



# คู่มือการเรียนรู้ด้านดิจิทัลด้วยตนเอง (Self-Learning)

TDGA e-Learning •  
OCSC Learning Portal •

จัดทำโดย  
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน  
กรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพหุวิทยา

v.69.1

ติดต่อประสาน  
กทส.สนพ.ทสส.ทอ.  
โทร. ๒-๑๐๘๒

# ขั้นตอนการเรียนรู้ผ่านระบบการเรียนรู้ออนไลน์

## TDGA e-Learning

### หัวข้อ

1. วิธีการสมัครสมาชิกผ่านศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะดิจิทัลสำหรับภาครัฐ (Digital Government Learning Platform)
2. การเข้าเรียนออนไลน์ e-Learning และพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

### ทำไมต้อง DGA Digital ID ?

ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (DGA Digital ID) นอกจากจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบต่างๆ แล้ว ยังมีเทคโนโลยีที่เรียกว่า "OpenID" ที่จะทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบต่างๆ ได้โดยไม่ต้องล็อกอินซ้ำ (Single Sign-On) อีกด้วย



#### ล็อกอินสะดวก

ผู้ใช้งานไม่ต้องจำบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านหลายๆ ชุด ใช้เพียงแค่ชุดเดียวก็สามารถล็อกอินเข้าใช้งานบริการต่างๆ ที่ได้รับการพัฒนาให้รองรับเทคโนโลยี OpenID ได้



#### ประหยัดเวลาลงทะเบียน

ผู้ใช้งานไม่ต้องเสียเวลารอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนขอใช้บริการต่างๆ และไม่ต้องเสียเวลาล็อกอินซ้ำเพราะระบบใช้เทคโนโลยี Single Sign-On ล็อกอินเพียงครั้งเดียว



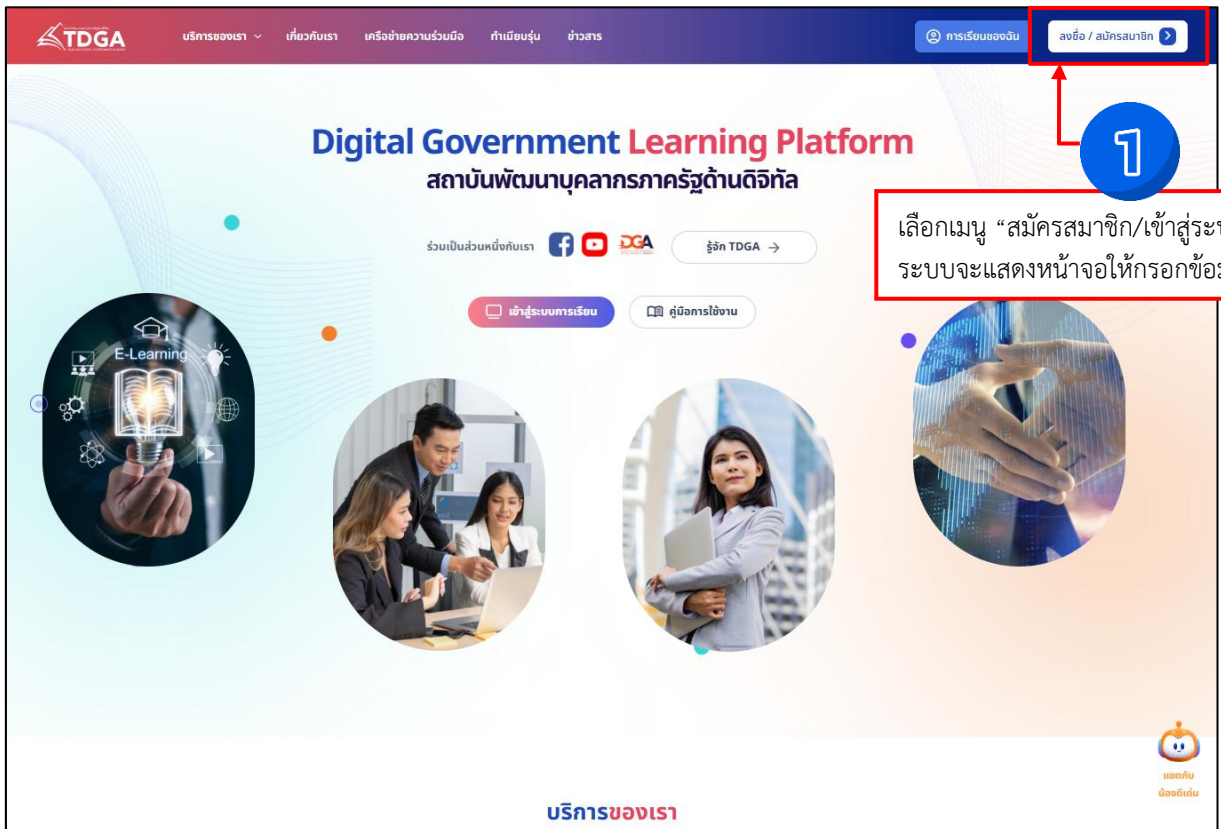
#### รองรับการพิสูจน์ตัวตน

ระบบรองรับการพิสูจน์ตัวตนในรูปแบบดิจิทัลของผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานบริการต่างๆ โดยใช้ระดับความน่าเชื่อถือของอัตลักษณ์ (Identity Assurance Level : IAL) เป็นเกณฑ์

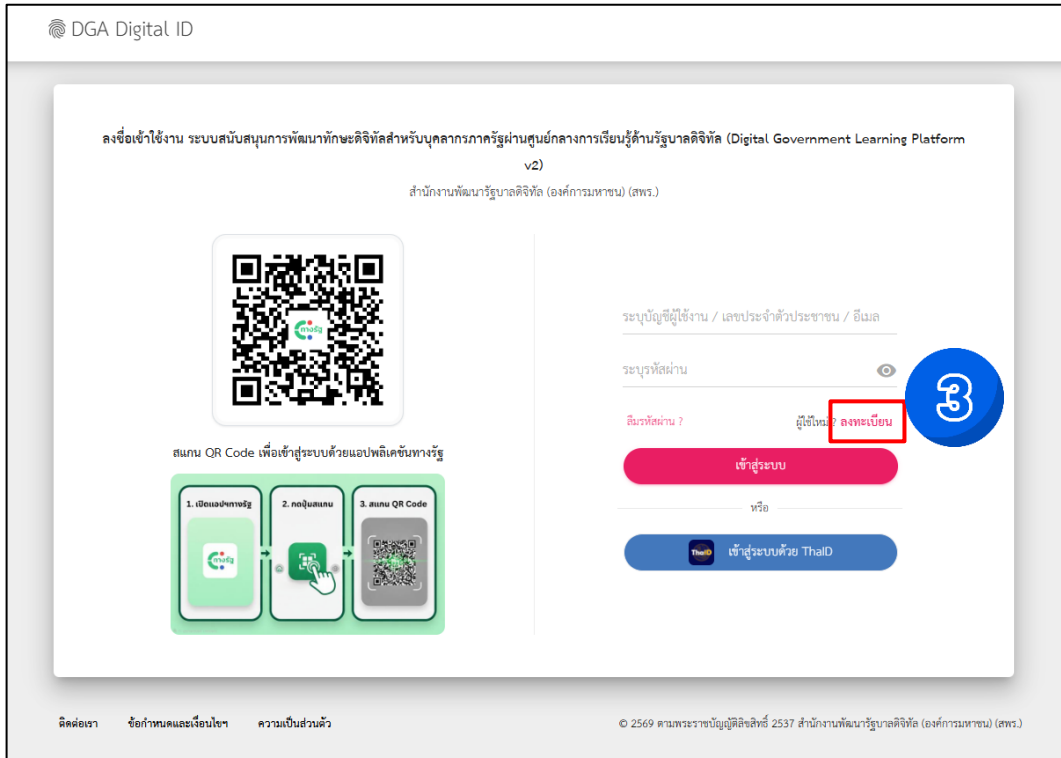


๑. วิธีการสมัครสมาชิกผ่านศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะดิจิทัลสำหรับภาครัฐ (Digital Government Learning Platform)

๑.๑ เข้าสู่เว็บไซต์เพื่อสมัครสมาชิกที่ <https://tdga.dga.or.th/> จากนั้นเลือกเมนู “ลงชื่อ/สมัครสมาชิก” ด้านบนมุมขวาจะพาไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นเลือก “เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID” สำหรับลงทะเบียนหรือเข้าใช้งาน

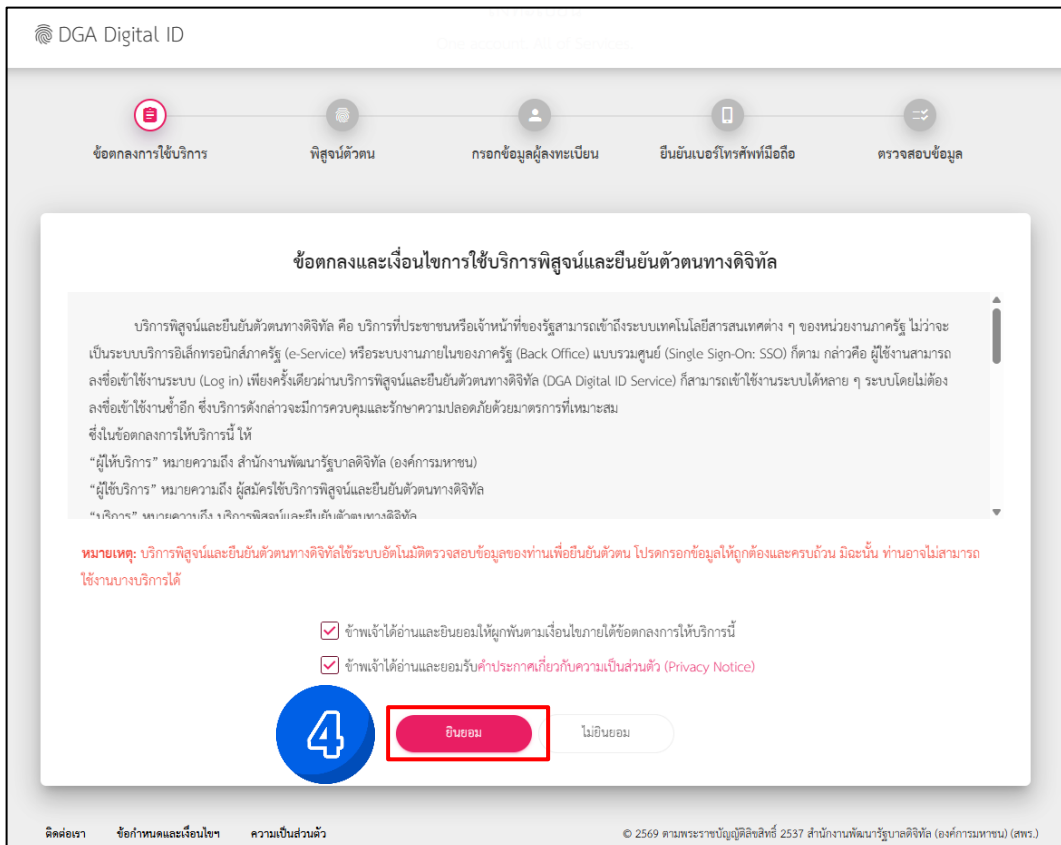


๑.๒ หากท่านมีบัญชีผู้ใช้งานของ DGA Digital ID แล้ว สามารถ “ระบุบัญชีผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ” และข้ามไปดำเนินการต่อที่ข้อ ๑.๗ หากไม่มีบัญชีผู้ใช้งานให้คลิก “ลงทะเบียน” และดำเนินการต่อในข้อ ๑.๓



### ๑.๓ ขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้

๑.๓.๑ อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล และกดเครื่องหมายถูก  คลิก “ยินยอม” ข้อตกลงและเงื่อนไข



๑.๓.๒ เลือกช่องทางการลงทะเบียน และกรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน เพื่อใช้ในการสมัครสมาชิก

หมายเหตุ : การยืนยันพิสูจน์ตัวตน จำเป็นต้องเลือก รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๓.๓ กรอกข้อมูลพิสูจน์ตัวตน (รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน) ตามที่กำหนด และ คลิก “ยืนยัน”

๑.๓.๔ กรอกบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) จากนั้นคลิก “ยืนยัน”

ขั้นตอนการให้บริการ

พิสูจน์ตัวตน

กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ

ตรวจสอบข้อมูล

8

### กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ชื่อจริงภาษาไทย (ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ)  ✓

ชื่อกลางภาษาไทย (ถ้ามี)  ✓

นามสกุลภาษาไทย  ✓

วันเดือนปีเกิด  ✓

บัญชีผู้ใช้งาน (Username)  
กรุณาระบุบัญชีผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน (Password)

ยืนยันรหัสผ่าน (Password)  
กรุณาระบุยืนยันรหัสผ่าน

9

ยืนยัน

ยกเลิก

๑.๓.๕ กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ เพื่อยืนยันเบอร์โทรศัพท์ และคลิก “ขอรหัส OTP ทาง SMS” จากนั้นคลิก “ยืนยัน”

ขั้นตอนการให้บริการ

พิสูจน์ตัวตน

กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ

ตรวจสอบข้อมูล

### ยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ

กรอก “รหัส OTP ทาง SMS”

11

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

กรุณาระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ

รหัส OTP ทาง SMS

13

14

ยืนยัน

ยกเลิก

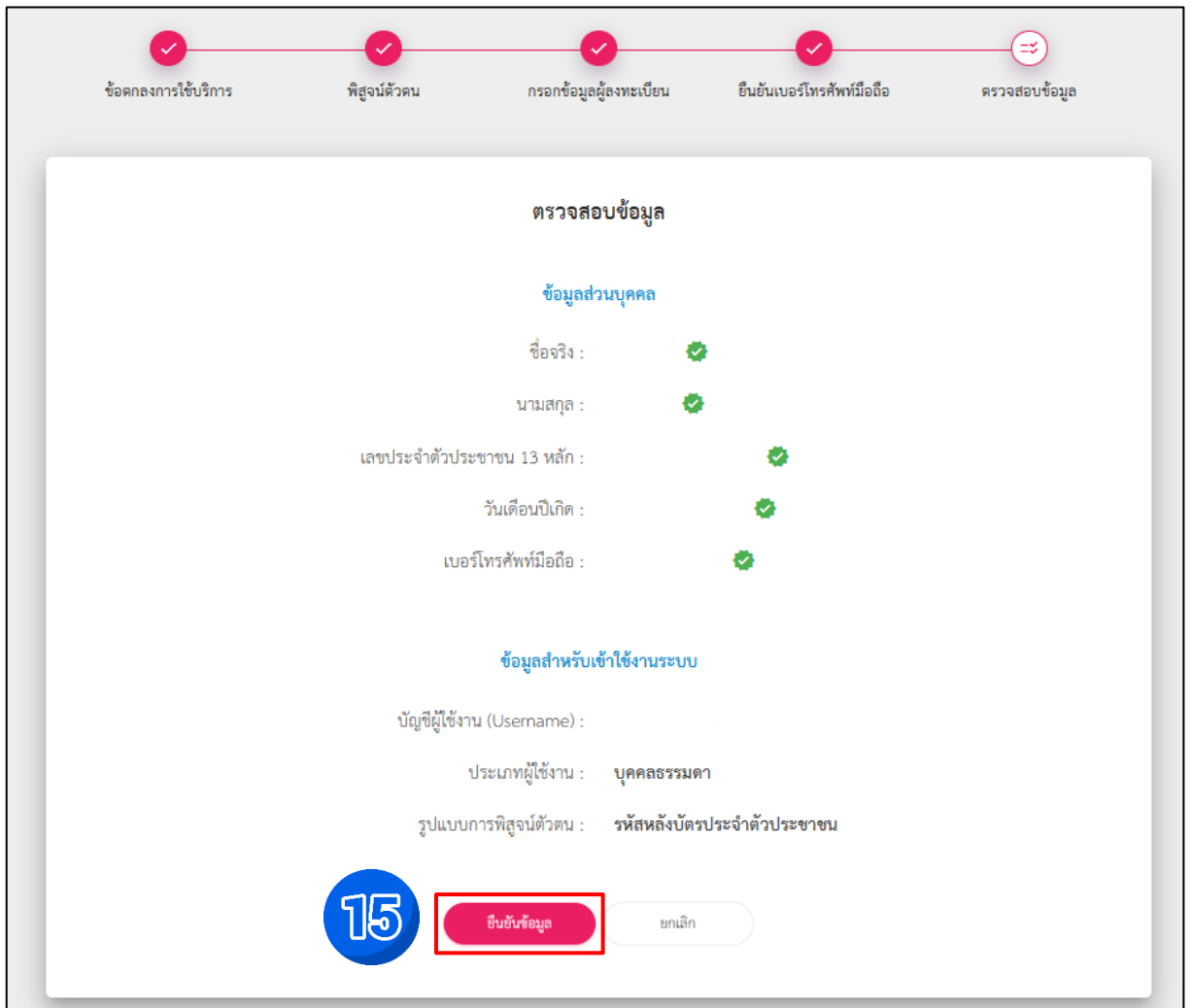
ข้ามการยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ

ระบบได้ส่งรหัส OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์มือถือของท่านเรียบร้อยแล้ว

12

ปิด

๑.๓.๖ ตรวจสอบข้อมูล ตามที่กำหนด และ คลิก “ยืนยันข้อมูล”



ขั้นตอนการลงทะเบียน

✓ ✓ ✓ ✓

✓

ขั้นตอนการให้บริการ    พิสูจน์ตัวตน    กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน    ยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ    ตรวจสอบข้อมูล

### ตรวจสอบข้อมูล

#### ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อจริง : ✓

นามสกุล : ✓

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก : ✓

วันเดือนปีเกิด : ✓

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : ✓

#### ข้อมูลสำหรับเข้าใช้งานระบบ

บัญชีใช้งาน (Username) :

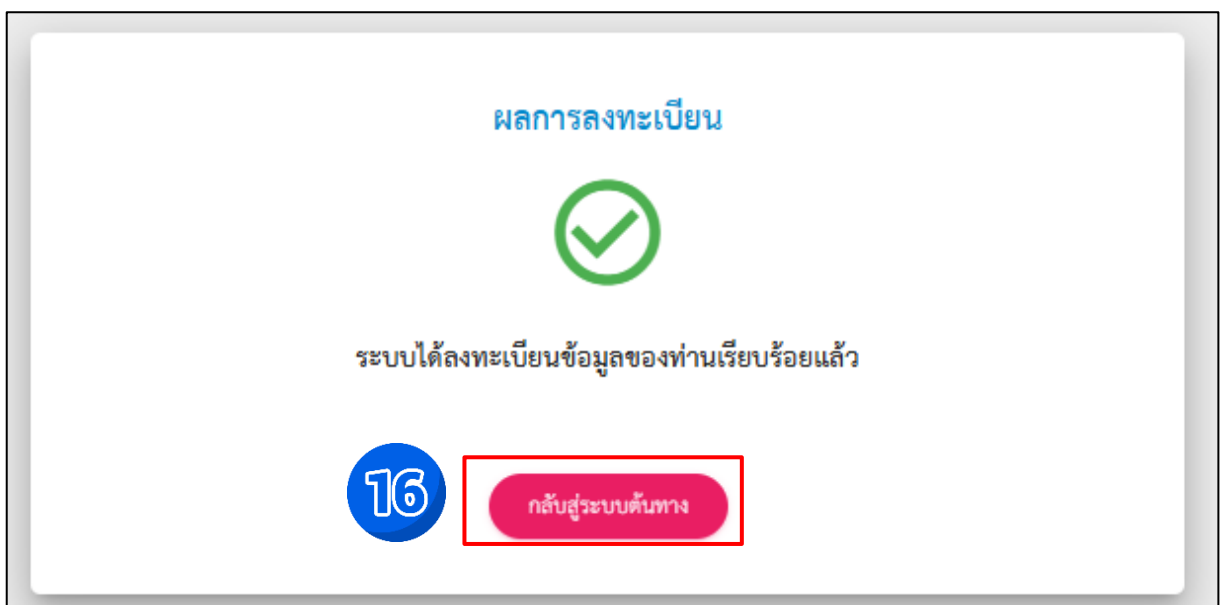
ประเภทผู้ใช้งาน : บุคคลธรรมดา

รูปแบบการพิสูจน์ตัวตน : รหัสหลังบัตรประชาชน


15

ยืนยันข้อมูล    ยกเลิก

๑.๓.๗ ระบบจะแสดงผลการลงทะเบียนหลังจากยืนยันข้อมูล จากนั้นคลิก “กลับสู่ระบบต้นทาง”



### ผลการลงทะเบียน



ระบบได้ลงทะเบียนข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว

16

กลับสู่ระบบต้นทาง    ยกเลิก

๑.๔ สำหรับผู้ใช้งานระบบครั้งแรก เมื่อใส่ “Username” และ “Password” คลิก “เข้าสู่ระบบ” จะแสดงหน้าตาการยินยอมให้ใช้ข้อมูล ให้กดเครื่องหมายถูก  ในช่อง “ยินยอมให้ใช้ข้อมูลชุดนี้ทุกครั้งเมื่อเข้าใช้งาน” และคลิก “ยินยอม”

การยินยอมให้ใช้ข้อมูล

ระบบสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐผ่าน ศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Learning Platform v2) มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเหล่านี้เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบริการได้

- บัญชีผู้ใช้งาน
- ชื่อจริง
- นามสกุล
- เลขประจำตัวประชาชน

ยินยอมให้ใช้ข้อมูลชุดนี้ทุกครั้งเมื่อเข้าใช้งาน

17

๑.๕ คลิก “ยืนยันข้อมูล” โดยให้กรอก “อีเมล” และคลิก “ขอรหัส OTP” โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลให้นำรหัส OTP มากรอกลงในช่อง “รหัส OTP ทางอีเมล” และคลิก “ยืนยัน” เมื่อยืนยันอีเมลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก “กลับสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล” และคลิก “กลับสู่ระบบต้นทาง”

ระบบสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐผ่าน ศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Learning Platform v2) ต้องการให้ท่านยืนยันข้อมูลต่อไปนี้ก่อนเข้าใช้งาน

1. อีเมล 18  ยืนยันข้อมูลแล้ว
2. เบอร์โทรศัพท์มือถือ ยืนยันข้อมูลแล้ว
3. ระดับความน่าเชื่อถือ (IAL) 1.3 ยืนยันข้อมูลแล้ว

(2/3)

ยืนยันอีเมล

กรอก “รหัส OTP ทาง SMS”

19

20

22

23

✓

ระบบได้ส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว

21

ยืนยันอีเมล

✓

การยืนยันอีเมลสำเร็จเรียบร้อยแล้ว

24

ระบบสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐผ่าน  
ศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government  
Learning Platform v2) ต้องการให้ท่านยืนยันข้อมูลต่อไปนี้ก่อน  
เข้าใช้งาน


1. อีเมล	ยืนยันข้อมูลแล้ว
2. เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ยืนยันข้อมูลแล้ว
3. ระดับความน่าเชื่อถือ (IAL) 1.3	ยืนยันข้อมูลแล้ว

(3/3)

25

- \*\*\* ผู้ใช้งานเดิม โปรดกรอกอีเมลเดิมที่ใช้สมัครสมาชิกระบบเรียนออนไลน์ e-Learning เพื่อให้ระบบเก็บข้อมูลประวัติ การสมัครเรียนหลักสูตร และการเข้าเรียนได้อย่างต่อเนื่อง
- \*\*\* ผู้ใช้งานใหม่ โปรดกรอกข้อมูลในการสมัครสมาชิกให้ถูกต้อง เพราะมีผลในการพิมพ์ใบประกาศนียบัตร และประวัติ การเรียนออนไลน์ของท่าน

## ๑.๖ คลิกรับ “ยอมรับ” นโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว และคลิกรับ “ยอมรับ” ข้อตกลงการใช้บริการ



### นโยบายความเป็นส่วนตัว

**ประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)**

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (“สพธ.”) ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้มาติดต่อและใช้บริการของ สพธ. (“ท่าน”) โดย สพธ. จะดูแลและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบนพื้นฐานของ หลักความจำเป็น ความชอบด้วยกฎหมาย ความโปร่งใส และความปลอดภัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

โดยประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศ”) จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการที่ สพธ. เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สพธ. ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจประกาศนี้ก่อนให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับ สพธ. หากท่านมีข้อกังวล ข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนี้ ตลอดจนถึงประกาศและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดติดต่อ สพธ. ตามช่องทางทางการติดต่อที่ปรากฏท้ายประกาศนี้


**1. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

**ข้อมูลส่วนบุคคล** คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึง ข้อมูลของผู้ที่ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด รหัสส่วนตัว รูปภาพ หรือวีดีโอที่บันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลบางประเภทถือเป็น **“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว”** ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองมากขึ้นกว่ากรณีทั่วไป เช่น เชื้อชาติ ศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวมิติ ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น

โดยทั่วไป วิธีการที่ สพธ. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน มีดังนี้

- จากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับ สพธ. โดยตรง เช่น กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม การให้ข้อมูลทางโทรศัพท์หรือ ผ่านแอปพลิเคชันหรือระบบบริการออนไลน์ต่างๆ ที่ สพธ. จัดให้มี (“บริการออนไลน์”) เป็นต้น

  
ยกเลิก



### ข้อตกลงการใช้บริการ

**ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งานเว็บไซต์ TDGA (tdga.dga.or.th) และบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง**

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งานนี้ เป็นข้อตกลงสำหรับการใช้งานเว็บไซต์ TDGA (tdga.dga.or.th) และบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (“สพธ.”) เป็นผู้ให้บริการเว็บไซต์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร บริการอบรม หลักสูตรการเรียนรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐและสังคมดิจิทัล

ทั้งนี้ ก่อนที่ผู้ใช้งาน (“ท่าน”) จะเข้าใช้งานเว็บไซต์ ขอให้ท่านได้อ่านข้อกำหนดและเงื่อนไขฉบับนี้โดยละเอียด หากท่านไม่เห็นด้วยที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังกล่าว สพธ. จำเป็นต้องขอให้ท่านยุติการใช้งานเว็บไซต์โดยทันที แต่หากท่านยังคงเข้าใช้งานเว็บไซต์ สพธ. ถือว่าท่านได้อ่าน ทำความเข้าใจ และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนี้เป็นอย่างดีแล้ว โดยการเข้าใช้งานดังกล่าวถือเป็นการแสดงเจตนาว่าท่านตกลงผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขนี้ และรวมถึงข้อตกลง นโยบาย หรือประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดและเงื่อนไขนี้ ทุกประการ

**1. คำนิยาม**

เพื่อประโยชน์ในการทำความเข้าใจและการตีความข้อกำหนดและเงื่อนไขนี้ ให้คำต่อไปนี้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยชัดแจ้ง

- “เว็บไซต์”** หมายถึง เว็บไซต์ TDGA (tdga.dga.or.th) และ e-learning.dga.or.th) ซึ่งพัฒนาและให้บริการโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล หลักสูตรออนไลน์ ระบบเส้นทางการเรียนรู้ ระบบบันทึกประวัติการอบรมกับสถาบัน TDGA ของ สพธ. ระบบสร้างโปรไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Profile) และบริการอื่น ๆ
- “บริการ”** หมายถึง บริการต่าง ๆ ที่ปรากฏและให้ใช้งานผ่านเว็บไซต์ รวมทั้งแต่ไม่จำกัดเพียง ระบบอบรมออนไลน์ (e-Learning), ระบบลงทะเบียนหลักสูตร, ระบบบันทึกประวัติการอบรมกับสถาบัน TDGA ของ สพธ., ระบบสร้างโปรไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Profile), ระบบเส้นทางการเรียนรู้ (Learning Path), ตลอดจนบริการอื่นใดที่ สพธ. อาจเพิ่มเติมหรือปรับปรุงในอนาคต
- “ข้อมูล”** หมายถึง ข้อมูล คำอธิบาย เอกสาร รูปภาพ เสียง วีดีโอ ไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อในรูปแบบอื่นใด ที่ผู้ใช้

  
ปฏิเสธ

๑.๗ สำหรับผู้ที่มิมีบัญชีผู้ใช้เดิมอยู่แล้ว เมื่อเข้าสู่ระบบให้คลิก “ยินยอม” ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ส่วนผู้ที่ลงทะเบียนใหม่ให้กรอกข้อมูลสำหรับการลงทะเบียนข้อมูลผู้ใช้งาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

๑.๗.๑ กรอกชื่อ (ภาษาอังกฤษ) นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ให้ถูกต้อง

๑.๗.๒ ประเภทผู้ใช้งาน แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- ประเภทที่ ๑ ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ประเภทที่ ๒ บุคคลทั่วไป พนักงานเอกชน

๑.๗.๓ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (แบ่งตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรของ กท. พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๗๐<sup>1</sup>) แบ่งกลุ่มออกเป็น ๖ กลุ่ม ดังนี้

• ผู้บริหารระดับสูง (Executive) คือ ผบ.ทอ., รอง ผบ.ทอ., ปช.คปช.ทอ., ผช.ผบ.ทอ. และ เสธ.ทอ.  
• ผู้อำนวยการ (Management) คือ หน.นชต.ทอ. ถึง ผอ.กอง และ/หรือ ชั้นยศ พล.อ.ต. ขึ้นไป  
• ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) คือ รอง ผอ.กอง ลงมาถึง หน.แผนกที่ปฏิบัติงานในกรมฝ่ายอำนวยการ (กท.ทอ. ขว.ทอ. ยก.ทอ. กบ.ทอ. และ กร.ทอ.) และข้าราชการทุกชั้นยศที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นครู อาจารย์ นักวิชาการ และนักวิจัยของ นชต.ทอ.

• ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) คือ รอง ผอ.กอง ลงมาถึง หน.แผนก และข้าราชการชั้นสัญญาบัตรที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

• ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) คือ ข้าราชการทุกชั้นยศที่ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (ทสส.ทอ., ศชบ.ทอ., ศชว.ทอ. และข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ลชทอ.หน้าที่ ๒๗ หรือ ๒๘) และข้าราชการพลเรือนกลาโหมที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

• ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น (Others) คือ ข้าราชการชั้นประทวน และข้าราชการพลเรือนกลาโหมที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๑.๗.๔ ประเภทงาน (แบ่งตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ.<sup>2</sup>) แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

• ประเภทที่ ๑ IT คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ ทสส.ทอ., ศชบ.ทอ., และ ศชว.ทอ. (ลชทอ.หน้าที่ ๒๗ และ ๒๘)

• ประเภทที่ ๒ Non IT คือ ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีโดยตรง

๑.๗.๕ ประเภทบุคลากร แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

• บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ข้าราชการที่มีชั้นยศ พล.อ.ต. ขึ้นไป, หน.นชต.ทอ., รอง หน.นชต.ทอ., เสธ.นชต.ทอ., ผอ.สำนัก นชต.ทอ. และ รอง ผอ.สำนัก นชต.ทอ.

• บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและตำแหน่ง MCIO DCIO ได้แก่ เสธ.ทอ. และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม ได้แก่ จก.ทสส.ทอ., ผอ.สนผ.ทสส.ทอ.<sup>3</sup> และ รอง จก.ทสส.ทอ., ผอ.สบค.ทสส.ทอ., รอง ผอ.สนผ.ทสส.ทอ., รอง ผอ.สบค.ทสส.ทอ., ผอ.ศชบ.ทอ., ผอ.ศชว.ทอ., รอง ผอ.ศชบ.ทอ. และ รอง ผอ.ศชว.ทอ.

• บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างานและอำนวยการ ได้แก่ ข้าราชการที่มีชั้นยศตั้งแต่ น.ต. ขึ้นไป

• บุคลากรแรกบรรจุและบุคลากรที่มีประสบการณ์ ได้แก่ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี, ข้าราชการที่มีชั้นยศ จ.ต. - ร.อ. ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี ซึ่งเป็นข้าราชการที่ยังไม่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย และข้าราชการพลเรือนกลาโหม

๑.๗.๖ กรอก ตำแหน่ง

๑.๗.๗ กรอกสังกัด (หน่วยงานระดับกระทรวงต้นสังกัด) “กระทรวงกลาโหม”

๑.๗.๘ กรอก หน่วยงาน “กองทัพอากาศ”

๑.๗.๙ คลิก ยืนยัน

<sup>1</sup> แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรของ กท. พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๗๐

<sup>2</sup> แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

<sup>3</sup> ตามคำสั่ง ทอ. (เฉพาะ) ที่ ๓๓๓/๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO) กองทัพอากาศ ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CDO) กองทัพอากาศ และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer Assistant : DCIO Assistant) กองทัพอากาศ

### การยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ระบบ DGA Digital ID ต้องการนำข้อมูลต่อไปนี้ของท่าน  
ปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก  
สะดวกในการเข้าถึงบริการภาครัฐที่เชื่อมโยงผ่านบัญชีผู้ใช้  
DGA Digital ID

- เลขประจำตัวประชาชน
- ชื่อจริง ภาษาไทย
- นามสกุล ภาษาไทย
- ที่อยู่ตามหน้าบัตรประจำตัวประชาชน

28
ยินยอม

ไม่ยินยอม

ติดต่อเรา    ข้อกำหนดและเงื่อนไข    ความเป็นส่วนตัว

© 2569 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

### ลงทะเบียนข้อมูลผู้ใช้งาน

กรุณกรอกข้อมูลสำหรับประเภทผู้ใช้งานก่อนทำเรียน

เลขที่บัตรประชาชน :  
วันเกิด :

**ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)**

**นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)**

**ประเภทผู้ใช้งาน \***

ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บุคคลทั่วไป พนักงานเอกชน

**กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน \***

ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

ผู้บริหารระดับสูง (Executive)

ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)

ผู้อำนวยการกอง (Management)

อื่นๆ

**ประเภทงาน \***

IT

**ประเภทบุคลากร \***

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งบริหาร

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและตำแหน่ง MCI O DCIO

บุคลากรที่นับบาทคือนักวิชาการและผู้อำนวยการ

บุคลากรธุรการและบุคลากรที่มีประสบการณ์

**ตำแหน่ง \***

**สังกัด (หน่วยงานระดับกรม/กองดับสังกัด) \***

กระทรวงกลาโหม

**หน่วยงาน \***

กองทัพอากาศ

28
ยินยอม

### ลงทะเบียนข้อมูลผู้ใช้งาน

กรุณกรอกข้อมูลสำหรับประเภทผู้ใช้งานก่อนทำเรียน

เลขที่บัตรประชาชน :  
วันเกิด :

**ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)**

**นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)**

**ประเภทผู้ใช้งาน \***

ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บุคคลทั่วไป พนักงานเอกชน

**กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน \***

ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

ผู้บริหารระดับสูง (Executive)

ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)

ผู้อำนวยการกอง (Management)

อื่นๆ

**ประเภทงาน \***

IT

Non IT

**ประเภทบุคลากร \***

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งบริหาร

บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและตำแหน่ง MCI O DCIO

บุคลากรที่นับบาทคือนักวิชาการและผู้อำนวยการ

บุคลากรธุรการและบุคลากรที่มีประสบการณ์

**ตำแหน่ง \***



**สังกัด (หน่วยงานระดับกรม/กองดับสังกัด) \***

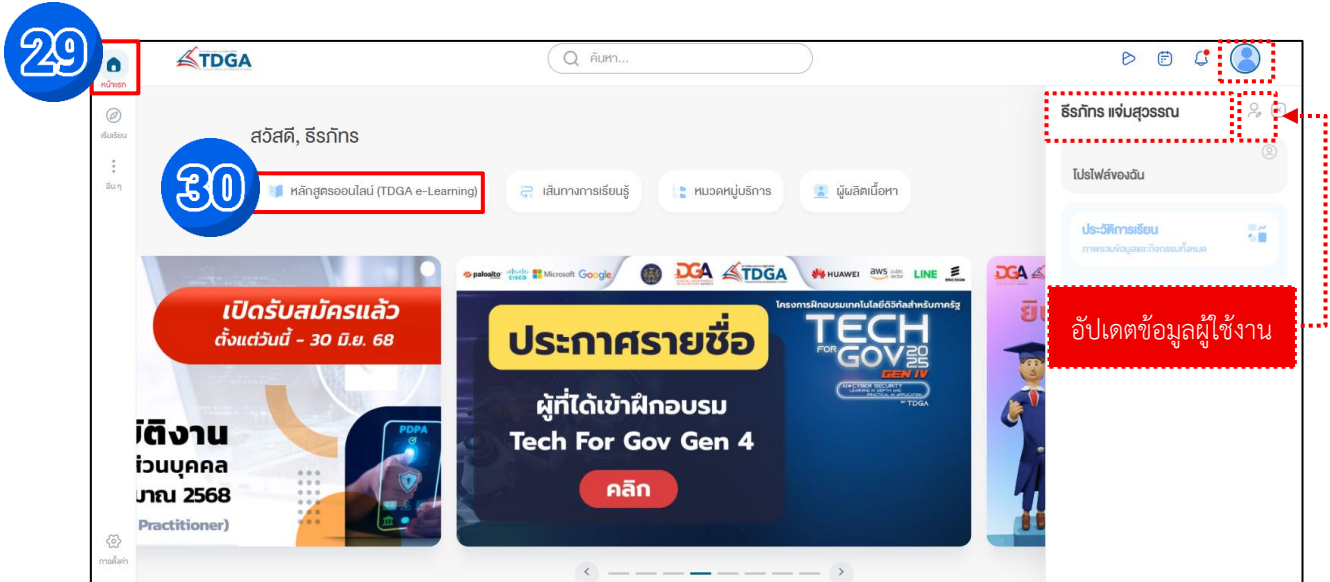
กระทรวงกลาโหม

**หน่วยงาน \***

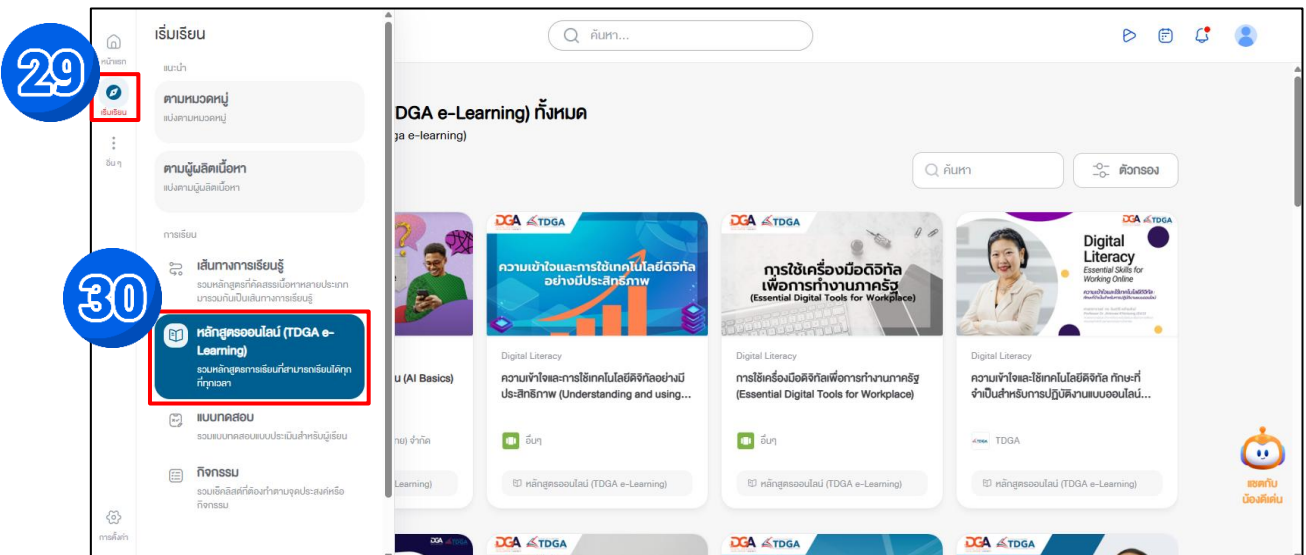
กองทัพอากาศ

28
ยินยอม

๑.๘ เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ชื่อของท่านจะแสดงอยู่ใน  ปุ่มด้านบนมุมขวา หากต้องการเข้าสู่บทเรียนสามารถทำได้ ๒ วิธี ได้แก่ **วิธีที่ ๑** คลิกที่เมนู “หน้าแรก”  และคลิกไปที่ “หลักสูตรออนไลน์ (TDGA e-Learning)”

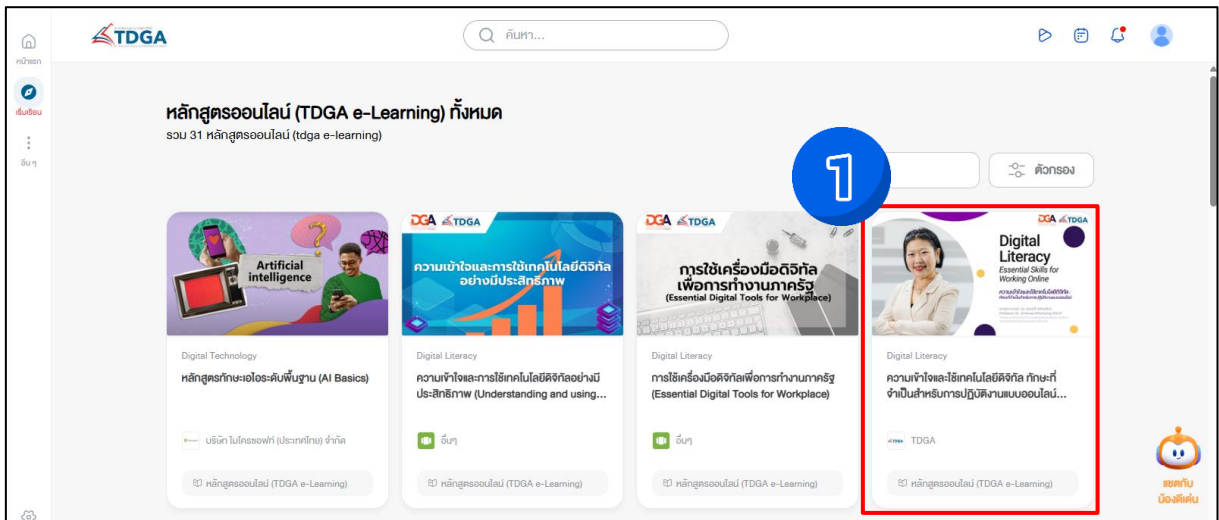


หรือวิธีที่ ๒ คลิกที่เมนู “เริ่มเรียน” ไปที่ เลือก “หลักสูตรออนไลน์ (TDGA e-Learning)”

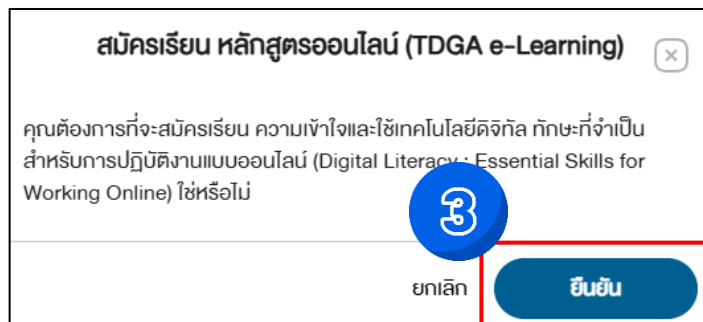
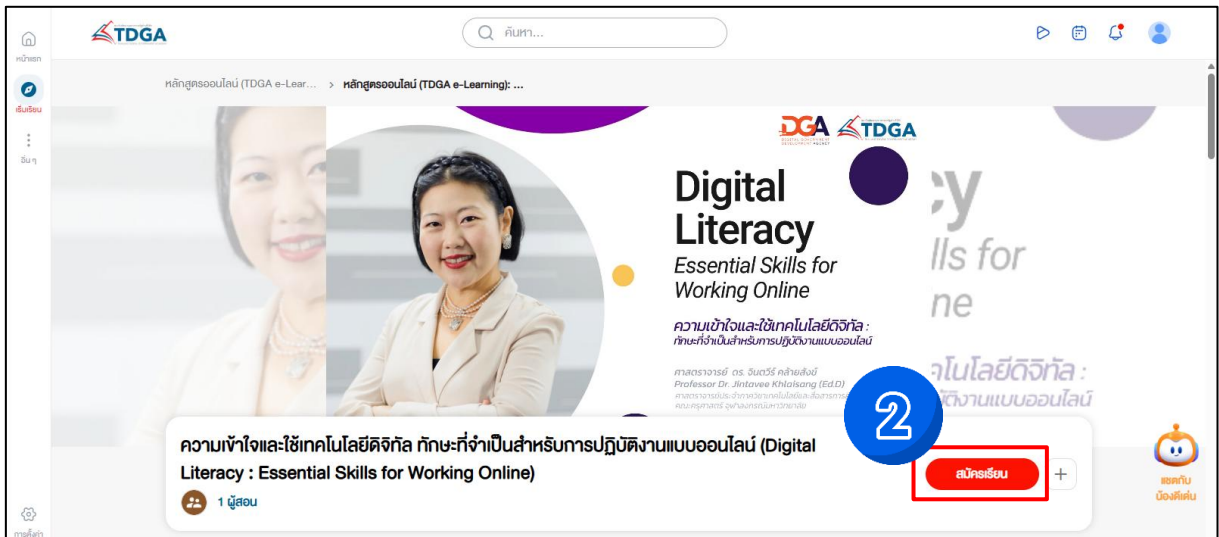



## ๒. การเข้าเรียนออนไลน์ e-Learning และพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

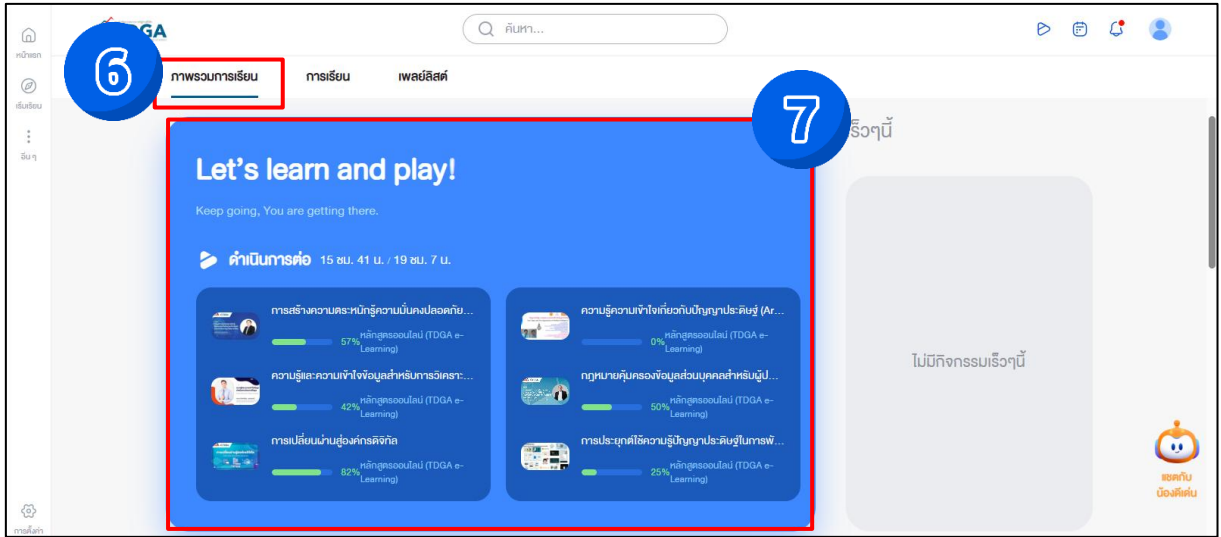
๒.๑ หลังจากการเข้าสู่หน้าบทเรียนออนไลน์ TDGA e-Learning เรียบร้อยแล้ว ให้เลือกหลักสูตรที่ต้องการ



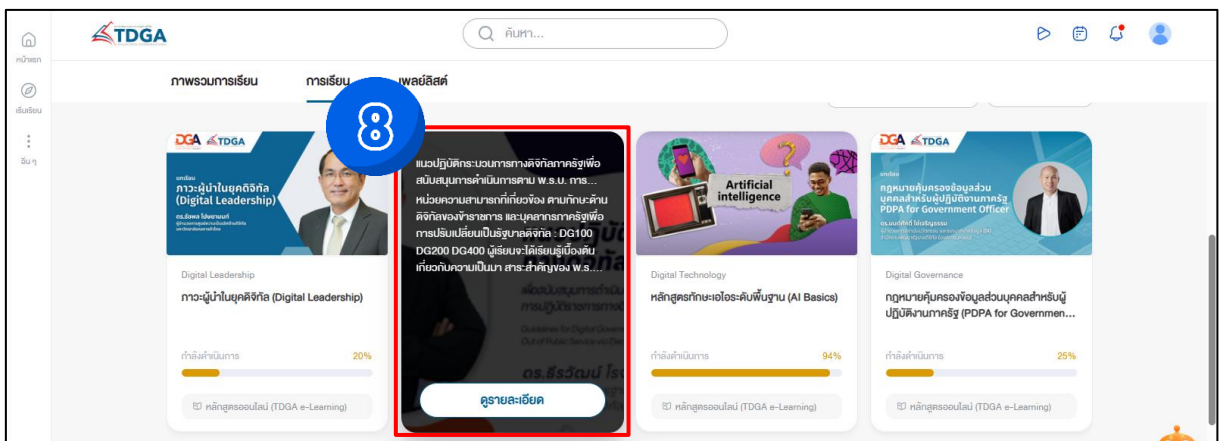
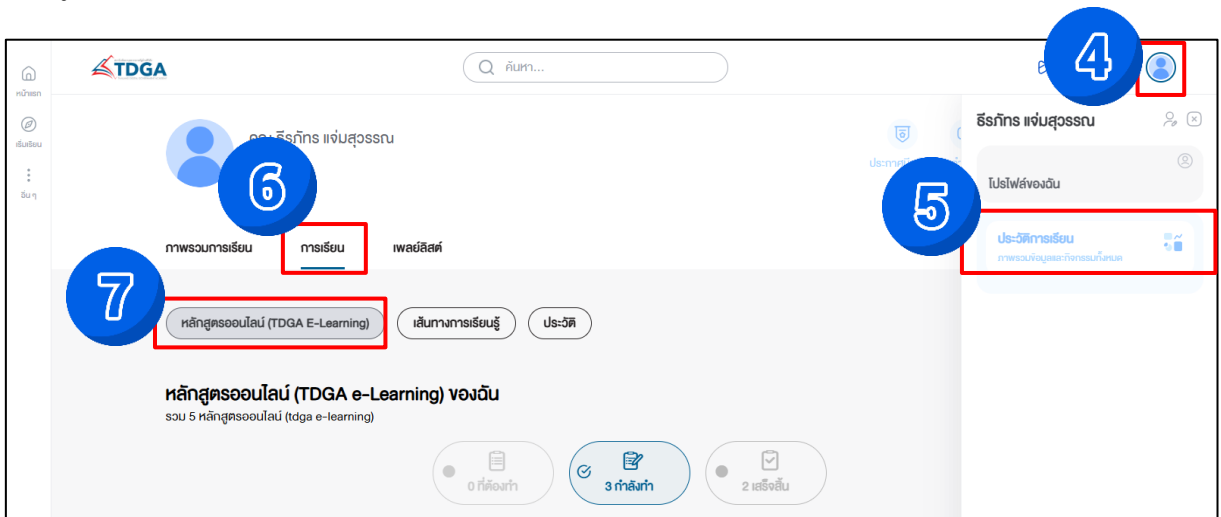
๒.๒ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างลงทะเบียนเรียนให้คลิก “สมัครเรียน” และคลิก “ยืนยัน”



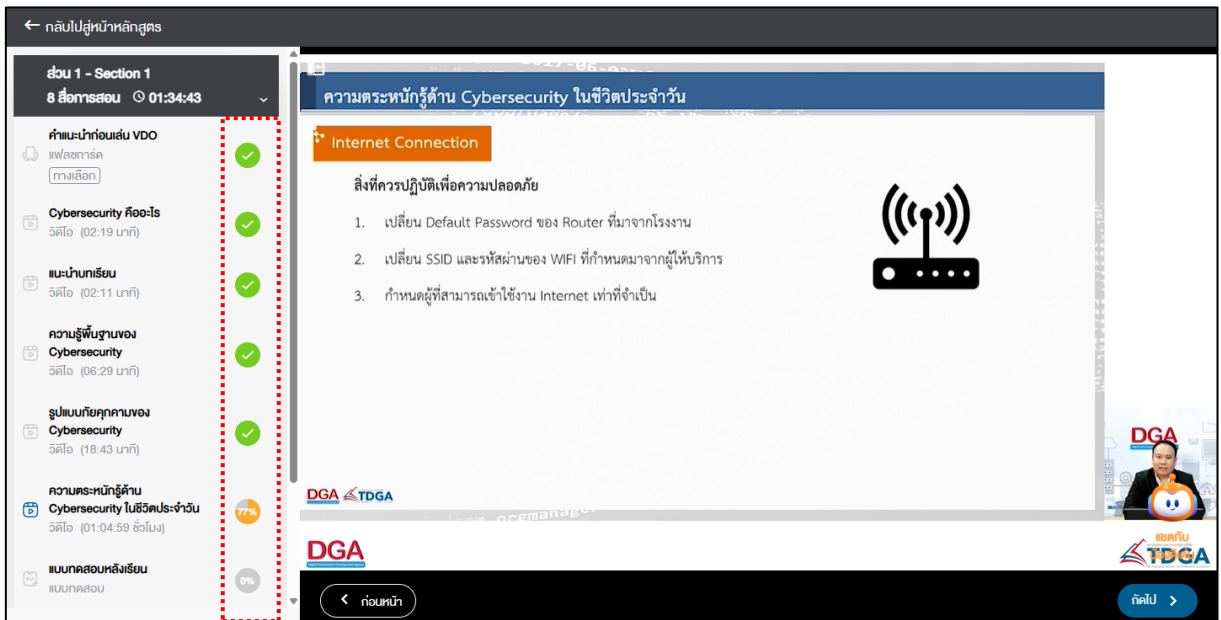
๒.๓ บทเรียนที่ลงทะเบียนไว้ จะถูกจัดเก็บไว้ที่  และคลิกไปที่ “ประวัติการเรียนรู้” สามารถกด “เข้าเรียน” บทเรียนที่ค้างไว้ได้ ๒ วิธี ได้แก่ **วิธีที่ ๑** คลิกไปที่ “ภาพรวมการเรียนรู้” และเลือกหลักสูตรเรียนค้างไว้



**วิธีที่ ๒** คลิกที่เมนู “การเรียนรู้” ไปที่ เลือก “หลักสูตรออนไลน์ (TDGA e-Learning)” และเลือกหลักสูตรเรียนค้างไว้



## ๒.๔ วิดีโอบทเรียนออนไลน์



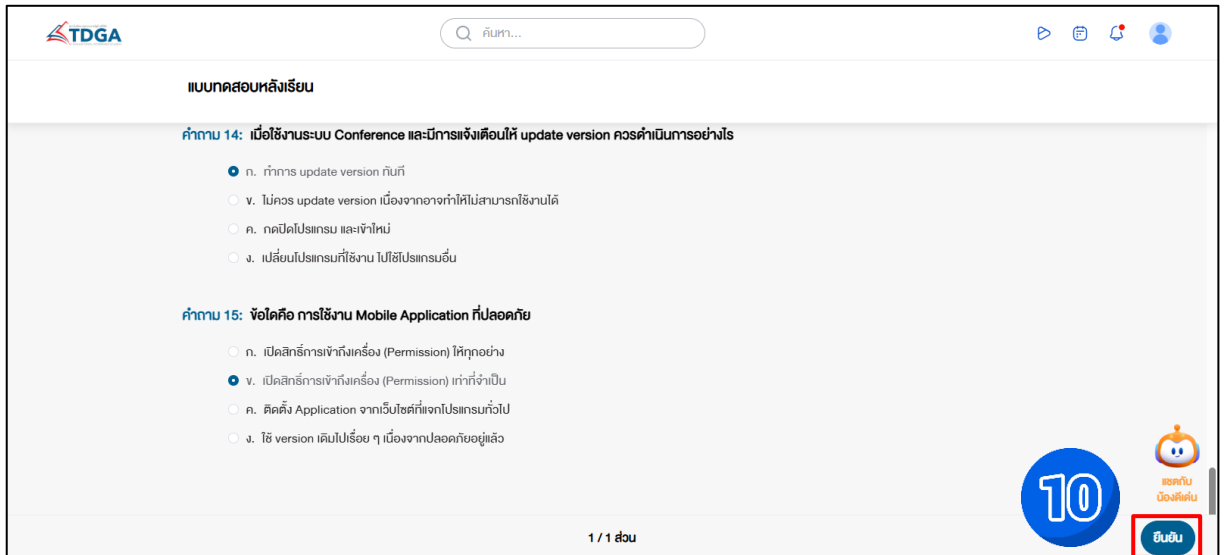
- หมายเหตุ :
- สีเขียว -> เรียนจบบทเรียนแล้ว
  - สีส้ม -> อยู่ระหว่างเข้าเรียน
  - สีเทา -> ยังไม่เข้าเรียน

๒.๕ เมื่อท่านเข้าเรียนครบทุกบทเรียนแล้วจะแสดงสถานะ สีเขียว ครบทุกบทเรียนแล้วให้คลิก “เริ่มทำแบบทดสอบ”

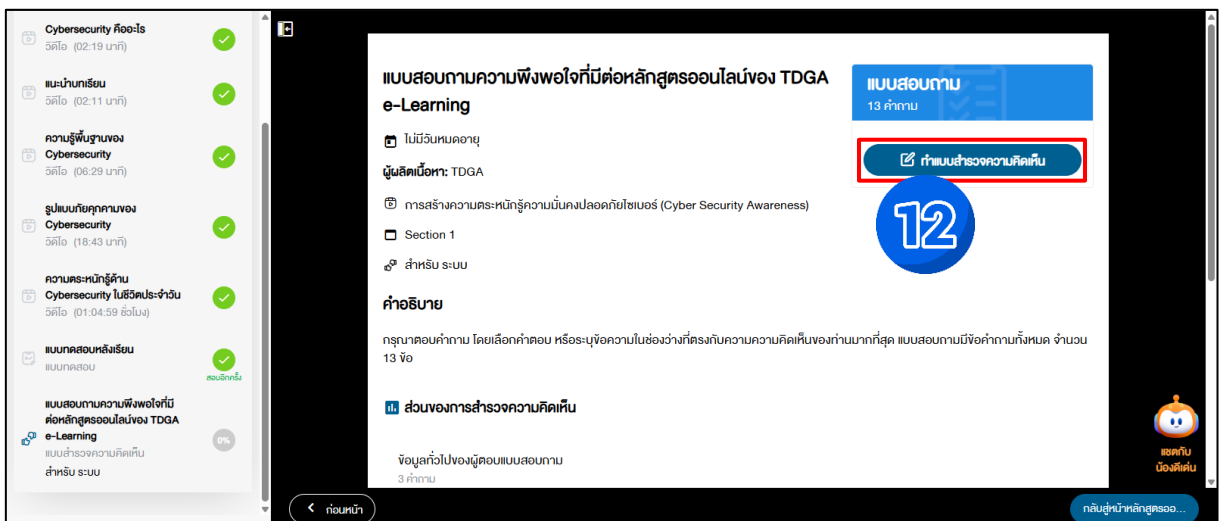


หมายเหตุ : คะแนนผ่านเกณฑ์ ๗๐% ของจำนวนแบบทดสอบ และสามารถทำแบบทดสอบได้สูงสุด จำนวน ๑๐ ครั้ง หากทำแบบทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ภายใน ๑๐ ครั้ง จะต้องเริ่มเรียนบทเรียนใหม่ตั้งแต่ต้น

เมื่อทำแบบทดสอบครบแล้วให้คลิก “ยืนยัน” จะมีหน้าต่างแสดงผลคะแนนของท่าน จากนั้นคลิก “ยืนยัน”



๒.๖ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning ให้คลิก “ทำแบบสำรวจความคิดเห็น” โดยจะแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้



๒.๖.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด ๓ คำถาม เมื่อเสร็จเรียบร้อยให้คลิก “ถัดไป”

TDGA

ค้นหา...

หน้าแรก

เปลี่ยน

อื่นๆ

แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning

สำหรับ ระบบ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

3 คำถาม

คำถาม 1: ท่านเคยเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning มาก่อนหรือไม่ \*

เคย

ไม่เคย (เข้าเรียนครั้งนี้เป็นครั้งแรก)

คำถาม 2: วัตถุประสงค์หลักในการเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning ของท่านในครั้งนี้ \*

เพื่อพัฒนากิจการ-ความรู้ทางด้านดิจิทัล

เพื่อตอบสนองชีวิตระดับบุคคล (ของหน่วยงานต้นสังกัด)

คำถาม 3: ท่านใช้อุปกรณ์ใดในการเข้าหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning \*

Smartphone

Tablet

คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

13

ถัดไป

๒.๖.๒ ความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning ทั้งหมด ๗ คำถาม เมื่อเสร็จเรียบร้อยให้คลิก “ถัดไป”

TDGA

ค้นหา...

หน้าแรก

เปลี่ยน

อื่นๆ

แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning

สำหรับ ระบบ

ความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning

7 คำถาม

คำถาม 1: ท่านก้จะความรู้และนำไปประยุกต์ใช้ \*

1 2 3 4 5

ระดับความพึงพอใจควรปรับปรุง

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

คำถาม 2: ท่านได้รับความรู้หลังจากเข้าเรียนในระดับใด \*

1 2 3 4 5

ระดับความพึงพอใจควรปรับปรุง

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

คำถาม 3: ท่านสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน \*

1 2 3 4 5

ระดับ ความ พึ่งพอใจควร ใ้ไข

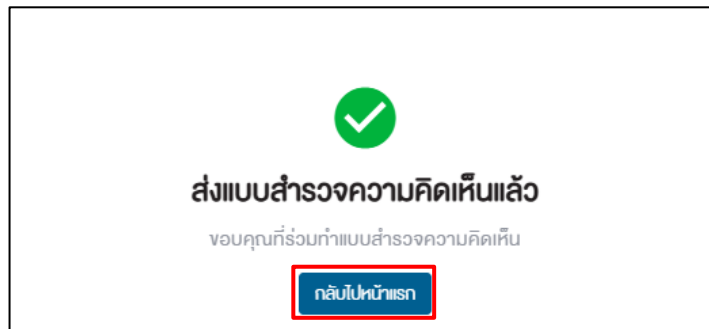
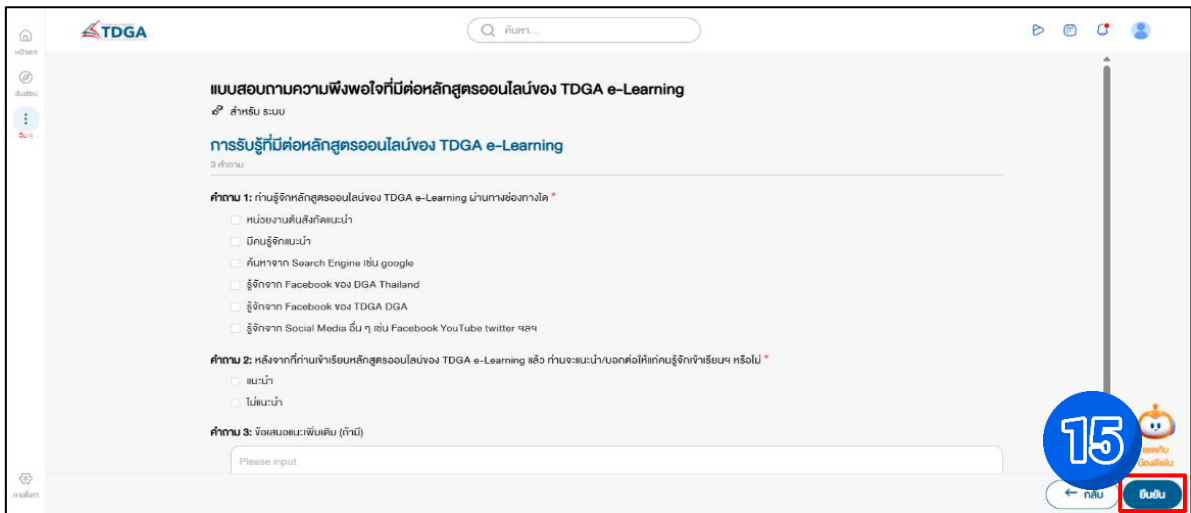
ระดับ ความ พึ่งพอใจมากที่สุด

14

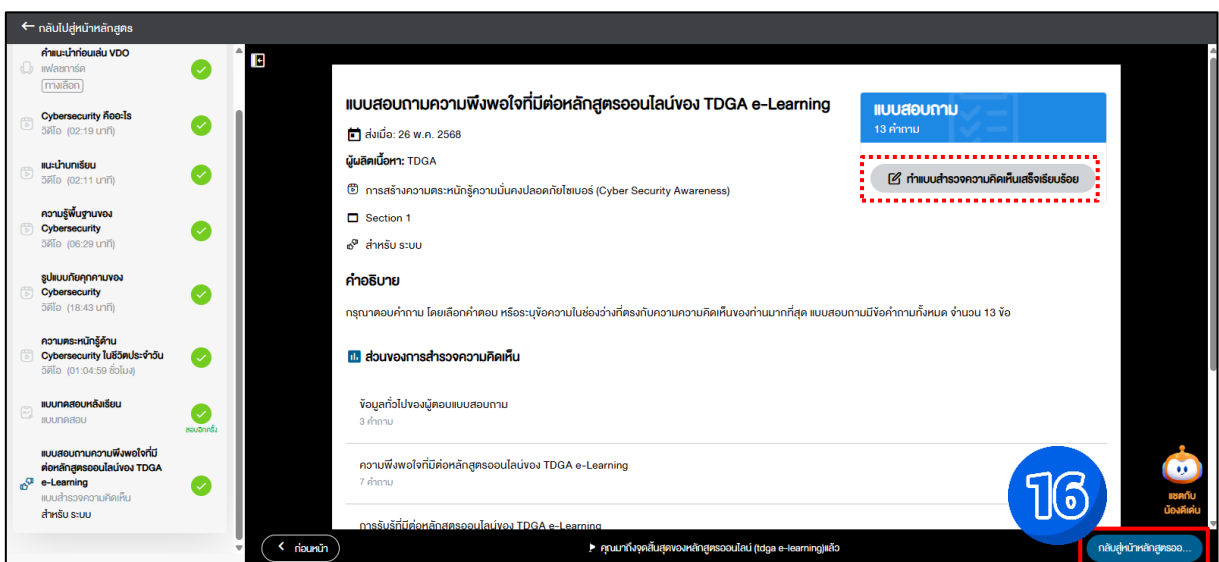
← กลับ

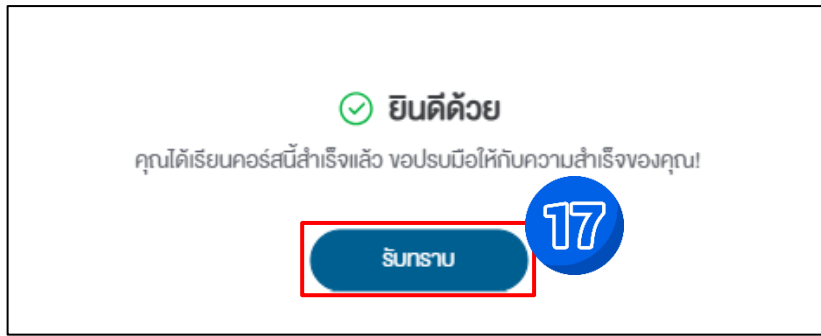
ถัดไป →

๒.๖.๓ การรับรู้ที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning ทั้งหมด ๓ คำถาม เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ยืนยัน”



๒.๗ หากทำแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรออนไลน์ของ TDGA e-Learning เรียบร้อยแล้ว จะแสดง “ทำแบบสำรวจความคิดเห็นเสร็จเรียบร้อยแล้ว” ให้คลิก “กลับไปหน้าแรก” จะแสดงหน้าต่าง “ยินดีด้วย” และให้คลิก “รับทราบ”





๒.๘ หลังจากตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้วให้กลับไปยังหน้า หลักสูตรออนไลน์ของ (TDGA e-Learning) และคลิก “ประกาศนียบัตรออนไลน์” และคลิกที่ปุ่มน้ำเงิน “ดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตร”



๒.๙ “ดาวน์โหลด” ใบประกาศนียบัตร เพื่อนำไปแนบเป็นหลักฐานในระบบแสดงความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสงครามอิเล็กทรอนิกส์ (RTAF ICT CERTIFICATE) ได้ที่เว็บไซต์ <http://dictapp.is.raf.mi.th/itg/certificate68> ต่อไป



# ขั้นตอนการใช้งาน

## Digital Government Learning Platform

ของ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

01



### เข้าสู่เว็บไซต์ [tdga.dga.or.th](http://tdga.dga.or.th)

คลิก "ลงชื่อ/สมัครสมาชิก"  
เพื่อเข้าระบบด้วย Digital ID

02



### เลือกหลักสูตร

คลิกเมนู "หลักสูตรออนไลน์"  
(TDGA e-Learnig)"

03



### สมัครเรียน

คลิกที่บทเรียนที่สนใจ คลิก  
"รายละเอียด" และคลิก "สมัครเรียน"

04



### เริ่มเรียน

กดปุ่ม "เล่น" เพื่อเริ่มเรียนโดย  
ต้องทำการเรียนให้ครบทุกบทเรียน

05

### ทำแบบทดสอบ

หลังเรียนจบทุกบทเรียน  
โดยต้องได้คะแนน  
อย่างน้อย 70%



06

### ทำแบบประเมิน

ความพึงพอใจหลังเรียนจบหลักสูตร

07

### ดาวน์โหลดใบประกาศ

เมื่อท่านเรียนจบและทำแบบทดสอบผ่าน  
ทุกขั้นตอนแล้ว สามารถตรวจสอบประวัติ  
การเรียนและดาวน์โหลดประกาศนียบัตรได้ที่  
"ประวัติการเรียน (Learning History)"



### สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

DGA Contact Center  
Ins : 02-612-6060  
e-mail : [Contact@dga.or.th](mailto:Contact@dga.or.th)  
หรือ inbox Facebook สถาบัน TDGA



สำนักงานพัฒนาบุคลากรดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
SMART NATION SMART LIFE  
ประเทศไทยก้าวหน้า...ชีวิตคนไทยก็ง่ายขึ้น

# ขั้นตอนการเรียนผ่านระบบการเรียนรู้ออนไลน์

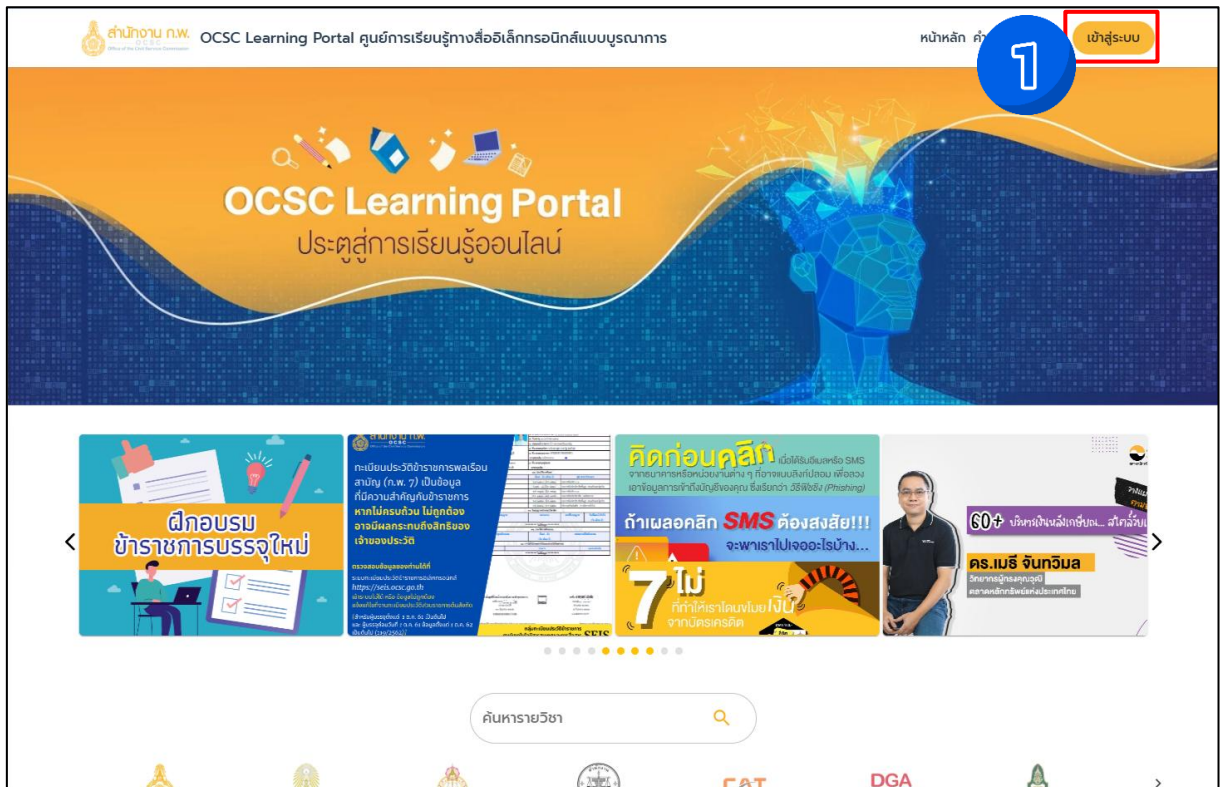
## OCSC Learning Portal

หัวข้อ

1. วิธีการสมัครสมาชิกผ่านศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal)
2. การเข้าเรียนออนไลน์ e-Learning และพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

๑. วิธีการสมัครสมาชิกผ่านศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการของสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal)

๑.๑ เข้าสู่เว็บไซต์เพื่อสมัครสมาชิกที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> จากนั้นเลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ” ด้านบนมุมขวาจะพาไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นเลือก “โปรัด "สมัครสมาชิก" ก่อนเข้าสู่ระบบ” สำหรับลงทะเบียนหรือเข้าใช้งานครั้งแรก





สำนักงาน ก.พ.  
OCSC  
Office of the Civil Service Commission

## OCSC Learning Portal

2

โปรด "สมัครสมาชิก" ก่อนเข้าสู่ระบบ



เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

วิธีการติดตั้งแอป ThaiID

การเข้าสู่ระบบด้วยแอป ThaiID บนคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)  
การเข้าสู่ระบบด้วยแอป ThaiID บนโทรศัพท์มือถือ (Mobile)

เข้าสู่ระบบด้วย OTP

การเข้าสู่ระบบด้วย OTP (Android) [วิดีโอสาธิต]  
การเข้าสู่ระบบด้วย OTP (iOS) [วิดีโอสาธิต]

หมายเหตุ หากท่านเข้าสู่ระบบโดยยังไม่ได้สมัครสมาชิก ระบบจะแจ้งเตือนให้ท่าน สมัครสมาชิก ก่อน

Error: โปรดสมัครสมาชิกก่อน

๑.๒ กรอกข้อมูลสำหรับการสมัครสมาชิก ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้  
สมัครสมาชิก

๑.๒.๑ กรอก เลขประจำตัวประชาชน

๑.๒.๒ กรอก รหัสผ่าน

๑.๒.๓ กรอก ยืนยันรหัสผ่าน

๑.๒.๔ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ตรวจสอบว่ามีเลขประจำตัวประชาชนหรือไม่”

The image shows a digital form titled "สมัครสมาชิก" (Member Registration). It contains three input fields: "เลขประจำตัวประชาชน" (ID Number) with a person icon, "รหัสผ่าน" (Password) with a lock icon, and "ยืนยันรหัสผ่าน" (Confirm Password) with a lock icon. Below these fields is a yellow button labeled "ตรวจสอบว่ามีเลขประจำตัวประชาชนหรือไม่" (Check if ID number exists or not). A red arrow points from this button to a blue notification box that says "สามารถใช้เลขประจำตัวประชาชนนี้ได้" (You can use this ID number). A blue circular icon with the number "3" is on the right side of the form.

### ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๒.๕ กรอก คำนำหน้าชื่อ

๑.๒.๖ กรอก ชื่อ

๑.๒.๗ กรอก นามสกุล


๑.๒.๘ กรอก ปีเกิด (คลิกที่  เลือกปีเกิดแล้วกด “ตกลง”)

๑.๒.๙ กรอก เพศ

๑.๒.๑๐ กรอก ระดับการศึกษา

๑.๒.๑๑ กรอก อีเมล




### ข้อมูลส่วนบุคคล



▼

▼

## ข้อมูลการทำงาน

- ๑.๒.๑๒ กรอก ประเภทข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ : “ข้าราชการประเภทอื่น”
- ๑.๒.๑๓ กรอก ประเภทข้าราชการ : “ข้าราชการทหาร”
- ๑.๒.๑๔ กรอก ตำแหน่ง (แบบย่อ)
- ๑.๒.๑๕ กรอก ระดับ : “นายทหารชั้นสัญญาบัตร”, “นายทหารชั้นประทวน”, “ลูกจ้าง”, “พนักงานราชการ” หรือ “พลทหาร/นักเรียนทหาร”
- ๑.๒.๑๖ กรอก วันที่รับราชการ (คลิกที่  เลือก พ.ศ. แล้วคลิกที่  หรือ  เลือกเดือนและวันที่)
- ๑.๒.๑๗ กรอก กระทรวง หรือ หน่วยงานเทียบเท่า : “กระทรวงกลาโหม”
- ๑.๒.๑๘ กรอก ส่วนราชการต้นสังกัด : “กองทัพอากาศ”
- ๑.๒.๑๙ กรอก หน่วยงานที่สังกัด : เช่น “กรมกำลังพลทหารอากาศ”, “กองบิน 7” หรือ “สำนักงานสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ” เป็นต้น
- ๑.๒.๒๐ คลิก “ส่งข้อมูล”

### ข้อมูลการทำงาน

ประเภทข้าราชการ/เจ้าหน้าที่

ข้าราชการประเภทอื่น▼

**ไประบุ**

ประเภทข้าราชการ

ข้าราชการทหาร▼


ตำแหน่ง

ระดับ

นายทหารชั้นประทวน▼

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการประเภทอื่น หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ

วันที่รับราชการ

09 ตุลาคม 2525

กระทรวง หรือ หน่วยงานเทียบเท่า

กระทรวงกลาโหม▼

ส่วนราชการต้นสังกัด

กองทัพอากาศ▼


หน่วยงานที่สังกัด

กรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทหารอากาศ▼

ส่งข้อมูล

4

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลของท่าน และคลิก “ยืนยัน” การสมัครสมาชิก ระบบจะแสดงผล “ท่านสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว”

 ยืนยันการสมัครสมาชิก


ชื่อ:

นามสกุล:

เลขที่บัตรประชาชน:

ปีเกิด:

อีเมล:

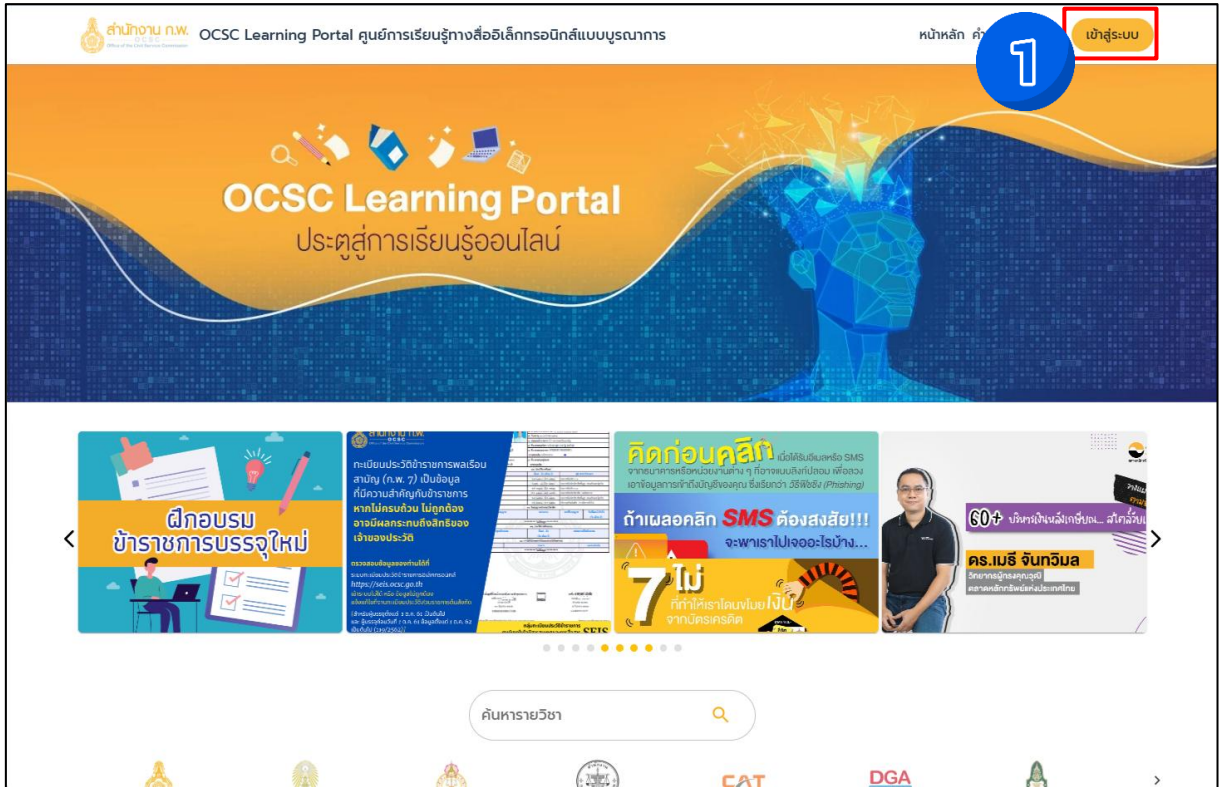
 โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

[แก้ไขข้อมูล](#)



## ๒. การเข้าเรียนออนไลน์ e-Learning และพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

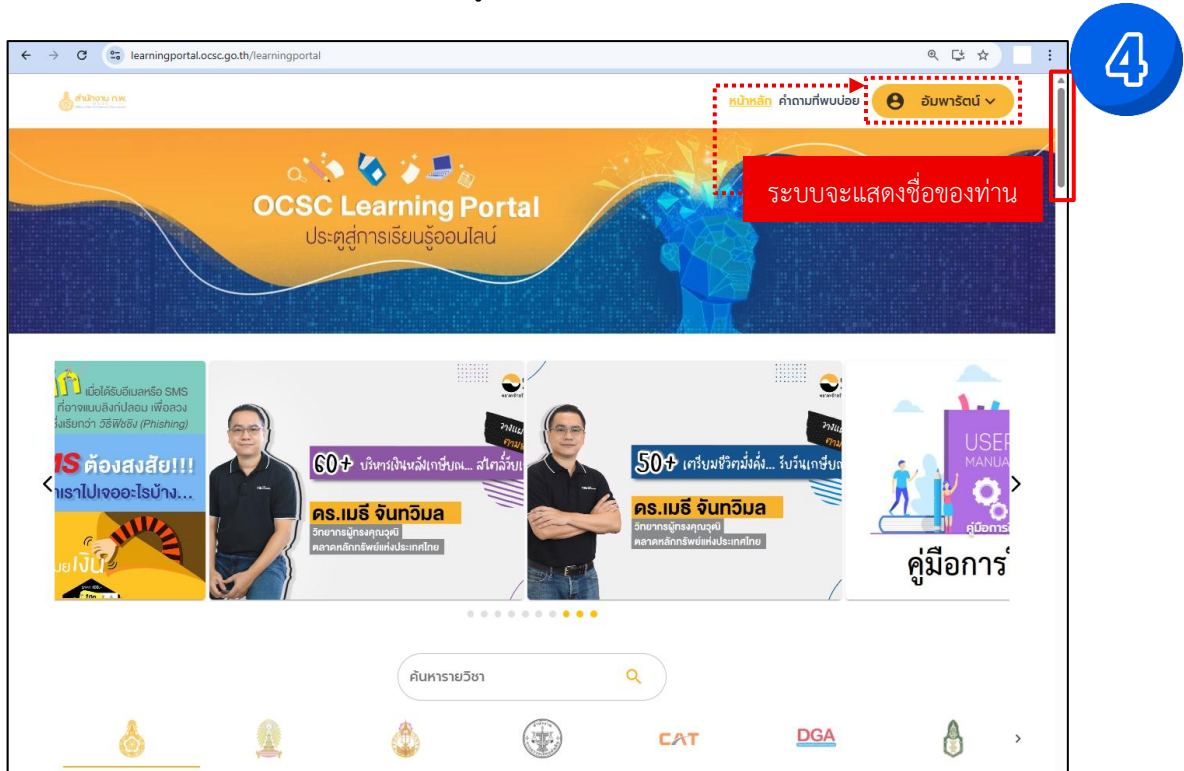
๒.๑ เข้าสู่เว็บไซต์เพื่อเข้าสู่ระบบที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> จากนั้นเลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ” ด้านบนมุมขวาจะพาไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นเลือก “เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID” สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น



๒.๒ หากท่านเลือก “เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID” ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ระบบจะแสดง QR Code ขึ้นมา จากนั้นให้ท่านเปิดแอปพลิเคชัน ThaiID จากโทรศัพท์มือถือ เลือก “สแกน” และสแกน QR Code ของท่าน หรือ หากท่านเข้าสู่ระบบด้วยอุปกรณ์มือถือ ระบบจะพาไปยังแอป ThaiID อัตโนมัติ ให้ท่านใส่รหัสผ่าน (Pin) และกด “ยินยอม” ให้ข้อมูลส่วนตัว



๒.๓ ระบบ Login เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ ให้ท่านเลื่อนลงมาด้านล่าง และเลือก “ดูเพิ่มเติม” ในรายวิชาทั้งหมด



สำนักงาน ก.พ. หน้าหลัก คำถามที่พบบ่อย **5** ดูเพิ่มเติม

รายวิชาทั้งหมด

**สมรรถนะหลัก**  
สำหรับข้าราชการพลเรือน

**สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการ...**  
KDO1

● **การพัฒนาองค์ความรู้**

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบสมรรถนะในราชการพลเรือนสามัญ...

**สำนักงาน ก.พ.**  
★★★★★ (53883)  
การดู 7.4หมื่น ครั้ง

**ระบบราชการไทย**

**ระบบราชการไทย**  
KDO2

● **การพัฒนาองค์ความรู้**

1. เพื่อให้เรียนรู้จากการศึกษาปฏิบัติในทราวงแหงกลยุทธจนเข้าใจสามารถวิเคราะห์หลักการและแนวทางการวางแผนกลยุทธ์และมี...

**สำนักงาน ก.พ.**  
★★★★★ (52898)  
การดู 4.53หมื่น ครั้ง

**การบริหารเงิน**  
สำหรับข้าราชการ

**การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ**  
KDO3

● **การพัฒนาองค์ความรู้**

เพื่อให้สามารถอธิบายความสำคัญของการเงินกับชีวิต โมเดลสภาพทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน การวัดความเสี่ยง การแก้ปัญหา...

**สำนักงาน ก.พ.**  
★★★★★ (3128)  
การดู 6.49หมื่น ครั้ง

**หมวดหมู่**

การพัฒนาองค์ความรู้

การพัฒนากรอบความคิด

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์

ทักษะดิจิทัล

ทักษะด้านภาษา

๒.๔ คลิก “เลือกหมวดหมู่” แล้วเลือก “ทักษะดิจิทัล”

OCSC Learning Portal

▼ รายวิชา ดูการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ

รายวิชาทั้งหมด

**สมรรถนะหลัก**  
สำหรับข้าราชการพลเรือน

**สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการ...**  
KDO1

**ทั้งหมด**

- การพัฒนาองค์ความรู้
- การพัฒนากรอบความคิด
- ทักษะเชิงยุทธศาสตร์
- **ทักษะดิจิทัล**
- ทักษะด้านภาษา
- หลักสูตร

**เลือกหมวดหมู่** ▼

**การบริหารเงิน**  
สำหรับข้าราชการ

**การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ**  
KDO3

## ๒.๕ ท่านสามารถดูรายวิชาเพิ่มเติมได้โดยคลิก “ดูเพิ่มเติม”


ทักษะดิจิทัล

เลือกหมวดหมู่: ทักษะดิจิทัล

Course ID	Course Title	Rating	Duration
DS01	Data Visualization	★★★★★ (1486)	4.06 ชม. หรือ
DS02	Data Visualization 2	★★★★★ (1488)	1.17 ชม. หรือ
DS03	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต	★★★★★ (1299)	9.12 ชม. หรือ
DS04	Digital Code of Merit	★★★★★ (1486)	3.01 ชม. หรือ
DS05	Microsoft Office Word 2016	★★★★★ (1877)	9.11 ชม. หรือ
DS06	Microsoft Office Excel 2016	★★★★★ (1877)	9.11 ชม. หรือ
DS07	Microsoft Office PowerPoint 2016	★★★★★ (1877)	9.11 ชม. หรือ
DS08	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	★★★★★ (882)	4.04 ชม. หรือ

ดูเพิ่มเติม

<p><b>การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</b></p> <p>การสร้างความไว้วางใจในองค์กร...</p> <p>DS17</p> <p>★★★★★ (2741)</p> <p>2 ชม. หรือ</p>	<p><b>การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning</b></p> <p>ผู้เรียนสามารถอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับ Micro Learning ได้อย่างถูกต้อง...</p> <p>DS18</p> <p>★★★★★ (2452)</p> <p>1.99 ชม. หรือ</p>	<p><b>Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์</b></p> <p>ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักเบื้องต้นและลักษณะสำคัญของเครื่องมือของเทคโนโลยี Cloud-base...</p> <p>DS19</p> <p>★★★★★ (1457)</p> <p>1.57 ชม. หรือ</p>	<p><b>วิทยาฉลาดรู้เน็ต</b></p> <p>มีความรู้และทักษะในการใช้ชีวิตบนโลกออนไลน์อย่างปลอดภัย แต่ไม่ใช่แค่เด็ก ๆ เท่านั้นที่คว...</p> <p>DS20</p> <p>★★★★★ (1776)</p> <p>7.26 ชม. หรือ</p>
<p><b>วิทยาฉลาดรู้เน็ต</b></p> <p>5 วิชา วิทยาฉลาดรู้เน็ตทำขึ้น เพื่อสื่อสารกับทุกคนทุกวัยอย่างเข้าใจง่าย โดยเฉพาะ...</p> <p>DS21</p> <p>★★★★★ (2068)</p> <p>1.22 ชม. หรือ</p>	<p><b>การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล</b></p> <p>ผู้เรียนสามารถอธิบายความสัมพันธ์ของการใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล...</p> <p>DS24</p> <p>★★★★★ (1347)</p> <p>1.49 ชม. หรือ</p>	<p><b>Microsoft 365</b></p> <p>ผู้เรียนสามารถอธิบายรายละเอียดพื้นฐานของ Microsoft 365...</p> <p>DS25</p> <p>★★★★★ (2094)</p> <p>2.54 ชม. หรือ</p>	<p><b>AI BASIC</b></p> <p>ใน 55 นาที คุณจะได้รู้เกี่ยวกับ AI และรับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับวิวัฒนาการของ AI จนกลายเป็น...</p> <p>DS26</p> <p>★★★★★ (2577)</p> <p>5.14 ชม. หรือ</p>




**AI Skills for All**

DS27

ทักษะดิจิทัล

หลักสูตรทักษะด้าน AI ออกแบบมาเพื่อให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปเกี่ยวกับพื้นฐานของ AI และพื้นฐานด้าน...

สำนักงาน ก.พ.  
★★★★★ ( 2023 )  
การดู 4.65 หมื่น ครั้ง




**การออกแบบและพัฒนา Data ...**

DS28

ทักษะดิจิทัล

1. ผู้เรียนเข้าใจแนวคิดการนำ Data Visualization มาใช้เพื่อประสิทธิภาพใน...

สำนักงาน ก.พ.  
★★★★★ ( 254 )  
การดู 10.8 หมื่น ครั้ง




**การรักษาความปลอดภัยไซเบอร์...**

DS29

ทักษะดิจิทัล

1. บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักรู้ถึงความสำคัญของรักษาความปลอดภัยทาง...

สำนักงาน ก.พ.  
★★★★★ ( 1778 )  
การดู 8.59 พัน ครั้ง




**ความรู้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์...**

DS30

ทักษะดิจิทัล

1. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการลงคะแนนระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน...

สำนักงาน ก.พ.  
★★★★★ ( 1063 )  
การดู 8.36 พัน ครั้ง



**ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์...**

DS31

ทักษะดิจิทัล

1. ผู้เรียนเข้าใจในทักษะการปฏิบัติทางด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศเบื้องต้น...

สำนักงาน ก.พ.  
★★★★★ ( 27 )  
การดู 946 ครั้ง

๒.๖ เลือกหลักสูตรที่ท่านต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม หรือท่านสามารถเลือกวิชาตามที่ระบบประเมินตนเองแนะนำหลักสูตรที่ควรเรียนรู้เพิ่มเติม จากนั้นคลิก “เข้าเรียน”

**หลักสูตรที่ควรเรียนรู้เพิ่มเติม**

หลักสูตรจากสำนักงาน สคช.

- ไม่มีหลักสูตรที่สอดคล้อง

หลักสูตรจากสำนักงาน ก.พ. [ไปที่หลักสูตร](#)

- DS04: Digital Code of Merit
- DS13: Digital Literacy
- DS17: การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- DS12: Data Analytics
- DS24: การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

หลักสูตรจากสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. [ไปที่หลักสูตร](#)

- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)
- กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer)
- แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (Guidelines for Digital Government Process to Support Act on Carrying Out of Public Service via Electronic Means, B.E. 2565 (2022))
- มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)
- ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)
- แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)
- Introduction to Data Governance Framework and Open Data

[ปิด](#)

**วัยใส จลาจลรู้เน็ต**

**เป้าหมายการเรียนรู้**

1. วิชาวัยใส จลาจลรู้เน็ตจัดทำขึ้น เพื่อสื่อสารกับคนทุกกลุ่มทุกวัยอย่างเข้าใจง่าย โดยเฉพาะกลุ่มเยาวชน ที่ถือว่าเป็น กลุ่มที่มีความเสี่ยงสูงอันดับ ๓ โดยเป้าหมายหลักความฉลาดทางดิจิทัล ที่ส่งเสริมทักษะการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตในโลกออนไลน์มาเป็นแกนหลักในการเรียนเนื้อหาพร้อมยกระดับความคิดสร้างสรรค์ทางดิจิทัล เพื่อความรู้และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เครื่องมือดิจิทัลต่าง ๆ เกิดความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและอินเทอร์เน็ตอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อสามารถเป็นแบบอย่างต่อสังคมได้ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาความเสียหายจากการใช้อินเทอร์เน็ต และลดทอนเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์

**วิทยากร**

**ประเด็นการเรียนรู้**

- รู้ทันโลกเทรนด์
- เพราะโลกกว้าง อินเทอร์เน็ตจึงสำคัญ
- Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก
- ภัยออนไลน์ ร้าย แต่ป้องกันได้
- บารุงสร้างสรรค์ผลงานของตัวเอง
- เทรนด์อาชีพน่าของคนทันสมัย
- จากกลุ่ม

**กลุ่มเป้าหมาย**

- บุคลากรภาครัฐ
- บุคคลทั่วไป

**วิธีการประเมินผล**

ทำแบบทดสอบหลังเรียนได้ตั้งแต่ 60 % ขึ้นไป

[เข้าเรียน](#)

## ๒.๗ คติกริ “ลงทะเบียนเรียน”

OCSC Learning Space


ค้นหา

หน้าหลัก เข้าเรียน AI Chatbot อับทรวง

# วัยใส ฉลาดรู้เน็ต

DS21

ทักษะดิจิทัล



### เป้าหมายการเรียนรู้

1. รู้ว่าวัยใส ฉลาดรู้เน็ตคืออะไร และต้องระวังภัยจากกลุ่มวัยรุ่นอย่างไรบ้าง โดยหากผู้เรียนทุกคนที่เข้าร่วมใน กลุ่มนี้มีความรู้และเข้าใจในสิ่ง ๆ นี้แล้วจะลดความเสี่ยงจากการตกเป็นเหยื่อของภัยทางออนไลน์ได้

### วิธีการประเมินผล

กำหนดคะแนนเรียนได้ตั้งแต่ 60 % ขึ้นไป

### กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภาครัฐ  
2. บุคคลทั่วไป

### หมายเหตุ

ไม่มีค่าธรรมเนียมรายชั่วโมง

### จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้

1 ชั่วโมง

### วิถิการ

### ประเด็นการเรียนรู้

1. ผู้รับไม่ถูกรังแก  
2. ระวังโลกกว้าง อินเทอร์เน็ตเรื่องสำคัญ  
3. Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก  
4. ภัยออนไลน์ร้าย แต่ป้องกันได้  
5. มาสร้างสรรคิผลงานของตัวเองเองกัน  
6. ทรนด้าธิพินยอมอกคนกับสเบบ  
7. งามกลุ่ม

2569/1

2,706 คน ลงทะเบียนเรียนพร้อมนี้แล้ว

ลงทะเบียนเรียน >

# 10


เปิดให้ลงทะเบียน	1 ม.ค. 2569 ถึง 31 ธ.ค. 2569
เงื่อนไขการลงทะเบียน	ไม่มีเงื่อนไข
เข้าเรียนได้	1 ม.ค. 2569 ถึง ไม่มีกำหนด

### ประมวลรายวิชา

- แบบทดสอบ
- บทที่ 1 ผู้รับไม่ถูกรังแก 30 โฉ, 4 นาที
- บทที่ 2 ระวังโลกกว้าง อินเทอร์เน็ตเรื่องสำคัญ 30 โฉ, 4 นาที
- บทที่ 3 Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก 30 โฉ, 9 นาที
- บทที่ 4 ภัยออนไลน์ร้าย แต่ป้องกันได้ 30 โฉ, 4 นาที
- บทที่ 5 มาสร้างสรรคิผลงานของตัวเองเองกัน 30 โฉ, 7 นาที
- บทที่ 6 ทรนด้าธิพินยอมอกคนกับสเบบ 30 โฉ, 5 นาที
- บทที่ 7 งามกลุ่ม 30 โฉ, 4 นาที
- บทที่ 8 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน ผู้รับไม่ถูกรังแก 1 โฉ, 1 นาที
- บทที่ 9 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน ระวังโลกกว้าง อินเทอร์เน็ตเรื่องสำคัญ 1 โฉ, 1 นาที
- บทที่ 10 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก 1 โฉ, 1 นาที
- บทที่ 11 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน ภัยออนไลน์ร้าย แต่ป้องกันได้ 1 โฉ, 1 นาที
- บทที่ 12 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน ทรนด้าธิพินยอมอกคนกับสเบบ 1 โฉ, 1 นาที
- บทที่ 13 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน งามกลุ่ม 1 โฉ, 1 นาที
- แบบทดสอบ
- แบบประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)  
47/111 หมู่ 4 ถนนวิธานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

LINE ID: @ocsclp67



เว็บไซต์: learning.space@ocsclp67.go.th  
โทรสาร: 02-547-1000 no 2 หรือ 02-547-1087 หรือ 02-547-1088 (8.30 - 16.30 น.)

Copyright © 2569 Office of the Civil Service Commission (OCSC)

## ๒.๘ คลิก “เข้าเรียน”

**รายวิชาของฉัน**

**วัยเก่า ฉลาดรู้เน็ต**  
DS20  
2569/1  
ลงทะเบียน 16 ก.พ. 2569  
เข้าเรียนได้ 1 เม.ย. 2569 ถึง ไม่จำกัด

**วัยใส ฉลาดรู้เน็ต**  
DS21  
2569/1  
ลงทะเบียน 17 ก.พ. 2569  
เข้าเรียนได้ 1 เม.ย. 2569 ถึง ไม่จำกัด

## ๒.๙ คลิก “แบบทดสอบ” Pre-test ก่อนเข้าสู่บทเรียน จากนั้นคลิก “เริ่มจับเวลา และ ทำแบบทดสอบ”

**OCSC Learning Space** ค้นหา

หน้าหลัก เข้าเรียน AI Chatbot อับพารัตน์

ออกจากห้องเรียน

**วัยใส ฉลาดรู้เน็ต**  
DS21

**แบบทดสอบ**

- บทที่ 1 รู้ไว้ไม่ตกเกรด 5 ข้อ, 4 นาที
- บทที่ 2 เพราะโลกกว้าง อินเทอร์เน็ตจึงสำคัญ 5 ข้อ, 4 นาที
- บทที่ 3 Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก 5 ข้อ, 9 นาที
- บทที่ 4 ภัยออนไลน์ร้าย แต่ป้องกันได้ 5 ข้อ, 4 นาที
- บทที่ 5 มาสร้างสรรค์ผลงานของตัวเองกัน 5 ข้อ, 7 นาที
- บทที่ 6 เทรนด์อาชีพใหม่ของคนทันสมัย 5 ข้อ, 5 นาที
- บทที่ 7 งานกลุ่ม 5 ข้อ, 4 นาที
- บทที่ 8 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน รู้ไว้ไม่ตกเกรด เนื้อหา, 1 นาที

**แบบทดสอบ**

**Pre-test รายวิชา วัยใส ฉลาดรู้เน็ต**

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว  
เกณฑ์ผ่าน 0 คะแนน  
เวลาที่ใช้ทำแบบทดสอบ 45 นาที  
ทำแบบทดสอบได้ไม่เกิน 10 ครั้ง

ทำแบบทดสอบแล้ว 0 จาก 10 ครั้ง  
คะแนนสูงสุดที่ทำได้ 0 เต็ม 15 คะแนน

โปรดส่งแบบทดสอบก่อนออกจากห้องสอบ  
คำตอบของคุณจะถูกบันทึกโดยอัตโนมัติเมื่อหมดเวลา

**เริ่มจับเวลา และ ทำแบบทดสอบ**

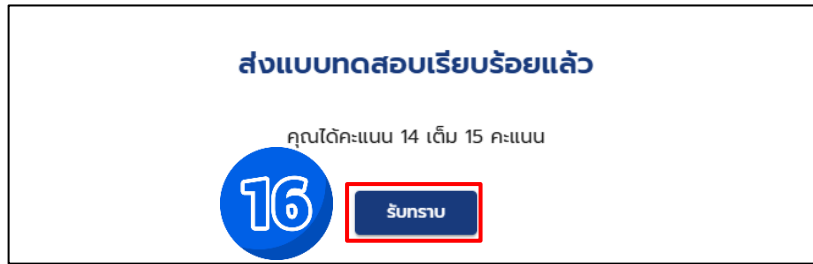
## ๒.๑๐ คลิกที่ปุ่ม เพื่อตอบคำถามแต่ละข้อ

The screenshot shows the OCSC Learning Space interface. On the left, there is a sidebar with a list of modules under 'วัยใส ฉลาดรู้เน็ต DS21'. The main area displays a quiz question: 'ทำแบบทดสอบแล้ว 1 จาก 10 ครั้ง คะแนนสูงสุดที่ทำได้ 0 เต็ม 15 คะแนน'. Below this, there is a progress bar and a large blue circle with the number '14'. The question is: '1 Cyberbullying คืออะไร'. There are two radio button options: 'คือ การรรานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นเครื่องมือเพื่อทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน' (selected) and 'คือ การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล มีให้สมัครขาดได้'. Below the question, there are two more questions: '2 Digital Footprints ความหมายอย่างไร?' and '3 DQ หรือ Digital Intelligence Quotient มีความหมายอย่างไร?'. At the bottom, it says 'ลงเหลือ 44 นาที 29 วินาที' and 'สิ้นสุด 11:25 u.'.

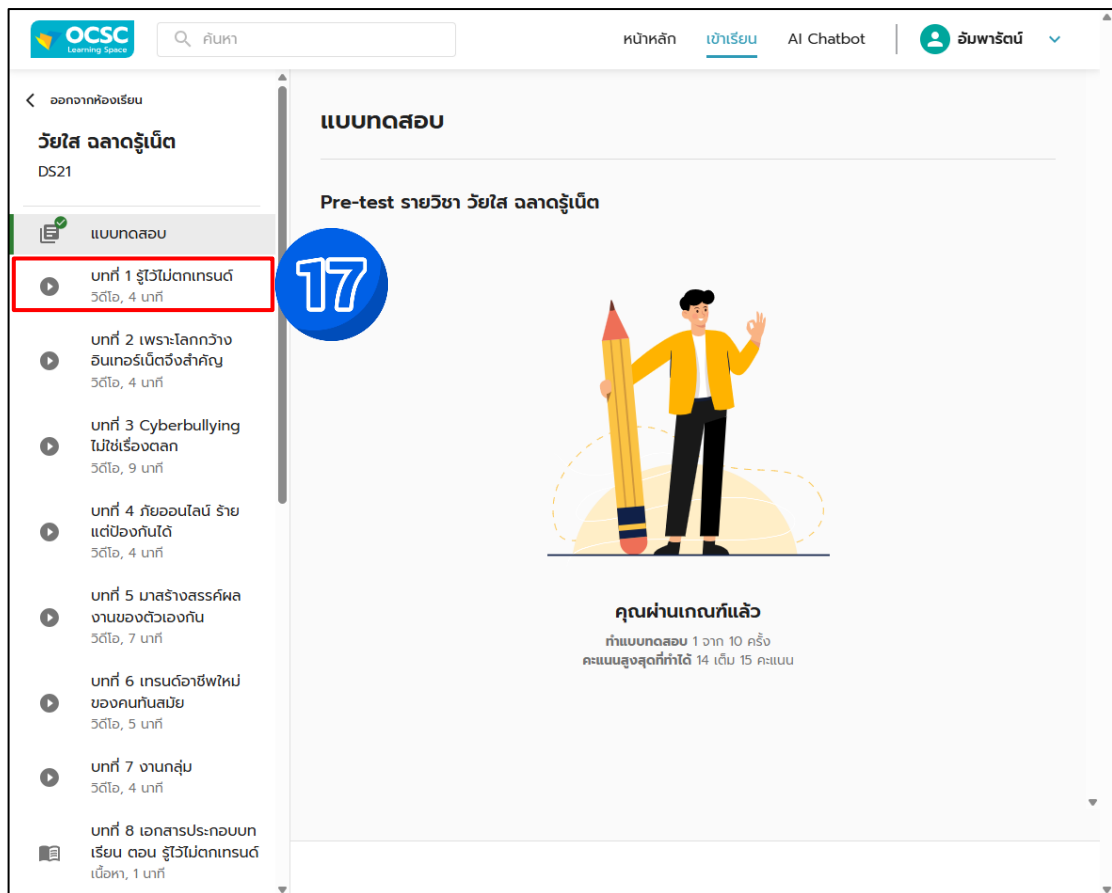
## ๒.๑๑ เมื่อท่านทำแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “ส่งแบบทดสอบ”

The screenshot shows the OCSC Learning Space interface. On the left, there is a sidebar with a list of modules under 'วัยใส ฉลาดรู้เน็ต DS21'. The main area displays a quiz question: '13 อาชีพใดต้องมีความสามารถทางด้านการเขียนเป็นพิเศษ'. There are two radio button options: 'อาชีพรับจ้างเขียนรีวิว หรือ รับจ้างเขียนบทความ' (selected) and 'YouTuber'. Below the question, there are two more questions: '14 เมื่อต้องการร้องเรียนปัญหาออนไลน์ สามารถโทรติดต่อได้ที่' and '15 เมื่อมีอีเมลไม่รู้จักส่งเข้ามาขอพาสเวิร์ดควรทำอย่างไร?'. At the bottom, there is a large blue button with a white arrow and the text 'ส่งแบบทดสอบ'. At the bottom right, it says 'ลงเหลือ 42 นาที 26 วินาที' and 'สิ้นสุด 11:25 u.'.

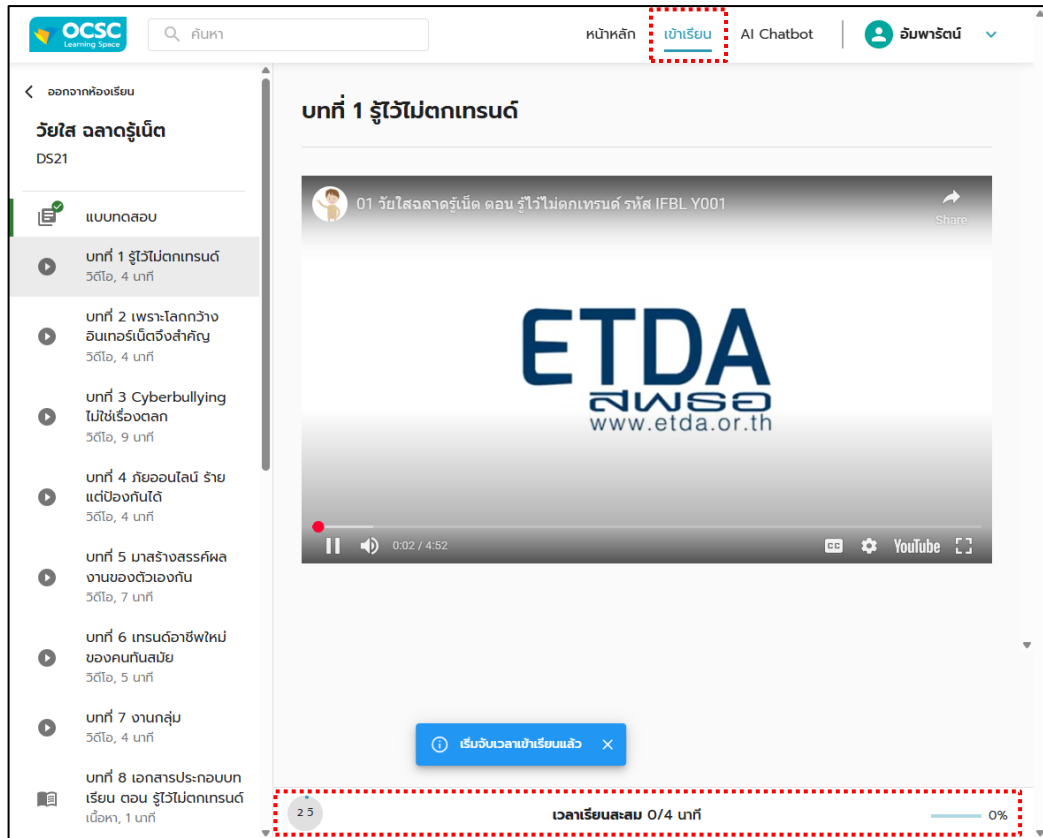
๒.๑๒ ระบบจะแจ้งว่าท่านได้ส่งแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงผลคะแนน จากนั้นให้คลิก “รับทราบ”



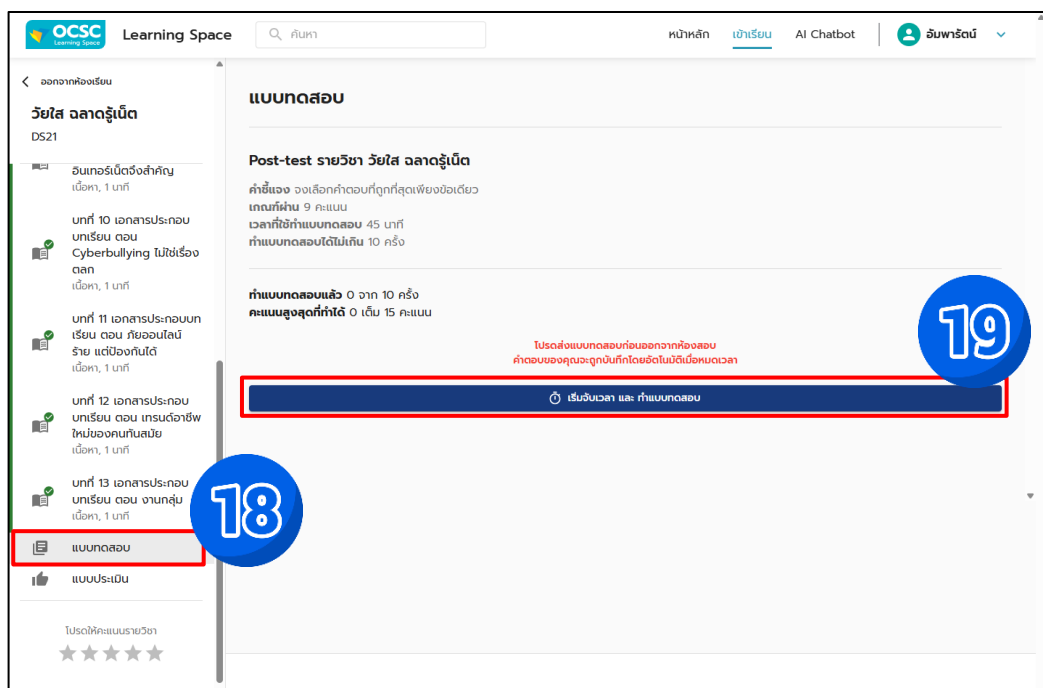
๒.๑๓ เมื่อทำแบบทดสอบเรียบร้อยแล้วให้คลิก “บทที่ 1” เพื่อเล่นวิดีโอ



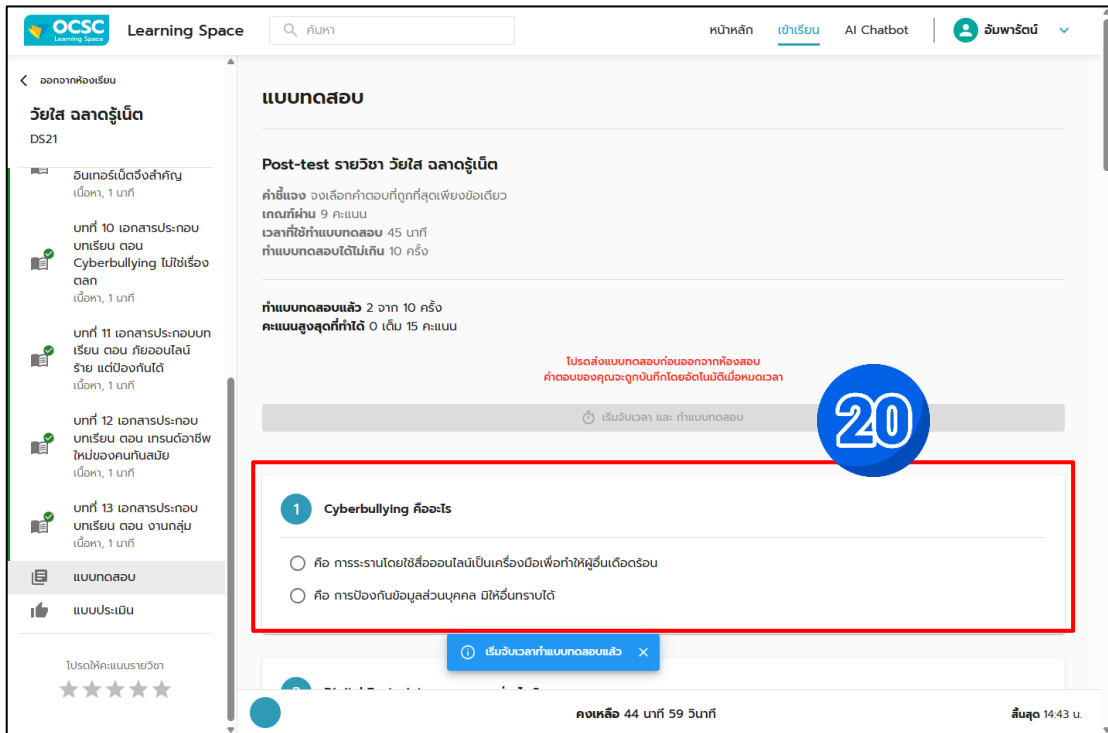
๒.๑๔ เมื่อท่านเล่นวิดีโอระบบจะแจ้งเวลาเรียนสะสมด้านล่าง เมื่อท่านดูวิดีโอหรือเนื้อหาเสร็จสิ้นแล้ว เวลาเรียนสะสมของท่านจะแสดงผล ✔️ คุณสะสมเวลาเรียนในหัวข้อนี้ครบตามที่กำหนดแล้ว และแสดงสัญลักษณ์ ✔️ หน้าบทเรียน หรือหากท่านต้องการกลับมาเรียนในภายหลัง ให้ท่านเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งแล้วคลิกที่เมนู “เข้าเรียน”



๒.๑๕ เมื่อท่านเรียนครบทุกบทเรียนแล้วให้คลิก “แบบทดสอบ” Post-test หลังเรียน จากนั้นคลิก “เริ่มจับเวลา และ ทำแบบทดสอบ”



## ๒.๑๖ คลิกที่ปุ่ม เพื่อตอบคำถามแต่ละข้อ



**OCSC Learning Space** | ค้นหา | หน้าหลัก | [เข้าเรียน](#) | AI Chatbot | อัมพรัตน์

ออกจากห้องเรียน

**วัยใส จลาตุร์เน็ต**  
DS21

อินเทอร์เน็ตรหัสสำคัญ  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 10 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 11 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน ก๊วยออนไลน์ร้ายแต่ป้องกันได้  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 12 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน แทรนด้าอาชีพใหม่ของคนทันสมัย  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 13 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน งานกลุ่ม  
เนื้อหา, 1 นาที

แบบทดสอบ

แบบประเมิน

โปรดให้คะแนนรายวิชา  
★★★★★

**แบบทดสอบ**

**Post-test รายวิชา วัยใส จลาตุร์เน็ต**

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว  
เกณฑ์ผ่าน 9 คะแนน  
เวลาที่ใช้ทำแบบทดสอบ 45 นาที  
ทำแบบทดสอบได้ไม่เกิน 10 ครั้ง

ทำแบบทดสอบแล้ว 2 จาก 10 ครั้ง  
คะแนนสูงสุดที่ทำได้ 0 เต็ม 15 คะแนน

โปรดส่งแบบทดสอบก่อนออกภาคเรียน  
คำตอบของคุณจะถูกบันทึกโดยอัตโนมัติเมื่อหมดเวลา

เริ่มจับเวลา และ ทำแบบทดสอบ **20**

1 Cyberbullying คืออะไร

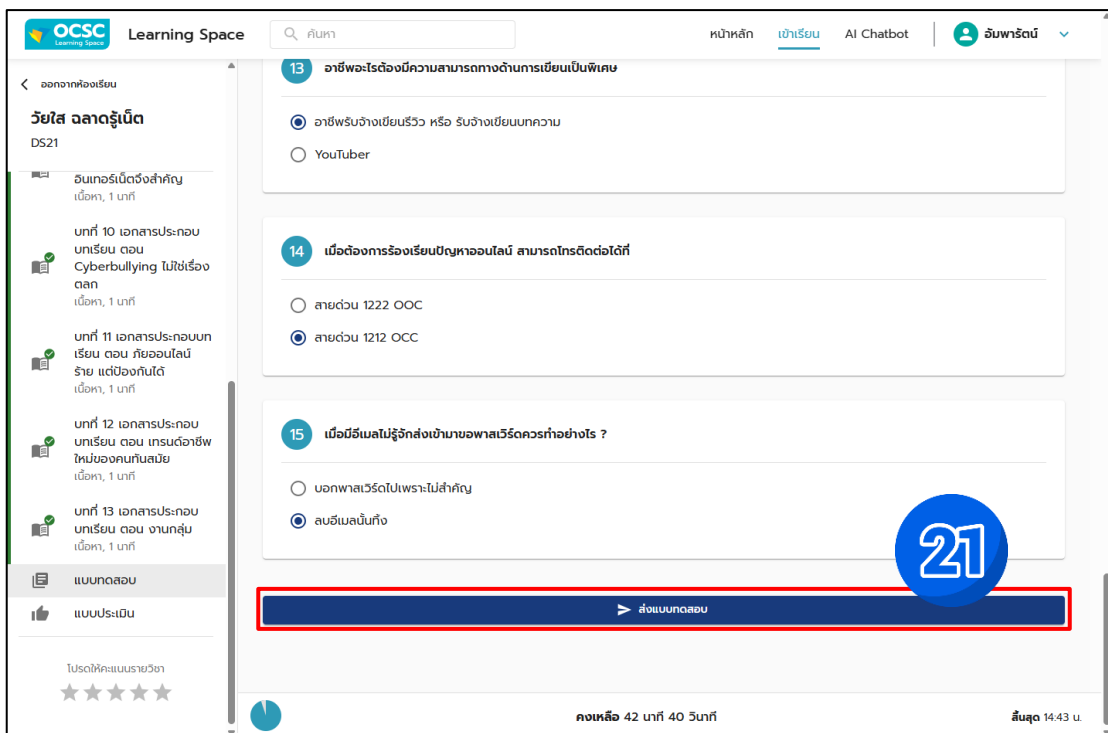
คือ การรบกวนโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นเครื่องมือเพื่อทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน

คือ การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล มิให้อันตรายได้

เริ่มจับเวลาทำแบบทดสอบแล้ว

คงเหลือ 44 นาที 59 วินาที | สิ้นสุด 14:43 น.

## ๒.๑๗ เมื่อท่านทำแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “ส่งแบบทดสอบ”



**OCSC Learning Space** | ค้นหา | หน้าหลัก | [เข้าเรียน](#) | AI Chatbot | อัมพรัตน์

ออกจากห้องเรียน

**วัยใส จลาตุร์เน็ต**  
DS21

อินเทอร์เน็ตรหัสสำคัญ  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 10 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน Cyberbullying ไม่ใช่เรื่องตลก  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 11 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน ก๊วยออนไลน์ร้ายแต่ป้องกันได้  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 12 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน แทรนด้าอาชีพใหม่ของคนทันสมัย  
เนื้อหา, 1 นาที

บทที่ 13 เอกสารประกอบบทเรียน ตอน งานกลุ่ม  
เนื้อหา, 1 นาที

แบบทดสอบ

แบบประเมิน

โปรดให้คะแนนรายวิชา  
★★★★★

**แบบทดสอบ**

13 อาชีพอะไรต้องมีความสามารถทางด้านงานเขียนเป็นพิเศษ

อาชีพรับจ้างเขียนรีวิว หรือ รับจ้างเขียนบทความ

YouTuber

14 เมื่อต้องการร้องเรียนปัญหาออนไลน์ สามารถติดต่อได้ที่

สายด่วน 1222 OOC

สายด่วน 1212 OCC

15 เมื่อมีอีเมลไม่รู้จักส่งเข้ามาขอพาสเวิร์ดควรทำอย่างไร ?

บอกพาสเวิร์ดไปเพราะไม่สำคัญ

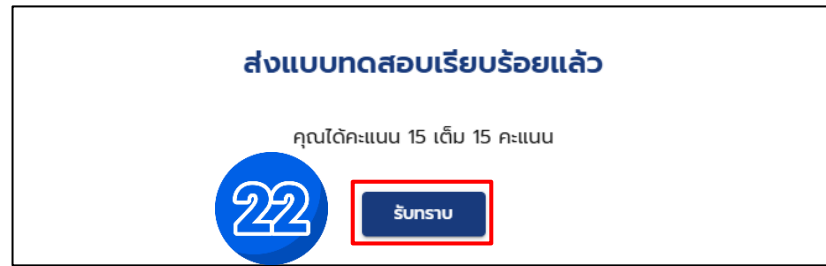
ลบอีเมลนั้นทิ้ง

**21**

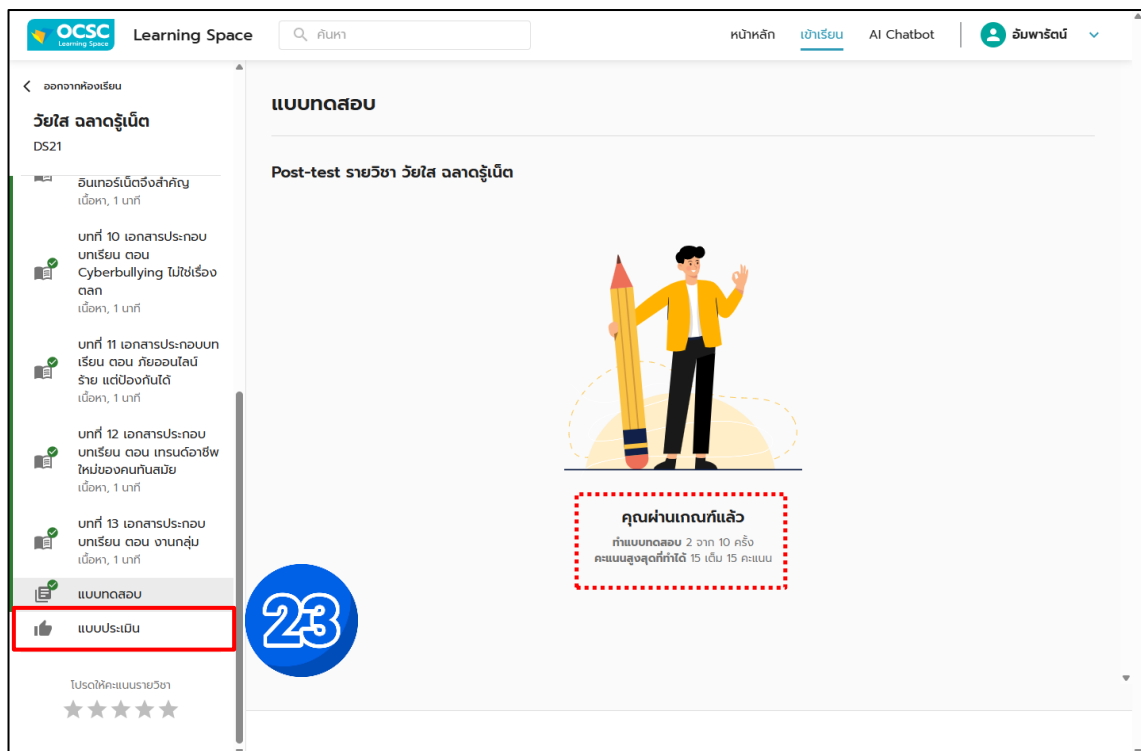
ส่งแบบทดสอบ

คงเหลือ 42 นาที 40 วินาที | สิ้นสุด 14:43 น.

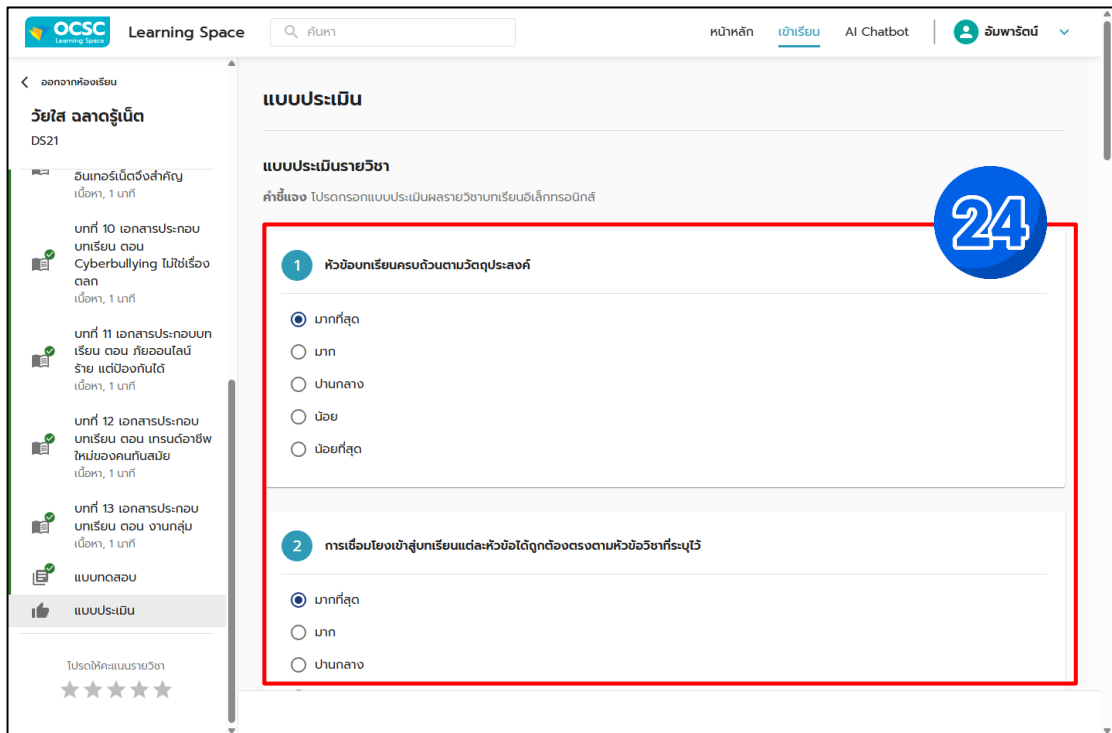
๒.๑๘ ระบบจะแจ้งว่าท่านได้ส่งแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงผลคะแนน จากนั้นให้คลิก “รับทราบ”



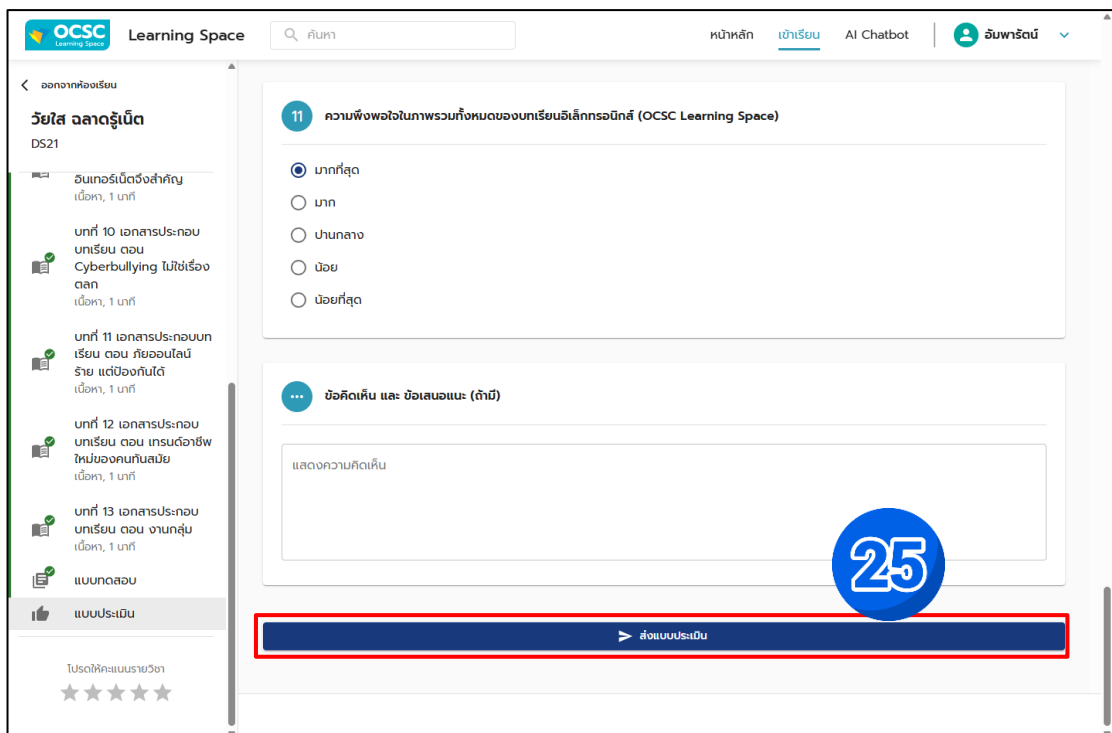
๒.๑๙ ระบบจะแจ้งว่า “คุณผ่านเกณฑ์แล้ว” จากนั้นให้คลิก “แบบประเมิน”



## ๒.๒๐ คลิกที่ปุ่ม เพื่อกรอกแบบประเมินผลรายวิชา



## ๒.๒๑ เมื่อท่านทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “ส่งแบบประเมิน”




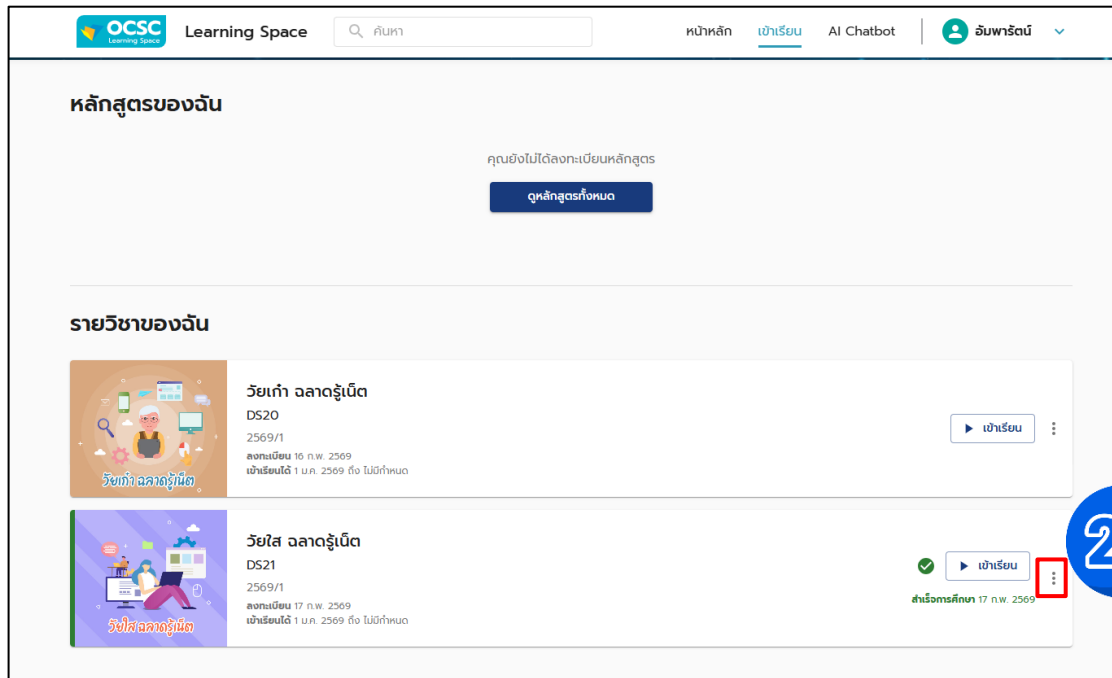
๒.๒๒ ให้คะแนนรายวิชาโดยคลิกที่ ★ ระบบจะแจ้งว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ขอขอบคุณที่ให้คะแนน” จากนั้นให้คลิก “ออกจากห้องเรียน”

The screenshot shows the OCSC Learning Space interface. On the left, there is a sidebar with a list of courses. The course 'รายวิชา วิชาคณิตศาสตร์' is selected. The main content area displays the course details and a confirmation message: 'บันทึกข้อมูลแล้ว' (Data saved) and 'ขอบคุณสำหรับความคิดเห็นของคุณ' (Thank you for your feedback). A green notification box at the bottom of the main content area says 'บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ขอขอบคุณที่ให้คะแนน' (Data saved, thank you for your feedback). A red box highlights the 'ออกจากห้องเรียน' (Leave Class) button in the sidebar. A blue circle with the number 27 is placed over the sidebar, and another blue circle with the number 26 is placed over the notification box. A red dashed line connects the notification box to the 'ออกจากห้องเรียน' button.

๒.๒๓ ระบบจะแจ้งเตือนการออกจากห้องเรียน ให้คลิก “ตกลง”

The dialog box titled 'ออกจากห้องเรียน?' (Leave Class?) contains the text: 'เซสชันปัจจุบันจะจบลง และเวลาเรียนสะสมของคุณจะถูกบันทึก' (The current session will end and your accumulated learning time will be recorded). At the bottom, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ตกลง' (OK). The 'ตกลง' button is highlighted with a red box. A blue circle with the number 28 is placed to the right of the dialog box.

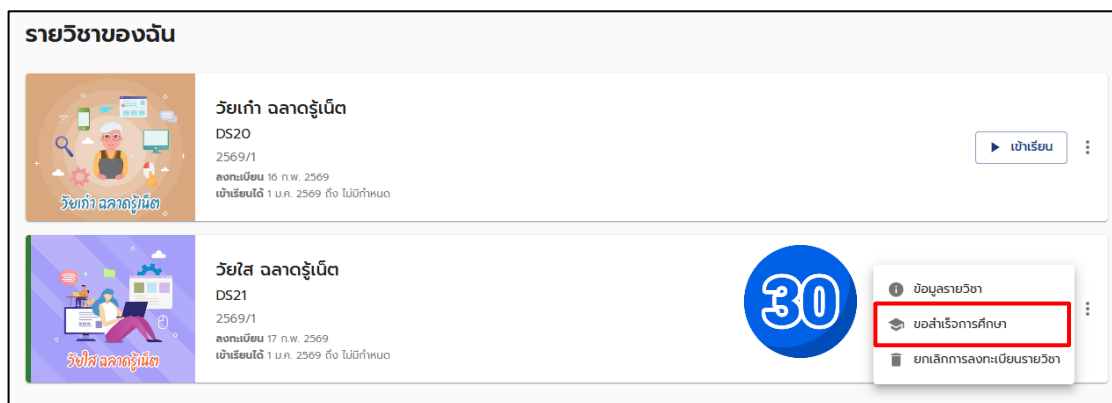
๒.๒๔ ระบบจะพาท่านกลับมาที่หน้าเมนู “เข้าเรียน” ในรายวิชาของท่านจะแจ้งวันที่สำเร็จการศึกษาของหลักสูตรที่ท่านได้ลงทะเบียนเรียนเสร็จสิ้น จากนั้นให้ท่านคลิกที่สัญลักษณ์ 



The screenshot shows the OCSC Learning Space interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'หน้าหลัก', 'เข้าเรียน', 'AI Chatbot', and 'อัมพรัตน์'. The main content area is titled 'หลักสูตรของฉัน' and contains a message: 'คุณยังไม่ได้ลงทะเบียนหลักสูตร' with a button 'ดูหลักสูตรทั้งหมด'. Below this is the 'รายวิชาของฉัน' section, which lists two courses:

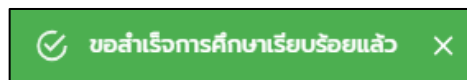
- วัยเก่า จลาจลรู้เน็ต DS20**: 2569/1, ลงทะเบียน 16 ก.พ. 2569, เข้าเรียนได้ 1 เม.ย. 2569 ถึง ไม่มีกำหนด. Includes a 'เข้าเรียน' button and a three-dot menu icon.
- วัยใส จลาจลรู้เน็ต DS21**: 2569/1, ลงทะเบียน 17 ก.พ. 2569, เข้าเรียนได้ 1 เม.ย. 2569 ถึง ไม่มีกำหนด. Includes a 'เข้าเรียน' button with a green checkmark, a 'สำเร็จการศึกษา 17 ก.พ. 2569' label, and a three-dot menu icon highlighted with a red box. A blue circle with the number '29' is overlaid on the right side of the course card.

๒.๒๕ คลิก “ขอสำเร็จการศึกษา”

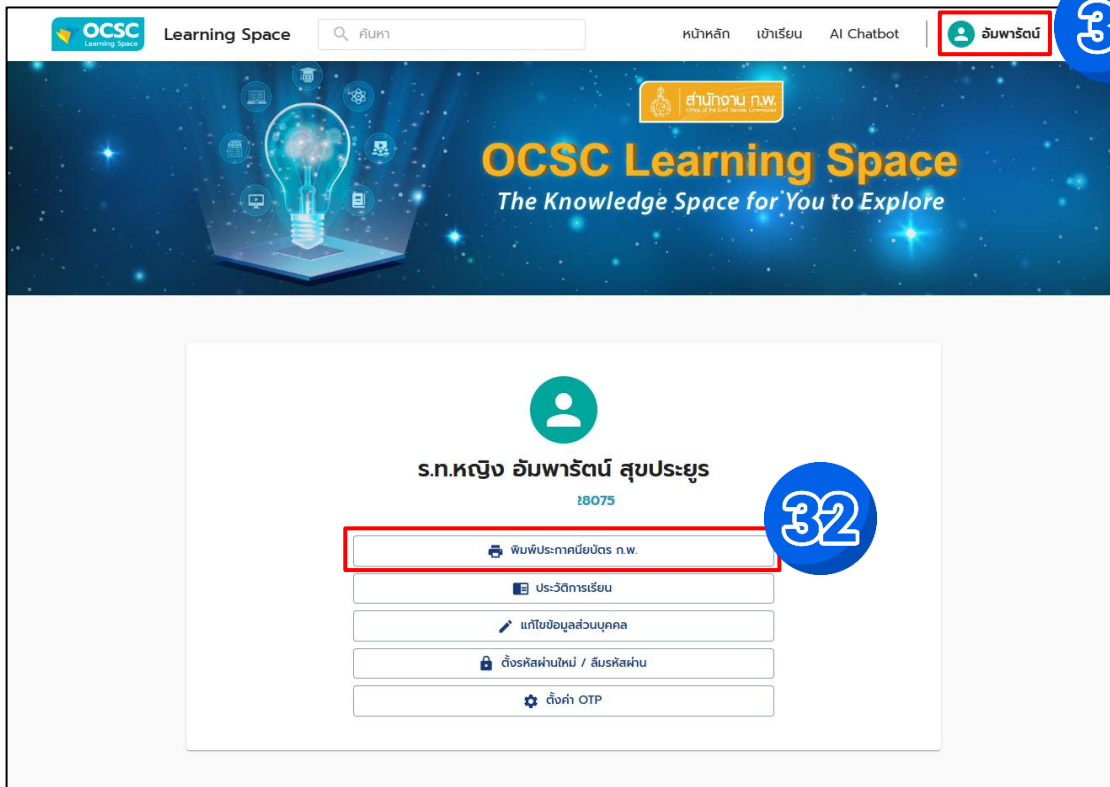


This screenshot shows the same course list as above. The three-dot menu icon for the DS21 course is now open, displaying a dropdown menu with three options: 'ข้อมูลรายวิชา', 'ขอสำเร็จการศึกษา' (highlighted with a red box), and 'ยกเลิกการลงทะเบียนรายวิชา'. A blue circle with the number '30' is overlaid on the right side of the course card.

๒.๒๖ ระบบจะแสดงว่าท่าน “ขอสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว”

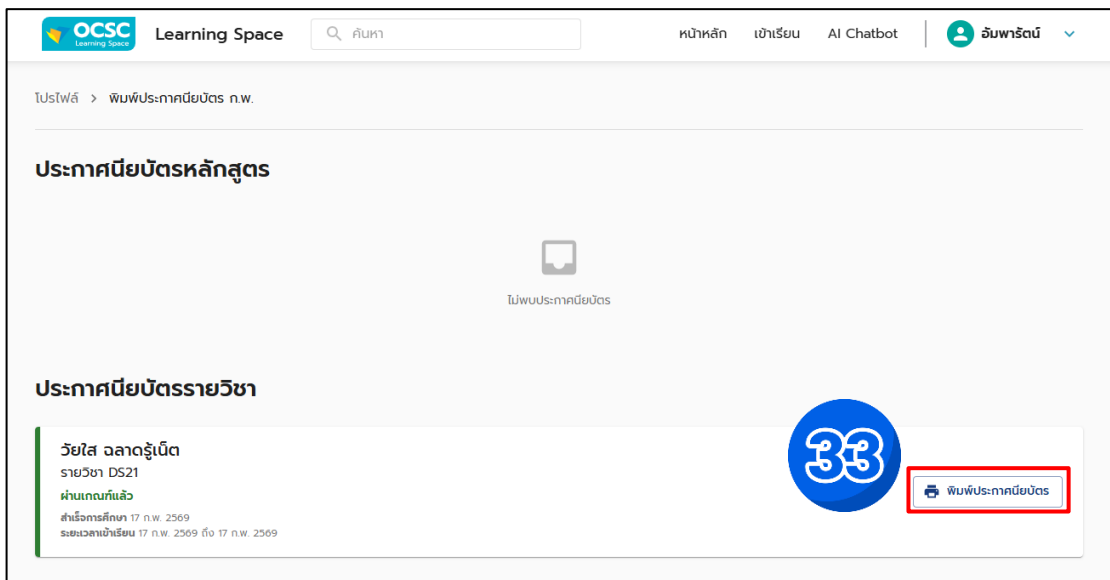


๒.๒๗ คลิกโปรไฟล์ของท่าน และคลิกที่ “พิมพ์ประกาศนียบัตร ก.พ.”



The screenshot shows the OCSC Learning Space user profile page. At the top, there is a navigation bar with the OCSC logo, a search bar, and links for 'หน้าหลัก', 'เข้าเรียน', 'AI Chatbot', and a user profile icon labeled 'อัมพรัตน์' with a blue circle containing the number 31. The main header features a lightbulb icon and the text 'OCSC Learning Space The Knowledge Space for You to Explore'. The user's name 'ร.ก.หญิง อัมพรัตน์ สุขประยูร' and ID '18075' are displayed. A list of menu items is shown, with 'พิมพ์ประกาศนียบัตร ก.พ.' highlighted by a red box and a blue circle containing the number 32. Other menu items include 'ประวัติการเรียน', 'แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล', 'ตั้งรหัสผ่านใหม่ / ลืมรหัสผ่าน', and 'ตั้งค่า OTP'.

๒.๒๘ คลิก “พิมพ์ประกาศนียบัตร”



The screenshot shows the OCSC Learning Space page for printing a certificate. The navigation bar is similar to the previous page, with the user profile icon labeled 'อัมพรัตน์' and a blue circle containing the number 33. The page title is 'ประวัติ > พิมพ์ประกาศนียบัตร ก.พ.'. The main content area is titled 'ประกาศนียบัตรหลักสูตร' and shows a placeholder for a certificate with the text 'ไม่พบประกาศนียบัตร'. Below this, there is a section titled 'ประกาศนียบัตรรายวิชา' with a card for 'วัยใส จลาดรู้เน็ต' (DS21). The card includes the text 'ผ่านเกณฑ์แล้ว' and 'สำเร็จการศึกษา 17 ก.พ. 2569' (สำเร็จเวลาเข้าเรียน 17 ก.พ. 2569 ถึง 17 ก.พ. 2569). A red box highlights the 'พิมพ์ประกาศนียบัตร' button on the right side of the card.

๒.๒๙ ดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตร โดยคลิกที่ “บันทึกเป็นไฟล์รูปภาพ” หรือ “บันทึกเป็นไฟล์ PDF” เพื่อนำไปแนบเป็นหลักฐานในระบบแสดงความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสงครามอิเล็กทรอนิกส์ (RTAF ICT CERTIFICATE) ได้ที่เว็บไซต์ <http://dictapp.is.raft.mi.th/itg/certificate68> ต่อไป

OCSC Learning Space ค้นหา หน้าหลัก เข้าสู่ระบบ AI Chatbot อัมพรัตน์

โปรไฟล์ > พิมพ์ประกาศนียบัตร ก.พ. > ประกาศนียบัตรรายวิชา

### วิชา วิทยาส จลารุณีต

ผู้สำเร็จการศึกษา ร.ก.หญิง อัมพรัตน์ สุขประยูร  
วันที่สำเร็จการศึกษา 17 กุมภาพันธ์ 2569  
หน่วยงานรับรอง สำนักงาน ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**ร.ก.หญิง อัมพรัตน์ สุขประยูร**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา วิทยาส จลารุณีต

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1 ชั่วโมง)  
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

(นายปวีร์วัฒน์ ศิวรักษ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

34

บันทึกเป็นไฟล์รูปภาพ

บันทึกเป็นไฟล์ PDF

ส่งออก

# ผนวก

## แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐



ยุทธศาสตร์ชาติ	แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	แผนปฏิรูปประเทศ	แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓	นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐	แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
ภาครัฐมี วัฒนธรรม การทำงานที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และตอบสนอง ความต้องการ ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การให้บริการผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>การพัฒนาความคิด และความสามารถในการปรับตัว</li> <li>การสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปรับเปลี่ยนการบริหารงานและการบริการสู่ระบบดิจิทัล</li> <li>การจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานให้ยืดหยุ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การทำงานและบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล</li> <li>ระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต</li> <li>สมรรถนะที่จำเป็นและการทำงานในอนาคต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเชื่อมโยงการทำงานและการให้บริการ</li> <li>บุคลากรด้านดิจิทัลที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอ</li> <li>บุคลากรมีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล</li> </ul>	การยกระดับทักษะดิจิทัล

### ประเด็นขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนา และการใช้ศักยภาพของบุคลากรให้ดำเนินควบคู่กันไปอย่างสมดุล ผ่านกลไกการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์ผลของการพัฒนาเพื่อปรับปรุงรูปแบบ วิธีการพัฒนาบุคลากร และมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้ประโยชน์ความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

### วัตถุประสงค์

หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร

บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

### เป้าหมาย

- ประชาชนและผู้รับบริการ** มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ
- หน่วยงานของรัฐ** มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี
- บุคลากร** มีการพัฒนาตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางาน และตอบสนองความต้องการประชาชน

### ผลลัพธ์



### หลักการ

- การพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย
- การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ
- การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัล และบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
- การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง

### กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ



### กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ( IT )

บุคลากรแรกบรรจุ และบุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน และอำนาจการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ ตำแหน่ง MICIO DCIO
-------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------------------------

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง ( Non-IT )

บุคลากรแรกบรรจุ และบุคลากรที่มีประสบการณ์	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน และอำนาจการ	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
-------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------

## การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

**เป้าหมาย** หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่ "การเป็นองค์กรแห่ง..."

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๑**

- การเรียนรู้**
  - การมีพฤติกรรมที่ดี
  - การมีส่วนร่วมในองค์กร
- กลยุทธ์**
  - พัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา
  - กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อมในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- ส่วนราชการ**
  - กำหนดแนวปฏิบัติ
  - พัฒนาระบบ กลไก การดำเนินการ
  - สร้างสภาพแวดล้อม การพัฒนา
- บุคลากร**
  - พัฒนาตนเองเพื่อ สนับสนุนการเรียนรู้ การกิจ
  - สร้างสมรรถนะและ การปฏิบัติงาน
- สำนักงาน ก.พ.**
  - กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา
  - สนับสนุน การดำเนินงาน

กำหนดมาตรการ หรือกลไกเพื่อเสริมสร้างและรักษาวัฒนธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสมรรถนะภาพชีวิตที่ดี

## การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

**เป้าหมาย** บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนการกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๒**

- กลยุทธ์**
  - จัดทำ HRD Plan ที่เชื่อมโยงกับ Workforce Planning โดยพิจารณาภารกิจหลักและท้าทาย เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา และใช้ศักยภาพบุคลากร
  - กำหนด Development Roadmap ของบุคลากรทุกระดับ
  - กำหนดให้มีการจัดทำ IDP ที่เชื่อมโยงกับ HRD Plan และประเมินผลการพัฒนาในมิติการนำความรู้ ทักษะ ไปใช้ประโยชน์
- ส่วนราชการ**
  - จัดทำ HRD Plan และ Development Roadmap ของ ทุกระดับ
  - พัฒนาบุคลากร
- บุคลากร**
  - จัดทำ IDP และ พัฒนาตนเอง
  - นำความรู้ ทักษะมาใช้ ในการปฏิบัติงาน
- สำนักงาน ก.พ.**
  - กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา
  - สนับสนุน การดำเนินงาน

## การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

**เป้าหมาย** บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการกิจ และพัฒนา องค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๓**

- กลยุทธ์**
  - กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ
  - กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินการในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือ
  - ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน
- ส่วนราชการ**
  - กำหนดประเด็นการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัล (จุดเน้น)
  - จัดทำแผนการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัล
- บุคลากร**
  - วิเคราะห์บทบาท งานที่ปฏิบัติ และ กำหนดแผนการพัฒนา
  - พัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง
- สำนักงาน ก.พ.**
  - กำกับ ดูแล ให้ คำปรึกษา
  - สนับสนุน การดำเนินงาน

## กรอบความคิดและทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

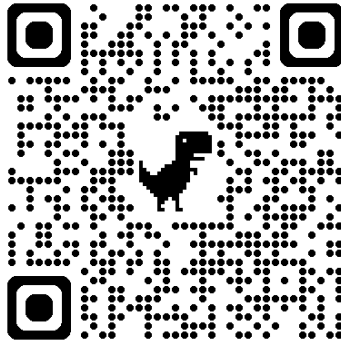


## การขับเคลื่อนการดำเนินการ



## ตัวชี้วัด





สำนักงาน ก.พ. นร ๑๐๑๓/ว ๑๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐





# กลุ่มเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (ใหม่)

IT

Non-IT



ผู้บริหาร หรือ

ตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับกระทรวง กรม



ผู้บริหาร



ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างาน



ผู้ปฏิบัติงาน



ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างาน



ผู้ปฏิบัติงาน

## สรุปภาพรวมทักษะ

ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนา  
ตามภารกิจของหน่วยงาน



Digital Literacy (3 UOC)



Digital Technology (5 UOC)



Digital Governance (9 UOC)



Digital Service (7 UOC)



Digital Leadership (10 UOC)



Data Utilization and Sharing (5 UOC)



Cyber Security (5 UOC)

รวม UOC ทั้งหมด 44 UOC

### รายละเอียดหน่วยสมรรถนะ

ทักษะ	จำนวนหน่วยสมรรถนะ					
	IT			NON - IT		
	ผู้บริหาร MCIO/DCIO	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน
Digital Literacy	3	3	3	3	3	3
Digital Governance	9	9	3	7	7	3
Digital Leadership	10	7	1	10	7	1
Digital Technology	5	5	4	3	3	3
Digital Service	7	7	1	3	3	1
Digital Data Utilization and Sharing	5	5	2	1	1	1
Cyber Security	5	5	2	5	5	2
รวมหน่วยสมรรถนะ	44	41	16	32	29	14

รายละเอียดหน่วยสมรรถนะ

	หน่วยสมรรถนะ	IT			NON - IT		
		ผู้บริหาร MCIO/DCIO	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน
Digital Literacy	DLit100 ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DLit200 ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DLit300 ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Digital Governance	DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG200 ทำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	✓	✓		✓	✓	
	DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล	✓	✓				
	DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อปรับเปลี่ยนไปสู่ธรรมาภิบาลดิจิทัล	✓	✓				
	DG700 ทำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	✓	✓		✓	✓	
	DG800 เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่ธรรมาภิบาลดิจิทัล	✓	✓		✓	✓	
	DG900 ทำกับใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร	✓	✓		✓	✓	
Digital Leadership	DL100 กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน	✓			✓		
	DL200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต	✓	✓		✓	✓	
	DL300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล	✓	✓		✓	✓	
	DL400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล	✓	✓		✓	✓	
	DL500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล	✓	✓		✓	✓	
	DL600 ควบคุมโครงการและปิดโครงการ	✓	✓			✓	
	DL700 พัฒนาค่านิยมดิจิทัล (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล	✓			✓		
	DL800 พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DL900 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	✓			✓		
Digital Technology	DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DT200 ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	✓	✓	✓			
	DT300 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลริตเปิดต่อเนื่อง	✓	✓				
	DT400 เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DT500 ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Digital Service	DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง	✓	✓				
	DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ	✓	✓				
	DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ	✓	✓		✓	✓	
	DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล	✓	✓		✓	✓	
	DS500 สร้างวัฒนธรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้	✓	✓				
	DS600 ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DS700 บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล	✓	✓				
Digital Data Utilization and Sharing	DUS100 รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล	✓	✓				
	DUS200 จัดทำบัญชีรายการคุณภาพข้อมูล	✓	✓				
	DUS300 จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายในและระหว่างหน่วยงาน	✓	✓	✓			
	DUS400 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	DUS500 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อนำไปใช้งาน	✓	✓				
Cyber Security	CS100 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	CS200 กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	CS300 ตรวจสอบภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย	✓	✓		✓	✓	
	CS400 พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	✓	✓		✓	✓	
	CS500 ทำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง	✓	✓		✓	✓	

แนะนำหลักสูตรออนไลน์

	หลักสูตรออนไลน์ TDGA e-Learning	IT			NON - IT			กำลังพลส่วนอื่น ๆ		
		ผู้บริหาร MIO/DCIO	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	บริหารกรม	พนักงานราชการ/ ลูกจ้าง	wanims
Digital Literacy	ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using digital technology) DL100 DL1300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เครื่องมือเบื้องต้นดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace) DL1200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่ควรใช้เป็นส่วนในการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online) DL1100 DL1300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Digital Literacy : ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence) DL1100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Digital Governance	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act) DG100 DG200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) DG100 DG200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 DG100 DG200 DG400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ภาวะผู้นำยุคดิจิทัล (Digital Leadership) DL700 DL800 DL900 DL1000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Digital Leadership	ความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA world (The Challenges of Government leaders in VUCA world) DL700 DL800 DL900 DL1000	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*	*
	การบริหารจัดการโครงการด้วย Agile (Agile Project Management) DL400 DL500 DL600	✓	✓	*	✓	✓	*	*	*	*
	การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ ในการพัฒนาแชทบอท (Chatbot) เพื่อเสริมบริการภาครัฐ DT100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับบุคลากร ภาครัฐทุกระดับ DT100 DT400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Digital Technology	แนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ไปใช้ สำหรับบริการภาครัฐ (AI for Government Services) DT100 DT400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	การนำเทคโนโลยีบล็อกเชนมาใช้ให้บริการภาครัฐ (Blockchain for Government Services) DT100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics) DT400 DT500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เรียนรู้ Prompt Engineering (สู่ความเป็น ผู้เชี่ยวชาญ AI) DT400 DT500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	AI for Everyone : ปัญญาประดิษฐ์เพื่อทุกคน ๓๓๓๓๓๓ DT400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	Leadership in the Age of AI : ผู้นำยุค AI DL1000 DT400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	AI Governance & Ethics : หลักการธรรมาภิบาล และธรรมาภิบาลในการประยุกต์ใช้ AI DT400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	กรณีศึกษาผู้นำองค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) DL100	✓	*	*	✓	*	*	*	*	*
	กรอบออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐ (Government Digital Service Design) DS100 DS300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	กรณีศึกษาแห่งการสู่ดิจิทัลด้วยกระบวนการคิดแบบออกแบบ (Digital Transformation by Design Thinking) DS100 DS200 DS300	✓	✓	*	✓	✓	*	*	*	*
Digital Service	กรอบออกแบบ UX / UI ที่ดึงเอาใจความสนใจของผู้ใช้ (Awesome UX/UI design to Grab the User Attention) DS300	✓	✓	*	✓	✓	*	*	*	*
	จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม Building an Innovation Mindset DS100 DS200 DS300	✓	✓	*	✓	✓	*	*	*	*
	มาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) DG100 DG200 DUS100 DUS200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารของภาครัฐ (Data Governance Mindset for the Executive) DG100 DG200 DUS100 DUS200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	แนวทางและแนวปฏิบัติกรมเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline) DG100 DUS100 DUS200 DUS300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	Introduction to Data Governance Framework and Open Data DG100 DUS100 DUS200 DUS300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	หลักการสร้างภาพข้อมูลและการออกแบบแดชบอร์ดอย่างมีประสิทธิภาพ (The Principle of Data Visualization and Dashboard Design) DUS400 DUS500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	กรณีศึกษาต้นแบบข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation) DUS100 DL100	✓	✓	*	✓	*	*	*	*	*
	ความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics) DUS100 DUS200 DUS300 DUS400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	กรณีศึกษาธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Roadmap) DUS100 DUS200 DUS300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cyber Security	การสร้างวัฒนธรรมที่รู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness) CS100 DL1100 DL1300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยง: ความปลอดภัยไซเบอร์ (Understanding Cybersecurity Risk Management) CS100 CS200 CS300 CS400 CS500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
	Basic Cybersecurity Series : หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์เบื้องต้น CS100 CS200 CS300 CS400 CS500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

✓ หลักสูตรแนะนำ \* สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้

พัฒนาหลักสูตรโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล  
Thailand Digital Government Academy

แนะนำหลักสูตรออนไลน์

หลักสูตรออนไลน์ OCSC Learning Portal	IT			NON - IT			กำลังพลส่วนอื่น ๆ		
	ผู้บริหาร MCI/D/DCIO	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	เกษียณกรม	พนักงานราชการ/ ลูกจ้าง	wanrats
DS01: Data Visualization	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
DS02: Data Visualization 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
DS03: ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการดิจิทัล	✓	✓	*	✓	✓	*	✓	✓	*
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	✓	✓	*	✓	✓	*	*	*	*
DS10: ทระออกแบบขององค์กรดิจิทัล	✓	✓	*	✓	✓	*	*	*	*
DS11: การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมภาษา PHP เบื้องต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
DS12: Data Analytics	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
DS13: Digital Literacy	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS14: การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	✓	*	*	✓	*	*	*	*	*
DS15: Google Tools เพื่อการพัฒนา งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*
DS16: การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DS17: การสร้างความไว้วางใจ ในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS18: การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้ แบบ Micro Learning	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DS19: Tool สำหรับฝึกอบรม ออนไลน์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS20: วัยเก๋า ฉลาดรู้เน็ต	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS21: วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS24: การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อ วิเคราะห์ข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*	*	*
DS25: Microsoft 365	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*
DS26: AI Basic	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS27: AI Skills for All	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS28: ทระออกแบบและพัฒนา Data Visualization สำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Data Visualization Design and Development for Practitioners)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DS29: การรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Cybersecurity Principle for Technology Practitioners)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DS30: ความรู้เทคโนโลยีปัญญา ประดิษฐ์ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Basic Knowledge of Artificial Intelligence Technology for Practitioners)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DS31: ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับพื้นฐาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

📍 หลักสูตรแนะนำ 🚫 สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้

พัฒนาหลักสูตรโดย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)  
Office of the Civil Service Commission (OCSC)