



จังหวัดระยอง
 เลขที่รับ.....๑๖๐๑๗
 วันที่.....๙ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา.....๑๕.๕๓

ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๘

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขรับที่.....521

เรื่อง การเพิ่มเติมทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล = ๑ ต.ค. 2562

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หน่วยความสามารถย่อย SPM304 การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทน
 อย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Outsourcing)

๒. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ และผู้ช่วยผู้บริหาร
 เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ก.พ. ได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
 เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำหรับให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางบริหารงานบุคคล
 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อสนับสนุนการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหาร
 เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงที่มีวิสัยทัศน์เพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ ตามแผนปฏิบัติการ
 ด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕
 ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ จึงได้มีมติให้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
 เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. เพิ่มเติมหมวดที่ ๒ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยน
 เป็นรัฐบาลดิจิทัล ข้อ ๑.๕ ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ หน่วยความสามารถ
 SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล จำนวน ๑ หน่วยความสามารถย่อย ได้แก่
 SPM304 การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Outsourcing)
 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เพิ่มเติมหมวดที่ ๓ รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
 ในหน่วยงานที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ๓ ระยะ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนี้

“๔. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ จำนวน ๒ ชุดทักษะ

ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง

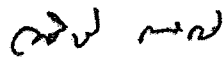
ข. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม

๕. ทักษะด้าน...

๕. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ จำนวน ๑ ชุดทักษะ ได้แก่ ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรม จังหวัด และหน่วยงานของรัฐ ภายใต้กำกับของคณะรัฐมนตรี ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางเมธิณี เทพเมธิณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๒



หน่วยความสามารถย่อย SPM304

การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์

(Strategic Outsourcing)

(เพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖

ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑



หมวดที่ ๒ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล (เพิ่มเติม)

๑. ความสามารถ

๑.๕ ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)

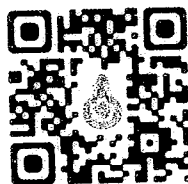
หน่วย ความสามารถ	ความสามารถย่อย	เกณฑ์การปฏิบัติงาน
กลุ่มที่ ๕ ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)		
SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		
SPM304 จัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Outsourcing)		
	SPM304.1	วิเคราะห์ความจำเป็น ประเมินความคุ้มค่าในการแบ่งส่วนภารกิจ (Business Functions) ให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการแทน พร้อมทั้งระบุภารกิจพร้อมทั้งช่วงเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน
	SPM304.2	คัดเลือกและดำเนินการจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์ รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญาจ้างที่เป็นธรรม โดยคำนึงความคุ้มค่าและประโยชน์ของประชาชนและผู้รับบริการ เป็นสำคัญ
	SPM304.3	บริหารความสัมพันธ์ บริหารการทำงานร่วมกัน และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญาของคู่สัญญาที่ชัดเจน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นระหว่างกัน
	SPM304.4	กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบเชิงลบ (Prevent) หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อพลิกฟื้นสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดให้คืนสู่สภาวะปกติได้ทันท่วงที (Resilient)

**ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ
และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ**

(เพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖

ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑



หมวดที่ ๓ รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ในหน่วยงานที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ๓ ระยะ (เพิ่มเติม)

๔. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ

ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง

(Ministry Chief Information Officer : MCIO)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น ผู้ประสานสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัลของกระทรวง โดยเสนอแนะเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัลในระดับกระทรวงที่ชัดเจน ประสานเชื่อมโยง พัฒนาความร่วมมือกับดูแลเทคโนโลยี (รวมทั้งข้อมูล) ภายในกระทรวงให้มีความมั่นคงปลอดภัย ได้มาตรฐาน และคำนึงถึงความเป็นส่วนบุคคล รวมทั้งติดตามสถานการณ์เพื่อการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนและผู้รับบริการทุกภาคส่วน และเพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาธรรมาภิบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่ธรรมาภิบาลดิจิทัล
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่ธรรมาภิบาลดิจิทัล
- DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล

- SPM100 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลฯ (Future Design)
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก๊ซเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)

๓. ประสพการณ์

ประสพการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสพการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสพการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสพการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสพการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสพการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสพการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- ประสพการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสพการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสพการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสพการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) *
- ประสพการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร *

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)

หมายเหตุ * หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ยังไม่มีประสพการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสพการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ข. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม
(Department Chief Information Officer : DCIO)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น ผู้ขับเคลื่อนการพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัลระดับกรม โดยส่งเสริมและผลักดันให้มีการปรับรูปแบบการบริการและทำงานภาครัฐให้มีความทันสมัย รวดเร็ว โปร่งใส เชื่อมโยงอย่างเป็นเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกภาครัฐ พัฒนาและนำเสนอนวัตกรรมบริการที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ผู้รับบริการ บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน กำกับดูแลการพัฒนาเทคโนโลยี รวมทั้งเชื่อมโยงระบบงานและข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์ มีความเหมาะสม ได้มาตรฐาน มั่นคง ปลอดภัย และคำนึงถึงความเป็นส่วนบุคคล เพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแก่คนที่ใช้งานได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล

SPM100	กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
SPM200	ออกแบบองค์กรดิจิทัลฯ (Future Design)
SPM300	จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
SPM400	ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
SPM500	ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
SPM600	ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
DL100	นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
DL200	นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
DL300	เก่งกระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
DTR100	ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
DTR200	บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
DTR300	สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) *
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร *

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)

หมายเหตุ * หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ยังไม่มีประสบการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสบการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๕. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ :

ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม
(Ministry and Department Chief Information Officer Assistant)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น ผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม ในการปรับเปลี่ยนไปสู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล โดยให้การสนับสนุนการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการพัฒนาภาครัฐระดับกระทรวงกรม การจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร การพัฒนานวัตกรรมด้านกระบวนการและรูปแบบธุรกิจ ดำเนินงาน เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนการทำงาน การบริการ ระบบนิเวศ และวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ ให้มีความทันสมัย โดยนำ เทคโนโลยี นวัตกรรม และข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคำนึงถึงธรรมาภิบาล ความมั่นคงปลอดภัย ความเป็นส่วนบุคคล พัฒนาและบริหารจัดการระบบงาน ข้อมูล โครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของหน่วยงาน ให้เกิดการบูรณาการ เชื่อมโยง และใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งประสาน สนับสนุนการพัฒนาความร่วมมือ ด้านดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DT700 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับเปลี่ยน

- DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแก่นที่ใช้การได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล
- SPM100 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลฯ (Future Design)
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 เก่งกระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. ความรู้

ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
- ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์

๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล *
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) *
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร

หมายเหตุ * หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม ยังไม่มีประสบการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสบการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

หมายเหตุ * หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม ยังไม่มีประสบการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสบการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
- ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security

๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

๕. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)