7 ผลการศึกษาด้านความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill ,Re-Skill หรือ New Skill

ความต้องการพัฒนาทักษะ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
ท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill หรือไม่	3.67	0.96	มาก
ท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Re-Skill หรือไม่	3.67	1.03	มาก
ท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ New Skill หรือไม่	3.67	1.09	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ในการศึกษาด้านความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill ,Re-Skill หรือ New Skill กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับทั้ง 3 รูปแบบของการพัฒนา คือ 3.67 ($\bar{x} = 3.67$)

ตารางที่ 4.8 ผลการศึกษาการประเมินตนเองในระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government)

ด้านดิจิทัล	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
ท่านเคยประเมินตนเองในระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือไม่		
เคย	17	56.67
ไม่เคย	13	43.33
รวม	30	100

จากตารางที่ 4.8 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เคยประเมินตนเองในระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 56.67

ในส่วนของคำถามปลายเปิด ในการถามกลุ่มตัวอย่างว่า ต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill, Re-Skill ,New Skill ในเรื่องใดบ้าง (New Skill เพิ่มทักษะ: เรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน Up Skill ยกกระดับทักษะ: เพิ่มพูนหรือปรับปรุงทักษะที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น Re-skill ปรับเปลี่ยนทักษะ : พัฒนาทักษะใหม่หรือเปลี่ยนทักษะที่มีอยู่เดิมเพื่อให้สามารถทำงานได้) กลุ่มตัวอย่างได้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนาทักษะที่ต้องการเรียนรู้ ได้แก่

-ทักษะการออกแบบกราฟิกและการสร้างสรรค์เนื้อหา ในโปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator และ Canva

-ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล และการแสดงผลข้อมูลแบบ Interactive ในโปรแกรม Power BI และTableau เป็นต้น

-พัฒนาทักษะในโปรแกรมงานของตัวเองในระดับ Professional Skills

สำหรับคำถาม” ในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ท่านมีปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในเรื่องใดบ้าง” ไม่มีกลุ่มตัวอย่างท่านใดให้ความเห็นในประเด็นนี้

2.1.2 การทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบความแปรปรวนของปัจจัยส่วนบุคคลเพื่อเปรียบเทียบระดับการประเมินทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ตามรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.9 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างอายุกับทักษะการรู้ดิจิทัล

แหล่งของความแปรปรวน	SS	Df	MS	F	P
ระหว่างกลุ่ม	3.538	3	1.179		
ภายในกลุ่ม	14.712	26	0.566	2.084	0.127
รวม	18.249	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.9 พบว่า อายุที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัล ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กล่าวคือ อายุไม่มีความสัมพันธ์กับระดับทักษะการรู้ดิจิทัล

ตารางที่ 4.10 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างระดับการศึกษากับทักษะการรู้ดิจิทัล

แหล่งของความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
ระหว่างกลุ่ม	3.638	2	1.819		
ภายในกลุ่ม	14.612	27	0.541	3.361	0.050
รวม	18.249	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กล่าวคือ ระดับการศึกษามีความสัมพันธ์กับระดับทักษะการรู้ดิจิทัล

ตารางที่ 4.11 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างระยะเวลาในการทำงานกับทักษะการรู้ดิจิทัล

แหล่งของความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
ระหว่างกลุ่ม	6.257	3	2.086		
ภายในกลุ่ม	11.992	26	0.461	4.522	0.011
รวม	18.249	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ระยะเวลาในการทำงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กล่าวคือ ระยะเวลาในการทำงานมีความสัมพันธ์กับระดับทักษะการรู้ดิจิทัล จึงทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการ LSD ดังตารางที่ 4.12

ตารางที่ 4.12 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ของระยะเวลาในการทำงานด้วยวิธีการ Least -Significant Different (LSD)

ระยะเวลาในการทำงาน	ค่าเฉลี่ย	0-10 ปี	11-20 ปี	มากกว่า 20 ปี
0-10 ปี	3.9891	-	.33633	1.23355*
11-20 ปี	3.6528	-	-	.89722*
มากกว่า 20 ปี	2.7556	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้ที่มีระยะเวลาในการทำงานมากกว่า 20 ปี จะมีทักษะการรู้ดิจิทัล แตกต่างกับผู้ที่มีระยะเวลาในการทำงาน 0-10 ปี (นำกลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาการทำงานน้อยกว่า 1 ปี มารวมกับกลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาการทำงาน 1-10 ปี) และ 11-20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยผู้ที่มีระยะเวลาในการทำงานมากกว่า 20 ปี มีทักษะการรู้ดิจิทัลต่ำกว่าผู้ที่มีระยะเวลาในการทำงานน้อยกว่า 20 ปี และไม่มี ความแตกต่างที่มีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างกลุ่มที่ทำงาน 0-10 ปีกับกลุ่มที่ทำงาน 11-20 ปี

ตารางที่ 4.13 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างตำแหน่งงานกับทักษะการรู้ดิจิทัล

แหล่งของความแปรปรวน	SS	Df	MS	F	P
ระหว่างกลุ่ม	2.874	4	0.718		
ภายในกลุ่ม	15.376	25	0.615	1.168	0.349
รวม	18.249	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ตำแหน่งงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัล ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ ตำแหน่งงานไม่มีความสัมพันธ์กับระดับทักษะการรู้ดิจิทัล

ตารางที่ 4.14 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างลักษณะงานที่ปฏิบัติกับทักษะการรู้ดิจิทัล

แหล่งของความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
ระหว่างกลุ่ม	3.736	4	0.934		
ภายในกลุ่ม	14.514	25	0.581	1.609	0.203
รวม	18.249	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กล่าวคือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่มีความสัมพันธ์กับระดับทักษะการรู้ดิจิทัล

ตารางที่ 4.15 แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างบทบาทของผู้ตอบแบบสอบถามกับทักษะการรู้ดิจิทัล

แหล่งของความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
ระหว่างกลุ่ม	2.621	2	1.310		
ภายในกลุ่ม	15.629	27	0.579	2.264	0.123
รวม	18.249	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 พบว่า บทบาทของผู้ตอบแบบสอบถามในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัล ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กล่าวคือ บทบาทของผู้ตอบแบบสอบถามในการปฏิบัติงานไม่มีความสัมพันธ์กับระดับทักษะการรู้ดิจิทัล

2.2 ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

2.2.1 ในมุมมองของท่าน ในภาพรวมของภารกิจอำนวยการ บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) มีทักษะด้านการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในระดับใด (จากตัวเลข 0-10 โดยที่ 10 = มากที่สุด 0 = ไม่มีทักษะ)

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการภารกิจด้านอำนวยการ ทั้งสองท่าน เห็นว่า บุคลากรของกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการมีทักษะด้านการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในระดับ 6 (6=ทักษะระดับกลางที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลสำหรับการทำงานร่วมกัน เช่น การใช้เครื่องมือจัดการโปรเจกต์ออนไลน์หรือการประชุมออนไลน์) ในขณะที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี และหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษาให้คะแนนในระดับ 5, 6, 6 ตามลำดับ (5= ทักษะระดับกลาง: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้ เช่น การใช้งานโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น หรือการใช้งานระบบงานภายในองค์กร)และมีความคิดเห็นว่า ยังมีความจำเป็นต้องพัฒนาทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังคำสัมภาษณ์

“มีทักษะการใช้เทคโนโลยีและโปรแกรมดิจิทัลในระดับปานกลาง สามารถใช้งานโปรแกรมพื้นฐานได้อยู่ในระดับที่ดี เช่น การใช้งานโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น หรือการใช้งานระบบงานภายในองค์กร”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“สามารถใช้งานโปรแกรมและระบบต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้ดี เช่น โปรแกรมภาครัฐต่างๆ เช่น GF สำหรับการจัดการงบประมาณและบัญชีพื้นฐาน รวมถึงระบบงานภายในองค์กร แต่ยังคงพัฒนาทักษะเพิ่มเติมในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนและการใช้เครื่องมือดิจิทัลขั้นสูงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“เท่าที่ดู สามารถใช้งานโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานรวมถึงแพลตฟอร์มต่างๆขั้นพื้นฐานในการจัดการข้อมูล การใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลและการสื่อสารผ่านอีเมลหรือแอปพลิเคชันสื่อสารอื่นๆ แต่ยังคงขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การใช้งานแพลตฟอร์มออนไลน์ขั้นสูง”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 3, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

2.2.2 ท่านมองว่า เพื่อการทำงานในอนาคตที่มุ่งให้สถาบันโรคผิวหนัง เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ตามแผนปฏิบัติราชการ เรื่อง DMS High Performance Organization ในภาพรวมของภารกิจด้านอำนวยการ บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) ควรได้รับการ Up- skill, Re- skill และ New skill ในเรื่องใดบ้าง เพราะเหตุใด

การพัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานการกิจอำนวยการเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างสมรรถนะสูงให้กับสถาบันโรคผิวหนัง เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการและความท้าทายใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาเหล่านี้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ของกรมการแพทย์เรื่อง DMS High Performance Organization ภายใต้กรอบแนวคิดของกระทรวงสาธารณสุข “MoPH-4T” (T1= Trust, T2= Teamwork & Talent, T3= Technology, T4= Target) ดังนี้

1) การ Up Skill การพัฒนาทักษะและความสามารถที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการเรียนรู้เพิ่มเติมในทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่บุคลากรทำอยู่แล้ว เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน สรุปทักษะที่ต้องพัฒนาตามความเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Person) ที่ต้องเรียนรู้เพิ่มเติม มีดังนี้

1. ทักษะด้านภาษาอังกฤษ
2. ทักษะความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
3. การยกระดับทักษะการใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน ทั้งโปรแกรมประมวลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรมนำเสนองานให้เป็นระดับมืออาชีพมากขึ้น
4. ทักษะด้านการใช้โปรแกรมเฉพาะของแต่ละระบบงาน เช่น ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, GFMS, DPIS ให้เป็นระดับ Professional Skills

5.ทักษะด้านการใช้โปรแกรมใหม่ๆที่ช่วยงานประจำได้ดียิ่งขึ้น เช่น Canva สำหรับงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ดังกล่าวสัมภาษณ์

“ทักษะด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงบุคลากรในภารกิจอำนวยความสะดวกได้รับการ Upskill ในด้านทักษะภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารและการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางการแพทย์และสาธารณสุข เนื่องจากสถาบันโรคผิวหนังมีเป้าหมายในการเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub) ซึ่งทักษะภาษาอังกฤษที่ดีจะช่วยให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การ Upskill ทักษะด้านภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรในภารกิจอำนวยความสะดวก เนื่องจากบทบาทของงานด้านนี้มักเกี่ยวข้องกับการประสานงานและติดต่อกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ การมีทักษะภาษาอังกฤษที่ดีจะช่วยให้การสื่อสารและการทำงานร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศมีความราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการบริการของสถาบันโดยรวม นอกจากนี้ ในยุคดิจิทัลนี้ การใช้งานเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งคู่มือและข้อมูลการใช้งานมักจะเป็นภาษาอังกฤษ การที่บุคลากรสามารถอ่านและเข้าใจข้อมูลเหล่านี้ได้ จะช่วยให้การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านี้ได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาความรู้และความสามารถในการทำงานของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ”

(ผู้บริหารคนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567)

“การเรียนรู้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเบื้องต้นมีความสำคัญเพราะว่ามันช่วยให้บุคลากรเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ความเข้าใจในระเบียบเหล่านี้ช่วยให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ลดความเสี่ยงจากการทำผิดระเบียบ การมีทักษะและความรู้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยให้การดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรสามารถวางแผนและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตามขั้นตอน ลดเวลาที่ใช้ในการดำเนินการและเพิ่มความรวดเร็วในการตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงาน ไปจนถึงเรียนรู้ระเบียบสารบรรณและการใช้รูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐานช่วยให้การสื่อสารข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลให้การติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีความน่าเชื่อถือ”

(ผู้บริหารคนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567)

“การใช้งานโปรแกรมพื้นฐานอย่างมีมืออาชีพ บุคลากรในกลุ่มงานภารกิจอำนวยความสะดวกมีทักษะในการใช้โปรแกรมประมวลคำ เช่น Microsoft Word หรือ Google Docs

เพื่อสร้างและจัดการเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ เช่น Microsoft Excel หรือ Google Sheets เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินและจัดทำรายงานที่แม่นยำ นอกจากนี้ การใช้โปรแกรมนำเสนองาน เช่น Microsoft PowerPoint หรือ Google Slides เพื่อสร้างและนำเสนอข้อมูลได้อย่างมืออาชีพจะช่วยให้การสื่อสารภายในองค์กรมีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น”

(ผู้บริหารคนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567)

“ควรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ สำหรับการทำงานแต่ละประเภทในแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดการทรัพยากรภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการสินค้าคงคลัง การติดตามการใช้งบประมาณ และการรายงานผลการดำเนินงาน ทำให้การบริหารจัดการงานมีความแม่นยำและรวดเร็วขึ้น”

(ผู้บริหารคนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567)

“จัดเวิร์กช็อปเพื่อฝึกอบรมบุคลากรในด้านการคิดเชิงสร้างสรรค์ โดยใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น การระดมสมอง (Brainstorming) และการสร้างแผนภาพแนวคิด (Mind Mapping) เพื่อหาวิธีการใหม่ ๆ ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดความซับซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพ”

(ผู้บริหารคนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567)

“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) เป็นทักษะที่สำคัญในการทำงานร่วมกับข้อมูลจำนวนมาก เพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจและวางแผนได้ดีขึ้น”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“อยากให้มีการสอนเกี่ยวกับการใช้งานอีเมล, Zoom, Microsoft Teams ฯลฯ ในแต่ละฟังก์ชันให้มากขึ้น”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“ฉันคิดว่า บุคลากรควรเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูล เช่น การใช้งานโปรแกรม Canva เพื่อสร้างสรรค์กราฟิกและเนื้อหาประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจและมีประสิทธิภาพ การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพจะช่วยเพิ่มความน่าสนใจและความเข้าใจในข้อมูลที่เผยแพร่ นอกจากนี้ยังควรมีทักษะในการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เช่น การใช้โซเชียลมีเดีย การทำเนื้อหาวิดีโอ และการสร้างบทความออนไลน์เพื่อสื่อสารกับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 3, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

2) การ Re-Skill การฝึกฝนและพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่เดิมของบุคลากร เพื่อให้สามารถปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมที่

เปลี่ยนแปลงไป เช่น การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และการบริหารจัดการโครงการ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการทำงานในปัจจุบันและอนาคต สรุปทักษะที่ต้องพัฒนาตามความเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Person) ที่ต้องเรียนรู้เพิ่มเติม มีดังนี้

1. ทักษะในการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ (Online Collaboration Tools)
2. ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Lean Process)
3. ทักษะและเรียนรู้การใช้ AI และ Machine Learning
4. ทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Management)
 ดั่งคำสัมภาษณ์

“บุคลากรทุกกลุ่มงานควรพัฒนาทักษะในการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ (Online Collaboration Tools) เช่น Google Drive, Microsoft OneDrive หรือ Zoom เพื่อช่วยลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ ช่วยให้การสื่อสารระหว่างบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดความเข้าใจผิดและเพิ่มความชัดเจนในการสื่อสาร เพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงานและความสามารถในการจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ”

(ผู้บริหารคนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567)

“ควรพัฒนาในทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Lean Process) การฝึกทักษะในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อน และปรับปรุงคุณภาพการบริการให้กับประชาชน”

(ผู้บริหารคนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567)

“เรียนรู้เกี่ยวกับทักษะในการใช้ AI และ Machine Learning เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพและตรงจุดมากขึ้น การนำ AI มาใช้ในงานต่างๆ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา ลดกระบวนการ และลดความผิดพลาดในการทำงาน”

(ผู้บริหารคนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567)

“เรียนรู้การใช้ระบบการติดตามโครงการออนไลน์ที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึง และตรวจสอบความก้าวหน้าและสถานะของโครงการได้แบบเรียลไทม์”

(ผู้บริหารคนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567)

“เรียนรู้การจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Management) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการตัดสินใจ”

(ผู้บริหารคนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567)

“เปลี่ยนจากการจัดการเอกสารแบบดั้งเดิมมาใช้ระบบดิจิทัลในการจัดการเอกสารแบบออนไลน์ เช่น การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP เพื่อลดเวลาและค่าใช้จ่าย และช่วยให้จัดการและติดตามงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“เปลี่ยนจากการใช้ระบบบันทึกเอกสารต่างๆด้วยมือภายในองค์กรไปสู่การใช้ระบบคลาวด์เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นและความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“ควรเรียนรู้การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ในการจองห้องประชุม การจองรถ และการแจ้งซ่อม การใช้ Google Calendar ช่วยเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน และเพิ่มความง่ายต่อการบริหารจัดการ”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 3, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

3) New Skill การเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่เป็นสิ่งใหม่สำหรับบุคลากร ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่เดิมของพวกเขา แต่เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับงานหรือโอกาสใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต สรุบทักษะที่ควรจะเรียนรู้ตามความเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Person) ที่ต้องเรียนรู้เพิ่มเติม มีดังนี้

1. ทักษะด้านการคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking)
2. ทักษะการจัดการความเปลี่ยนแปลง (Change Management)
3. ทักษะการเขียนสคริปต์ง่ายๆ (simple scripting) เพื่อทำงานเฉพาะอย่าง

ดังคำสัมภาษณ์

“ควรสร้างทักษะด้านการคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking) เป็นทักษะสำคัญในการจัดการปัญหาและวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการคิดอย่างเป็นระบบช่วยให้บุคลากรสามารถระบุปัญหา วิเคราะห์สาเหตุ และหาวิธีแก้ไขที่เหมาะสมได้ ลดความซับซ้อนในการจัดการปัญหา และสามารถแก้ไขได้อย่างยั่งยืน”

(ผู้บริหารคนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567)

“ศึกษาในเรื่องทักษะการจัดการความเปลี่ยนแปลง (Change Management) เพื่อที่จะปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

(ผู้บริหารคนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567)

“อยากให้มีการสอนในการเขียนสคริปต์ง่ายๆ เพื่อช่วยในการจัดการข้อมูลใน Excel ทำให้สามารถทำงานได้เร็วขึ้นและลดความผิดพลาดจากการทำงาน และทำให้บุคลากรสามารถปรับปรุงงาน และพัฒนาเครื่องมือดิจิทัลที่ใช้ในงานได้เองด้วย”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“การเขียนสูตร macro ต่างๆ เพื่อช่วยในการจัดการข้อมูลใน Excel เพื่อการวิเคราะห์และปรับแต่งกระบวนการทำงาน”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“การเขียนสคริปต์สำหรับปรับแต่งการทำงานของ Google Sheets หรือการเขียนโค้ด HTML/CSS เบื้องต้นสำหรับปรับแต่งหน้าเว็บ การใช้งาน API เพื่อเชื่อมต่อและดึงข้อมูลจากระบบต่างๆ มาใช้ในการทำงาน และสามารถปรับแต่งและใช้งานแพลตฟอร์มที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 3, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

2.2.3 ท่านมองว่า ในภาพรวมของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ ในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) มีปัญหา/อุปสรรคในประเด็นใด และท่านมีข้อเสนอแนะในประเด็นใดบ้าง

1) ปัญหา อุปสรรค

1. ขาดทักษะพื้นฐาน
2. ขาดงบประมาณ
3. ขาดเวลาในการฝึกอบรม

ดังคำสัมภาษณ์

“บุคลากรบางคนยังขาดทักษะดิจิทัลพื้นฐานหรือมีในระดับต่ำ ทำให้การเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่เป็นไปได้ยาก”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“การฝึกอบรมภายนอกบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายสูง ซึ่งบางครั้งอาจเกินกว่างบประมาณที่ได้รับ”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“บุคลากรน้อยทำให้มีงานประจำมาก จึงไม่มีเวลาในการเข้าร่วมฝึกอบรม”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“บุคลากรบางคนอาจไม่พร้อมที่จะปรับตัวเข้าสู่การใช้งานเทคโนโลยีใหม่ ๆ เนื่องจากความไม่คุ้นเคยและความกลัวต่อการใช้เทคโนโลยี”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“การที่บุคลากรไม่ได้ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นประจำ เพราะมีหน้าที่ในการรับเงิน/ออกใบเสร็จ ฯลฯ ทำให้ไม่คุ้นเคยและไม่มีทักษะที่เพียงพอในการใช้งานในโปรแกรมต่างๆ เมื่อจำเป็นต้องใช้”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“การเข้า-ออก-โยกย้ายของบุคลากรอาจส่งผลให้การพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ไปจนถึงดิจิทัลมีความไม่ต่อเนื่อง”

“บุคลากรบางคนยังมีทักษะดิจิทัลพื้นฐานที่ต่ำ เพราะอายุมาก และทำงานด้านเดียวเช่น รับ-ส่งหนังสือ ซึ่งใช้เฉพาะโปรแกรมระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ทำให้การเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นไปได้ยาก”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 3, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

2) ข้อเสนอแนะ

1. จัดอบรมอย่างต่อเนื่อง
2. สร้างความเข้าใจในความสำคัญของทักษะดิจิทัล
3. สร้างการสนับสนุนจากผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน
4. ปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันสมัย

ตั้งคำถาม

“จัดฝึกอบรมทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นทั้งทักษะพื้นฐานและทักษะใหม่ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำมาใช้และปรับปรุงกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา โดยจัดหาคอร์สออนไลน์ต่างๆ มีเนื้อหาทันสมัย เช่น โปรแกรม Kahoot”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการงาน เช่น ระบบการจัดการเอกสารดิจิทัล เพื่อลดภาระงานประจำ และเพิ่มเวลาในการฝึกอบรม”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 1, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“ควรสร้างความเข้าใจในความสำคัญของทักษะดิจิทัล และสร้างการสนับสนุนจากผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้บุคลากรรู้สึกมั่นใจและพร้อมที่จะเรียนรู้และใช้งานเทคโนโลยีใหม่ๆ”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“วางแผนการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรที่เข้ามาใหม่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบ onboarding ออนไลน์ที่ช่วยให้บุคลากรใหม่สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับระบบงานและการทำงานได้อย่างรวดเร็ว”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 2, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

“ควรมีการอบรมอย่างต่อเนื่องในเทคนิคต่างของโปรแกรมที่ใช้กับงานประจำโดยมีพี่เลี้ยงเป็นผู้สอนงานนอกเหนือจากการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์ม e-Learning”

(หัวหน้ากลุ่มงาน คนที่ 3, สัมภาษณ์, เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567)

2.3 การจัดทำรอบแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ อำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง

จากข้อมูลที่ได้จากการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพสามารถนำไปสู่การออกแบบและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนังให้สูงขึ้นได้ โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการ 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดกลุ่มทักษะที่ได้จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ มาจัดกลุ่มตามประเภทของทักษะและความสามารถที่คาดว่าจะมีความสำคัญต่อการทำงานในอนาคต โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มหลักคือ Up-skill, Re-skill, และ New-skill เพื่อพัฒนาบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

1) Up-skill (ยกระดับทักษะที่มีอยู่เดิม) กลุ่มนี้เน้นการพัฒนาทักษะที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นและมีความเชี่ยวชาญในระดับมืออาชีพ

- ทักษะการใช้โปรแกรมประมวลผลคำและตารางคำนวณ เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint ให้มีระดับความเชี่ยวชาญสูงขึ้นในงานประมวลผลและการนำเสนอข้อมูล

- ทักษะการใช้งานโปรแกรมเฉพาะของระบบงาน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, GFMS, DPIS ให้กลายเป็นทักษะในระดับ Professional Skills

- ทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ การพัฒนาทักษะนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานในโลกที่เชื่อมต่อกันและเพื่อการติดต่อสื่อสารในระดับสากล

- ทักษะด้านกฎหมายและระเบียบ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ข้อกำหนด

- ทักษะการใช้โปรแกรมสำหรับงานเฉพาะ เช่น Canva สำหรับการสร้างสรรค์เนื้อหาภาพและกราฟิกในงานประชาสัมพันธ์

2) Re-skill (การฝึกทักษะใหม่ทดแทนทักษะเดิม) กลุ่มนี้เน้นการปรับทักษะใหม่เพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

- ทักษะในการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ เช่น Microsoft Teams, Google Workspace สำหรับการทำงานร่วมกันในรูปแบบออนไลน์

- ทักษะการใช้ AI และ Machine Learning เพื่อประยุกต์ใช้งานในด้านต่าง ๆ ขององค์กร เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การตัดสินใจอัตโนมัติ

- ทักษะการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Management) เพื่อให้สามารถจัดการ วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Lean Process) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3) New skill (ทักษะใหม่ที่จำเป็นสำหรับอนาคต) กลุ่มนี้เน้นทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในอนาคตที่ยังไม่เคยมีมาก่อน

- ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking) เพื่อการวางแผน และแก้ปัญหาที่ซับซ้อน

- ทักษะการจัดการความเปลี่ยนแปลง (Change Management) เพื่อให้สามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงในองค์กรและสภาพแวดล้อมขององค์กร

- ทักษะการเขียนสคริปต์ง่าย ๆ (Simple Scripting) เช่น Python หรือ PowerShell เพื่อใช้ในการเขียนโปรแกรมเล็ก ๆ สำหรับแก้ปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ขั้นตอนที่ 2 นำข้อมูลข้างต้นมาปรับใช้ตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 เพื่อพัฒนาบุคลากรในอนาคต ดังนี้

1) การเรียนรู้จากการทำงานจริง (70%) โดยการพัฒนาจะเกิดจากประสบการณ์ที่บุคลากรได้เรียนรู้และปรับใช้ในงานประจำวัน เช่น การใช้ Adobe Photoshop, Illustrator หรือการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Power BI และ Tableau

2) การเรียนรู้ผ่านการแลกเปลี่ยนและโค้ช (20%) เช่น การทำงานร่วมกันในทีม โดยเฉพาะในโครงการที่ใช้ Online Collaboration Tools เช่น Microsoft Teams หรือ Google Workspace จะช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และรับคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้างาน หรือการพัฒนาทักษะใหม่ผ่านการโค้ชและที่ปรึกษาในเรื่องการเรียนรู้การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Management) โดยมีผู้เชี่ยวชาญหรือหัวหน้าทีมช่วยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่และการประยุกต์ใช้ในงานจริง

3) การเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรมและการศึกษาอย่างเป็นทางการ (10%) ได้แก่ การอบรมทักษะเฉพาะด้านเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมเฉพาะทาง เช่น AI, Machine Learning หรือโปรแกรมเฉพาะทางอย่าง Adobe Photoshop, Power BI

แต่อย่างไรก็ตามในการพัฒนาทักษะดังกล่าวข้างต้น บางทักษะอาจใช้แนวทางการพัฒนาแบบไฮบริด (Hybrid Learning Development) คือการผสมผสานวิธีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะระหว่างการเรียนรู้แบบออนไลน์ (online) และการเรียนรู้แบบออฟไลน์ (in-person) หรือ

การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง โดยมีการใช้เทคโนโลยีและกิจกรรมในชีวิตจริงร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น

- ทักษะการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)

ออนไลน์: เรียนผ่านคอร์สออนไลน์ หรือวิดีโอการฝึกอบรมเพื่อเรียนรู้ฟังก์ชันขั้นสูง

ออฟไลน์: ใช้ทักษะเหล่านี้ในงานประจำ โดยการนำเสนอรายงานและการจัดทำข้อมูลจริงในที่ประชุม

- ทักษะการเขียนสคริปต์ง่าย ๆ (Python, PowerShell)

ออนไลน์: เรียนคอร์สเขียนโปรแกรมผ่านแพลตฟอร์มเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น Udemy หรือ Coursera

ออฟไลน์: นำไปใช้งานจริงในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือเขียนโปรแกรมช่วยงานในองค์กร

ทั้งนี้ ระดับผู้บริหาร ระดับหัวหน้ากลุ่มงานและระดับผู้ปฏิบัติงานสามารถร่วมกันจัดทำกรอบการพัฒนาทักษะเพื่อการทำงานในอนาคตได้โดยการปรับปรุงและพัฒนาทักษะให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและกระบวนการทำงานในอนาคต



บทที่ 5

สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed method Research) แบบเป็นขั้นตอนเชิงสำรวจ (Exploratory sequential design) โดยการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ไปพร้อมๆกับการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Research) มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาระดับการประเมินตนเองด้านทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ทั้ง 9 ด้านคือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านใช้งานอินเทอร์เน็ต ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนังในปัจจุบัน 2) เพื่อศึกษาถึงความต้องการในการพัฒนาด้านทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง 3) เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไปสู่การออกแบบและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะที่เหมาะสม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนังให้สูงขึ้น

โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษานี้ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) ผู้อำนวยการสถาบันรองผู้อำนวยการภารกิจด้านอำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆในภารกิจด้านอำนวยการ (n =5) และ 2) คือ บุคลากรในกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) จำนวน 30 คน (n =30) วิธีการศึกษานี้ในการวิจัยเชิงคุณภาพเป็นการสัมภาษณ์แบบบุคคลต่อบุคคล โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการเขียนตอบ (Answer writing) โดยใช้แบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-structure Interview) และนำมาวิเคราะห์โดยวิธีการจำแนกข้อมูล (Typological Analysis) ในส่วนของการวิจัยเชิงปริมาณเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) และทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ t-test และ F-test (One-Way ANOVA) สรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

1. สรุปผล

ผลการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจด้าน
 อำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง สรุปได้ดังนี้

1.1 ผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุ
 31-40 ปี ร้อยละ 53 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 80 มีระยะเวลาในการทำงานช่วง 1-10 ปี
 ร้อยละ 53 เป็นข้าราชการ ร้อยละ 57 ทำงานด้านการเงิน/บัญชี ร้อยละ 37 และเป็นผู้ปฏิบัติงาน
 ร้อยละ 70

1.2 ผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ในรอบ
 5 ปีที่ผ่านมา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ได้รับการฝึกอบรมแบบ On line ร้อยละ 87 แบบ
 In-house Training จำนวน 1-2 หลักสูตร ที่ได้เข้าร่วมร้อยละ 63 และแบบ External Training ไม่
 เคยเข้ารับการอบรม ร้อยละ 57 และในการเข้ารับการฝึกอบรมแบบออนไลน์ จำนวน 26 คนนั้น ใน
 การเข้าเรียนผ่านแพลตฟอร์ม e-learning รายวิชาที่กลุ่มตัวอย่างเข้าเรียนมากที่สุดในลำดับแรก ของ
 สำนักงาน ก.พ. คือ Digital Literacy จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 53.8 เช่นเดียวกับของสถาบัน
 พัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) รายวิชาที่กลุ่มตัวอย่างเข้าเรียนมากที่สุดในลำดับแรก คือ
 Digital Literacy จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 76.9 และจากการศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่
 ได้เข้ารับการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวน 6-10 รายวิชา ร้อยละ 46 และจาก
 ข้อมูลสรุปได้ว่า กลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวน
 ไม่ต่ำกว่า 6- 10 รายวิชาคิดเป็นร้อยละ 73

1.3 ระดับการประเมินตนเองเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากร
 ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 เมื่อ
 พิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ด้านการใช้งาน
 อินเทอร์เน็ต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ด้านการ
 ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ
 3.73 ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.73 ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
 มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 ด้านการใช้
 ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63

1.4 ผลการประเมินตนเองในทักษะการรู้ดิจิทัลในภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่
 ให้ระดับทักษะการรู้ดิจิทัลในภาพรวม ในระดับ “มาก” มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.5 และเมื่อสอบถามความ
 ต้องการในการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill, Re-Skill และ New Skill ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่

ใหญ่ มีความต้องการในระดับ “มาก” มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 โดยผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนาทักษะที่ต้องการเรียนรู้ได้แก่ ทักษะการออกแบบกราฟิกและการสร้างสรรค์เนื้อหา ในโปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator และ Canva , ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล และการแสดงผลข้อมูลแบบ Interactive ในโปรแกรม Power BI และ Tableau ทักษะในโปรแกรมงานของตัวเองในระดับ Professional Skills

1.5 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันเปรียบเทียบกับระดับการประเมินทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง พบว่า

บุคลากรที่มีอายุที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ผลการวิจัย พบว่า ผู้ที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี มีทักษะการรู้ดิจิทัลสูงกว่าระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาโท มีทักษะการรู้ดิจิทัลสูงกว่าระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และมีทักษะการรู้ดิจิทัลสูงกว่าระดับปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีระยะเวลาการทำงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลแตกต่างกัน ผลการวิจัย พบว่า เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาการทำงาน 0-10 ปี (นำกลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาการทำงานน้อยกว่า 1 ปี มารวมกับกลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาการทำงาน 1-10 ปี) มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกันกับผู้ที่มีระยะเวลาการทำงาน 11-20 ปี ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ และผู้ที่มีระยะเวลาการทำงานมากกว่า 20 ปี มีทักษะการรู้ดิจิทัลต่ำกว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาการทำงาน 0-10 ปี และผู้ที่มีระยะเวลาการทำงาน 11-20 ปีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

บุคลากรที่มีตำแหน่งงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

บุคลากรที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

บทบาทของผู้ตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.6 ระดับการประเมินตนเองของทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ในภาพรวมจากการทำแบบทดสอบ 9 ด้าน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.69$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ($\bar{x}=4.12$) ด้านการใช้โปรแกรมประมวลคำ ($\bar{x}=3.97$) ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ($\bar{x}=3.87$) ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ($\bar{x}=3.80$) ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ($\bar{x}=3.78$) ด้านการใช้

โปรแกรมนำเสนองาน ($\bar{x}=3.73$) ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ($\bar{x}=3.63$) ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ($\bar{x}=3.61$) และด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ($\bar{x}=2.73$) ตามลำดับ โดยหัวข้อที่มีทักษะในระดับ “มากที่สุด” มีเพียงหัวข้อเดียว คือ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ในหัวข้อ ท่านสามารถเปิดและปิดคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง ($\bar{x}=4.57$) และหัวข้อที่มีทักษะในระดับ “น้อย” มีเพียงหัวข้อเดียว ในหัวข้อ ท่านสามารถใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟิก หรือ อนิเมชันได้ ($\bar{x}=2.47$) ซึ่งภาพรวมจากการทำแบบทดสอบ 9 ด้าน ที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.69$) นั้นสอดคล้องกับการประเมินตนเองในภาพรวมทั้งหมดที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.50$) แต่เมื่อเปรียบเทียบกับในมุมมองของผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงานที่ประเมินในภาพรวม ในระดับช่วงคะแนน 0-10 นั้น อยู่ในระดับกลาง มีค่าเฉลี่ย = 5.80 (หากคิดค่าเฉลี่ยในช่วง 0-5 คะแนน จะได้ค่าเฉลี่ย = 2.90 อนึ่ง ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 คะแนน หมายถึง ระดับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง) แสดงว่า ในมุมมองของผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานที่ประเมินในภาพรวมได้ประเมินต่ำกว่าที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้ประเมินตนเอง โดยมีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า บุคลากรสามารถใช้งานในโปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมเฉพาะระบบงานต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี แต่ต้องพัฒนาทักษะเพิ่มเติมในการใช้โปรแกรมดังกล่าวที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานเฉพาะเรื่อง เป็นต้น

1.7 ผลการศึกษาเรื่องการประเมินตนเองโดยการทำแบบทดสอบในระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เข้าร่วม ร้อยละ 56.67 อนึ่ง กรมการแพทย์ได้มีหนังสือขอความร่วมมือให้บุคลากรเข้าร่วมในการประเมินตนเองดังกล่าวก่อนผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามประมาณ 3 วัน

1.8 ผลการศึกษาด้านความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับมาก ทั้ง 3 วิธีการ และได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากัน = 3.67 โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ได้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนาทักษะใหม่ๆที่ต้องการเรียนรู้ว่าจะเป็นเรื่องใด แต่มีผู้ตอบแบบสอบถาม 2 ท่านที่ได้แสดงความคิดเห็น ควรพัฒนาทักษะในเรื่องดังต่อไปนี้

-ทักษะการออกแบบกราฟิกและการสร้างสรรค์เนื้อหา ในโปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator และ Canva

-ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล และการแสดงผลข้อมูลแบบ Interactive ในโปรแกรม Power BI และ Tableau เป็นต้น

-พัฒนาทักษะในโปรแกรมงานของตัวเองในระดับ Professional Skills

ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นในมุมมองของผู้บริหารสถาบันและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆที่ได้จากการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ ดังนี้

Up Skill

1. ทักษะด้านภาษาอังกฤษ
2. ทักษะความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
3. การยกระดับทักษะการใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน ทั้งโปรแกรมประมวลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรมนำเสนองานให้เป็นระดับมืออาชีพมากขึ้น
4. ทักษะด้านการใช้โปรแกรมเฉพาะของแต่ละระบบงาน เช่น ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์, GFMS, DPIS ให้เป็นระดับ Professional Skills
5. ทักษะด้านการใช้โปรแกรมใหม่ๆที่ช่วยงานประจำได้ดียิ่งขึ้น เช่น Canva สำหรับงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

Re-Skill

1. ทักษะในการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ (Online Collaboration Tools)
2. ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Lean Process)
3. ทักษะและเรียนรู้การใช้ AI และ Machine Learning
4. ทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Management)

New Skill

1. ทักษะด้านการคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking)
 2. ทักษะการจัดการความเปลี่ยนแปลง (Change Management)
 3. ทักษะการเขียนสคริปต์ง่ายๆ (simple scripting) เพื่อทำงานเฉพาะอย่าง
- 1.9 ปัญหา/อุปสรรค ในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ได้แก่ การขาดทักษะพื้นฐาน, ขาดงบประมาณ และไม่มีเวลาในการฝึกอบรม ส่วนข้อเสนอแนะ คือ ควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง, ควรสร้างความเข้าใจในความสำคัญของทักษะดิจิทัลและสร้างการสนับสนุนจากผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน รวมถึงควรปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันสมัย

2. อภิปรายผลการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภารกิจด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยขอเสนอผลการอภิปราย ในประเด็นสำคัญ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันเปรียบเทียบกับระดับการมีทักษะการรู้ดิจิทัลที่แตกต่างกัน

พบว่า บุคลากรที่มีอายุที่แตกต่างกัน มีตำแหน่งงานที่แตกต่างกัน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบทบาทของผู้ตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน เนื่องจากอายุของกลุ่มตัวอย่างไม่เกิน 40 ปี (Generation Y (Gen Y) หรือ Millennials และ Generation Z (Gen Z) ซึ่งเติบโตในยุคเทคโนโลยีดิจิทัลที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว) คิดเป็นร้อยละ 70 ตำแหน่งงานที่แตกต่างกัน ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบทบาทของผู้ตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน เพราะในการทำงานของภารกิจด้าน อำนวยการมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยหลัก และมีการอบรมด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่องพิจารณาได้จากข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนไม่ต่ำกว่า 6- 10 รายวิชาคิดเป็นร้อยละ 73 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจตุไรรัตน์ จันทร์เจริญ (2563) เรื่อง การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล พบว่า ปัจจัยต่างๆ เช่น ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และการฝึกอบรม ไม่ส่งผลต่อความแตกต่างในทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญ

บทบาทของการทำงานในฐานะหัวหน้างาน หรือผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของวิหิตา จันทรวารีเลขา (2563) ซึ่งได้ศึกษา แนวทางในการสนับสนุนการพัฒนาทักษะบุคลากรในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Savvy) ตามแผนงาน Digital Competency: กรณีสึกษา การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) โดยพบว่า บทบาทของบุคลากรในที่ทำงานมีผลต่อระดับทักษะดิจิทัล ทั้งในด้านการใช้งานเทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน และ Shahrokh et al. (2021) เรื่อง Workplace literacy skills—how information and digital literacy affect adoption of digital technology พบว่า สำหรับผู้ที่เป็นหัวหน้างาน ทักษะดิจิทัลมักจะมีบทบาทสำคัญในการประเมินและนำเทคโนโลยีไปใช้ในกระบวนการทำงาน ขณะที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมุ่งเน้นการใช้งานเทคโนโลยีเฉพาะด้าน การศึกษาเหล่านี้เสนอว่า องค์กรควรมีการประเมินระดับทักษะการรู้ดิจิทัลของพนักงานในแต่ละบทบาทงานอย่างละเอียดและให้การฝึกอบรมที่เหมาะสมเพื่อปรับปรุงความสามารถในด้านนี้

ระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลแตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าแต่ละระดับการศึกษามีประสบการณ์ในการใช้ดิจิทัลที่ไม่เท่ากันยิ่งการศึกษาสูง ประสบการณ์ในการใช้ดิจิทัลจะยิ่งมากขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของ แวตตา เตชชาติวีวรรณ และอัจฉรา ประเสริฐสุลิน (2559) เรื่อง การประเมินการรู้ดิจิทัลของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล พบว่า การศึกษาระดับปริญญาตรีมีการรู้ดิจิทัลสูงกว่าการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ระยะเวลาการทำงานที่แตกต่างกัน มีทักษะการรู้ดิจิทัลที่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของธนาคารแห่งประเทศไทย (2563) เรื่อง "สำรวจความพร้อมด้านทักษะดิจิทัลในอุปทานแรงงานของไทย" งานวิจัยนี้พบว่ามีความแตกต่างในทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรที่มีระยะเวลาการทำงานที่แตกต่างกัน โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่ามักจะมีทักษะการรู้ดิจิทัลที่ต่ำกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า เพราะกลุ่มบุคลากรที่มีอายุน้อยกว่ามีความสามารถในการปรับตัวและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ดีกว่า

ประเด็นที่ 2 ระดับการประเมินตนเองของทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนาจกา

สถาบันโรคผิวหนัง เปรียบเทียบกับในมุมมองของผู้บริหาร

พบว่า ระดับการประเมินตนเองของทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนาจกา สถาบันโรคผิวหนัง ในภาพรวมจากการทำแบบทดสอบ 9 ด้าน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.69$) ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินตนเองในภาพรวมทั้งหมด ที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.50$) แต่สูงกว่ามุมมองของผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานที่ประเมินในภาพรวมที่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.90$) เรียกได้ว่าเกิดสถานการณ์ “Over-estimate” คือ การประเมินตนเองด้านความสามารถการใช้ดิจิทัลสูงกว่าความเป็นจริง หรืออีกนัยหนึ่งบุคลากรมีความสามารถทางดิจิทัลต่ำกว่าที่รับรู้หรือเข้าใจไปเอง สอดคล้องกับงานวิจัย ของ Naumann (2012) ที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินตนเองของทักษะดิจิทัลและพบว่า ผู้ใช้มักจะประเมินความสามารถของตนเองสูงกว่าความเป็นจริง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ และ งานวิจัย ของ Hargittai (2005) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับทักษะดิจิทัลและการประเมินตนเองของผู้ใช้งาน พบว่า ผู้คนมักจะประเมินความสามารถในการใช้งานอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีดิจิทัลของตนเองสูงกว่าความเป็นจริง

ประเด็นที่ 3 ความต้องการในการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจกา สถาบันโรคผิวหนัง ในมุมมองของผู้บริหาร

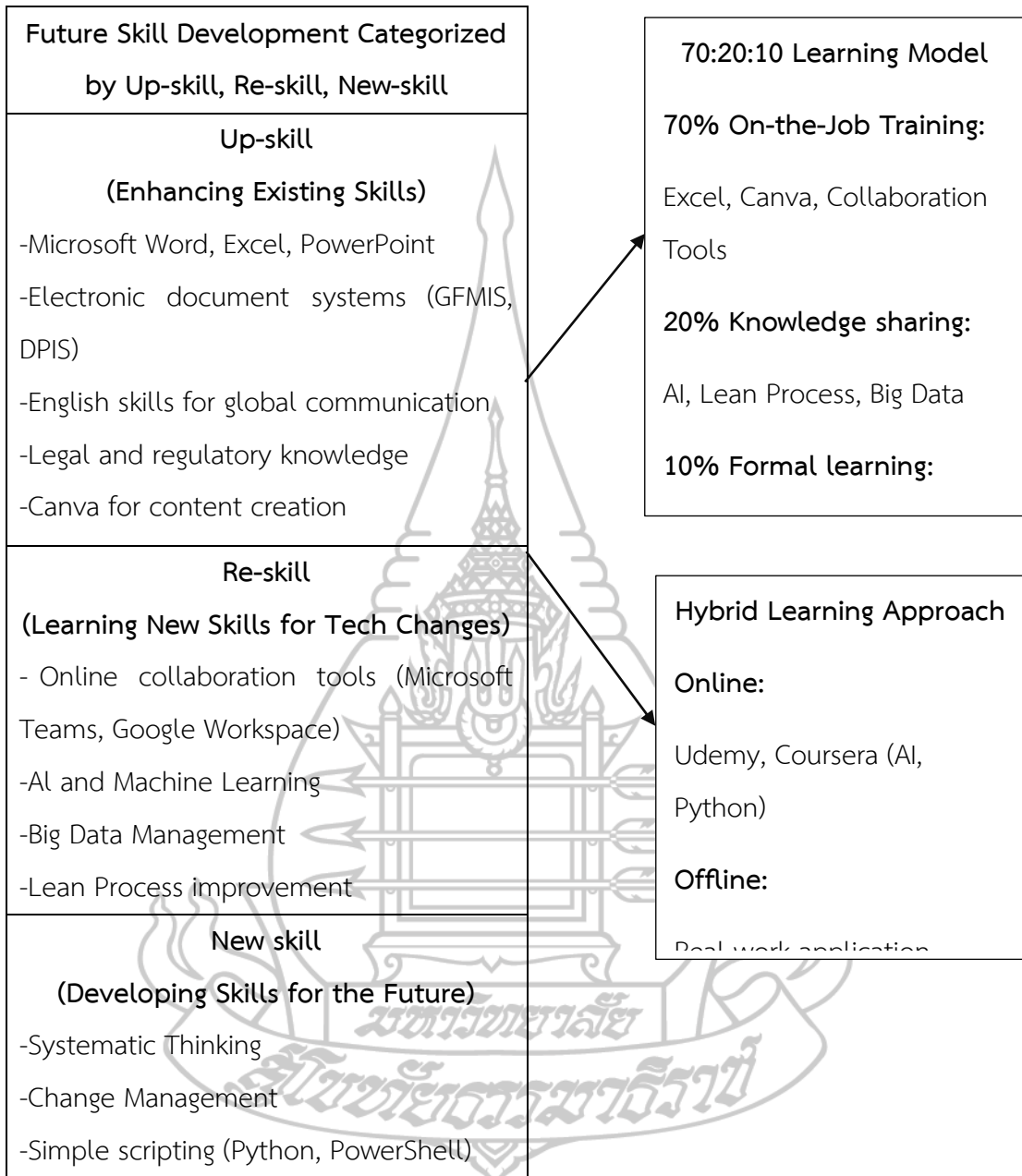
พบว่า ผลการศึกษาด้านความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการเพิ่มทักษะ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ของบุคลากรในภารกิจด้านอำนาจกา สถาบันโรคผิวหนัง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับมาก และเมื่อพิจารณาถึงทักษะที่ต้องการเรียนรู้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นในทิศทางเดียวกันว่า บุคลากรในภารกิจด้านอำนาจกาส่วนใหญ่มีทักษะดิจิทัลพื้นฐานรวมถึงสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานต่างๆ เช่น Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี แต่ทักษะในระดับพื้นฐานอาจจะไม่เพียงพอกับการทำงาน จึงจำเป็นต้องอาศัยทักษะดิจิทัลที่สูงขึ้น เช่น ยกระดับทักษะการใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน, การใช้โปรแกรมเฉพาะของแต่ละระบบงาน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ GFMS DPIS ให้เป็นระดับ Professional Skills ทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ ทักษะและเรียนรู้การใช้ AI และ

Machine Learning ทักษะในการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับรายงานวิจัยของ OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) (2016) เรื่อง Skills for a Digital World ที่นำเสนอในการประชุมรัฐมนตรีว่าด้วยเศรษฐกิจดิจิทัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลและหลักฐานใหม่เกี่ยวกับผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อความต้องการทักษะ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจดิจิทัล โดยแนะนำให้มีการฝึกอบรมที่เน้นไปที่ทักษะเฉพาะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในแต่ละสาขา เช่น การเขียนโปรแกรม การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดการเครือข่าย ฯลฯ รายงานฉบับนี้แนะนำให้ใช้การฝึกงาน การเรียนรู้จากโครงการจริง และการใช้แพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์เพื่อเพิ่มทักษะ การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานจริง และการใช้เทคโนโลยีในการฝึกอบรม เช่น การเรียนรู้ออนไลน์ การใช้ซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชันเพื่อการฝึกอบรม ช่วยให้การเรียนรู้มีความยืดหยุ่นและเข้าถึงได้ง่ายขึ้น และช่วยให้สามารถปรับโปรแกรมการฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการเฉพาะของผู้เรียนได้

นอกจากนี้ ผู้บริหารของสถาบันและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ มีความเห็นเพิ่มเติมว่า เพื่อการทำงานในอนาคตที่มุ่งให้สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ตามแผนปฏิบัติราชการ เรื่อง DMS High Performance Organization นอกเหนือจากทักษะด้านดิจิทัลแล้ว บุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ ควรเพิ่มเติมใน ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ทักษะด้านการคิดอย่างเป็นระบบ ทักษะการจัดการความเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

ประเด็นที่ 4

จากข้อมูลที่ได้จากการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สามารถนำไปสู่การออกแบบและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะที่เหมาะสมของบุคลากรในภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนังให้สูงขึ้นได้ ตามแผนภาพ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 5.1 กรอบแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐด้านอำนาจการสถาบันโรคผิวหนัง ตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 และแบบ Hybrid

จากภาพที่ 5.1 ผู้วิจัยได้จำลองแผนการฝึกอบรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามตารางที่ 5.1 และ 5.2 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 แผนการฝึกอบรมระยะสั้นของบุคลากรภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

การฝึกอบรมระยะสั้น: เน้นการพัฒนาทักษะที่สามารถนำไปใช้ได้ทันทีในงานและการปรับตัว			
หัวข้อ	ระยะเวลา	รูปแบบ	เป้าหมาย
Up-skill			
Microsoft Word, Excel, PowerPoint	1-2 สัปดาห์	การอบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมกรณีศึกษา	เชี่ยวชาญ ระดับกลางถึงสูงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
โปรแกรมสำเร็จรูปเฉพาะของแต่ละกลุ่มงาน เช่น GFMS, DPIS, e-claim, FDH, D pension, ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์, HROPS, ประเมินผลการทดลองงาน, ประเมินผลงาน, กองทุนสนับสนุนวิชาการ, การบริหารงบประมาณ ฯลฯ	2-4 สัปดาห์	การสาธิตระบบ และฝึกปฏิบัติจริง	ใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพในงานประจำวัน
ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระดับสากล	ต่อเนื่อง (สัปดาห์ละครั้ง)	ฝึกพูด ฟัง และเขียน ผ่านออนไลน์หรือการอบรม	พัฒนาความคล่องตัวในการทำงานร่วมกับต่างชาติ
Re-skill			
เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ Microsoft Teams, Google Workspace	1-2 สัปดาห์	ฝึกปฏิบัติผ่านการทำงานร่วมกับทีม	ทำงานร่วมกันบนแพลตฟอร์มเหล่านี้ได้อย่างคล่องแคล่ว

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

การฝึกอบรมระยะสั้น: เน้นการพัฒนาทักษะที่สามารถนำไปใช้ได้ทันทีในงานและการปรับตัว			
หัวข้อ	ระยะเวลา	รูปแบบ	เป้าหมาย
New Skill			
Systematic Thinking	1 สัปดาห์	กรณีศึกษาและ การแก้ปัญหา	พัฒนาทักษะการคิด เชิงโครงสร้างเพื่อ แก้ปัญหาซับซ้อน
การเขียนสคริปต์ง่าย ๆ Python, PowerShell	2 สัปดาห์	การฝึกอบรม เขียนโค้ด เบื้องต้น	เรียนรู้เพื่อใช้ในงาน ประจำ

ตารางที่ 5.2 แผนการฝึกอบรมระยะยาวของบุคลากรภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

การฝึกอบรมระยะยาว: เน้นการพัฒนาทักษะต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมในอนาคต			
หัวข้อ	ระยะเวลา	รูปแบบ	เป้าหมาย
Up-skill			
ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานนั้น ๆ เช่น พรบ.การบริหารงบประมาณ, พรบ.พัสดุ, พรบ.การบริหารงานบุคคล, พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ฯลฯ	6-12 เดือน (ต่อเนื่อง)	Hybrid Model: Online, Course การอบรม, พี่เลี้ยง, ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ	เชี่ยวชาญในกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงานประจำวัน
Canva สำหรับการสร้างคอนเทนต์	1-3 เดือน	การทำโปรเจคและ ฝึกปฏิบัติจริง	เชี่ยวชาญการในการ ออกแบบเบื้องต้นและ ขั้นสูงเพื่อสร้างสรรค์ คอนเทนต์
Re-skill			
AI และ Machine Learning	6-12 เดือน		สามารถเข้าใจพื้นฐาน และการนำไป ประยุกต์ใช้ใน กระบวนการทำงาน

ตารางที่ 5.2 (ต่อ)

การฝึกอบรมระยะยาว: เน้นการพัฒนาทักษะต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมในอนาคต			
หัวข้อ	ระยะเวลา	รูปแบบ	เป้าหมาย
การจัดการ Big Data	6 เดือน	การฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติ	จัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการตัดสินใจ
Lean Process Improvement	3-6 เดือน	การอบรมเชิงปฏิบัติและการทำโปรเจคเพื่อปรับปรุงกระบวนการ	เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการในองค์กร
New Skill			
การบริหารการเปลี่ยนแปลง	6 เดือน	การฝึกอบรม และการเรียนรู้ผ่านการจำลองสถานการณ์	เตรียมตัวในการนำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร

ทั้งนี้ ในตารางที่ 5.2 นั้น กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการสามารถนำไปพิจารณาว่าในปีงบประมาณ 2568-2570 นั้นในแต่ละปีจะฝึกอบรมในเรื่องใด โดยจัดลำดับความสำคัญตามทักษะที่ต้องการจะพัฒนา และจัดการประชุมเพื่อพิจารณาและกำหนดแผนการฝึกอบรมร่วมกัน

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

1. การที่กรมการแพทย์เป็นผู้รับผิดชอบหลักในโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ด้วยระบบการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และได้กำหนดให้การอบรมด้านทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดรายบุคคล โดยส่งหลักฐานใบประกาศนียบัตรการอบรมดังกล่าวมาประกอบ ถือเป็นนโยบายที่ดำเนินมาอย่างต่อเนื่อง (ซึ่งจากการวิจัยพบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้ดิจิทัลแล้วถึงร้อยละ 87) นโยบายดังกล่าวเป็นแนวทางที่ดีที่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรอื่น ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผลการศึกษาความต้องการพัฒนาทักษะบุคลากรในด้านการเพิ่มทักษะใหม่ (New skill) การยกระดับทักษะ (Up-skill) และการปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) ในกลุ่มบุคลากรทางด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง สามารถนำมาต่อยอดในการพัฒนาทักษะดิจิทัลในลักษณะ Focus Small Group ได้ โดยควรมีการปรับปรุงโปรแกรมการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาแบบ 70:20:10 ให้ตอบสนองความต้องการเฉพาะของผู้เรียนในแต่ละกลุ่มและตรงตามบทบาทหน้าที่อย่างเหมาะสม

3. ผู้บริหารสถาบันและหัวหน้ากลุ่มงานสามารถนำข้อมูลจากการวิจัยไปใช้ในการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความแม่นยำและสอดคล้องกับความต้องการเฉพาะบุคคลมากยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากทักษะที่มีอยู่ และทักษะที่ต้องการพัฒนาในอนาคต ข้อมูลนี้จะช่วยให้สามารถกำหนดลำดับความสำคัญในการฝึกอบรมได้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาทักษะเฉพาะตำแหน่งที่มีอยู่ หรือการเตรียมพร้อมสำหรับทักษะใหม่ที่จำเป็นในอนาคต

ในการจัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากรสามารถแบ่งออกเป็นสองระยะ

ระยะสั้น: เน้นทักษะที่สามารถนำไปใช้ได้ทันทีและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น การใช้เครื่องมือดิจิทัลหรือระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นทักษะที่ต้องพัฒนาอย่างเร่งด่วน เพื่อตอบสนองความต้องการในสายงานปัจจุบัน

ระยะยาว: เน้นการพัฒนาทักษะที่ต้องใช้เวลาและการฝึกฝนต่อเนื่อง เช่น การเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่าง AI หรือการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ซึ่งต้องอาศัยความชำนาญและการฝึกปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

การวางแผนพัฒนาทั้งระยะสั้นและระยะยาวนี้จะช่วยให้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในทุกระดับขององค์กรดำเนินไปอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคตขององค์กร

4. กรอบแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรทางด้านอำนาจการ สถาบันโรคผิวหนัง ตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 และแบบ Hybrid ดังกล่าวข้างต้น จะมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในแต่ละระดับ ดังต่อไปนี้

1) ระดับผู้บริหารสถาบัน

ประโยชน์ จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

การนำไปใช้	<p>ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ โดยอิงจากแนวคิด 70:20:10 ที่เน้นการพัฒนาผ่านการทำงานจริงและการเรียนรู้แบบยืดหยุ่น การกำหนดให้ทักษะดิจิทัลเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลและพัฒนา IDP ที่สอดคล้องกับทิศทางขององค์กรสามารถช่วยให้บุคลากรพัฒนาทักษะได้ต่อเนื่อง</p>
ประโยชน์	<p>2) ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน</p> <p>ช่วยให้เข้าใจถึงความต้องการในการพัฒนาทักษะบุคลากรที่อยู่ภายใต้การดูแลของตน โดยสามารถเจาะจงความต้องการเฉพาะบุคคลและกลุ่มย่อย (Focus Small Group) ได้ ทำให้การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้ตรงจุดมากขึ้น และสามารถประเมินผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง</p>
การนำไปใช้	<p>สามารถใช้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะ New Skill, Up-skill และ Re-skill โดยวางแผนการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของทีมงาน และใช้ข้อมูลที่ได้จากผลการวิจัยในการปรับปรุงวิธีการทำงานและการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนการทำงาน</p>
ประโยชน์	<p>3) ระดับผู้ปฏิบัติงานรายบุคคล</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะดิจิทัลในการทำงาน รวมถึงแนวทางการพัฒนาที่สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานประจำวัน</p>
การนำไปใช้	<p>ผู้ปฏิบัติงานสามารถพัฒนาทักษะเฉพาะตัวตามแผน IDP ที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กร และตอบโต้ความต้องการเฉพาะทาง โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้จากการทำงานจริง (70%) การแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น (20%) และการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะทาง (10%) นอกจากนี้ยังสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้โดยตรงช่วย และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p>

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. สำหรับการดำเนินงานในอนาคตที่มีเป้าหมายให้สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ตามแผนปฏิบัติการ DMS High Performance Organization นั้น ควรมีการวิจัยเพิ่มเติมเพื่อหาทักษะที่จำเป็นในอนาคต (Future Skills) ทั้งในด้านการจัดการ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และการปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2. ควรมีการศึกษาต่อเนื่องด้วยการนำผลการประเมินตนเองผ่านการทดสอบทักษะดิจิทัลในระบบประเมินทักษะสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบ (ความสามารถ, ความรู้, ประสบการณ์, คุณลักษณะ และสมรรถนะ) และครบทั้ง 5 มิติ

การเรียนรู้ใน 7 กลุ่มทักษะ มาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยเพิ่มเติม การขยายกลุ่มเป้าหมายไปยังบุคลากรทุกภาคส่วนของสถาบันจะช่วยให้สามารถสร้างภาพรวมในการพัฒนาทักษะได้ครอบคลุมและลึกซึ้งยิ่งขึ้น





บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมการแพทย์. (2567). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570. สืบค้น 10 กันยายน 2567, จาก <https://hrm.dms.go.th/index.php?page=Published%20Documents.pdf>
- กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม. (2561). (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579). https://wise.co.th/wise/References/Digital_Economy/Digital_Master_Plan_2560-2579.pdf
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์. (2564). การเข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ด้วยระบบเรียนรู้ทางไกล (e-Learning) (สธ 0303/ ว 191). กรมการแพทย์; 7 เมษายน 2564.
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์. (2565). โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ด้วยระบบเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ 2565 (สธ 0303/4094). กรมการแพทย์; 21 เมษายน 2565.
- เกษรา โปธิ์ศรี. (2562). การวิเคราะห์ทักษะการรู้ดิจิทัลของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย. *วารสาร การศึกษาระดับอุดมศึกษา*, 20(3), 45–60.
- จุไรรัตน์ จันท์เจริญ. (2563). การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล. *วารสารวิจัยและนวัตกรรมท้องถิ่น*, 14(1), 61–78.
- ชบา โพธิ์มณี. (2563). การศึกษาเชิงประจักษ์ด้านทักษะการรู้เท่าทันนวัตกรรมดิจิทัลของข้าราชการ ทหารอากาศ [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยรังสิต]. <https://rsuir-library.rsu.ac.th/handle/123456789/522>
- ซ์ชวาล พรหมทัตโต. (2561). การส่งเสริมการรู้ดิจิทัลในสถานศึกษา: กรณีศึกษาสถานศึกษาระดับ อาชีวศึกษาในประเทศไทย. *วารสารการศึกษาและพัฒนาชุมชน*, 18(2), 75–92.
- เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์. (2565). การประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. *วารสารการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*, 23(2), 102–120.

- ธนาคารแห่งประเทศไทย. (2564). *สำรวจความพร้อมด้านทักษะดิจิทัลในอุปทานแรงงานของไทย*.
<https://www.bot.or.th/content/dam/bot/documents/th/research-and-publications/research/stat-horizon-and-stat-in-focus/stat-in-focus/2021-DigitalSkillMismatch.pdf>
- นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580). (2562, 11 เมษายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 136 ตอนที่ 47ก, หน้า 1-74.
- นิตยา สุริน. (2562). *การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล: กรณีศึกษาสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลสำนักงานศาลยุติธรรม* [สารนิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง]. <http://www3.ru.ac.th/mpa-abstract/index.php/abstractData/viewIndex/248>
- ประภัสสร ทองคุ้ม. (2561). การสำรวจทักษะการรู้ดิจิทัลของครูในโรงเรียนประถมศึกษา. *วารสารการศึกษาพื้นฐาน*, 15(2), 89–105.
- ปราโมทย์ ถ่างกระโทก. (2561). *การศึกษาคู่ประจอบสมรรถนะดิจิทัลของพยาบาลวิชาชีพไทย* [วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช]. <https://he01.tci-thaijo.org/index.php/nah/article/view/150437>
- แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570. (2566, 10 เมษายน), *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 140 ตอนที่ 84ง, หน้า 14-161.
- มณีนรัตน์ ชันตยาภรณ์. (2563). *การศึกษาคือความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานราชการ: กรณีศึกษาสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข* [วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์]. https://digital.library.tu.ac.th/tu_dc/frontend/Info/item/dc:2563M00284.
- วิจิตา จันทรวารีเลขา. (2563). *แนวทางในการสนับสนุนการพัฒนาทักษะบุคลากรในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Savvy) ตามแผนงาน Digital Competency: กรณีศึกษาการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.)* [สารนิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
<https://digital.car.chula.ac.th/cgi/viewcontent.cgi?Article=8556&context=chulaetd>
- วิภาวี สุขเกษม. (2563). การประยุกต์ใช้การรู้ดิจิทัลในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต. *วารสารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*, 22(1), 112–130.

- แวนดา เตชาทวีวรรณ และอัจฉรา ประเสริฐสิน. (2559). การประเมินการรู้ดิจิทัลของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. *วารสารสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*, 34(4), 61–68.
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. (2561). *Digital-literacy-ทักษะพื้นฐานในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมอนาคต*. <https://piu.ftpi.or.th/wp-content/uploads/2018/06/Digital-literacy-ทักษะพื้นฐานในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมอนาคต.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2560). *รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะด้านการรู้ดิจิทัลของนักเรียนและครูในศตวรรษที่ 21*.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2561). *ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล*. สำนักงาน ก.พ. (OCSC). https://www.ocsc.go.th/?post_type=laws&p=42304
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.). (2560). *แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล*. https://www2.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/page/process_devskill_digital.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.). (2567). *แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 -2567*. https://www.ocsc.go.th/wp-content/uploads/2024/05_01
- สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2563). *กรอบสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับพลเมืองไทย*. https://www.onde.go.th/assets/portals/1/files/digital_competence_framework_for_thai_citizens.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2563). *หลักสูตรการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับพลเมืองไทย*. https://www.onde.go.th/assets/portals/1/files/Digital_Literacy_Curriculum.pdf
- สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. (2563). *แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy: DL) (ทส 0202/ว2752)*. สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม; 23 กันยายน 2563.
- สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. (2566). *แนวทางการพัฒนาองค์การสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T*.

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.). (2565). แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. หรือ DGA. <https://www.dga.or.th/policy-standard/policy-regulation/dga-019/dga-027/dg-plan-2566-2570/>
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2559). การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรบนพื้นฐาน 70:20:10 Learning Model. HR Center.
- เอื้องพร พิทักษ์สังข์ และคณะ. (2566). ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของพยาบาลที่ปฏิบัติงานโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง. *The Journal of Thailand Nursing and Midwifery Council*, 38, 38–48. <https://doi.org/10.60099/jtnmc.v38i02.261436>
- American Library Association (ALA). (2013). *Digital Literacy, Libraries, and Public Policy*. <http://hdl.handle.net/11213/16261>
- Best, W. J. (n.d.). *Research in education* (7th ed.). Prentice Hall.
- Carretero, S., Vuorikari, R., & Punie, Y. (2017). DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use. *JRC Research Reports*, Article JRC106281. <https://ideas.repec.org//p/ipt/iptwpa/jrc106281.html>
- Educational Testing Service (ETS). (2017). *ICT literacy framework*. Educational Testing Service. <https://www.ets.org/Media/Research/pdf/ICTREPORT.pdf>
- Eshet-Alkalai, Y. (2004). Digital Literacy: A Conceptual Framework for Survival Skills in the Digital Era. *Journal of Educational Multimedia and Hypermedia*, 13(1), 93–106.
- Garrett, H. E. (1979). *Statistics in Psychology and Education* (10th ed.). Vakils, Feffer, and Simons Ltd.
- Gilster, P. (1997). *Digital literacy*. Wiley Computer Pub.
- Hargittai, E. (2001). Second-Level Digital Divide: Mapping Differences in People's Online Skills. *First Monday*, 7(4). <https://doi.org/10.5210/fm.v7i4.942>
- Hargittai, E. (2005). Survey Measures of Web-Oriented Digital Literacy. *Social Science Computer Review*, 23(3), 371–379. <https://doi.org/10.1177/0894439305275911>

- International Telecommunication Union (ITU). (2020). *Digital Skills Assessment Guidebook*. <https://academy.itu.int/itu-d/projects-activities/research-publications/digital-skills-insights/digital-skills-insights-2020>
- Joint Information Systems Committee (JISC). (2014). *Developing digital literacies*. https://digitalcapability.jiscinvolve.org/wp/files/2014/09/JISC_REPORT_Digital_Literacies_280714_PRINT.pdf
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement, 30*(3), 607–610.
- Leahy, D., & Dolan, D. (2010). Digital Literacy: A Vital Competence for 2010? In N. Reynolds & M. Turcsányi-Szabó (Eds.), *Key Competencies in the Knowledge Society* (pp. 210–221). Springer. https://doi.org/10.1007/978-3-642-15378-5_21
- Likert, R. (1932). A technique for the measurement of attitudes. *Archives of Psychology, 22*(140), 1–55.
- MediaSmarts. (2019). *Digital Media Literacy Fundamentals*. <https://mediasmarts.ca/digital-media-literacy/general-information/digital-media-literacy-fundamentals>
- Naumann, J. (2012). Self-assessments of digital literacy: Discrepancies between actual performance and perceived skills. *Studies in Higher Education, 38*(1), 1–19.
- Nikou, S., De Reuver, M., & Mahboob Kanafi, M. (2022). Workplace literacy skills—How information and digital literacy affect adoption of digital technology. *Journal of Documentation, 78*(7), 371–391. <https://doi.org/10.1108/JD-12-2021-0241>
- O'Connor, B., Anderson, P., Bynum, M., & Gaston, P. (n.d.). *INTERNATIONAL ICT LITERACY PANEL*.
- OECD. (2016). *Skills for a Digital World: 2016 Ministerial Meeting on the Digital Economy Background Report*. OECD. <https://doi.org/10.1787/5jlwz83z3wnw-en>
- OECD. (2017, September 10). *Skills for a High Performing Civil Service*. OECD. https://www.oecd.org/en/publications/2017/09/skills-for-a-high-performing-civil-service_g1g80382.html

OpenAI. (2024). *Chatbot App—ChatGPT Powered Chatbot*.

https://chatbotapp.ai/landing?utm_source=GoogleAds&utm_medium=cpc&utm_campaign={campaign}&utm_id=21124457886&utm_term=163298305114&utm_content=704654075026&gad_source=1&gclid=CjwKCAjw3P-2BhAEEiwA3yPhwESyJW4MrbuEUq6CtXHNG9DsOLQKVXsZPKkHEbP3NS-sRUF7y6rMzxoCS4QQAuD_BwE

Rovinelli, R. J., & Hambleton, R. K. (1977). On the Use of Content Specialists in the Assessment of Criterion-Referenced Test Item Validity. *Tijdschrift Voor Onderwijs Research*, 2(2), 49–60.

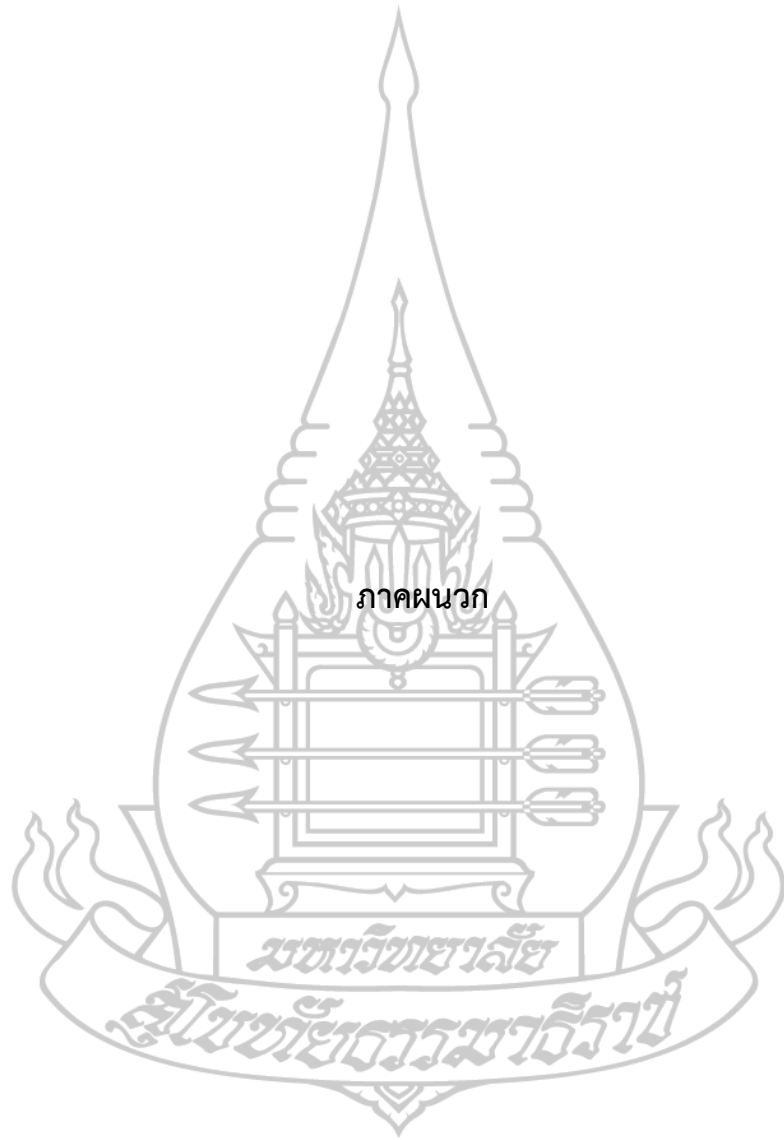
TRIS Digital Academy. (256405-18T13:03:57+07:00). รายงานผลการศึกษาทักษะดิจิทัลในการทำงานยุค *Digital Transformation*. <https://www.tris.co.th/digital-literacy-transformation/>

UNESCO. (2011). *Digital literacy in education—UNESCO Digital Library*.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000214485>

Vuorikari, R., Punie, Y., & Van den Brande, L. (2016). *DigComp 2.0: The European Digital Competence Framework for citizens Update Phase 1: The Conceptual Reference Model*





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยศรี

นครินทรวิโรฒราชภัฏ



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์

มหาวิทยาลัยศรี

นครินทรวิโรฒราชวิทยาลัย



ที่ อว ๐๖๐๒.๑๗/บ ๕๕๗

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณมนัรัตน์ บุญเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวอุษามณ พัวพงศกร นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ “แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้จักดีของตนเอง บุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง” ตามโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าวนี้ นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย โดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาดังกล่าว หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๗๒๐๕๐๙๙

สาขาวิชาฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณล่วงหน้า มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.รุจิรัตน์ ชานุกิจ)
รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ
รักษาราชการแทนประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๔-๘๑๘๑-๖

โทรสาร ๐๒-๕๐๓-๓๖๑๒



ที่ อว ๐๖๐๒.๑๗/บ ๕๕๗

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๑) กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณเสมอเหมือน โลหะกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวฤชามน พัวพงศกร นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ “แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง” ตามโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าวนี้ นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย โดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาดังกล่าว หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๗๒๐๕๐๙๙

สาขาวิชาฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณล่วงหน้า มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ปฐิพินน์ ชาญกิจ)

รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

รักษาราชการแทนประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๔-๘๘๘๑-๖

โทรสาร ๐๒-๕๐๓-๓๖๑๒



ที่ อว ๐๖๐๒.๑๗/บ(๕๕๗)

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณวิลาศ ศิริทรัพย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวฤชามน พัวพงศกร นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ “แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง” ตามโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าวนี้ นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย โดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาดังกล่าว หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๗๒๐๕๐๙๙

สาขาวิชาฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณล่วงหน้า มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ปฐิพัฒน์ ขาญกิจ)

รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ
รักษาราชการแทนประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๔-๘๑๘๑-๖

โทรสาร ๐๒-๕๐๓-๓๖๑๒



ภาคผนวก ข
รายนามผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมมาธิราช

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ ในการตรวจสอบความถูกต้องทั้งความเที่ยงตรงด้านโครงสร้าง (Construct Validity) ด้านเนื้อหา (Content Validity) ด้านรูปแบบ (Format) ด้านการใช้ภาษา (Wording) ของแบบสอบถามและแบบทดสอบ และด้านอื่นๆ ของข้อคำถามแต่ละข้อที่เห็นสมควรให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน ประกอบด้วย

- 1) นางมณีรัตน์ บุญเจริญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- 2) นางสาวเสมอเหมือน โลหะกิจ นักสถิติชำนาญการ
กลุ่มงานดิจิทัลการแพทย์
สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาและสารเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี
กรมการแพทย์
- 3) นายวิลาศ ศิริทรัพย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต





ภาคผนวก ค

ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ของผู้เชี่ยวชาญ

ผลการวิเคราะห์แบบตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย
เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร
ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

คำชี้แจง

+1 หมายถึง ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญยอมรับในข้อความดังกล่าวว่า มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้าง

0 หมายถึง ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจว่าข้อความดังกล่าวว่ามีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้างหรือไม่

-1 หมายถึง ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อความดังกล่าวว่าไม่มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้างสมควรตัดทิ้ง หรือปรับปรุงข้อความใหม่
 แล้วนำผลคะแนนที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณค่า IOC ตามสูตร

$$\text{สูตร } IOC = \frac{\sum R}{N}$$

โดยที่ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์ (1) ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 มีค่าความเที่ยงตรงสูงใช้ได้

เกณฑ์ (2) ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ต้องปรับปรุง ยังใช้ไม่ได้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำถามการวิจัย ข้อที่	คะแนนการพิจารณา			$\sum R$	IOC	แปลผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4	0	+1	+1	2	0,7	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6	0	+1	+1	2	0,7	ใช้ได้

ตอนที่ 2 ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ทั้งแบบ Online, In House Training (สถาบันฯเป็นผู้จัด) และแบบ External Training ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา

คำถามการวิจัย ข้อที่	คะแนนการพิจารณา			ΣR	IOC	แปลผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

ตอนที่ 3 การประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

คำถามการวิจัย ข้อที่	คะแนนการพิจารณา			ΣR	IOC	แปลผล
	1	2	3			
1. การใช้งานคอมพิวเตอร์						
1.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
1.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
1.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2. การใช้งานอินเทอร์เน็ต						
2.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3. การใช้โปรแกรมประมวลคำ						
3.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ						
4.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5. การใช้โปรแกรมนำเสนองาน						
5.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

คำถามการวิจัย ข้อที่	คะแนนการพิจารณา			ΣR	IOC	แปลผล
	1	2	3			
6. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล						
6.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
7. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์						
7.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
7.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
7.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8. การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย						
8.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9. การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย						
9.1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9.2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9.3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
อื่น ๆ						
10	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้



ภาคผนวก ง

คำอำนาจการจำแนกรายชื่อและความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ค่าอำนาจการจำแนกรายข้อและความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
n1.1	109.17	506.351	.222	.	.959
n1.2	110.67	484.920	.471	.	.958
n1.3	109.77	479.357	.653	.	.956
n2.1	109.53	483.775	.584	.	.957
n2.2	109.53	479.706	.632	.	.956
n2.3	109.77	480.530	.630	.	.956
n3.1	109.80	504.579	.230	.	.959
n3.2	109.43	495.357	.526	.	.957
n3.3	110.07	476.616	.818	.	.955
n4.1	109.90	489.955	.495	.	.957
n4.2	110.00	486.414	.609	.	.956
n4.3	109.90	476.369	.804	.	.955
n5.1	109.93	477.444	.855	.	.955
n5.2	109.97	475.757	.828	.	.955
n5.3	110.10	471.610	.848	.	.954
n6.1	110.93	484.064	.594	.	.956
n6.2	110.80	480.786	.618	.	.956
n6.3	111.27	483.237	.547	.	.957
n7.1	110.17	474.626	.761	.	.955
n7.2	110.17	468.626	.860	.	.954
n7.3	110.03	475.413	.799	.	.955
n8.1	109.77	480.461	.810	.	.955
n8.2	110.07	475.995	.782	.	.955
n8.3	110.03	476.378	.757	.	.955
n9.1	109.83	486.626	.692	.	.956
n9.2	110.23	467.495	.841	.	.954
n9.3	110.23	471.289	.827	.	.955
n10	110.27	498.754	.443	.	.957
n11	110.17	502.695	.302	.	.958
n12	110.23	497.151	.421	.	.958
n13	110.27	499.375	.339	.	.958

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามแบบภาพรวม

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.957	.957	31





ภาคผนวก จ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒราชภัฏ

1. ผลการทดสอบการกระจายแบบ Normal ของระดับการรับรู้ดิจิทัล

การวิเคราะห์ Test of Normality ที่ Kolmogorov-Smirov (KS-test) หรือ Shapiro Wilk Test โดย Null Hypothesis (H_0) การกระจายเป็นแบบ Normal Distribution ถ้า Sig > 0.05 แสดงว่า ไม่มีความแตกต่างอย่างนัยสำคัญ หรือ เป็น Normal Distribution

Explore

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
SUM	30	100.0%	0	.0%	30	100.0%

Descriptives

			Statistic	Std. Error
SUM	Mean		3.6938	.14483
	95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	3.3976	
		Upper Bound	3.9900	
	5% Trimmed Mean		3.7483	
	Median		3.8704	
	Variance		.629	
	Std. Deviation		.79328	
	Minimum		1.33	
	Maximum		4.93	
	Range		3.59	
	Interquartile Range		.77	
	Skewness		-1.209	.427
	Kurtosis		1.921	.833

Tests of Normality

	Kolmogorov-Smirov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
SUM	.128	30	.200*	.915	30	.020

*. This is a lower bound of the true significance.

a. Lilliefors Significance Correction

1. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยส่วนบุคคลกับการส่งผลต่อระดับการประเมินทักษะการรู้
ดิจิทัลของบุคลากร

2.1 อายุ

One-way

Descriptives

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
					1	5		
2	16	3.8889	.71970	.17993	3.5054	4.2724	2.30	4.93
3	6	3.3519	.75277	.30732	2.5619	4.1418	2.00	4.07
4	3	2.9012	1.37304	.79272	-.5096	6.3120	1.33	3.89
Total	30	3.6938	.79328	.14483	3.3976	3.9900	1.33	4.93

Test of Homogeneity of Variances

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
2.738	3	26	.064

ANOVA

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	3.538	3	1.179	2.084	.127
Within Groups	14.712	26	.566		
Total	18.249	29			

Post Hoc Tests

Multiple Comparisons

Dependent Variable: SUM

LSD

(I) age	(J) age	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
					Lower Bound	Upper Bound
1	2	.06667	.38540	.864	-.7255	.8589
	3	.60370	.45549	.197	-.3326	1.5400
	4	1.05432	.54935	.066	-.0749	2.1835
2	1	-.06667	.38540	.864	-.8589	.7255
	3	.53704	.36010	.148	-.2032	1.2772
	4	.98765*	.47326	.047	.0148	1.9605
3	1	-.60370	.45549	.197	-1.5400	.3326
	2	-.53704	.36010	.148	-1.2772	.2032
	4	.45062	.53190	.405	-.6427	1.5440
4	1	-1.05432	.54935	.066	-2.1835	.0749
	2	-.98765*	.47326	.047	-1.9605	-.0148
	3	-.45062	.53190	.405	-1.5440	.6427

*. The mean difference is significant at the .05 level.

2.2 ระดับการศึกษา

One-way



Descriptives

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
1	2	2.4074	1.51897	1.07407	-11.2400	16.0548	1.33	3.48
2	24	3.7623	.71925	.14682	3.4586	4.0661	2.00	4.93
3	4	3.9259	.36789	.18395	3.3405	4.5113	3.48	4.30
Total	30	3.6938	.79328	.14483	3.3976	3.9900	1.33	4.93

Test of Homogeneity of Variances

SUM			
Levene Statistic	df1	df2	Sig.
2.306	2	27	.119

ANOVA

SUM

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	3.638	2	1.819	3.361	.050
Within Groups	14.612	27	.541		
Total	18.249	29			

Post Hoc Tests

Multiple Comparisons

Dependent Variable: SUM

LSD

(I) study	(J) study	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
					Lower Bound	Upper Bound
1	2	-1.35494*	.54142	.019	-2.4658	-.2440
	3	-1.51852*	.63708	.024	-2.8257	-.2113
2	1	1.35494*	.54142	.019	.2440	2.4658
	3	-.16358	.39729	.684	-.9788	.6516
3	1	1.51852*	.63708	.024	.2113	2.8257
	2	.16358	.39729	.684	-.6516	.9788

*. The mean difference is significant at the .05 level.

2.3 ระยะเวลาในการทำงาน

One-way

Descriptives

SUM

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
2	17	3.9891	.60203	.14601	3.6796	4.2986	2.30	4.93
3	8	3.6528	.56619	.20018	3.1794	4.1261	2.81	4.63
4	5	2.7556	1.03790	.46416	1.4668	4.0443	1.33	3.74
Total	30	3.6938	.79328	.14483	3.3976	3.9900	1.33	4.93

Test of Homogeneity of Variances

SUM

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
2.783	2	27	.080

ANOVA

SUM

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	5.897	2	2.949	6.446	.005
Within Groups	12.352	27	.457		
Total	18.249	29			

Post Hoc Tests

Multiple Comparisons

Dependent Variable: SUM

	(I) time	(J) time	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
						Lower Bound	Upper Bound
Scheffe	2	3	.33633	.28999	.519	-.4148	1.0874
		4	1.23355*	.34410	.005	.3423	2.1248
	3	2	-.33633	.28999	.519	-1.0874	.4148
		4	.89722	.38559	.085	-.1015	1.8959
	4	2	-1.23355*	.34410	.005	-2.1248	-.3423
		3	-.89722	.38559	.085	-1.8959	.1015
LSD	2	3	.33633	.28999	.256	-.2587	.9313
		4	1.23355*	.34410	.001	.5275	1.9396
	3	2	-.33633	.28999	.256	-.9313	.2587
		4	.89722*	.38559	.028	.1061	1.6884
	4	2	-1.23355*	.34410	.001	-1.9396	-.5275
		3	-.89722*	.38559	.028	-1.6884	-.1061

*. The mean difference is significant at the .05 level.

Homogeneous Subsets

SUM

time	N	Subset for alpha = .05	
		1	2
Scheffe ^{a,b} 4	5	2.7556	
3	8		3.6528
2	17		3.9891
Sig.		1.000	.622

Means for groups in homogeneous subsets are displayed.

- Uses Harmonic Mean Sample Size = 7.816.
- The group sizes are unequal. The harmonic mean of the group sizes is used. Type I error levels are not guaranteed.

2.4 ตำแหน่งงาน

One-way

Descriptives

SUM

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
1	2	3.7407	.78567	.55556	-3.3183	10.7997	3.19	4.30
2	4	3.0185	1.12928	.56464	1.2216	4.8154	1.33	3.74
3	9	3.6379	.84797	.28266	2.9860	4.2897	2.00	4.93
4	2	3.5000	.39284	.27778	-.0295	7.0295	3.22	3.78
6	13	3.9630	.64718	.17949	3.5719	4.3540	2.30	4.70
Total	30	3.6938	.79328	.14483	3.3976	3.9900	1.33	4.93

Test of Homogeneity of Variances

SUM

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.764	4	25	.559

ANOVA

SUM

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	2.874	4	.718	1.168	.349
Within Groups	15.376	25	.615		
Total	18.249	29			

Post Hoc Tests



Multiple Comparisons

Dependent Variable: SUM

LSD

(I) status	(J) status	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
					Lower Bound	Upper Bound
1	2	.72222	.67917	.298	-.6766	2.1210
	3	.10288	.61307	.868	-1.1598	1.3655
	4	.24074	.78424	.761	-1.3744	1.8559
	6	-.22222	.59568	.712	-1.4490	1.0046
2	1	-.72222	.67917	.298	-2.1210	.6766
	3	-.61934	.47127	.201	-1.5899	.3513
	4	-.48148	.67917	.485	-1.8803	.9173
	6	-.94444*	.44841	.045	-1.8680	-.0209
3	1	-.10288	.61307	.868	-1.3655	1.1598
	2	.61934	.47127	.201	-.3513	1.5899
	4	.13786	.61307	.824	-1.1248	1.4005
	6	-.32510	.34007	.348	-1.0255	.3753
4	1	-.24074	.78424	.761	-1.8559	1.3744
	2	.48148	.67917	.485	-.9173	1.8803
	3	-.13786	.61307	.824	-1.4005	1.1248
	6	-.46296	.59568	.444	-1.6898	.7639
6	1	.22222	.59568	.712	-1.0046	1.4490
	2	.94444*	.44841	.045	.0209	1.8680
	3	.32510	.34007	.348	-.3753	1.0255
	4	.46296	.59568	.444	-.7639	1.6898

*. The mean difference is significant at the .05 level.

2.5 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

One-way



Descriptives

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
					1	8		
2	11	3.3939	.79905	.24092	2.8571	3.9307	1.33	4.15
3	5	3.3111	1.19142	.53282	1.8318	4.7905	2.00	4.93
5	2	4.2222	.68092	.48148	-1.8956	10.3400	3.74	4.70
6	4	4.0926	.34546	.17273	3.5429	4.6423	3.78	4.56
Total	30	3.6938	.79328	.14483	3.3976	3.9900	1.33	4.93

Test of Homogeneity of Variances

SUM			
Levene Statistic	df1	df2	Sig.
1.509	4	25	.230

ANOVA

SUM

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	3.736	4	.934	1.609	.203
Within Groups	14.514	25	.581		
Total	18.249	29			

Post Hoc Tests

Multiple Comparisons

Dependent Variable: SUM

LSD

(I) work	(J) work	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
					Lower Bound	Upper Bound
1	2	.61995	.35404	.092	-.1092	1.3491
	3	.70278	.43437	.118	-.1918	1.5974
	5	-.20833	.60237	.732	-1.4489	1.0323
	6	-.07870	.46659	.867	-1.0397	.8823
2	1	-.61995	.35404	.092	-1.3491	.1092
	3	.08283	.41096	.842	-.7636	.9292
	5	-.82828	.58571	.170	-2.0346	.3780
	6	-.69865	.44488	.129	-1.6149	.2176
3	1	-.70278	.43437	.118	-1.5974	.1918
	2	-.08283	.41096	.842	-.9292	.7636
	5	-.91111	.63749	.165	-2.2240	.4018
	6	-.78148	.51113	.139	-1.8342	.2712
5	1	.20833	.60237	.732	-1.0323	1.4489
	2	.82828	.58571	.170	-.3780	2.0346
	3	.91111	.63749	.165	-.4018	2.2240
	6	.12963	.65986	.846	-1.2294	1.4886
6	1	.07870	.46659	.867	-.8823	1.0397
	2	.69865	.44488	.129	-.2176	1.6149
	3	.78148	.51113	.139	-.2712	1.8342
	5	-.12963	.65986	.846	-1.4886	1.2294

2.6 บทบาทของผู้ตอบแบบสอบถาม

One-way

Test of Homogeneity of Variances

SUM

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.988	2	27	.385

ANOVA

SUM

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	2.621	2	1.310	2.264	.123
Within Groups	15.629	27	.579		
Total	18.249	29			

Post Hoc Tests

Multiple Comparisons

Dependent Variable: SUM

	(I) role	(J) role	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
						Lower Bound	Upper Bound
Scheffe	1	2	-.33598	.35219	.639	-1.2482	.5762
		3	.80600	.46959	.247	-.4102	2.0222
	2	1	.33598	.35219	.639	-.5762	1.2482
		3	1.14198	.53798	.124	-.2514	2.5354
	3	1	-.80600	.46959	.247	-2.0222	.4102
		2	-1.14198	.53798	.124	-2.5354	.2514
LSD	1	2	-.33598	.35219	.349	-1.0586	.3867
		3	.80600	.46959	.098	-.1575	1.7695
	2	1	.33598	.35219	.349	-.3867	1.0586
		3	1.14198*	.53798	.043	.0381	2.2458
	3	1	-.80600	.46959	.098	-1.7695	.1575
		2	-1.14198*	.53798	.043	-2.2458	-.0381

*. The mean difference is significant at the .05 level.

Homogeneous Subsets

SUM

role	N	Subset for alpha = .05
		1
Scheffe ^{a,b}	3	2.9012
	1	3.7072
	2	4.0432
Sig.		.062

Means for groups in homogeneous subsets are displayed.

- Uses Harmonic Mean Sample Size = 5.478.
- The group sizes are unequal. The harmonic mean of the group sizes is used. Type I error levels are not guaranteed.

3. ผลการทดสอบ การกระจายแบบ Normal ของระดับการรับรู้ดิจิทัล

การวิเคราะห์ Test of Normality ที่ Kolmogorov-Smirov (KS-test) หรือ Shapiro-ilk Test โดย Null Hypothesis (H_0) การกระจายเป็นแบบ Normal Distribution ถ้า Sig > 0.05 แสดงว่า ไม่มีความแตกต่างอย่างนัยสำคัญ หรือ เป็น Normal Distribution

Explore

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
SUM	30	100.0%	0	.0%	30	100.0%

Descriptives

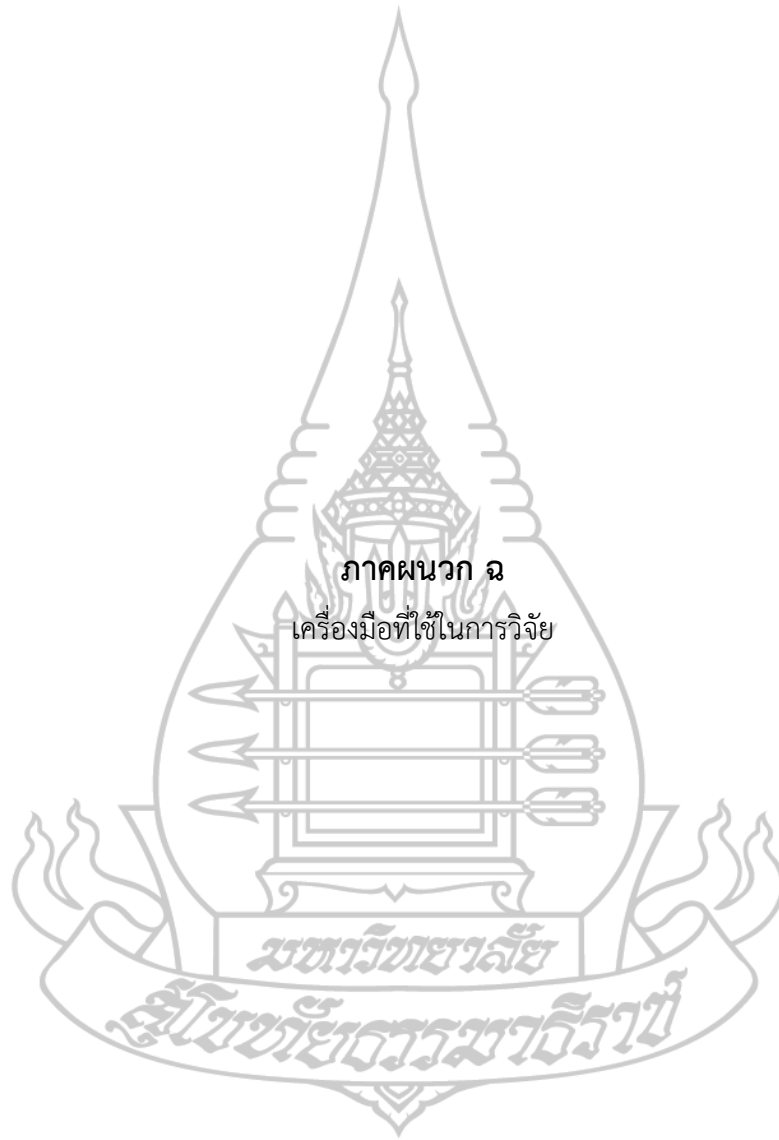
			Statistic	Std. Error
SUM	Mean		3.6938	.14483
	95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	3.3976	
		Upper Bound	3.9900	
	5% Trimmed Mean		3.7483	
	Median		3.8704	
	Variance		.629	
	Std. Deviation		.79328	
	Minimum		1.33	
	Maximum		4.93	
	Range		3.59	
	Interquartile Range		.77	
	Skewness		-1.209	.427
	Kurtosis		1.921	.833

Tests of Normality

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
SUM	.128	30	.200*	.915	30	.020

*. This is a lower bound of the true significance.

a. Lilliefors Significance Correction



ภาคผนวก ฉ
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยศรี

นครินทรวิโรฒราชวิทยาลัย

แบบสอบถาม ฉบับที่ 1

แบบสัมภาษณ์

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง/รองผู้อำนวยการภารกิจด้านอำนาจการ
(ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน อีกหน้าที่หนึ่ง)

(1) ในมุมมองของท่าน ในภาพรวมของภารกิจอำนาจการ บุคลากร (เฉพาะข้าราชการ และพนักงานราชการ) มีทักษะในด้านการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในระดับใด (จากตัวเลข 0-10 โดยที่ 10 = มากที่สุด 0 = ไม่มีทักษะ)

(2) ท่านมองว่า ในภาพรวมของภารกิจอำนาจการ เพื่อการทำงานในอนาคตที่มุ่งให้ สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ตามแผนปฏิบัติราชการ เรื่อง DMS High Performance Organization บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) ควรได้รับการ Up-skill, Re-skill และ New skill ในเรื่องใดบ้าง เพราะเหตุใด



คำอธิบาย

1. แนวทางในการกำหนดนิยามสำหรับการให้คะแนนในระดับ 0-10 สำหรับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากรในภารกิจอำนวยการ สามารถกำหนดได้ดังนี้

0 = ไม่มีทักษะ: บุคลากรไม่สามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลใดๆ ได้เลย ไม่มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับดิจิทัล และไม่มีการใช้งานเทคโนโลยีในชีวิตประจำวันหรือในการทำงาน

1 = ทักษะน้อยมาก: บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลพื้นฐานได้เล็กน้อย เช่น การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ดิจิทัลได้ แต่ไม่สามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันได้

2 = ทักษะเบื้องต้น: บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลได้บ้าง เช่น การเปิดโปรแกรมพื้นฐานหรือแอปพลิเคชันที่ใช้ทั่วไป แต่ยังคงมีความยากลำบากในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

3 = ทักษะพื้นฐาน: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานได้ เช่น การใช้งาน Microsoft Office หรือโปรแกรมพื้นฐานอื่นๆ และสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลได้

4 = ทักษะพื้นฐานที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลและใช้งานเครื่องมือสื่อสารออนไลน์ เช่น อีเมลหรือโซเชียลมีเดีย

5 = ทักษะระดับกลาง: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้ เช่น การใช้งานโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น หรือการใช้งานระบบงานภายในองค์กร

6 = ทักษะระดับกลางที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลสำหรับการทำงานร่วมกัน เช่น การใช้เครื่องมือจัดการโปรเจกต์ออนไลน์หรือการประชุมออนไลน์

7 = ทักษะระดับสูง: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนมากขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีได้เบื้องต้น เช่น การจัดการระบบงานภายในองค์กร หรือการใช้งานเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง

8 = ทักษะระดับสูงที่ดี: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีได้ดี

9 = ทักษะระดับสูงมาก: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างเชี่ยวชาญ สามารถพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถสอนหรือแนะนำผู้อื่นในการใช้งานเทคโนโลยี

10 = ทักษะมากที่สุด: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานและพัฒนาโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างเชี่ยวชาญ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนานวัตกรรมหรือกระบวนการใหม่ๆ และสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลได้

2. แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy Development Guidelines) หมายถึง วิธีการ กลยุทธ์ หรือขั้นตอนที่ออกแบบมาเพื่อช่วยบุคลากรในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในการใช้เครื่องมือดิจิทัลที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการทำงานหรือการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล ตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 มี 3 ลักษณะ คือ

1) การเพิ่มทักษะ (New Skill) หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับโอกาสหรือความท้าทายใหม่ ๆ ในการทำงานหรือในชีวิตประจำวัน

2) การยกระดับทักษะ (Up Skill) หมายถึง การเพิ่มพูนหรือปรับปรุงทักษะที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้สามารถทำงานในตำแหน่งปัจจุบันได้ดีขึ้น หรือเพิ่มความสามารถในการทำงานในระดับที่สูงขึ้น

3) การปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) หมายถึง การพัฒนาทักษะใหม่หรือเปลี่ยนทักษะที่มีอยู่เดิมเพื่อให้สามารถทำงานในตำแหน่งงานใหม่หรือตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงในองค์กรได้

แบบสอบถาม ฉบับที่ 2

แบบสัมภาษณ์

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี/หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา

(1) ในมุมมองของท่าน ในภาพรวมของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) มีทักษะในด้านการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในระดับใด (จากตัวเลข 0-10 โดยที่ 10 = มากที่สุด 0 = ไม่มีทักษะ)

.....

(2) ท่านมองว่า ในภาพรวมของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อการทำงานในอนาคตที่มุ่งให้สถาบันโรคผิวหนังเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ตามแผนปฏิบัติราชการ เรื่อง DMS High Performance Organization บุคลากร (เฉพาะข้าราชการและพนักงานราชการ) ควรได้รับการ Up skill, Re skill และ New skill ในเรื่องใดบ้าง เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

(3) ท่านมองว่า ในภาพรวมของกลุ่มงานที่ท่านรับผิดชอบ ในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) มีปัญหา อุปสรรคในประเด็นใด และท่านมีข้อเสนอแนะในประเด็นใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

คำอธิบาย

1.แนวทางในการกำหนดนิยามสำหรับการให้คะแนนในระดับ 0-10 สำหรับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากรในภารกิจอำนวยความสะดวก สามารถกำหนดได้ดังนี้

0 = ไม่มีทักษะ: บุคลากรไม่สามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลใดๆ ได้เลย ไม่มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับดิจิทัล และไม่มีการใช้งานเทคโนโลยีในชีวิตประจำวันหรือในการทำงาน

1 = ทักษะน้อยมาก: บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลพื้นฐานได้เล็กน้อย เช่น การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ดิจิทัลได้ แต่ไม่สามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันได้

2 = ทักษะเบื้องต้น: บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีดิจิทัลได้บ้าง เช่น การเปิดโปรแกรมพื้นฐานหรือแอปพลิเคชันที่ใช้ทั่วไป แต่ยังมีความยากลำบากในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

3 = ทักษะพื้นฐาน: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานได้ เช่น การใช้งาน Microsoft Office หรือโปรแกรมพื้นฐานอื่นๆ และสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลได้

4 = ทักษะพื้นฐานที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูลและใช้งานเครื่องมือสื่อสารออนไลน์ เช่น อีเมลหรือโซเชียลมีเดีย

5 = ทักษะระดับกลาง: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้ เช่น การใช้งานโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น หรือการใช้งานระบบงานภายในองค์กร

6 = ทักษะระดับกลางที่ดี: บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนได้ดีขึ้น มีความสามารถในการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลสำหรับการทำงานร่วมกัน เช่น การใช้เครื่องมือจัดการโปรเจกต์ออนไลน์หรือการประชุมออนไลน์

7 = ทักษะระดับสูง: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนมากขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีได้เบื้องต้น เช่น การจัดการระบบงานภายในองค์กร หรือการใช้งานเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง

8 = ทักษะระดับสูงที่ดี: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีได้ดี

9 = ทักษะระดับสูงมาก: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างเชี่ยวชาญ สามารถพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถสอนหรือแนะนำผู้อื่นในการใช้งานเทคโนโลยี

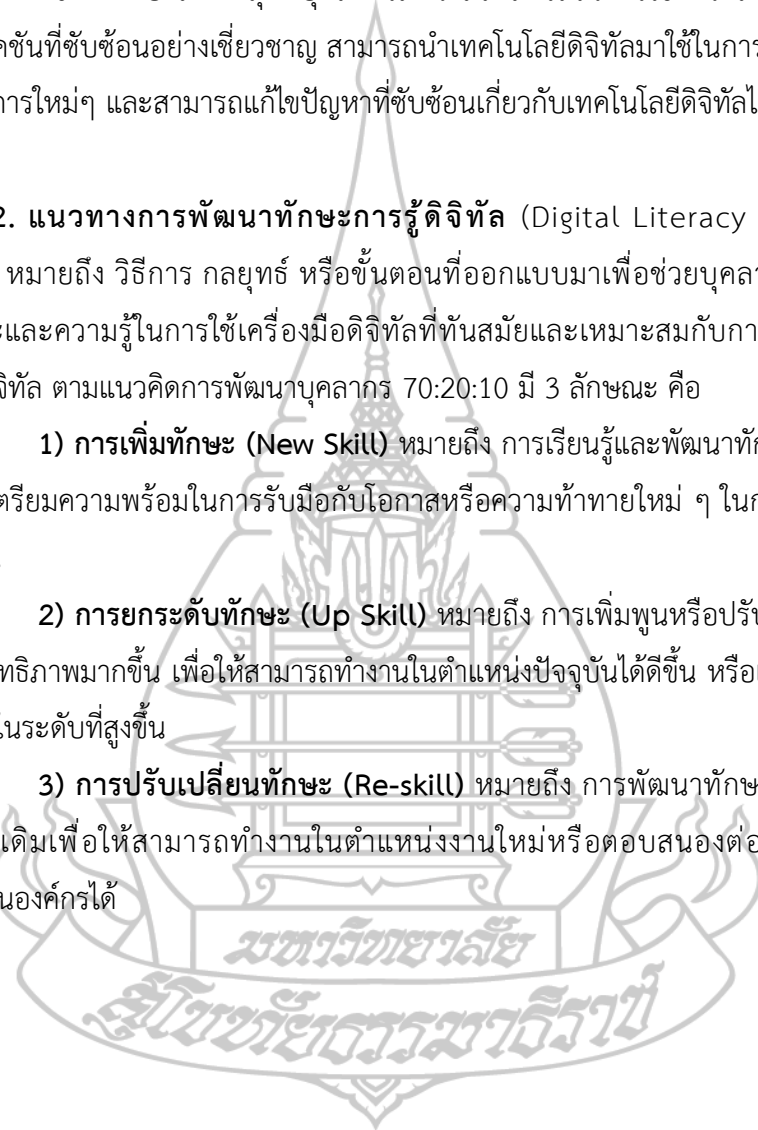
10 = ทักษะมากที่สุด: บุคลากรมีความสามารถในการใช้งานและพัฒนาโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่ซับซ้อนอย่างเชี่ยวชาญ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนานวัตกรรมหรือกระบวนการใหม่ๆ และสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลได้

2. แนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy Development Guidelines) หมายถึง วิธีการ กลยุทธ์ หรือขั้นตอนที่ออกแบบมาเพื่อช่วยบุคลากรในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในการใช้เครื่องมือดิจิทัลที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการทำงานหรือการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล ตามแนวคิดการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 มี 3 ลักษณะ คือ

1) การเพิ่มทักษะ (New Skill) หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับโอกาสหรือความท้าทายใหม่ ๆ ในการทำงานหรือในชีวิตประจำวัน

2) การยกระดับทักษะ (Up Skill) หมายถึง การเพิ่มพูนหรือปรับปรุงทักษะที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้สามารถทำงานในตำแหน่งปัจจุบันได้ดีขึ้น หรือเพิ่มความสามารถในการทำงานในระดับที่สูงขึ้น

3) การปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-skill) หมายถึง การพัฒนาทักษะใหม่หรือเปลี่ยนทักษะที่มีอยู่เดิมเพื่อให้สามารถทำงานในตำแหน่งงานใหม่หรือตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงในองค์กรได้



แบบสอบถาม ฉบับที่ 3

แบบสอบถามแนวทางการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อสอบถามความคิดเห็นแนวทางการพัฒนา การประเมินตนเอง และการวัดระดับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากร ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคผิวหนัง
 2. แบบสอบถามฉบับนี้ ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ทั้งแบบ Online, In House Training (สถาบันฯเป็นผู้จัด) และแบบ External Training ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา
 - ตอนที่ 3 การประเมินตนเองเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)
 ทั้งนี้ แบบทดสอบในตอนที่ 3 สร้างโดย ChatGPT เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 267 โดยกำหนดให้ครอบคลุมประเด็นกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดในทักษะ Digital Literacy 9 ด้าน
 3. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับและนำไปใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น
- ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

นางสาวฤชามน พัวพงศกร

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อายุ

<input type="checkbox"/> 20-30 ปี	<input type="checkbox"/> 31-40 ปี
<input type="checkbox"/> 41-50 ปี	<input type="checkbox"/> 51-60 ปี
2. ระดับการศึกษา

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก
3. ระยะเวลาในการทำงาน

<input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ปี	<input type="checkbox"/> 1-10 ปี
<input type="checkbox"/> 11- 20 ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 20 ปี
4. ตำแหน่งงาน

<input type="checkbox"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ข้าราชการระดับชำนาญงาน
<input type="checkbox"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติการ	<input type="checkbox"/> ข้าราชการระดับชำนาญการ
<input type="checkbox"/> ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ	<input type="checkbox"/> พนักงานราชการ
5. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

<input type="checkbox"/> ธุรกิจ/บริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> การเงิน/บัญชี
<input type="checkbox"/> จัดซื้อ/จัดจ้าง	<input type="checkbox"/> ช่างเทคนิค
<input type="checkbox"/> HR	<input type="checkbox"/> แผนงาน/ยุทธศาสตร์
6. บทบาทของท่าน

<input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> หัวหน้างาน
<input type="checkbox"/> หัวหน้ากลุ่มงาน

ตอนที่ 2 ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ทั้งแบบ Online, In House Training (สถาบันฯเป็นผู้จัด) และแบบ External Training ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา
 คำชี้แจง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. ท่านได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล หรือไม่

<input type="checkbox"/> ไม่เคยได้รับการฝึกอบรม หากตอบข้อนี้ ข้ามไปทำตอนที่ 3
<input type="checkbox"/> ได้รับการฝึกอบรม

2. หากท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมแบบ Online ในหลักสูตรใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง
 ตอบได้มากกว่า 1 หลักสูตร

หลักสูตร e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

- 1 Data Visualization
- 2 Data Visualization 2
- 3 ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล
- 4 Digital Code of Merit
- 5 Microsoft Office Word 2016
- 6 Microsoft Office Excel 2016
- 7 Microsoft Office PowerPoint 2016
- 8 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
- 9 การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- 10 การออกแบบองค์กรดิจิทัล
- 11 การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น
- 12 Data Analytics
- 13 Digital Literacy
- 14 การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
- 15 Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
- 16 การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 17 การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- 18 การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning
- 19 Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์
- 20 วิยเก่า ฉลาดรู้เน็ต

หลักสูตร e-Learning ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)

- 21 ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 22 การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ
- 23 Digital Literacy
- 24 ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานออนไลน์
- 25 การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Awareness)

หลักสูตร e-Learning ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)

- 26 มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)
- 27 ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)
- 28 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)
- 29 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government officer)
- 30 Introduction to Data Government Framework and Open Data
- 31 แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)
- 32 เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล (Uses of Hadoop in Big Data)
- 33 การสร้างความรู้ความเข้าใจภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์
- 34 การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา (Chabot) เพื่อการบริการภาครัฐ
- 35 การฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI บนแพลตฟอร์ม AI for Thai
- 36 การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)
- 37 การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)

3. ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่ท่านได้เข้ารับการฝึกอบรม แบบ Onsite ที่สถาบันโรคผิวหนังเป็นผู้จัด (In house Training)

- ไม่ได้รับการฝึกอบรม 1-2 หลักสูตร 3-4 หลักสูตร 5 หลักสูตร ขึ้นไป

4. ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัลที่ท่านได้เข้ารับการฝึกอบรม แบบ Onsite ที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด (External Training)

- ไม่ได้รับการฝึกอบรม 1-2 หลักสูตร 3-4 หลักสูตร 5 หลักสูตร ขึ้นไป

ตอนที่ 3 การประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านมีทักษะการรู้ดิจิทัลอยู่ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับทักษะการรู้ดิจิทัลตามสภาพความเป็นจริง โดยกำหนดการให้ระดับคะแนนมีความหมายในการตอบแต่ละระดับ ดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุดหรือไม่มีทักษะด้านนี้

รายการ	ระดับการประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)				
	1	2	3	4	5
1. การใช้งานคอมพิวเตอร์					
1.1 ท่านสามารถเปิดและปิดคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง					
1.2 ท่านสามารถติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรมต่าง ๆ บนคอมพิวเตอร์ได้					
1.3 ท่านสามารถจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2. การใช้งานอินเทอร์เน็ต					
2.1 ท่านสามารถใช้งานเว็บเบราว์เซอร์เพื่อค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้					
2.2 ท่านสามารถส่งและรับอีเมลได้					
2.3 ท่านสามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารและการแบ่งปันข้อมูลได้					
3. การใช้โปรแกรมประมวลคำ					
3.1 ท่านสามารถสร้างและแก้ไขเอกสารในโปรแกรมประมวลคำได้					
3.2 ท่านสามารถจัดรูปแบบเอกสาร เช่น การตั้งค่าหน้ากระดาษ และการใช้สไตล์ต่าง ๆ ได้					
3.3 ท่านสามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบการสะกดคำและการสร้างสารบัญในโปรแกรมประมวลคำได้					
4. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ					
4.1 ท่านสามารถสร้างและแก้ไขตารางในโปรแกรมตารางคำนวณได้					
4.2 ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณในโปรแกรมตารางคำนวณได้					
4.3 ท่านสามารถสร้างกราฟและการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบกราฟได้					
5. การใช้โปรแกรมนำเสนองาน					

รายการ	ระดับการประเมินตนเองทักษะการรู้ ดิจิทัล (Digital Literacy)				
	1	2	3	4	5
5.1 ท่านสามารถสร้างและแก้ไขสไลด์ในโปรแกรมนำเสนองานได้					
5.2 ท่านสามารถใช้เครื่องมือการออกแบบและการจัดรูปแบบสไลด์ได้					
5.3 ท่านสามารถใช้เอฟเฟกต์และการเปลี่ยนสไลด์ในการนำเสนอ งานได้					
6. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล					
6.1 ท่านสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอในการสร้างสื่อวิดีโอได้					
6.2 ท่านสามารถใช้โปรแกรมแก้ไขภาพในการสร้างและปรับแต่ง ภาพได้					
6.3 ท่านสามารถใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟิกหรืออนิเมชันได้					
7. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์					
7.1 ท่านสามารถใช้โปรแกรมหรือแพลตฟอร์มออนไลน์ในการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้					
7.2 ท่านสามารถแชร์และแก้ไขเอกสารร่วมกับทีมงานแบบออนไลน์ ได้					
7.3 ท่านสามารถใช้เครื่องมือการประชุมออนไลน์ในการสื่อสารกับ ทีมงานได้					
8. การใช้งานเพื่อความปลอดภัย					
8.1 ท่านสามารถตั้งค่าและใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัยได้					
8.2 ท่านสามารถระบุและหลีกเลี่ยงภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น ฟิชชิ่ง ได้					
8.3 ท่านสามารถป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองในโลก ออนไลน์ได้					
9. การใช้ดิจิทัลเพื่อความปลอดภัย					
9.1 ท่านเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยทางไซเบอร์ ในองค์กรของท่านได้					
9.2 ท่านสามารถใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือที่ช่วยในการ ป้องกันมัลแวร์และไวรัสได้					
9.3 ท่านสามารถติดตามและประเมินความเสี่ยงทาง ไซเบอร์ในงานของท่านได้					
อื่นๆ					

รายการ	ระดับการประเมินตนเองทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)				
	1	2	3	4	5
10.ในภาพรวมท่านคิดว่าระดับทักษะการรู้ดิจิทัลของท่านอยู่ในระดับใด					
11.ท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill หรือไม่ (5 =ต้องการมากที่สุด → 1 =ต้องการน้อยที่สุด)					
12.ท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Re Skill หรือไม่ (5 =ต้องการมากที่สุด → 1 =ต้องการน้อยที่สุด)					
13.ท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ New Skill หรือไม่ (5 =ต้องการมากที่สุด → 1 =ต้องการน้อยที่สุด)					

ข้อ 14 ท่านเคยประเมินตนเองในระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือไม่

เคย

ไม่เคย

ข้อ 15 จากข้อ 11-13 ท่านต้องการพัฒนาทักษะด้วยการ Up Skill, Re Skill ,New Skill ในเรื่องใดบ้าง (New Skill เพิ่มทักษะ: เรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน Up Skill ยกกระดับทักษะ: เพิ่มพูนหรือปรับปรุงทักษะที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น Re-skill ปรับเปลี่ยนทักษะ: พัฒนาทักษะใหม่หรือเปลี่ยนทักษะที่มีอยู่เดิมเพื่อให้สามารถทำงานได้)

.....

ข้อ 16 ในการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ท่านมีปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในเรื่องใดบ้าง

ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อสกุล	ฤชามน พัวพงศกร
วัน เดือน ปี เกิด	22 พฤษภาคม 2532
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ปัจจุบัน	55/44 หมู่ที่ 6 หมู่บ้านปฐวีภาณูจน์ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
ประวัติการศึกษา	บธ.บ.(การตลาด) มหาวิทยาลัยพิษณุโลก ปี 2556
ประวัติการทำงาน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สถาบันโรคผิวหนัง

