



เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน  
โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จัดทำโดย  
คณะอนุกรรมการกำหนดทักษะ และพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล  
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา  
และสำนักสารสนเทศ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กันยายน ๒๕๖๕

# สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. วิธีดำเนินงาน	๒
๔. หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒
๕. ผลการดำเนินงาน	๗
๖. กิจกรรมประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	๑๙
๗. การประเมินผลโครงการ	๒๐
๘. ปัญหาและอุปสรรค	๓๘
๙. ข้อเสนอแนะ	๓๘
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก รายละเอียดโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
ภาคผนวก ข ผลการดำเนินการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
ภาคผนวก ค ผลการดำเนินการจัดทำแอปพลิเคชันสำหรับประเมินพฤติกรรม ด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
ภาคผนวก ง แบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม	
ภาคผนวก จ แบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม	
ภาคผนวก ฉ ภาพกิจกรรมโครงการ	

## บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัลที่สอดคล้องกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมายตามที่ ก.ร. กำหนดประกอบด้วย

๑. การจัดกิจกรรมฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ประกอบด้วยกิจกรรมฝึกอบรมทั้งสิ้น ๑๒ กิจกรรม มีกลุ่มเป้าหมายสำหรับหลักสูตรฝึกอบรมตามโครงการฯ จำนวน ๑,๒๘๒ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑,๓๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓๒ และมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รวมทั้งสิ้น ๒๕๒,๘๕๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) สรุปได้ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตรฝึกอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดฝึกอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมง ในวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๘ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ผลการประเมินความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๕.๖๓

๑.๒ กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตรฝึกอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ฝึกอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมง ในวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ระบบจัดการเรียนการสอนแบบเปิดและพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๒ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๓๘ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๘.๘๙

๑.๓ กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตรฝึกอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๖ ชั่วโมง ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ระบบจัดการเรียนการสอนแบบเปิดและพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๔.๓๖

๑.๔ กิจกรรมที่ ๔ หลักสูตรฝึกอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ จัดฝึกอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมง ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ระบบจัดการเรียนการสอนแบบเปิดและพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๙.๓๘

๑.๕ กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรฝึกอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น จัดฝึกอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมง ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์

ระบบจัดการเรียนการสอนแบบเปิดและพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๑๒

๑.๖ กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จัดกิจกรรมให้แก่ข้าราชการสำนักสารสนเทศ จำนวน ๔ ครั้ง ๆ ๓ ชั่วโมง

ครั้งที่ ๑ เรื่อง การเป็นเลขานุการในการจัดซื้อจัดจ้าง ในวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๓๓ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๗.๔๗

ครั้งที่ ๒ เรื่อง งานด้านระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานฯ ในวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๙๒ และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๗

ครั้งที่ ๓ เรื่อง งานด้านบริหารทั่วไปและงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๒ และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐.๒๕

ครั้งที่ ๔ เรื่อง การบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำหรับกระบวนการทางด้านนิติบัญญัติ ในวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๒ และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐.๕๙

๑.๗ กิจกรรมที่ ๗ การเผยแพร่วิทยาการความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จัดกิจกรรมให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๓ ครั้ง ๆ ๓ ชั่วโมง

ครั้งที่ ๑ เรื่อง Metaverse เทคโนโลยีพลิกโลกและวิถีชีวิตมนุษยชาติ ในวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑๐ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๑.๕๙

ครั้งที่ ๒ เรื่อง รู้เท่ารู้ทันสินทรัพย์ดิจิทัล Cryptocurrency ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๒๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖๑.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๕.๖๕

ครั้งที่ ๓ เรื่อง Introduction to Cyber Security ใช้อินเทอร์เน็ตไม่ระวังแล้วจะเจอปัญหาอะไรบ้าง ในวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๒๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖๑.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๙.๐๒



๑.๘ กิจกรรมที่ ๘ โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ รัฐสภา ฝึกอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมง ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา จัดฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๒๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒๐ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๙.๕๗

๑.๙ กิจกรรมที่ ๙ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วย อินโฟกราฟิก ฝึกอบรม จำนวน ๑๒ ชั่วโมง ฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ มีนาคม ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และรุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๕ คน มีผู้ผ่าน เกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๑.๐๓

๑.๑๐ กิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง ฝึกอบรม จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ฝึกอบรมจำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๘, ๒๙, ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และรุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๔, ๕, ๗ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม.กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๔๖ คนคิดเป็นร้อยละ ๙๒ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐.๖๒

๑.๑๑ กิจกรรมที่ ๑๑ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ NEXT JS ฝึกอบรม จำนวน ๓๐ ชั่วโมง ในวันที่ ๑๘-๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม.กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน มีผู้ผ่าน เกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๒๐ คนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย และมีผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๒

๒. จัดกิจกรรมการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิดและพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน URL : <https://learn.parliament.go.th> ในระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม – วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และวันที่ ๑๖, ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มเป้าหมาย ทั้งหมด ๑,๙๖๓ คน มีผู้เข้ารับการประเมินทั้งสิ้น ๑,๘๘๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๕.๘๗ ผลคะแนนรวมสูงสุด ๕๘ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ โดยมีผลคะแนนของกลุ่มผู้ทำงานด้าน นโยบายและงานวิชาการ มีผู้เข้าประเมิน ๑,๐๖๑ คน คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๕.๔๗ ผ่านการประเมิน ๑,๐๑๘ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๖.๕๐ คะแนน และไม่ผ่านการประเมิน ๔๓ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๕๑.๑๒ และมีผล คะแนนกลุ่ม ผู้ปฏิบัติงานอื่น มีผู้เข้าประเมิน ๘๒๑ คน คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๒.๖๕ ผ่านการประเมิน ๗๔๔ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๔.๖๖ คะแนน และไม่ผ่านการประเมิน ๗๗ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๕๓.๒๙ คะแนน

๓. จัดทำแอปพลิเคชันประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่าน URL : <https://form.parliament.go.th/standard/skill/index.php> ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ดำเนินการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมด้วยแบบสอบถามออนไลน์สำหรับ กลุ่มเป้าหมายทั้ง ๔ กลุ่ม โดยในภาพรวมพบว่า กลุ่มเป้าหมาย ร้อยละ ๙๕.๓๓ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๕ โดยจำแนกการสอบถามเกี่ยวกับการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อให้ เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน พบว่าในภาพรวมของทั้ง ๔ กลุ่มเป้าหมาย อยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐ และสอบถามเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตาม

แผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในส่วนของกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๔ กลุ่ม ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่าในภาพรวมอยู่ในระดับมากคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖

๖. ปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การจัดกิจกรรมต้องปรับรูปแบบเป็นฝึกอบรมออนไลน์ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการทดสอบความรู้ และติดตามผลการฝึกอบรมได้ครบถ้วน อีกทั้งการปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการฝึกอบรมเชิงบรรยายผ่านระบบออนไลน์ ทำให้ผู้เข้าอบรมต้องเรียนรู้และฝึกทักษะด้วยตนเองจึงอาจจะไม่เกิดทักษะความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรมได้ นอกจากนี้ในส่วนการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ผู้เข้าอบรมโดยเฉพาะที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) ยังขาดความพร้อมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม นอกจากนี้ ทำให้ไม่สามารถจัดฝึกอบรมในรูปแบบเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างต่อเนื่อง

๗. ข้อเสนอแนะของการจัดกิจกรรม ได้แก่ ควรให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องทุกปี เพิ่มระยะเวลาสำหรับการฝึกอบรมให้มากขึ้น และแบ่งเป็นหลาย ๆ รุ่น เนื่องจากผู้เข้าอบรมติดภารกิจอาจจะทำให้ไม่สามารถเข้าฝึกอบรมได้ตามกำหนดการ และควรฝึกอบรมที่เน้นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้มากขึ้น

**รายงานผลการดำเนินงาน**  
**โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**๑. หลักการและเหตุผล**

แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) กำหนดวิสัยทัศน์ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น Digital Parliament ในปี ๒๐๒๒ โดยยุทธศาสตร์ที่ ๑ คือ พัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament และยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปฏิรูปองค์กรและยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในการมุ่งเน้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการภาครัฐให้เป็นรูปแบบดิจิทัล ซึ่งสำนักงานฯ ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาสนับสนุนและพัฒนากระบวนการงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อก้าวไปสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง ภายในปี ๒๕๖๔ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกรัฐสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภามีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ในกลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของรัฐสภาด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกลยุทธ์ ๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุน บุคลากรให้มีการศึกษาวิจัย และพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับความต้องการของผู้รับบริการและประชาชน รวมถึงยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดมาตรการบริหารกำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขึ้น เพื่อกำหนดบทบาท ภารกิจของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีกรอบการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม และสามารถปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ สำนักสารสนเทศจึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีการจัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ตามบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่สำนักงานฯ กำหนด

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของตนได้

## ๓ วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินการตามแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับ ๔ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (ภาคผนวก ก)

๓. ดำเนินการประเมินความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรมในทุกกิจกรรม ด้วยแบบทดสอบ ผ่านระบบแบบทดสอบออนไลน์

๔. ดำเนินการจัดประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยระบบออนไลน์ ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิดและพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน Link URL : <https://learn.parliament.go.th> (ภาคผนวก ข)

๕. ดำเนินการจัดทำแอปพลิเคชัน สำหรับประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ (ภาคผนวก ค)

๖. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรมด้วยแบบสอบถามออนไลน์ (ภาคผนวก ง)

๗. ดำเนินการแบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมด้วยแบบประเมินออนไลน์ (ภาคผนวก จ)

### ๘. ตัวชี้วัดโครงการ

ผลผลิต : ผู้ที่เข้าอบรมผ่านเกณฑ์ประเมินการพัฒนาทักษะดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลลัพธ์ : บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนได้

## ๔. หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ปัจจุบันอยู่ในระยะที่ ๒ ปีที่ ๓-๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) มีเป้าหมาย คือ “ยกระดับคุณภาพการให้บริการและสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล” รวมถึงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัลในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภาสำหรับอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ โดยมีแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้ง ๔ องค์กรประกอบ คือ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และสมรรถนะ ซึ่งการพัฒนาทักษะดิจิทัลในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ จะมุ่งเน้นเสริมสร้างความเข้าใจ ทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรของรัฐสภาในการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ และการจัดเตรียมความพร้อมของข้อมูลด้านนิติบัญญัติสำหรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล

ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรของรัฐสภาให้เกิดความตระหนักถึงการใช้ข้อมูลสารสนเทศให้ถูกต้อง และปลอดภัย นอกจากนี้ จะมุ่งเน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมเทคโนโลยีสำหรับการมีส่วนร่วมด้านนิติบัญญัติระหว่างรัฐสภา สมาชิก รัฐสภา และประชาชน รายละเอียดปรากฏดังตารางเปรียบเทียบความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับ แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางเปรียบเทียบความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับ แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เป้าหมายระยะที่ ๒ : ปีที่ ๓-๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕)				
ยกระดับคุณภาพการให้บริการและสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล				
กลุ่มเป้าหมาย	บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง	หลักสูตรฝึกอบรม	ระยะเวลาฝึกอบรม	วิธีการฝึกอบรม
<b>ผู้บริหาร</b> ๑. เลขาธิการ ๒. รองเลขาธิการ ๓. ที่ปรึกษา ๔. ผู้อำนวยการสำนัก	- สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางเพื่อเปิดให้ผู้บริการเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบกระบวนการ วิธีการดำเนินงาน รวมถึงเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน	<b>๑. ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล</b> - บรรยาย แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารงานองค์กรภาครัฐที่มีการเปลี่ยนผ่านไปสู่องค์กรดิจิทัล เพื่อให้เกิดแนวคิดในการออกแบบและพัฒนากระบวนการให้บริการด้านต่างๆ ของรัฐสภา โดยเฉพาะการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างรัฐสภาและผู้รับบริการให้มีช่องทางเข้ารับบริการและเข้าถึงข้อมูลต่างๆผ่านเครื่องมือดิจิทัลและแอปพลิเคชันได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	๒ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)
		<b>๒. การบรรยาย เรื่อง เทคโนโลยีกับการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล (Technology Disruption)</b> บรรยายและเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่สำคัญในปัจจุบัน และกรณีศึกษาเทคโนโลยีกับการเปลี่ยนผ่านในยุคดิจิทัล เพื่อให้เกิดแนวคิดในการกำหนดนโยบายและทิศทาง รวมถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน และเข้าใจถึงความก้าวหน้า และบริบทภาพรวมของเทคโนโลยีดิจิทัลในยุคปัจจุบัน	๑.๓๐ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)
		<b>๓. ระบบบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) ศูนย์ปฏิบัติการเครือข่าย (NOC) และศูนย์ปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (SOC) ของอาคารรัฐสภาแห่งใหม่</b> - เยี่ยมชม แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ของระบบบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) ศูนย์ปฏิบัติการเครือข่าย (NOC) และ ศูนย์ปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (SOC) ของอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบาย และทิศทางสำหรับการออกแบบและสร้างกระบวนการพัฒนางานบริการของรัฐสภา เพื่อมุ่งสู่การเป็นรัฐสภาดิจิทัล	๑ ชั่วโมง	บรรยาย และ เยี่ยมชมศูนย์ข้อมูลหลัก

<p>เป้าหมายระยะที่ ๒ : ปีที่ ๓-๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕)</p> <p>ยกระดับคุณภาพการให้บริการและสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</p>				
กลุ่มเป้าหมาย	บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง	หลักสูตรฝึกอบรม	ระยะเวลาฝึกอบรม	วิธีการฝึกอบรม
<b>ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี</b> ข้าราชการสายงาน : ๑. วิชาการคอมพิวเตอร์ ๒. ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์	- สามารถกำกับการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Manager) ดังนี้ - ระบบความมั่นคงปลอดภัย - ระบบการจัดเก็บและพัฒนาฐานข้อมูล - ระบบการให้บริการและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงาน	<b>๑. กรณีศึกษาการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมคลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของรัฐสภา</b> - บรรยายแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมคลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของรัฐสภา ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จ้างที่ปรึกษาออกแบบสถาปัตยกรรมและกลไกการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล สำหรับพัฒนาระบบสนับสนุนการพิจารณางบประมาณแผ่นดิน และคลังข้อมูลระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลและวิจัยสำหรับองค์กรดิจิทัล โดยเผยแพร่ผลการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมฯ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีความเข้าใจ สามารถสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบการให้บริการและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ <b>๒. เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับการให้บริการในยุคดิจิทัล</b> - บรรยายแลกเปลี่ยน และเสริมสร้างความรู้ และประสบการณ์เพื่อยกระดับงานบริการด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพ และพึงพอใจต่อผู้รับบริการ	๓ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)
		<b>๒. เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับการให้บริการในยุคดิจิทัล</b> - บรรยายแลกเปลี่ยน และเสริมสร้างความรู้ และประสบการณ์เพื่อยกระดับงานบริการด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพ และพึงพอใจต่อผู้รับบริการ	๓ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)
<b>ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ</b>		การพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จะมีการแบ่งหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทักษะดิจิทัลจำนวน ๒ กลุ่มเป้าหมาย คือ ๑) กลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขึ้นไป ๒) กลุ่มข้าราชการสายงานประเภทวิชาการ สำหรับข้าราชการสายงานประเภทวิชาการ ยกเว้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
<b>๑. กลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขึ้นไป	- สามารถออกแบบกระบวนการ รูปแบบข้อมูลเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอก	<b>๑. การประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร</b> - บรรยายแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีความสะดวก รวดเร็วในการบริการตามภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยมีการแนะนำกรณีศึกษาของการนำเทคโนโลยีและการประยุกต์ใช้และการขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐ	๓ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)

<p>เป้าหมายระยะที่ ๒ : ปีที่ ๓-๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕)</p> <p>ยกระดับคุณภาพการให้บริการและสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</p>				
กลุ่มเป้าหมาย	บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง	หลักสูตรฝึกอบรม	ระยะเวลาฝึกอบรม	วิธีการฝึกอบรม
<p><b>๒. ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ</b> ข้าราชการ สายงาน :</p> <p>๑. นิติการ ๒. วิทยาการ ๓. วิเทศสัมพันธ์ ๔. วิเคราะห์ นโยบายและแผน ๕. ทรัพยากรบุคคล ๖. วิชาการพัสดุ ๗. วิชาการบัญชี ๘. วิชาการเงินและบัญชี ๙. จัดการงานทั่วไป ๑๐. วิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑. ประชาสัมพันธ์ ๑๒. วิชาการโสตทัศนศึกษา ๑๓. วิชาการช่างศิลป์ ๑๔. บรรณารักษ์</p>		<p><b>๒. แนะนำการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา</b> เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของรัฐสภา ดังนี้</p> <p>๒.๑ งานด้านเลขานุการในการประชุม ๒.๒ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๒.๓ งานด้านการจัดการเอกสารข้อมูล ๒.๔ การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และระบบสำหรับการประชุมออนไลน์</p> <p>- บรรยายแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภาที่พัฒนาขึ้นใหม่ในภารกิจหลักต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>- แนะนำการใช้งานอุปกรณ์และระบบประชุมออนไลน์ที่ใช้ในงานในอาคารรัฐสภาแห่งใหม่</p>	๓ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)
		<p><b>๑. แนะนำการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา</b> เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของรัฐสภา ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานด้านเลขานุการในการประชุม ๑.๒ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานด้านการจัดการเอกสารข้อมูล ๑.๔ การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และระบบสำหรับการประชุมออนไลน์</p> <p>- บรรยายแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภาที่พัฒนาขึ้นใหม่ในภารกิจหลักต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>- แนะนำการใช้งานอุปกรณ์และระบบประชุมออนไลน์ที่ใช้ในงานในอาคารรัฐสภาแห่งใหม่</p>	๓ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)
		<p><b>๒. เทคนิคการจัดการข้อมูลผ่านระบบออนไลน์</b></p> <p>- บรรยายแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ ด้วยเทคโนโลยีคลาวด์ เช่น ระบบประชุมออนไลน์ ระบบสืบค้นและจัดการเอกสารผ่านคลาวด์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว และปลอดภัยในยุคดิจิทัล</p>	๓ ชั่วโมง	บรรยายเชิงปฏิบัติการ (online)





## ๕. ผลการดำเนินงาน

จากการจัดกิจกรรมโครงการฯ ดังกล่าว ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมฝึกอบรม จำนวน ๑,๒๘๒ คน และมีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑,๗๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓๒ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งสิ้น ๒๕๒,๘๕๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) สรุปได้ดังนี้

### ๕.๑ กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดังนี้

#### ๕.๑.๑ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๖ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
กลุ่มผู้บริหาร ของสำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	หัวข้อการฝึกอบรม : ๑) ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล โดย นายณัฐวัชร วรณกุล รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล  ๒) เทคโนโลยีกับการเปลี่ยนผ่าน สู่ยุคดิจิทัล (Technology Disruption) โดย นางสาวปริตา วงศ์ชุตินาถ ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมและ เทคโนโลยีในกิจการกระจายเสียง และโทรทัศน์ สำนักงานฯ กสทช.  ๓) เยี่ยมชมระบบการบริหาร จัดการศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) ศูนย์ปฏิบัติการ เครือข่าย (NOC) และ ศูนย์ปฏิบัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย (SOC) ของอาคาร รัฐสภาแห่งใหม่ โดย ผู้อำนวยการสำนัก สารสนเทศ และคณะ	วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบ ออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รวมทั้งสิ้น ๓,๖๐๐.- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๘ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่าน เกณฑ์ จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของ กลุ่มเป้าหมาย  <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b> -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๗.๖๗ -ผลคะแนนหลังเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ๙ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)  <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> -ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๙๕.๖๓

### ๕.๑.๒ โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการ ตำแหน่ง ผู้บริหารของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการ ฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร หน่วยงานภาครัฐ จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จำนวน ๒ หลักสูตร ๑. นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และผู้บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศระดับสูงระดับกรม สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ฝึกอบรมหลักสูตรรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหาร ระดับสูง (รอส.) รุ่นที่ ๘  ๒. นางสาวสิตาวิรุฬห์ ธีรวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ ฝึกอบรมหลักสูตรการสร้าง กระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ ๓	ฝึกอบรมทุกวันศุกร์ ระหว่างวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕- วันที่ ๒๐ พ.ค. ๖๕  เวลา ๑๔.๐๐-๑๗.๐๐ น. ค่าใช้จ่ายในการ ลงทะเบียน ๑๒๐,๐๐๐- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาท ถ้วน)  ฝึกอบรมทุกวันพุธ ระหว่างวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕- วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๖๕  เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ค่าใช้จ่ายในการ ลงทะเบียน ๑๕๒,๘๐๐- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพัน แปดร้อยบาทถ้วน)	-ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรม ฝึกอบรมจำนวน ๒ คน -เกณฑ์ประเมินเป็นไปตาม ข้อกำหนดตามการจบ หลักสูตรของสำนักงาน พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (TDGA)

### ๕.๒. กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีดังนี้

#### ๕.๒.๑ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (๖ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
กลุ่ม ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยี	หัวข้อการฝึกอบรม : ๑) เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ สำหรับการให้บริการในยุคดิจิทัล โดย นางรัชนิดา นาคนใหม่ สถาบันฝึกอบรม W Learning House	วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ผ่านระบบจัดการเรียน การสอนแบบเปิดและพื้นที่ การเรียนรู้ร่วมกัน	๑. การเข้ารับการอบรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๒ คน ผู้เข้าอบรมและผ่านเกณฑ์ การอบรม จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๓๔ ของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๒) กรณีศึกษาการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมคลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของรัฐสภา โดย รศ. อุษณีย์ ก่อตระกูล ที่ปรึกษาอิสระ และผู้เชี่ยวชาญ การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร และ BigData	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๗,๒๐๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)	<b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b> -ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๖.๑๒ -ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๘.๐๒ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๘.๘๙

### ๕.๒.๒ จัดกิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จัดกิจกรรม จำนวน ๔ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการสำนักสารสนเทศ	<u>ครั้งที่ ๑</u> เรื่อง การเป็นเลขานุการในการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน ผู้เข้าอบรมและผ่านเกณฑ์การอบรม จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๘๓ ของกลุ่มเป้าหมาย <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b> -ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๔.๓ -ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๙ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๗.๕๗
	<u>ครั้งที่ ๒</u> เรื่อง งานด้านระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานฯ	วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน ผู้เข้าอบรมและผ่านเกณฑ์การอบรม จำนวน ๕๖ คน

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
			คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๙๒ ของกลุ่มเป้าหมาย <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b> -ผลคะแนนก่อนเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ๕.๓ -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๘.๕ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจ ของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๗
	ครั้งที่ ๓ เรื่อง งานด้านบริหาร ทั่วไปและงานบริการระบบ คอมพิวเตอร์	วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน ผู้เข้าอบรมและผ่านเกณฑ์ การอบรม จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๒ ของกลุ่มเป้าหมาย <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b> -ผลคะแนนก่อนเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ๔.๗ -ผลคะแนนหลังเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ๘.๖ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจ ของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๒๕
	ครั้งที่ ๔ เรื่อง การบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศสำหรับ กระบวนการทางด้านนิติบัญญัติ	วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน ผู้เข้าอบรมและผ่านเกณฑ์ การอบรม จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๒ ของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
			<p><b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b></p> <p>- ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๕.๗</p> <p>- ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๙</p> <p><b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b></p> <p>- ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๕๙</p>

**๕.๒.๓ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ (๓๐ ชั่วโมง)**

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการ สำนัก สารสนเทศ	<p>หัวข้อการฝึกอบรม :</p> <p>๑) การเขียนโปรแกรมภาษา NEXT JS</p> <p>โดย นายสามิตร โกยม บริษัท ไอทีจีเนียส เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด</p>	<p>วันที่ ๑๘-๒๒ เม.ย. ๖๕</p> <p>ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา</p> <p>ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑</p> <p>สำนักสารสนเทศ</p> <p>ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา กทม.</p> <p>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๖๑,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)</p>	<p><b>๑. การเข้ารับการอบรม</b></p> <p>กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน</p> <p>ผู้เข้าอบรมและผ่านเกณฑ์การอบรม จำนวน ๒๐ คน</p> <p>คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p><b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b></p> <p>- ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๔</p> <p>- ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๘</p> <p><b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b></p> <p>- ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๒</p>

### ๕.๓ กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่กลุ่มทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ มีดังนี้

#### ๕.๓.๑ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๖ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
กลุ่มผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	หัวข้อการฝึกอบรม : ๑) การประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร โดย ผศ.ดร. สุภาภรณ์ เกียรติสิน หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  ๒) นำเสนอวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจงานของรัฐสภา ๑.๑) งานด้านเลขานุการในการประชุม ๑.๒) งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๑.๓) งานด้านการจัดการเอกสารข้อมูล โดย นางสาวสิตาวิรุฬห์ ธีรวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ	วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รวมทั้งสิ้น ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b> - ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๕.๓๙ - ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙.๑ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๔.๓๖

#### ๕.๓.๒ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (๖ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
กลุ่มผู้ทำงาน ด้านนโยบาย และงาน วิชาการ	หัวข้อการฝึกอบรม : ๑) นำเสนอการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจงานของรัฐสภา ๑.๑) งานด้านเลขานุการในการประชุม	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	<p>๑.๒) งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๓) งานด้านการจัดการเอกสารข้อมูล</p> <p>โดย นางสาวสิตาวีร์ อีร์วิรุพห์</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ</p> <p>และนายธนยศ สุวรรณ</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ปฏิบัติการ</p> <p>กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์</p> <p>สำนักสารสนเทศ</p> <p>๒) เทคนิคการจัดการข้อมูลผ่านระบบออนไลน์</p> <p>๒.๑) ความรู้เบื้องต้นในการจัดการข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (Cloud)</p> <p>๒.๒) เครื่องมือสำหรับจัดการข้อมูลผ่านระบบคลาวด์</p> <p>๒.๓) การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และระบบสำหรับการประชุมออนไลน์</p> <p>โดย นายเทอดศักดิ์</p> <p>สินสมบุรณ์ทอง</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ชำนาญการ นายธนาวุฒิ จันทิมา</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ปฏิบัติการ และนายสุรพงษ์</p> <p>รัตตมณี นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ปฏิบัติการ กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ</p>		<p><b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b></p> <p>-ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๗.๐๙</p> <p>-ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙.๐๙</p> <p><b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b></p> <p>- ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๙.๗๘</p>

#### ๕.๔ กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีดังนี้

##### ๕.๔.๑ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (๖ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	<p>หัวข้อการฝึกอบรม :</p> <p>๑) นำเสนอการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจงานของรัฐสภา</p>	<p>วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา</p> <p>ผ่านระบบออนไลน์</p>	<p><b>๑. การเข้ารับการอบรม</b></p> <p>กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน</p> <p>ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๔๒ คน</p>

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	<p>๑.๑) งานด้านเลขานุการในการประชุม</p> <p>๑.๒) งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๓) งานด้านการจัดการเอกสารข้อมูล</p> <p>โดย นางสาวสิตาวิรี์ อีร์วิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ และนายธนยศ สุวรรสนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ</p> <p>กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ</p> <p>๒) เทคนิคการจัดการข้อมูลผ่านระบบออนไลน์</p> <p>๒.๑) ความรู้เบื้องต้นในการจัดการข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (Cloud)</p> <p>๒.๒) เครื่องมือสำหรับจัดการข้อมูลผ่านระบบคลาวด์</p> <p>๒.๓) การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และระบบสำหรับการประชุมออนไลน์</p> <p>โดย นายเทอดศักดิ์ สีนสมบุรณ์ทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ชำนาญการ นายธนาวุฒิ จันทิมา นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ปฏิบัติการ และนายสุรพงษ์ รัตตมณี นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ปฏิบัติการ กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ</p>		<p>คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p><b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b></p> <p>-ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๕.๙๖</p> <p>-ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙.๐๖</p> <p><b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b></p> <p>- ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๑๒</p>



## ๕.๕ กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดังนี้

๕.๕.๑ กิจกรรมการเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร :  
Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๓ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	จัดฝึกอบรม จำนวน ๓ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ครั้งที่ ๑ เรื่อง Metaverse เทคโนโลยีพลิกโลกและวิถีชีวิตมนุษยชาติ วิทยากรโดย	วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๓,๖๐๐.- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)	กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน <b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑๐ <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b> -ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๕.๘๓ -ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๘.๒๔ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๑.๕๙
	ครั้งที่ ๒ เรื่อง รู้เท่ารู้ทันสินทรัพย์ดิจิทัล Cryptocurrency วิทยากรโดย	วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๓,๖๐๐.- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖๑.๖๗ <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b> -ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๔.๔๕ -ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๘.๕ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๕.๖๕
			<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b>

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	ครั้งที่ ๓ เรื่อง Introduction to Cyber Security ใช้อินเทอร์เน็ตไม่ระวังแล้วจะเจอปัญหาอะไรบ้าง วิทยากรโดย	วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๑,๘๐๐- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)	ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖๑.๖๗ <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b> - ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๕.๓๓ - ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙.๐๕ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๙.๐๒

**๕.๕.๒ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนออินโฟกราฟิก (๑๒ ชั่วโมง)**

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	หัวข้อการฝึกอบรม : - ส่วนประกอบของข้อมูลในการออกแบบ และสร้างงานอินโฟกราฟิก - หลักการสำคัญในการออกแบบอินโฟกราฟิก - การประยุกต์ใช้เครื่องมือด้านกราฟิกเพื่อสร้างงานอินโฟกราฟิก - การสร้างงานอินโฟกราฟิกด้วยโปรแกรม Canva - แหล่งเครื่องมือในการช่วยพัฒนางานอินโฟกราฟิก - การเผยแพร่ข้อมูลงานนำเสนอผ่านช่องทางต่าง ๆ โดย อาจารย์ณภัช วชิรกลิ่นขจร โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา	ฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ มี.ค.๖๕ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๑ มี.ค. ๖๕ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๔ มี.ค. ๖๕ ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๘๒,๒๐๐- บาท (แปดหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๕ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม</b> (คะแนนเต็ม ๑๐) - ผลคะแนนก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๔ - ผลคะแนนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๘ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๑.๐๓

๕.๕.๓ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel  
ขั้นสูง (๑๘ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	หัวข้อการฝึกอบรม : - การใช้งานสูตรที่เกี่ยวกับการทำ Dashboard - การประยุกต์สูตรการทำงาน - การใช้เครื่องมือ Filter กรอง ข้อมูล และการใช้ Advance Filter - การสร้างเครื่องมือ Pivot Table and Pivot Chart - ภาพรวมของเนื้อหาการแนะนำ Dashboard และความสำคัญ ของการทำ Dashboard - แนวความคิดการนำ Dashboard ไปประยุกต์เกี่ยวกับ ธุรกิจ - การออกแบบ Dashboard ด้วย การทำร่าง - พื้นฐานการใช้สูตรในการทำ Dashboard โดย อาจารย์พลวัฒน์ ต่อตระกูล โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์ และภาษา	ฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๘, ๒๙, ๓๑ มี.ค. ๖๕ รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๔, ๕, ๗ เม.ย. ๖๕ ณ ห้องฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. มีค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๘๔,๔๕๐- บาท (แปดหมื่นสี่พันสี่ร้อยห้า สิบบาทถ้วน)	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ของ กลุ่มเป้าหมาย <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม</b> (คะแนนเต็ม ๔๐) - ผลคะแนนก่อนเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๑๕ - ผลคะแนนหลังเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๓๕ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจ ของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๖๒

๕.๕.๔ โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา  
(๖ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	หัวข้อการฝึกอบรม : - นโยบายและแนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศของรัฐสภา - ความตระหนักในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ - พระราชบัญญัติว่าด้วยการ กระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ วิทยากรโดย ผศ.ดร.วีระชาติ มัตติทานนท์	อบรมวันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ มีค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๓,๖๐๐- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒๐ <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม</b> (คะแนนเต็ม ๔๐)

กลุ่มผู้เรียน	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	รองผู้อำนวยการฝ่ายระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก		- ผลคะแนนก่อนเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๖.๙๓ - ผลคะแนนหลังเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙.๕๗ <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจ ของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๙.๕๗

#### ๕.๕.๕ ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา (๓ ชั่วโมง)

กลุ่มผู้เรียน	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการ สำนัก กรรมการ ๑ ๒ และ ๓ ของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	หัวข้อฝึกอบรม - การจัดการประชุมใน คณะกรรมการ - การจัดทำรายงานในระบบ	จำนวน ๓ รุ่น คือ รุ่นที่ ๑ สำนักกรรมการ ๑ วันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. รุ่นที่ ๒ สำนักกรรมการ ๒ วันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. รุ่นที่ ๓ สำนักกรรมการ ๓ วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา กทม.	<b>๑. การเข้ารับการอบรม</b> กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๕ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๗๕ คน  <b>๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม</b> (คะแนนเต็ม ๑๐) - ผลคะแนนก่อนเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๗ - ผลคะแนนหลังเรียนมี คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙  <b>๓. ประเมินความพึงพอใจ</b> - ภาพรวมความพึงพอใจ ของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๘

๖. กิจกรรมประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มผู้เรียน	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
ข้าราชการ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร : -กลุ่มผู้ทำงาน ด้านนโยบาย และงาน วิชาการ -กลุ่ม ผู้ปฏิบัติงานอื่น	<p>การประเมินทักษะด้านดิจิทัล มี ๖ หัวข้อ ดังนี้</p> <p>๑. การใช้งานคอมพิวเตอร์ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย</p> <p>๒. การใช้งานอินเทอร์เน็ต การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้งานดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย</p> <p>๓. การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ : Microsoft Words</p> <p>๔. การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ : Microsoft Excels</p> <p>๕. การใช้งานโปรแกรมนำเสนอข้อมูล : Microsoft Powerpoints และการสร้างสื่อดิจิทัล</p> <p>๖. การใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา</p> <p>เกณฑ์การประเมิน :</p> <p>แบบประเมินมีทั้งหมด ๖ หัวข้อ ๆ ละ ๑๐ ข้อ รวมทั้งสิ้น ๖๐ ข้อ รวมทั้งสิ้น ๖๐ คะแนน</p> <p>เกณฑ์การผ่านประเมิน รวมทั้ง ๖ หัวข้อ คือ ร้อยละ ๖๐ (๓๖ คะแนน)</p>	<p>ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม – วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และวันที่ ๑๖ , ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>เวลาทำแบบประเมิน จำนวน ๖๐ นาที โดยประเมินผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิดๆ</p> <p>URL : <a href="https://learn.parliament.go.th">https://learn.parliament.go.th</a></p>	<p>-กลุ่มเป้าหมาย ทั้งหมด ๑,๙๖๓ คน มีผู้เข้ารับการประเมิน ทั้งสิ้น ๑,๘๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๗ ผลคะแนนรวมสูงสุด ๕๘ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗</p> <p>-กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ มีผู้เข้าสอบ ๑,๐๖๑ คน คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๕.๔๗ ผ่านการประเมิน ๑,๐๑๘ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๖.๕๐ คะแนน และไม่ผ่านการประเมิน ๔๓ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๕๑.๑๒ คะแนน</p> <p>-กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีผู้เข้าสอบ ๘๒๑ คน คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๒.๖๕ ผ่านการประเมิน ๗๔๔ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๔.๖๖ คะแนน และไม่ผ่านการประเมิน ๗๗ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๕๓.๒๙ คะแนน</p>

## ๗. การประเมินผลโครงการ

### ๗.๑ ดำเนินการประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

ดำเนินการออกแบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรมสำหรับโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะตอบแบบทดสอบผ่านระบบแบบทดสอบออนไลน์ ดังภาพที่ ๑

**คำถาม 6** Not yet answered Marked out of 10.00 ปักธงคำถาม แก้ไขคำถาม

เทคโนโลยี ที่ควรมีใน Digital Workplace คือข้อใด?

Select one:

- ☐ a. Internet of things
- ☐ b. Cloud Computing
- ☐ c. Visual Reality
- ☐ d. ถูกทุกข้อ

---

**คำถาม 7** Not yet answered Marked out of 10.00 ปักธงคำถาม แก้ไขคำถาม

Digital Workplace คืออะไร?

Select one:

- ☐ a. การทำงานรูปแบบที่มีการนำเครื่องมือดิจิทัลมาใช้งานเพื่อลดข้อจำกัดบางอย่าง และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- ☐ b. การทำงานในสถานที่แบบดิจิทัล
- ☐ c. การเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้เป็นไปตามที่ เจ้าของต้องการ
- ☐ d. ถูกทุกข้อ

ภาพที่ ๑ แสดงหน้าจอแบบทดสอบออนไลน์

### ๗.๒ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม

ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรมสำหรับโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะตอบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านระบบแบบสอบถามออนไลน์ ดังภาพที่ ๒ โดยแบบประเมินความพึงพอใจมีทั้ง ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ ประเมินความพึงพอใจของโครงการ จำนวน ๖ ข้อ เพื่อสอบถามความเห็นเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรฝึกอบรมในด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เนื้อหาหลักสูตร และระยะเวลาการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะ

**ระบบแบบสอบถามออนไลน์**  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แบบสอบถามออนไลน์

**แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง**

**คำชี้แจง**  
แบบประเมินความพึงพอใจนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แบบประเมินความพึงพอใจ มีทั้งหมด ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ประเมินความพึงพอใจของโครงการ และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะ ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ

**ส่วนที่ ๑**

ข้อ 1 ก่อนเรียน ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทักษะดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ข้อ 2 หลังเรียน ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทักษะดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ภาพที่ ๒ แสดงหน้าจอการตอบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์

## ๒) วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล

ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลของแบบประเมินผลความพึงพอใจในการจัดฝึกอบรม โดยกำหนดวัดระดับความพึงพอใจ (Rating Scale) จำนวน ๕ ระดับ เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบค่าระดับความพึงพอใจทั้ง ๕ ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ การหาค่าร้อยละ (Percentage) การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และกำหนดน้ำหนักของตัวเลือกแต่ละข้อ ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเป็น ๕ ช่วงพร้อมแปลผลคะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

### ๒.๑) เกณฑ์การใช้คะแนนของแบบสอบถาม ดังนี้

- คะแนน ๕ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
- คะแนน ๔ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับมาก
- คะแนน ๓ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับปานกลาง
- คะแนน ๒ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับน้อย
- คะแนน ๑ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

### ๒.๒) เกณฑ์การพิจารณาค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนนความคิดเห็น ดังนี้

- ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด
- ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง พึงพอใจมาก
- ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง พึงพอใจน้อย
- ๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

## ๓) สรุปผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม

ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม วิทยากร และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม โดยมีผลการประเมินดังนี้

๓.๑) โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า ผลประเมินระดับความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๘๓ รายละเอียดดังนี้

๓.๒.๑) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๘ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๑๓

๓.๒.๒) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๓๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๖

๓.๒.๓) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๕๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๘

๓.๒.๔) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๓๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๘

๓.๒.๕) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๔๒ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๑๒

๓.๒.๖) กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่น และการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จัดฝึกอบรม จำนวน ๔ ครั้ง มีผู้เข้าอบรม เฉลี่ยจำนวน ๕๔ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘

๓.๒.๗) กิจกรรมการเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จัดฝึกอบรม จำนวน ๓ ครั้ง มีผู้เข้าอบรม เฉลี่ยจำนวน ๑๘๗ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘

๓.๒.๘) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอ อินโฟกราฟิก มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๗๔ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘

๓.๒.๙) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๔๖ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๒

๓.๒.๑๐) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนโปรแกรม ภาษาคอมพิวเตอร์ มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๒๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๒

๓.๒.๑๑) โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๗๔ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๗

๓.๒.๑๒) ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๗๕ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๘

### ปัญหาและอุปสรรค

การจัดฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ พบว่าปัญหาและอุปสรรค สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการฝึกอบรมเชิงบรรยายผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด

๓. การฝึกอบรมในรูปแบบเชิงปฏิบัติการ เพื่อฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถฝึกอบรมได้ ทำให้ผู้เข้าอบรมต้องเรียนรู้และฝึกทักษะด้วยตนเอง จึงอาจจะไม่เกิดทักษะความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรมได้

๔. การฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ผู้เข้าอบรมโดยเฉพาะที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) ยังขาดความพร้อมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม



## ข้อเสนอแนะ

### ด้านเนื้อหาหลักสูตร

๑. โครงการนี้มีเนื้อหาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ และน่าสนใจ สามารถนำข้อมูลที่ได้รับในวันนี้ ไปต่อยอดและนำไปปรับใช้ในอนาคตได้ต่อไป

๒. จัดกิจกรรมดี เนื้อหามีประโยชน์มาก

๓. อยากให้จัดอบรมเรื่อง Metaverse เพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

### ด้านการจัดกิจกรรม

๑. ได้รับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำไปใช้หาความรู้ได้

๒ ควรจัดอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ทั่วไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านทักษะดิจิทัลต่อไป

๓. ควรใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรมมากกว่า ๑ วัน เนื่องจากบางเรื่องจำเป็นต้องศึกษาอย่างละเอียดเพื่อความเข้าใจ

๕. ควรจัดกิจกรรมเช่นนี้ อย่างสม่ำเสมอ

๘. ควรจัดกิจกรรมในรูปแบบฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

### ด้านการใช้งานระบบออนไลน์

๑. การอบรมผ่านระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มีสภาพปัญหาเกี่ยวกับความเร็วอินเทอร์เน็ตของผู้เข้ารับการอบรม ทำให้สัญญาณติดขัดในบางครั้ง

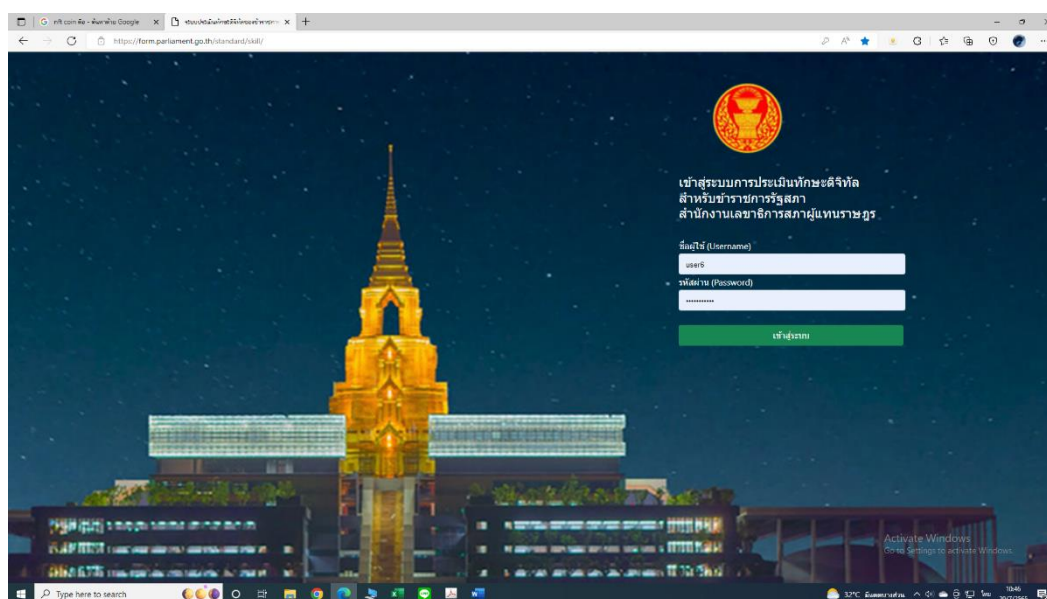
๒. การฝึกอบรมใช้ระยะเวลานาน ทำให้ไม่สามารถดูผ่านโทรศัพท์มือถือได้ตลอดเวลา

๓. ความพร้อมด้านอุปกรณ์ของผู้เข้าอบรมบางท่านยังไม่พร้อม เนื่องจากเป็นเครื่องรุ่นเก่า หรือไม่มีอุปกรณ์ที่รองรับได้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีกล้องและไม่โครโฟน

**๗.๓ ดำเนินการจัดทำแอปพลิเคชัน สำหรับประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

ดำเนินการออกแบบและจัดทำแอปพลิเคชัน การประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังภาพที่ ๓ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการจัดประเมินฯ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ ที่ URL :

<https://form.parliament.go.th/standard/skill/index.php>



ภาพที่ ๓ แสดงหน้าจอระบบประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองฯ

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองฯ จำนวน ๑,๓๔๑ คน เป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน คน และไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน คน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คิดเป็นร้อยละ

๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

#### ๗.๔ การติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

ดำเนินการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมสำหรับโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเดือนกันยายน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์ ที่ URL : [https://form.parliament.go.th/questionnaire/SurveyUser/SurveyUserLoginForm.php?survey\\_id=53361](https://form.parliament.go.th/questionnaire/SurveyUser/SurveyUserLoginForm.php?survey_id=53361)

แบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม มีทั้ง ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ หน่วยงาน และหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้เข้าร่วม

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการพัฒนาทักษะดิจิทัล ได้แก่ ๑) ความคิดเห็นของท่านภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และ ๒) ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

ส่วนที่ ๓ ระบุงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

๑) เกณฑ์การใช้คะแนนของแบบสอบถาม ดังนี้

- คะแนน ๕ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด
- คะแนน ๔ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับมาก
- คะแนน ๓ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
- คะแนน ๒ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับน้อย
- คะแนน ๑ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

๒) เกณฑ์การพิจารณาค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนนความคิดเห็น ดังนี้

- ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด
- ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก
- ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
- ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย
- ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

โดยจากการสอบถามความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๔ กลุ่ม พบว่า ในภาพรวมทั้ง ๔ กลุ่มเป้าหมายมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๕ โดยสามารถจำแนกความคิดเห็นต่อการความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐ และความคิดเห็นต่อการติดตามประเมินผล

ตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖ มีรายละเอียดดังนี้

#### ๗.๔.๑ กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สรุปผลความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรมของกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่าผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ร้อยละ ๑๐๐ มีความคิดเห็นว่าภาพรวมของการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๔ สรุปดังนี้

##### ๑) ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑.๑ ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด	๔.๖	๐.๔๙	๙๒	มากที่สุด
๑.๒ ท่านมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานเพียงใด	๔.๗	๐.๔๖	๙๔	มากที่สุด
๑.๓ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กร	๔.๖	๐.๖๖	๙๒	มากที่สุด
๑.๔ ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๖	๐.๖๖	๙๒	มากที่สุด
๑.๕ ท่านนำความรู้จากการพัฒนาไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๗	๐.๔๖	๙๔	มากที่สุด
รวม	๔.๖๓		๙๒.๕	มากที่สุด

ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม พบว่าได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปเป็นแนวทางมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน และปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๔ รองลงมา ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กร และเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใดในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๒

## ๒) ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๒.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม	๔.๗	๐.๖๗	๙๔	มากที่สุด
๒.๒ ระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม	๔.๗	๐.๖๗	๙๔	มากที่สุด
๒.๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทางเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม	๔.๘	๐.๔	๙๖	มากที่สุด
๒.๔ ผู้บริหารของสำนักงานฯ กระตุ้น ผลักดัน และสื่อสารให้ข้าราชการสามารถดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม	๔.๘	๐.๔	๙๖	มากที่สุด
๒.๕ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและทิศทางเพื่อให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบกระบวนการ รวมถึงเอกสารและข้อมูลต่างๆ ด้วยเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน	๔.๘	๐.๔	๙๖	มากที่สุด
รวม	๔.๗๕		๙๕	มากที่สุด

ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง พบว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทางเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัล ผู้บริหารมีการกระตุ้น ผลักดัน และสื่อสารให้ข้าราชการสามารถดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมและผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและทิศทางเพื่อให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบกระบวนการ รวมถึงเอกสารและข้อมูลต่างๆ ด้วยเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๖ รองลงมา เห็นว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม และระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสมในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๔

## ๓) รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ดำเนินการสื่อสารนโยบายและทิศทางองค์กรไปสู่ผู้ปฏิบัติ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ
๒. สนับสนุนให้มีการเสนองานผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น
๓. นำมาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการการเลือกตั้ง และคณะกรรมการการเลือกตั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งทำให้ภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๔. ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนงานและติดตามงาน
๕. สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการข้อมูลวิชาการ

๖. ใช้ในการปฏิบัติงานในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม APPF

๗. สนับสนุนให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย

#### ๔) ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒. ควรมีการจัดศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานที่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์ที่

หลากหลาย

#### ๗.๔.๒ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

สรุปผลความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรมของกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ร้อยละ ๑๐๐ มีความคิดเห็นในภาพรวมต่อการนำความรู้ภายหลังการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

##### ๑) ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑.๑ ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด	๔.๕๐	๐.๗	๙๐	มาก
๑.๒ ท่านมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานเพียงใด	๔.๕๘	๐.๗	๙๑.๖๗	มากที่สุด
๑.๓ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กร	๔.๕๔	๐.๖๘	๙๐.๘๓	มากที่สุด
๑.๔ ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๕๐	๐.๗๙	๙๐	มาก
๑.๕ ท่านนำความรู้จากการพัฒนาไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๖๗	๐.๖๔	๙๓.๓๓	มากที่สุด
รวม	๔.๕๖		๙๑.๑๗	มากที่สุด

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ภายหลังการฝึกอบรม โดยนำไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ รองลงมา เห็นว่าได้นำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานเพียงใดในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗ รองลงมาเห็นว่า นำไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กรในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘๓ และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๐

## ๒) ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๒.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม	๔.๘๓	๐.๖๕	๙๖.๖๗	มากที่สุด
๒.๒ ระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม	๔.๐๐	๐.๖๔	๘๐	มาก
๒.๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทาง เพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม	๔.๗๙	๐.๖๑	๙๕.๘๓	มากที่สุด
๒.๔ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสามารถดูแล บำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย มีเสถียรภาพและพร้อมใช้งานตลอดเวลา	๔.๓๓	๐.๕๕	๘๖.๖๗	มาก
๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสามารถกำกับการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบความมั่นคงปลอดภัย/ระบบการจัดเก็บและพัฒนารฐานข้อมูล/ระบบการให้บริการ และการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงาน) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	๔.๓๓	๐.๕๕	๘๖.๖๗	มาก
๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีสามารถ ให้บริการ ดูแล และบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคง และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างเหมาะสม	๔.๗๙	๐.๕๘	๙๕.๘๓	มากที่สุด
รวม	๔.๕๑		๙๐.๒๘	มากที่สุด

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง พบว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาเห็นว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทางเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม และผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีสามารถ ให้บริการ ดูแล และบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคง และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๗๙ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓ รองลงมาเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสามารถดูแล บำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย มีเสถียรภาพและพร้อมใช้งานตลอดเวลา และสามารถกำกับการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบความมั่นคงปลอดภัย/ระบบการจัดเก็บและพัฒนารฐานข้อมูล/ระบบการให้บริการ และการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงาน) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

และมีประสิทธิภาพในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๓๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ และเห็นว่าระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสมในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

### ๓) รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. นำหลักการบริหารจัดการข้อมูล Big Data ที่ได้จากการอบรม ไปปรับใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในหลายๆ มิติ

๒. นำความรู้ที่ได้จากการอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงานด้านการเกี่ยวกับกระบวนการตรวจรับงาน และเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลออนไลน์ผ่านทางระบบ Cloud ของสำนักงานฯ ได้มากขึ้น รวมถึงเข้าใจแนวทางการใช้ระบบงานด้านการบริหารจัดการการประชุม

๓. นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาเป็นแนวทางในการคิดค้นและเตรียมการพัฒนาสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ

๔. นำความรู้ และเทคนิคการให้บริการด้วยความเต็มใจกับผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาเป็นการให้บริการแบบมีอาชีพ มีการให้บริการลูกค้าแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง และมีแนวทางบริหารจัดการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานฯ ได้อย่างถูกต้อง

๕. การบริหารจัดการระบบงานฯ ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ระบบเว็บไซต์อินทราเน็ต ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบส่งข้อความไปยังโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๖. นำไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. ศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘. ปฏิบัติงานด้านการให้บริการระบบเครือข่ายแบบสายและไร้สายแก่บุคลากรในวงจรรัฐสภา

๙. การสนับสนุนนำระบบงานช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งความถูกต้อง รวดเร็ว

๑๐. นำไปปฏิบัติงาน และดูแลระบบความมั่นคงปลอดภัยของรัฐสภา

#### ๔) ข้อเสนอแนะ

๑. อยากให้จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศต่อเนื่อง

#### ๗.๔.๓ กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ

สรุปผลความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรมของกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่า กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ร้อยละ ๘๖.๖๗ มีความคิดเห็นต่อภาพรวมในการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากมีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๑๑ มีรายละเอียดดังนี้

## ๑) ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑.๑ ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด	๔.๒๑	๐.๕๖	๘๔.๒๐	มาก
๑.๒ ท่านมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานเพียงใด	๔.๒๕	๐.๖	๘๕	มาก
๑.๓ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กร	๔.๑๖	๐.๖๕	๘๓.๑๘	มาก
๑.๔ ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๔๙	๐.๖๕	๘๙.๗๗	มาก
๑.๕ ท่านนำความรู้จากการพัฒนาไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๑๕	๐.๕๖	๘๓.๐๗	มาก
รวม	๔.๒๕		๘๕.๐๕	มาก

กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ มีความคิดเห็นในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่า ได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๙ รองลงมา ได้นำความรู้มาใช้เป็นแนวทางให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๕ รองลงมา ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๐ รองลงมา ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กรในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๑๘ และนำความรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๐๗

## ๒) ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๒.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม	๔.๑๓	๐.๖๑	๘๒.๖๑	มาก
๒.๒ ระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม	๔.๒๔	๐.๖๔	๘๔.๘๙	มาก
๒.๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทาง	๔.๑๖	๐.๖๒	๘๓.๑๘	มาก



รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
เพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม				
๒.๔ ท่านสามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูลผ่านเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน เพื่อกำหนดแผนงานและแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	๔.๑๖	๐.๖๔	๘๓.๓๐	มาก
๒.๕ ท่านสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย	๔.๑๑	๐.๕๙	๘๒.๑๖	มาก
๒.๖ ท่านสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อออกแบบ/พัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้	๔.๑๙	๐.๖๘	๘๓.๘๖	มาก
รวม	๔.๑๗		๘๓.๓๓	มาก

กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ มีความคิดเห็นต่อบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง พบว่า ระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสมในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๙ รองลงมาเห็นว่าผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อออกแบบ/พัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๖ รองลงมาเห็นว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทางเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม และสามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูลผ่านเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน เพื่อกำหนดแผนงานและแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๐ รองลงมาเห็นว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสมในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๑ และเห็นว่ากลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัยในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๑๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๖

### ๓) รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การจัดประชุมคณะอนุกรรมการด้วยโปรแกรม ZOOM
๒. การเตรียมความพร้อมในการประชุมออนไลน์ของคณะกรรมการ
๓. นำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบงานหอสมุดรัฐสภา สื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน

๔. งานด้านเลขานุการในการประชุม การเพิ่มพูนความรู้ให้มีทักษะดิจิทัลในการปฏิบัติงาน เช่น การศึกษาค้นคว้า การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๕. นำมาปรับประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงานในฐานข้อมูล
๖. นำความรู้มาใช้ในการจัดทำสื่อสำหรับนำเสนอข้อมูลในการประชุม
๗. นำไปใช้ดำเนินงานด้านเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน
๘. สนับสนุนภารกิจด้านการประชุมของคณะกรรมการการการคมนาคมและคณะกรรมการวิสามัญคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาการศึกษาการเปิดสถานบันเทิงแบบครบวงจร (Entertainment Complex) การจัดเก็บรายได้และภาษีจากธุรกิจกาสิโนตามกฎหมาย และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหามั่วสุมการพนันผิดกฎหมาย การแพร่ระบาดของตุ้มพนันไฟฟ้าและการพนันออนไลน์ สภาผู้แทนราษฎร
๙. ได้นำความรู้ทักษะดิจิทัล ไปปรับใช้ในการบริหารจัดการเอกสารข้อมูล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัล การใช้ tool ต่างๆ ของสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้กับการดำเนินงานด้านต่างๆ และสามารถเข้าใจเครื่องมือต่างๆ ของระบบการประชุมออนไลน์ สามารถเข้าอบรมและนำไปใช้ประโยชน์กับการทำงานได้มากยิ่งขึ้น เช่น การเข้าอบรมสัมมนาของสำนักงานฯ ผ่านระบบ ZOOM
๑๐. สามารถแยกและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระบบมากขึ้น
๑๑. นำทักษะไปปฏิบัติเพื่อป้องกันการสูญหาย/รั่วไหลของข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๑๒. นำระบบการจองห้องมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๑๓. สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับช่องทางที่ใช้จัดเก็บเอกสารข้อมูลที่สำนักงานจัดพื้นที่ไว้ให้
๑๔. สามารถคัดกรองคัดเลือกข้อมูลในระบบออนไลน์ที่ถูกต้อง ไม่ผิดกฎหมาย ผิดระเบียบทางราชการ แล้วนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๑๕. รับผิดชอบดูแลและติดตามระบบการแปลประวัติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ภาคภาษาอังกฤษ ในระบบ HRIS
๑๖. การจัดทำเอกสารวิชาการและรายงานวิเคราะห์งบประมาณรายกระทรวง/หน่วยงาน
๑๗. เป็นองค์ความรู้ในการให้บริการข้อมูลวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๘. การจัดการเอกสารข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๑๙. การเขียนบทความด้านดิจิทัล
๒๐. ใช้ทักษะดิจิทัลในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบงานหอสมุดรัฐสภา สื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน

#### ๔) ข้อเสนอแนะ

๑. อยากให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ กับเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ควรให้มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้บุคลากรที่ยังไม่ได้อบรมเนื่องจากเป็นประโยชน์อย่างมาก
๓. ควรจัดฝึกอบรมทักษะด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ ๆ ให้เกิดการเรียนรู้และนำมาพัฒนาในงานได้อย่างยั่งยืน และมีความเป็นมืออาชีพ
๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้เกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การเข้าถึงของประชาชนค่อนข้างน้อย ควรให้มีการประชาสัมพันธ์มากขึ้น
๕. อยากให้สำนักงานฯ จัดทำ Big Data เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

### ๗.๔.๔ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

สรุปผลความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรมของกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ร้อยละ ๙๔.๖๗ มีความคิดเห็นในภาพรวมต่อการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากมีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๐ มีรายละเอียดดังนี้

#### ๑) ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑.๑ ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด	๔.๕๖	๐.๖	๙๑.๑๙	มากที่สุด
๑.๒ ท่านมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานเพียงใด	๔.๕๔	๐.๕๖	๙๐.๗๕	มากที่สุด
๑.๓ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กร	๔.๕๖	๐.๕๙	๙๑.๑๙	มากที่สุด
๑.๔ ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๒๕	๐.๖๓	๘๔.๙๓	มาก
๑.๕ ท่านนำความรู้จากการพัฒนาไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๓๒	๐.๕๘	๘๖.๔๓	มาก
รวม	๔.๔๔		๘๘.๘๘	มาก

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีความคิดเห็นต่อการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม พบว่า ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กรในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๙ รองลงมาเห็นว่าได้นำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๕ รองลงมาเห็นว่าได้นำความรู้จากการพัฒนาไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๓ และเห็นว่าได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๓

#### ๒) ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๒.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม	๔.๕๓	๐.๖	๙๐.๕๗	มากที่สุด

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๒.๒ ระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม	๔.๓๓	๐.๕๙	๘๖.๖๑	มาก
๒.๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทาง เพื่อการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม	๔.๕๓	๐.๖	๙๐.๕๗	มากที่สุด
๒.๔ ท่านสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการทำงานได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย	๔.๕๖	๐.๕๖	๙๑.๑๙	มากที่สุด
๒.๕ ท่านสามารถเลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม	๔.๕๕	๐.๕๗	๙๑.๐๑	มากที่สุด
รวม	๔.๕๑		๙๐.๑๑	มากที่สุด

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีความคิดเป็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง พบว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการทำงานได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัยในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๙ รองลงมาเห็นว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น สามารถเลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๑ รองลงมาเห็นว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทางเพื่อการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๗ และเห็นว่าระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสมในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๑

### ๓) รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ใช้ในการประชุมผ่านระบบ zoom meeting
๒. นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภาและข้าราชการในวงงานรัฐสภาผ่านระบบดิจิทัล เช่น การพิมพ์งาน การค้นหางานให้แก่สมาชิกรัฐสภาที่มาใช้บริการ
๓. ใช้ในการแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานด้วยระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการลดกระดาษ การแจ้งเวียนภายในสำนักด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษของสำนักงานฯ
๔. ใช้ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการธิการ คณะอนุกรรมการธิการ คณะกรรมการคณะทำงาน
๕. การทำแบบลงทะเบียนใน google form
๖. นำมาใช้ในการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศรัฐสภา (pis) เช่นระบบบริหารจัดการเอกสาร การประชุมดิจิทัล และระบบบริหารการประชุมรัฐสภา เช่นการคีย์เบี้ยประชุม และระบบบริหารจัดการไฟล์ อัจฉริยะของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองชีวิต พ.ศ. ....

๗. โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ฯ กิจกรรมยุวชน
  ๘. การใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา (PIS)
  ๙. งานผู้ช่วยเลขานุการของคณะทำงาน Green Office สำนักวิชาการ ในการจัดการเตรียมการเอกสารประกอบการประชุมโดยการนำทักษะดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน
  ๑๐. การนัดประชุมของคณะกรรมการธิการ การจองห้องประชุม
  ๑๑. ปฏิบัติงานธุรการในการประชุมกมธ.การพัฒนาเศรษฐกิจ การประชุมกมธ.วิสามัญ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
  ๑๒. วิธีการจัดการข้อมูลผ่านระบบออนไลน์
  ๑๓. การคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้ระบบสารสนเทศ
  ๑๔. การใช้ Microsoft Office และการใช้งานโปรแกรมอื่นที่สามารถนำมาปรับใช้เกี่ยวกับงานจัดทำหนังสือรายงานการประชุม เช่น Photoshop นอกจากนี้ยังปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ต่าง ๆ เช่น การประชุม การใช้ Application Zoom
  ๑๕. มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานธุรการ
  ๑๖. ถ่ายภาพสำหรับเผยแพร่สื่อออนไลน์
  ๑๗. ทำ google form สร้าง QR Code
  ๑๘. ด้านระบบงานสารบรรณ ด้านการติดต่อสื่อสาร
  ๑๙. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่นำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ [www.parliament.go.th](http://www.parliament.go.th)
  ๒๐. นำมาใช้ในการสื่อสาร แชรข้อมูลในการปฏิบัติงานให้แก่เพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาได้สะดวก รวดเร็ว สามารถเลือกใช้งานและเครื่องมือดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม
  ๒๑. นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการทำงาน โดยเฉพาะด้านระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์สำนักงาน
  ๒๒. การรับส่งเอกสาร งานสารบรรณ และการเข้าใจระบบ pis และระบบการลงเวลา เช็คการลงเวลาออกสถานที่ WFH
  ๒๓. สามารถศึกษาข้อมูล วิธีการใช้ ระบบลงเวลาออกสถานที่รวมถึงเมนูอื่นๆในระบบ [pis.parliament.go.th](http://pis.parliament.go.th)
  ๒๔. เพื่อบันทึกข้อมูลสนับสนุนงานดิจิทัลไซเน่ท
- ๔) ข้อเสนอแนะ**
๑. ควรมีการทบทวนและจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ อยู่เสมอ
  ๒. ควรปรับกระบวนการแบบเดิมที่ยังใช้กระดาษให้ เป็นระบบดิจิทัลทั้งหมดไปภายใน ๓-๔ ปี
  ๓. อยากให้มีการจัดฝึกอบรมการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในหน่วยงานสำหรับผู้ที่สนใจเพื่อการเรียนรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
  ๔. เนื่องจากมีภารกิจงานจำนวนมาก ทำให้ไม่มีเวลาในการฝึกอบรม อยากให้จัดหลาย ๆ รุ่น เพื่อได้เลือกการฝึกอบรม
  ๕. เห็นควรให้จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น เนื่องจากสะดวกและไม่กระทบเวลาการทำงานอื่น

### ๗.๔.๕ โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ

#### รัฐสภา

รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย
๒. ได้รับความรู้เพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบงาน
๓. รับทราบนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน

#### สารสนเทศของรัฐสภา

๔. รับทราบพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๕. รับทราบวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security) คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของตนเองภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย

๖. นำความรู้มาปรับใช้ในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ Pc และ Smart Phone ในการทำงานให้ปลอดภัยห่างไกลไวรัส และป้องกันตนเองต่อการทำผิดพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๗. การทำ Hardening และติดตั้ง Certificate ระบบงาน

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. ศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๐. การปฏิบัติงานจริงในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ หรือการประชุมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๑. การรักษาข้อมูลของคณะกรรมการการ อนุกรรมการให้มีความมั่นคงปลอดภัย

๑๒. นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ดูแลรักษา เครือข่ายระบบงานของหอสมุดรัฐสภา

๑๓. ได้นำความรู้ด้านการรู้เท่าทันด้านดิจิทัล การระมัดระวัง ในชีวิตประจำวัน และความเสี่ย

ข

อ

ง

สื่อต่างๆ ก่อนนำไปปรับใช้กับการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Facebook สภา  
สาร ให้มีความปลอดภัยสูงสุด

๑๔. มีการตรวจสอบ ข้อมูล และแหล่งที่มาของข้อมูล ก่อนที่จะนำข้อมูลมาใช้ในการออกแบบ

๑๕. การหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัย  
ธรรมชาติและสาธารณภัย สภาผู้แทนราษฎร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบ  
เครือข่ายของรัฐสภา ซึ่งได้ติดตั้งไว้ประจำกลุ่มงาน

๑๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศตามหลักเกณฑ์ความปลอดภัยทางไซเบอร์

๑๗. การบันทึกข้อมูลการทำงาน ให้เกิดความปลอดภัยทางข้อมูล

๑๘. ป้องกันการโจมตีจากเว็บไซต์อื่นได้

๑๙. การใช้งานคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย

๒๐. ได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยเพิ่มมากขึ้น

๒๑. รับทราบแผน และแนวทางในการเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา

#### มากขึ้น

๒๒. นำมาใช้ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการปฏิบัติงาน

๒๓. จัดการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความถูกต้องสมบูรณ์ และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคคลต่าง ๆ ในสำนัก

๒๔. สแกนไวรัสก่อนเริ่มทำงาน ติดตั้งโปรแกรมที่อาจทำให้เครื่องติดไวรัส

๒๕. นำความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มาประยุกต์ใช้ในการดูแล รักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๗.๔.๖ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วย อินโฟกราฟิก

รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. นำมาออกแบบอินโฟกราฟิกลง Facebook Fan Page “หอสมุดรัฐสภา”
๒. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท โปสเตอร์ เพื่อเผยแพร่ ของสำนัก
๓. จัดทำแบบอินโฟกราฟิกสำหรับการสรุปด้านห้องพักสำหรับการประชุม APPF ๓๐
๔. จัดทำโปสเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันและ กิจกรรม CSR ของสำนักนโยบายและแผน
๕. จัดทำ Infographic สรุปเรื่องราวเรียน เรื่อง "ติดตามความคืบหน้าเงินชดเชยช่วยเหลือ เป็นการเร่งด่วน" ผู้ร้อง "สมาคมการประมงนอกน่านน้ำ ไทย" ซึ่งกรมประมงได้มีหนังสือรายงานข้อเท็จจริงมายังคณะกรรมการ
๖. ด้านการสื่อข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา
๗. ทำอินโฟกราฟิกเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะทำงานกรีน ออฟฟิศและ คณะทำงานจริยธรรม สำนักรักษาความปลอดภัย
๘. แผ่นภาพ ขั้นตอนการจัดทำรัฐธรรมนูญสมุดไทย
๙. ประยุกต์ใช้การออกแบบการสรุปประเด็นการประชุมของคณะกรรมการ
๑๐. ออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก โดยนำโปรแกรม Canva มาใช้ในการจัดทำและนำเสนอข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ และนำเสนองานด้านการประชุม
๑๑. การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฝึกอบรมฯ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒. นำความรู้ด้านการทำกราฟ และออกแบบภาพอินโฟกราฟิก ไปใช้ในการจัดทำรายงานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ : งบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๑๓. แผ่นประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะทำงาน
๑๔. คลิปวิดีโอเผยแพร่ภารกิจกลุ่มงาน
๑๕. ให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือการใช้งานแก่เพื่อนร่วมงาน
๑๖. ได้สร้างอินโฟกราฟิกในการเผยแพร่สารสนเทศประเภทหนังสือและวารสาร แก่ผู้ให้บริการหอสมุดรัฐสภา ผ่านแฟนเพจ Facebook : หอสมุดรัฐสภา

#### ๗.๔.๗ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง

รายละเอียดของงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
๒. หารายชื่อคนอยู่แพลตฟอร์ม/หารายชื่อสมาชิกรัฐสภา

๓. การนำไปใช้ วิเคราะห์งานที่มีจำนวนหลายรายการ ให้รวดเร็วทันต่อการใช้งาน
๔. จัดการคำนวณหาผลรวมในการลงคะแนนร่างพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ...
๕. สามารถ เข้าใจในการใช้ เครื่องมือ โปรแกรม Microsoft Excel ได้อย่างเข้าใจ
๖. ออกแบบตารางแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักสารสนเทศ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel
๗. การทำ Presentation ในคณะทำงานฯ

#### ๘. ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนเป็นออนไลน์ ซึ่งส่งผลต่อการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม รวมถึงอุปสรรคในการเข้าเรียนผ่านระบบออนไลน์ เช่น Smartphone อาจจะไม่รองรับการทำงานได้ดีเท่าที่ควร นอกจากนี้ยังส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์

#### ๙. ข้อเสนอแนะ

๑. อยากให้มีอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีบ่อยๆ
๒. ควรมีการฝึกอบรมที่เน้นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้มากขึ้น
๓. เนื่องจากมีภารกิจงานจำนวนมาก ทำให้ไม่มีเวลาในการฝึกอบรม อยากให้จัดเป็นรุ่นหลาย ๆ รุ่น เพื่อได้เลือกการฝึกอบรม
๔. เป็นการอบรมที่มีประโยชน์ต่อการทำงานอย่างมาก
๕. ดำเนินการบันทึกวิดีโอการบรรยายทุกหลักสูตรเพื่อให้ผู้เข้าอบรม หรือผู้ที่สนใจสามารถเรียนรู้ย้อนหลังได้ด้วยตนเอง



ภาคผนวก ก

รายละเอียดโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ   โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

☒ โครงการใหม่    ☐ โครงการต่อเนื่อง

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักสารสนเทศ กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์

๑. หลักการและเหตุผล

แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) กำหนดวิสัยทัศน์ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น Digital Parliament ในปี ๒๐๒๒ โดยยุทธศาสตร์ที่ ๑ คือ พัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament และยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปฏิรูปองค์กรและยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในการมุ่งเน้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการภาครัฐให้เป็นรูปแบบดิจิทัล ซึ่งสำนักงานฯ ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาสนับสนุนและพัฒนากระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อก้าวไปสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง ภายในปี ๒๕๖๔ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกรัฐสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภามีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ในกลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของรัฐสภาด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกลยุทธ์ ๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้มีการศึกษาวิจัย และพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับความต้องการของผู้รับบริการและประชาชน รวมถึงยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดมาตรการบริหารกำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขึ้น เพื่อกำหนดบทบาทภารกิจของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีกรอบการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม และสามารถปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ สำนักสารสนเทศจึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีการจัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ตามบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่สำนักงานฯ กำหนด

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของตนได้

๓. ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี เริ่มต้น เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุด เดือนกันยายน ๒๕๖๕

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

จัดกิจกรรมฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหาร ได้แก่ ข้าราชการในตำแหน่ง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รองเลขาธิการที่ปรึกษา ผู้อำนวยการ

กลุ่มที่ ๒ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ได้แก่ ข้าราชการในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ ๓ ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ได้แก่ ข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ยกเว้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ ๔ ผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้แก่ ข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ยกเว้นเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

## ๕. งบประมาณโครงการ

งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวนเงิน ๕๖๘,๖๐๐.- บาท  
(ห้าแสนหกหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะด้านดิจิทัลตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ กำหนด

๖.๒ บุคลากรของสำนักงานฯ เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลสามารถนำมาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้

## ๗. ตัวชี้วัดโครงการ

๗.๑ ผลผลิต : ผู้ที่เข้าอบรมผ่านเกณฑ์ประเมินการพัฒนาทักษะดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๗.๒ ผลลัพธ์ : บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนได้

## ๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมด้วยแบบสอบถาม

๘.๒ ประเมินก่อน-หลังเรียนด้วยแบบทดสอบ

๘.๓ ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบสอบถามภายหลังการจัดกิจกรรม

๙. แผนการดำเนินงาน/แผนกำกับติดตามประเมินผล ประจำปี ๒๕๖๕

งานที่ทำ  กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน/ แผนกำกับติดตามประเมินผล ประจำปี ๒๕๖๕								ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔		
		แผน	จบ	แผน	จบ	แผน	จบ	แผน	จบ	
กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตร ฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหาร ของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	หลักสูตร/คน					๑/๔๐	๔,๘๐๐			สำนักสารสนเทศ
กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตร ฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้านเทคโนโลยี	หลักสูตร/คน					๑/๕๔	๗,๒๐๐			
กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตร ฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่ม ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของ สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร				๑/ ๑๕๐	๗,๒๐๐					
กิจกรรมที่ ๔ หลักสูตร ฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้าน นโยบายและงานวิชาการ	หลักสูตร/คน			๑/ ๑๕๐	๗,๒๐๐					
กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรฝึกอบรม การพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	หลักสูตร/คน			๑/ ๑๕๐	๗,๒๐๐					
กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรม การเรียนรู้จากผู้อื่นและ การสอนงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ครั้ง/คน			๒/๖๐	๐	๒/๖๐	๐			
กิจกรรมที่ ๗ การเผยแพร่ วิทยาการความก้าวหน้าด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร : Tech Talk ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ครั้ง/คน			๒/๔๐	๕,๔๐๐	๒/๔๐	๕,๔๐๐			
กิจกรรมที่ ๘ โครงการให้ ความรู้ความเข้าใจการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศของรัฐสภา	หลักสูตร/คน					๑/ ๑๐๐	๗,๒๐๐			

งานที่ทำ  กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน/ แผนกำกับติดตามประเมินผล ประจำปี ๒๕๖๕								ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔		
		แผน	จบ	แผน	จบ	แผน	จบ	แผน	จบ	
กิจกรรมที่ ๙ หลักสูตร ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้าง งานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก	หลักสูตร/คน					๓/๗๕	๘๒,๒๐๐			
กิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตร ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย โปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง	หลักสูตร/คน					๒/๕๐	๘๘,๒๐๐			
กิจกรรมที่ ๑๑ หลักสูตร ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนโปรแกรม ภาษาคอมพิวเตอร์	หลักสูตร/คน					๑/๒๐	๖๙,๗๕๐			
กิจกรรมที่ ๑๒ การประเมิน ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	คน							๑/ ๑๙๖๓	๐	

**๑๑. เอกสารแนบ** เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่

รายละเอียดกิจกรรมที่ ๑-๑๒ ตามโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๘๑๑

ภาคผนวก ข

ผลการดำเนินงานการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**ผลการดำเนินงาน**  
**การประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**๑. ความเป็นมา**

ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๒๐ ปี กำหนดนโยบายภาครัฐที่สำคัญประการหนึ่งเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน คือ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โดยจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการภาครัฐให้เป็นรูปแบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มศักยภาพทางการแข่งขันและเศรษฐกิจของประเทศรวมทั้งสามารถสร้างสรรค์ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ สำนักงานก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานพัฒนาบุคลากรของภาครัฐจึงมีนโยบายให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาทักษะการใช้งานดิจิทัลให้แก่ข้าราชการในทุกหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ กำหนดวิสัยทัศน์ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) โดยยุทธศาสตร์ที่ ๑ คือ พัฒนางค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament และ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน รวมถึงยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดมาตรการบริหารกำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขึ้น เพื่อกำหนดบทบาท ภารกิจของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีกรอบการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม และสามารถปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะดิจิทัล ทั้งสิ้น ๔ กลุ่ม คือ ๑) กลุ่มผู้บริหาร ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ๓) กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และ ๔) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

สำนักสารสนเทศ จึงได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงมีแนวคิดในการจัดการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ เพื่อประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินทักษะการใช้งานดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มาใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย

๑. กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ได้แก่ ข้าราชการสายงานประเพณีวิชาการ ยกเว้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้แก่ ข้าราชการสายงานประเภททั่วไป ยกเว้น เจ้าพนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์

## ๔. กิจกรรมการประเมินทักษะด้านดิจิทัล มี ๖ หัวข้อดังนี้

๑. หัวข้อ การใช้งานคอมพิวเตอร์ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์ ทั้งในด้าน Hardware และ Software ความรู้พื้นฐานของผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานคอมพิวเตอร์ให้มีความมั่นคงความปลอดภัย
๒. หัวข้อ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้งานดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย  
เป็นการทดสอบความรู้ด้านการใช้อีเมล และอินเทอร์เน็ต ได้แก่ E-mail, Web Browser, Upload-Download ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการติดต่อสื่อสารในปัจจุบัน รวมถึงการใช้งานดิจิทัลให้มีความมั่นคงปลอดภัย
๓. หัวข้อ การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ : Microsoft Words  
เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป สำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านเอกสาร เช่น การทำรายงาน การทำจดหมาย การจัดรูปแบบของเอกสาร เป็นต้น
๔. หัวข้อ การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ : Microsoft Excels  
เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป สำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านการคำนวณ เช่น ทำตารางคำนวณ  
ทำกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล และ การเขียนสูตรคำนวณ
๕. หัวข้อ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอข้อมูล : Microsoft Powerpoints และการสร้างสื่อดิจิทัล  
เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป สำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านการนำเสนอด้วย ข้อความ รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว รวมถึงการสร้างสื่อดิจิทัลนำเสนอผ่านช่องทางดิจิทัล
๖. หัวข้อ การใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา  
เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านการใช้งานระบบสารสนเทศของรัฐสภา ซึ่งเป็นระบบงานของรัฐสภาที่ผู้ใช้ทุกคนจำเป็นต้องใช้งานเบื้องต้นได้

วิทยากรโดย : ข้าราชการกลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ

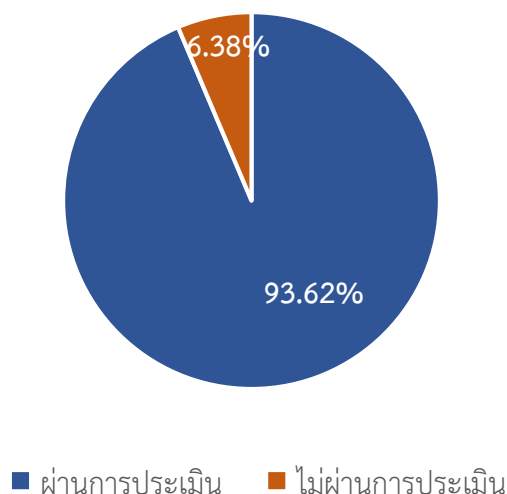


## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จัดการประเมินฯ ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม–วันที่ ๖ กันยายน และวันที่ ๑๖ , ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดการประเมิน จำนวนรอบละ ๑ ชั่วโมง ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ และ ๒ ชั้น ๓ สำนักสารสนเทศ อาคารรัฐสภา และห้องปฏิบัติการทางภาษา ๑ , ๒ และ ๓ ชั้น ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ อาคารรัฐสภา

## ๖. ผลการประเมิน สรุปได้ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมาย ทั้งหมด ๑,๙๖๓ คน มีผู้เข้ารับการประเมินทั้งสิ้น ๑,๘๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๗
๒. ผู้ผ่านการประเมิน ทั้งหมด ๑,๗๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๒ และผู้ไม่ผ่านการประเมิน ทั้งหมด ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๘ ดังภาพที่ ๑
๓. ผลคะแนนรวมสูงสุด ๕๘ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗



ภาพที่ ๑ แผนภาพแสดงร้อยละผู้ผ่านและไม่ผ่านการประเมิน

## ๔. ผลคะแนนเฉลี่ย ของหัวข้อการประเมินทั้ง ๖ หัวข้อ มีดังนี้

### ๔.๑ การใช้งานคอมพิวเตอร์ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

มีคะแนนรวมเฉลี่ย ๗๒.๒๗ คะแนน

มีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๖๒๐ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๗.๑๐ คะแนน

และไม่ผ่านการประเมิน ทั้งหมด ๒๖๒ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๔๒.๒๕ คะแนน

### ๔.๒ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้งานดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

ผลคะแนนรวมเฉลี่ย ๗๓.๘๘ คะแนน

มีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๖๕๗ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๗.๙๒ คะแนน

และไม่ผ่านการประเมิน ๒๒๕ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๔๔.๑๓ คะแนน

#### ๔.๓ การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ : Microsoft Words

ผลคะแนนรวมเฉลี่ย ๗๗.๘๔ คะแนน

มีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๗๒๕ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๘๐.๙๔ คะแนน

และไม่ผ่านการประเมิน ๑๕๗ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๔๔ คะแนน

#### ๔.๔ การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ : Microsoft Excels

ผลคะแนนรวมเฉลี่ย ๗๒.๗๘ คะแนน

มีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๖๓๗ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๗.๑๕ คะแนน

และไม่ผ่านการประเมิน ๒๔๕ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๔๓.๕๙ คะแนน

#### ๔.๕ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอข้อมูล : Microsoft PowerPoints

ผลคะแนนรวมเฉลี่ย ๘๑.๔๕ คะแนน

มีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๗๗๘ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๘๓.๖๗ คะแนน

และไม่ผ่านการประเมิน ๑๐๔ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๔๓.๔๖ คะแนน

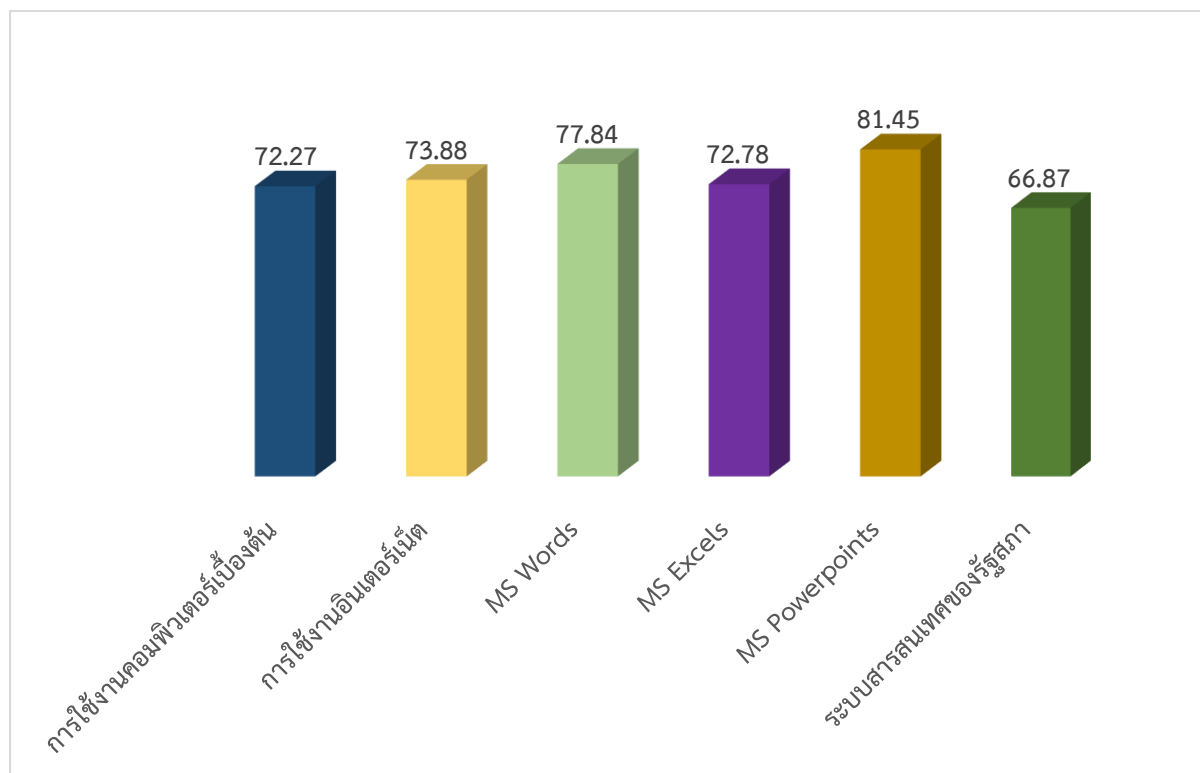
#### ๔.๖ ระบบสารสนเทศของรัฐสภา

ผลคะแนนรวมเฉลี่ย ๖๖.๘๗ คะแนน

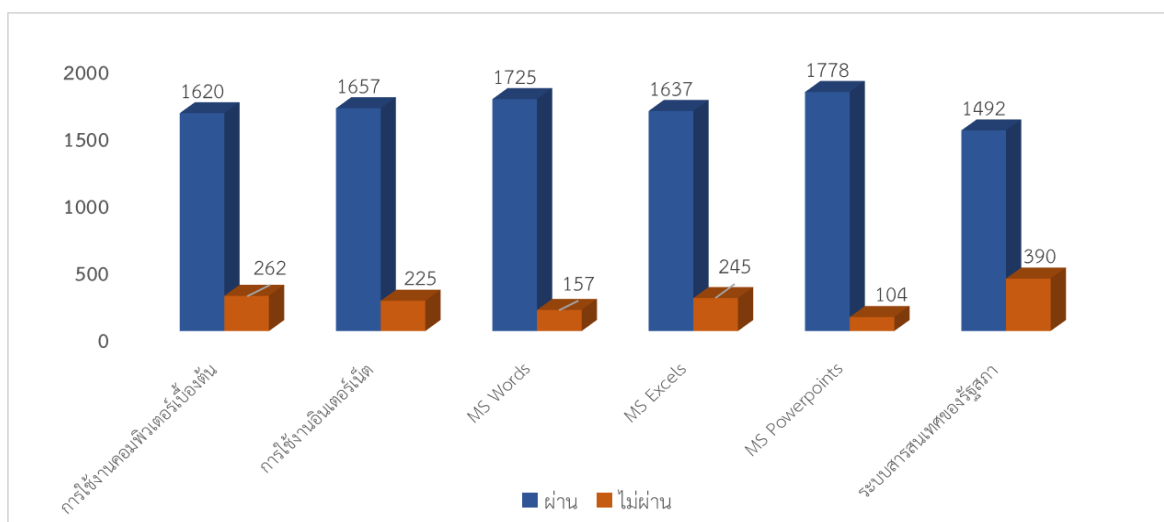
มีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๔๙๒ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๒.๖๗ คะแนน

และไม่ผ่านการประเมิน ๓๙๐ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๔๔.๖๗ คะแนน

แสดงดังภาพที่ ๒ และ ภาพที่ ๓



ภาพที่ ๒ แผนภาพแสดงผลคะแนนเฉลี่ยรวมการประเมินทักษะดิจิทัล จำแนกตามหัวข้อการประเมิน



ภาพที่ ๓ แผนภาพแสดงจำนวนผู้ผ่าน และไม่ผ่านการประเมินทักษะดิจิทัล จำแนกตามหัวข้อการประเมิน

#### ๕. ผลคะแนนเฉลี่ยของแต่ละ ๖ หัวข้อวิชา จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย

##### ๕.๑ กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ

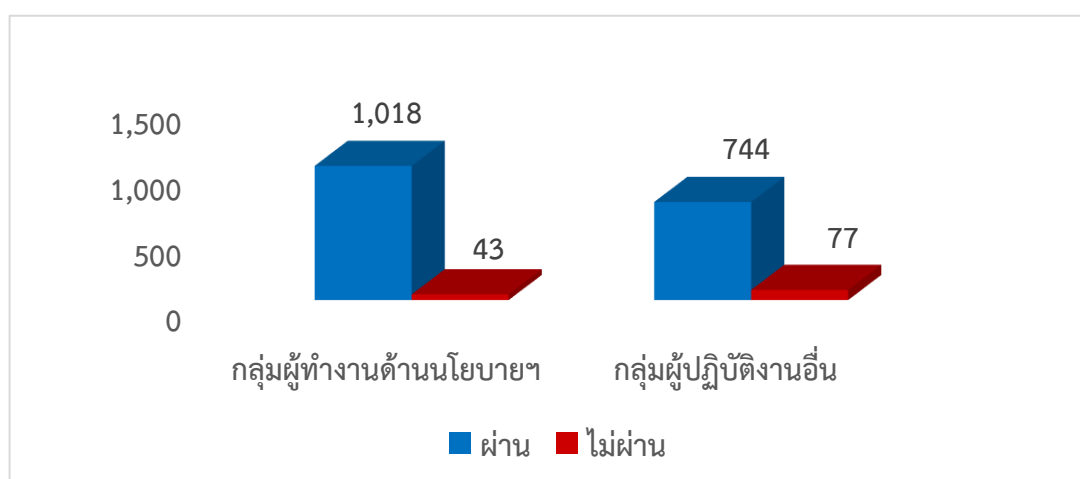
มีผู้เข้าสอบ ๑,๐๖๑ คน คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๕.๔๗

โดยมีผู้ผ่านการประเมิน ๑,๐๑๘ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๖.๕๐ คะแนน และไม่ผ่านการประเมิน ๔๓ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๕๑.๑๒ คะแนน

##### ๕.๒ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

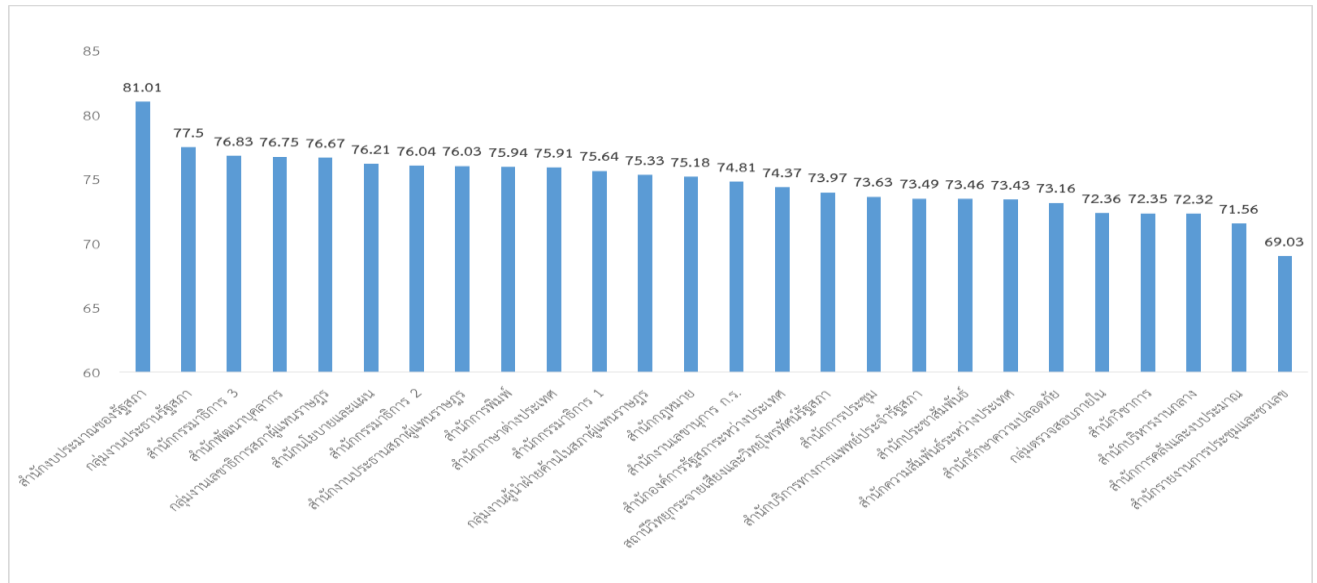
มีผู้เข้าสอบ ๘๒๑ คน คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๒.๖๕

โดยมีผู้ผ่านการประเมิน ๗๔๔ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๗๔.๖๖ คะแนน และไม่ผ่านการประเมิน ๗๗ คน มีคะแนนเฉลี่ย ๕๓.๒๙ คะแนน



ภาพที่ ๔ แผนภาพแสดงจำนวนผู้ผ่านและไม่ผ่านการประเมินจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย

๖. หน่วยงานที่มีคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักงานประมาณของรัฐบาล มีคะแนนรวมเฉลี่ย ๘๑.๐๑



ภาพที่ ๕ แผนภาพแสดงผลคะแนนรวมเฉลี่ยของการประเมินทักษะด้านดิจิทัล จำแนกตามหน่วยงาน

ภาคผนวก ค

ผลการดำเนินงานการจัดทำแอปพลิเคชันสำหรับประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัล  
ด้วยตนเองของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**ผลการดำเนินงาน**  
**ระบบประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

แผนปฏิบัติการตามมาตรการบริหารกำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรม และสมรรถนะด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และกำหนดให้จัดทำผ่านแอปพลิเคชัน ประกอบกับตามมติ ก.ร. ที่ ๗๔/๒๕๖๑ (ว ๒๓) ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลตามที่กำหนด ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรี และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการประเมินผลทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

สำนักสารสนเทศ ดำเนินการร่วมกับสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้จัดทำแอปพลิเคชันระบบประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเองของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงขอให้ท่านและข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกคน ตอบแบบประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเอง ผ่าน Link ที่ URL : <https://form.parliament.go.th/standard/skill/index.php>

**กลุ่มเป้าหมาย**

กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ๔ กลุ่ม คือ

๑. กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รองเลขาธิการ ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการสำนัก
๒. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ได้แก่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้แก่

๓.๑ กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ได้แก่ ข้าราชการสายงานประเภทวิชาการ ยกเว้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๒ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้แก่ ข้าราชการสายงานประเภททั่วไป ยกเว้น เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

**รูปแบบการประเมินพฤติกรรมด้านทักษะดิจิทัลด้วยตนเอง**

- ๒.๑ ข้าราชการสายงานวิชาการ และสายงานทั่วไปทุกคน

ดำเนินการประเมินพฤติกรรมด้านการใช้งานดิจิทัลด้วยตนเอง โดยระบบจะใช้เกณฑ์การประเมินตามตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

## ๒.๒ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน

๒.๒.๑ ดำเนินการประเมินพฤติกรรมด้านการใช้งานดิจิทัลด้วยตนเอง โดยระบบจะใช้เกณฑ์การประเมินตามตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

๒.๒.๒ ดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข ผลการประเมินทักษะดิจิทัลของข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาในสังกัดของท่าน ตามตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

## ๒.๓ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการสถานีฯ

• ๒.๓.๑ ดำเนินการประเมินพฤติกรรมด้านการใช้งานดิจิทัลด้วยตนเอง โดยระบบจะใช้เกณฑ์การประเมินตามตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

• ๒.๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข การประเมินทักษะดิจิทัลของผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภายใต้สังกัดของท่าน

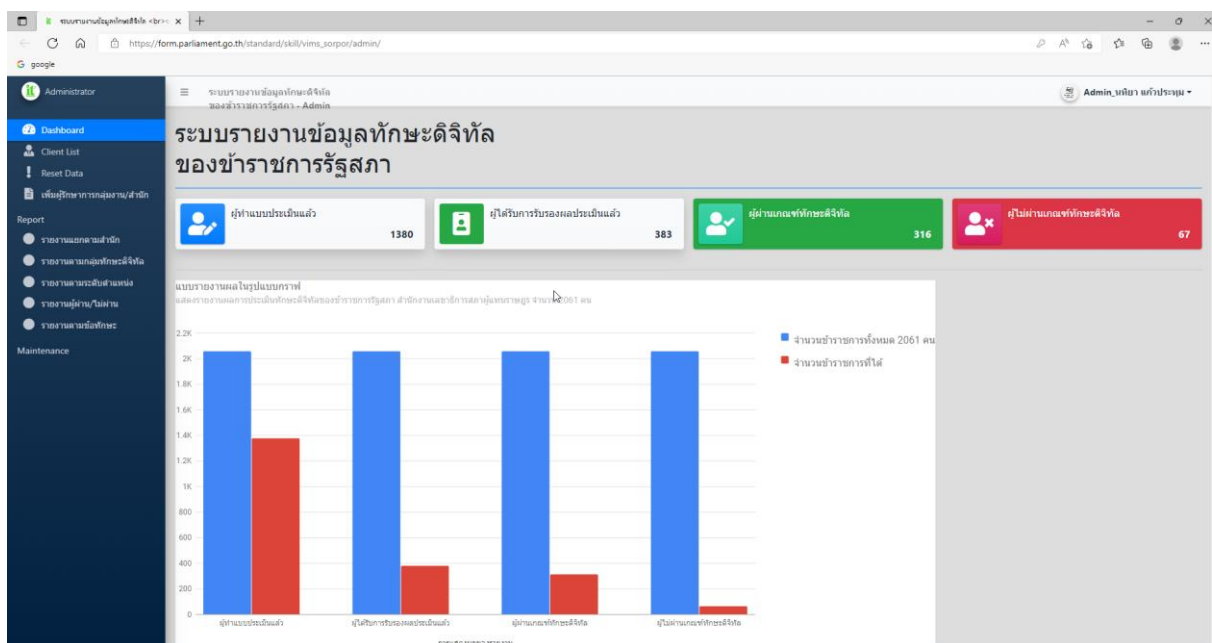
• ๒.๓.๓ ดำเนินการตรวจสอบ/ให้ความเห็นชอบ ในการประเมินทักษะดิจิทัลของข้าราชการในสังกัดของท่าน ที่ผ่านการประเมินจากผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเรียบร้อยแล้ว

๒.๔ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และที่ปรึกษาฯ

๒.๔.๑ ดำเนินการประเมินพฤติกรรมด้านการใช้งานดิจิทัลด้วยตนเอง โดยระบบจะใช้เกณฑ์การประเมินตามตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

๒.๔.๒ กรณี รักษาการแทน ดำเนินการตรวจสอบ/ให้ความเห็นชอบ ในการประเมินทักษะดิจิทัลของข้าราชการในสังกัดของท่าน ที่ผ่านการประเมินจากผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเรียบร้อยแล้ว

ผลการประเมิน สรุปได้ดังนี้



ภาพที่ ๑ แสดงการรายงานภาพรวมของระบบการประเมินฯ

#	1	หน่วยงาน	ผู้ที่ประเมิน	ผู้ที่ทำการประเมินตนเองแล้ว	ผู้ได้รับการประเมินแล้ว	ผู้ผ่านเกณฑ์	ผู้ไม่ผ่านเกณฑ์
1		กลุ่มงานประธานรัฐสภา	6	0	0	✓ 0	! 0
2		กลุ่มงานผู้ช่วยฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	0	16	16	✓ 15	! 1
3		กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	3	5	4	✓ 3	! 1
4		กลุ่มตรวจสอบภายใน	7	6	0	✓ 0	! 0
5		สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	28	42	1	✓ 1	! 0
6		สำนักกฎหมาย	40	56	0	✓ 0	! 0
7		สำนักกรรมการ 1	32	134	1	✓ 1	! 0
8		สำนักกรรมการ 2	78	80	0	✓ 0	! 0
9		สำนักกรรมการ 3	42	118	0	✓ 0	! 0
10		สำนักการคลังและงบประมาณ	0	101	87	✓ 77	! 10
11		สำนักการประมง	30	73	50	✓ 30	! 20
12		สำนักการพิมพ์	0	70	70	✓ 69	! 1
13		สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	22	31	0	✓ 0	! 0
14		สำนักงบประมาณของรัฐบาล	11	13	0	✓ 0	! 0
15		สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร	35	17	0	✓ 0	! 0
16		สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.	23	26	0	✓ 0	! 0
17		สำนักนโยบายและแผน	22	30	0	✓ 0	! 0

ภาพที่ ๒ แสดงผลการประเมินฯ จำแนกตามรายสำนัก/กลุ่มงาน

#	1	หน่วยงาน	จำนวนผู้ประเมิน
1		สามารถให้เทคโนโลยีดิจิทัลขึ้นพื้นฐานได้ - สามารถให้เทคโนโลยีดิจิทัลขึ้นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ความสอดคล้องได้ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขึ้นพื้นฐาน ใช้ฐานอินเทอร์เน็ตขึ้นพื้นฐาน เป็นต้น	15 คน
2		มีทักษะในระดับ 1 และสามารถบริหารจัดการในบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการให้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ - สามารถส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้น และสร้างความตระหนักในบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการให้เทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล	15 คน
3		มีทักษะในระดับ 2 และสามารถผลักดันให้บุคลากรเข้าเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ - สามารถผลักดันให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน โดยขับเคลื่อนบุคลากรให้สามารถ ให้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ทันสมัย และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสามารถ ให้ความสำคัญและเข้าใจได้	14 คน
4		มีทักษะในระดับ 3 และสามารถให้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับคุณภาพองค์กร - สามารถนำข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อประกอบการวางแผน การตัดสินใจ กำหนดนโยบาย และทิศทางขององค์กรเพื่อยกระดับคุณภาพองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถ ให้ความสำคัญและเข้าใจได้	12 คน
5		มีทักษะในระดับ 4 และสามารถบริหารจัดการให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ - สามารถบริหารจัดการและผลักดันให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานให้เชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐอย่างเป็นระบบ กำกับติดตาม การดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสามารถให้ความสำคัญและเข้าใจได้	11 คน

ภาพที่ ๓ แสดงผลการประเมินฯ ของกลุ่มผู้บริหาร



ระบบรายงานข้อมูลกิจกรรมดิจิทัล  
ของสำนักงานการปฏิรูปฯ - Admin  
Showing 1 to 5 of 5 entries

Admin บทกวีฯ แก้ไขโปรไฟล์

Previous 1 Next

รายงานแยกตามข้อคำถามแบบประเมิน/ กลุ่มที่ 2 ผู้ทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

Show 10 entries Search:

#	หัวข้อคำถาม	จำนวนผู้ประเมิน
1	สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานได้เป็นอย่างดี - สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติงานหลักด้วยความปลอดภัยได้ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน ใช้งานอินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐาน เป็นต้น	0 คน
2	มีทักษะในระดับ 1 และสามารถดำเนินการดูแล บำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถจัดทำแผนการดูแล บำรุงรักษา ส่วนชิ้นการดูแลแผน ดูแล บำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา พัฒนาปรับปรุง บริหาร ดูแล บำรุงรักษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	0 คน
3	มีทักษะในระดับ 2 และมีความชำนาญในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล - สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว รวดเร็ว แก้ไขปัญหาการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานได้	0 คน
4	มีทักษะในระดับ 3 และสามารถเฝ้าระวังเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและก่อผลกระทบ - สามารถวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล และเฝ้าระวังเทคโนโลยีดิจิทัลภายในองค์กร ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์เสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล สนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปปรับใช้ในกระบวนการทำงาน สร้างระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐอย่างเป็นระบบ และพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในการแก้ไขปัญหาการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้	0 คน
5	มีทักษะในระดับ 4 และมีความเชี่ยวชาญในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างลึกซึ้ง - มีความรู้ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างลุ่มลึก สามารถเชี่ยวชาญ แก้ไขปรับปรุงและพัฒนาชุดคำสั่งให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเชี่ยวชาญการใช้โปรแกรมต่าง ๆ สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากได้ รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำได้	0 คน

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ ๔ แสดงผลการประเมินฯ ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

รายงานแยกตามข้อคำถามแบบประเมิน/ กลุ่มที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานอื่น

Show 10 entries Search:

#	หัวข้อคำถาม	จำนวนผู้ประเมิน
1	สามารถใช้อินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐานได้ - สามารถใช้อินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานได้ โดยสามารถพิมพ์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน	369 คน
2	มีทักษะในระดับ 1 และสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานได้ - สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติงานหลักด้วยความปลอดภัยได้ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน ใช้งานอินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐาน เป็นต้น	366 คน
3	มีทักษะในระดับ 2 และมีความชำนาญในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล - สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว รวดเร็ว แก้ไขปัญหาการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานได้	343 คน
4	มีทักษะในระดับ 3 และสามารถพัฒนาตนเองและผู้อื่นด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้ - สามารถจัดทำแผนการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ ศึกษา เพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถสอนและถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง	230 คน
5	มีทักษะในระดับ 4 และสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสนับสนุนคุณภาพองค์กร - สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อคัดสรรหา แหล่งข้อมูลแนวทางการดำเนินการเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนประกอบการวางแผน การตัดสินใจ กำหนดนโยบายและทิศทางขององค์กรเกี่ยวกับระบบคุณภาพองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำได้	37 คน

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ ๕ แสดงผลการประเมินฯ ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานงานอื่น

ภาคผนวก ง

แบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจ  
โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คำชี้แจง

แบบประเมินความพึงพอใจนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการใช้งานดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ประเมินความพึงพอใจของโครงการ และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะ ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

ส่วนที่ ๑ ประเมินความพึงพอใจของโครงการ

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ก่อนเรียน ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทักษะดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด					
๒. หลังเรียน ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทักษะดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด					
๓. ท่านคิดว่าวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการฝึกอบรมบรรลุผลมากน้อยเพียงใด					
๔. เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. ระยะเวลาการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด					

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะ

ขอขอบคุณ  
สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ภาคผนวก จ

แบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

**แบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม**  
**โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**วัตถุประสงค์โครงการ**

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

**คำชี้แจง**

ตามที่สำนักสารสนเทศได้จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แก่ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นั้น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงมีการจัดทำแบบประเมินเพื่อติดตามและประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นของท่านต่อการพัฒนาทักษะดิจิทัล ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑. สำนัก/กลุ่มงาน .....

๒. หลักสูตรฝึกอบรมที่ท่านได้เข้าร่วม

- ☐ ๑. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกอบรมในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ☐ ๒. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกอบรมในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕
- ☐ ๓. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกอบรมในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ☐ ๔. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกอบรมในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- ☐ ๕. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกอบรมในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- ☐ ๖. โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา ฝึกอบรมวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
- ☐ ๗. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก ฝึกอบรม ๓ รุ่น ระหว่างวันที่ ๓-๔ , ๑๐-๑๑ และ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

- ☐ ๘. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง  
ฝึกอบรม ๒ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒๘,๒๙,๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และ ๔,๕,๗ เมษายน ๒๕๖๕
- ☐ ๙. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ ฝึกอบรมระหว่าง  
วันที่ ๑๘-๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

## ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการพัฒนาทักษะดิจิทัล

รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>๑. ความคิดเห็นของท่านภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม</b>					
๑.๑ ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด					
๑.๒ ท่านมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์หรือพัฒนาต่อภารกิจของกลุ่มงาน/สำนักเพียงใด					
๑.๓ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์กร					
๑.๔ ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด					
๑.๕ ท่านนำความรู้จากการพัฒนาไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มพูนทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน					
<b>๒. ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง</b>					
<b>(ทุกหลักสูตร)</b>					
๒.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานตามภารกิจอย่างเหมาะสม					
๒.๒ ระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม					
๒.๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และทิศทางเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม					
<b>(กลุ่มผู้บริหาร)</b>					
๒.๔ ผู้บริหารสามารถกระตุ้น ผลักดัน และสื่อสารให้ข้าราชการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือการให้บริการให้มีความทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล					
๒.๕ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและทิศทางเพื่อให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบกระบวนการรวมถึงเอกสารและข้อมูลต่างๆ ด้วยเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน					

รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>(กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี)</b>					
๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสามารถดูแล บำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย มีเสถียรภาพและพร้อมใช้งานตลอดเวลา					
๒.๗ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสามารถกำกับการบริหาร โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบความมั่นคง ปลอดภัย/ระบบการจัดเก็บและพัฒนาฐานข้อมูล/ระบบ การให้บริการ และการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงาน) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ					
๒.๘ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีสามารถให้บริการ ดูแล และบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคง และอยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานอย่างเหมาะสม					
<b>(กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ)/</b>					
๒.๙ ท่านสามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูลผ่านเครื่องมือ ดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน เพื่อกำหนดแผนงานและ แนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
๒.๑๐ ท่านสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย					
๒.๑๑ ท่านสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อออกแบบ/ พัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบข้อมูล เพื่อเชื่อมโยง ข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้					
<b>(กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น)/(หลักสูตรสำหรับข้าราชการทั่วไป)</b>					
๒.๑๒ ท่านสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการ ทำงานได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย					
๒.๑๓ ท่านสามารถเลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลใน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม					

๕. โปรดระบุงาน/กิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

.....  
 .....

๖. ข้อเสนอแนะ

.....  
 .....

ขอขอบคุณ  
 สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ภาคผนวก ฉ

ภาพกิจกรรมโครงการ



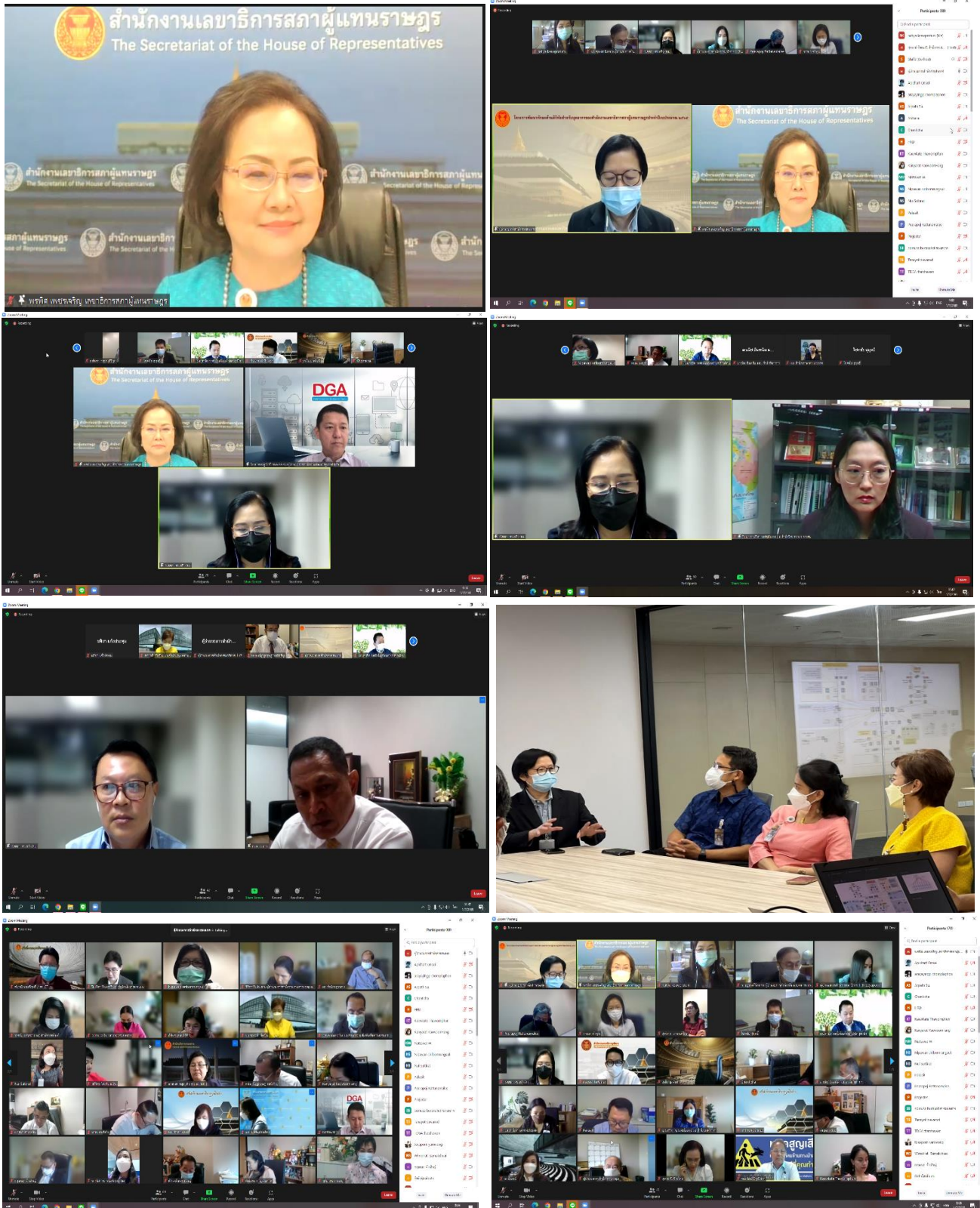
## ภาพกิจกรรมโครงการ

กิจกรรมที่ ๑ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหาร  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

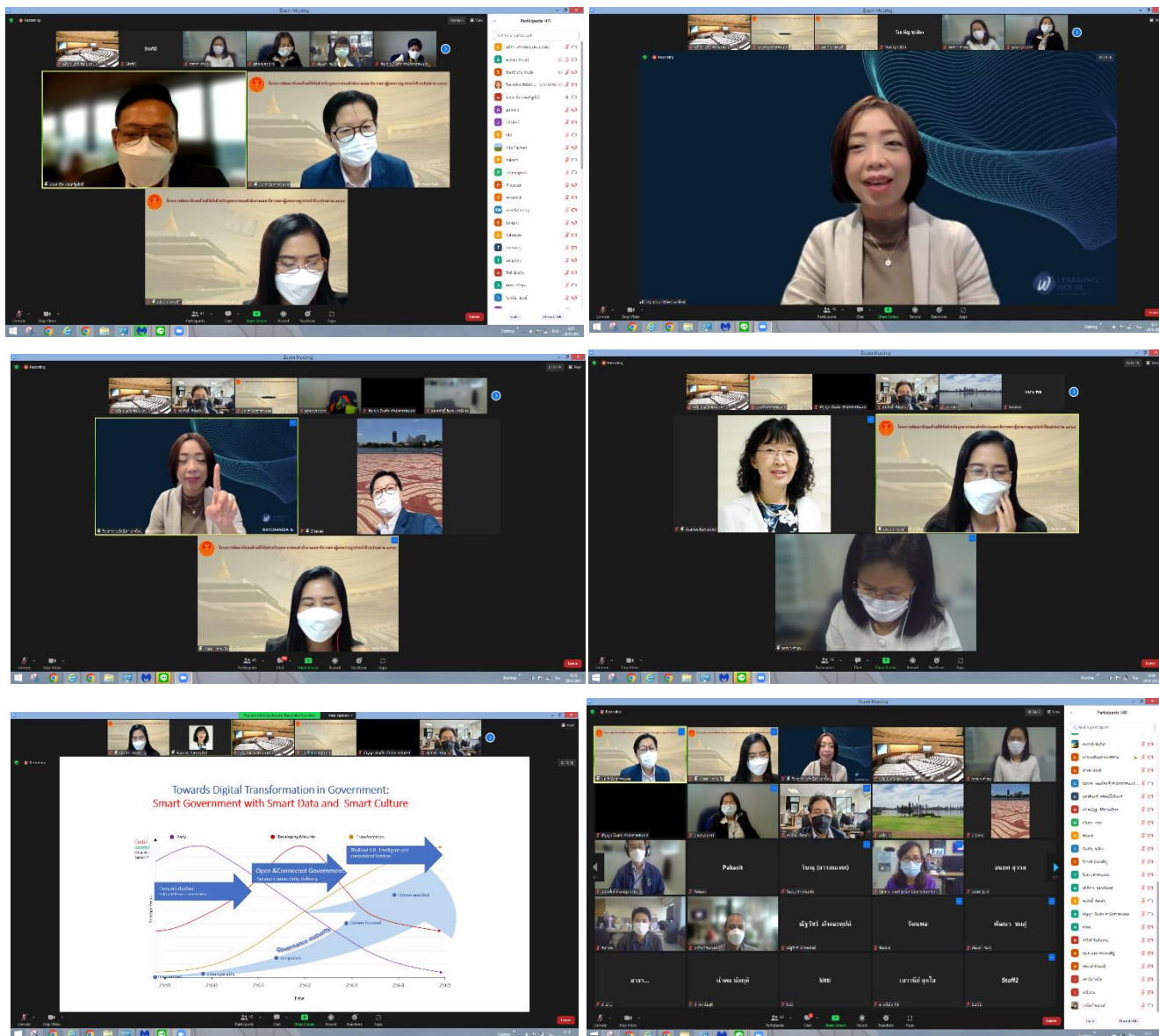
วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักงานสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ

และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM

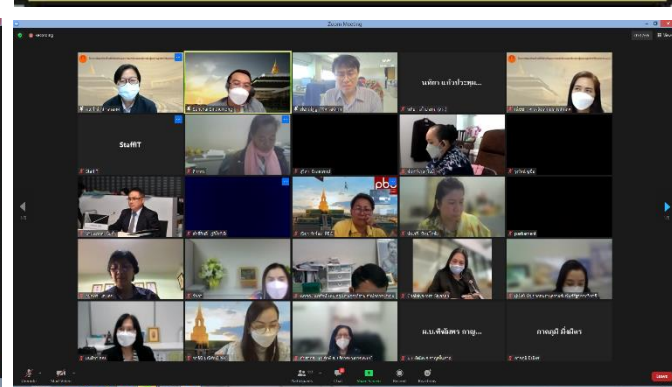
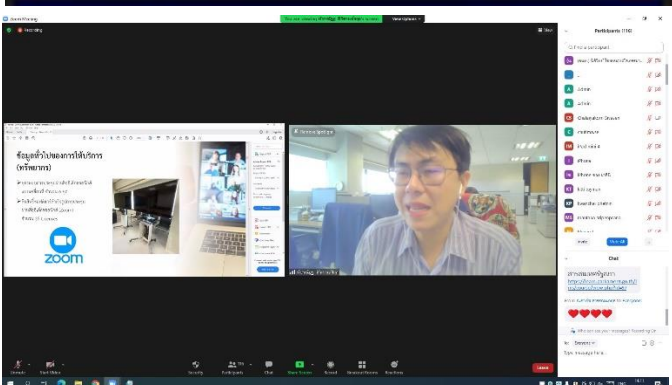
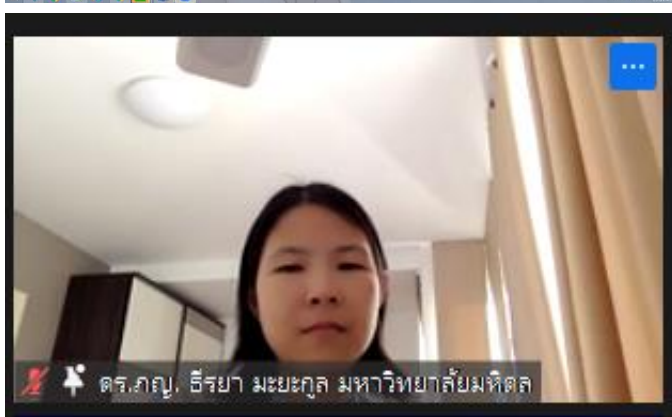
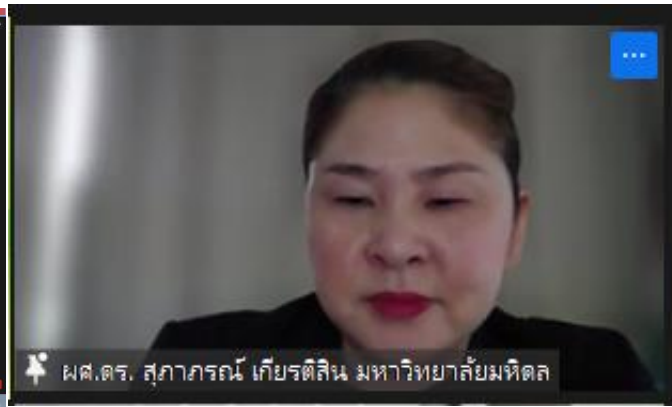


กิจกรรมที่ ๒ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา  
ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักงานสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร  
และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM



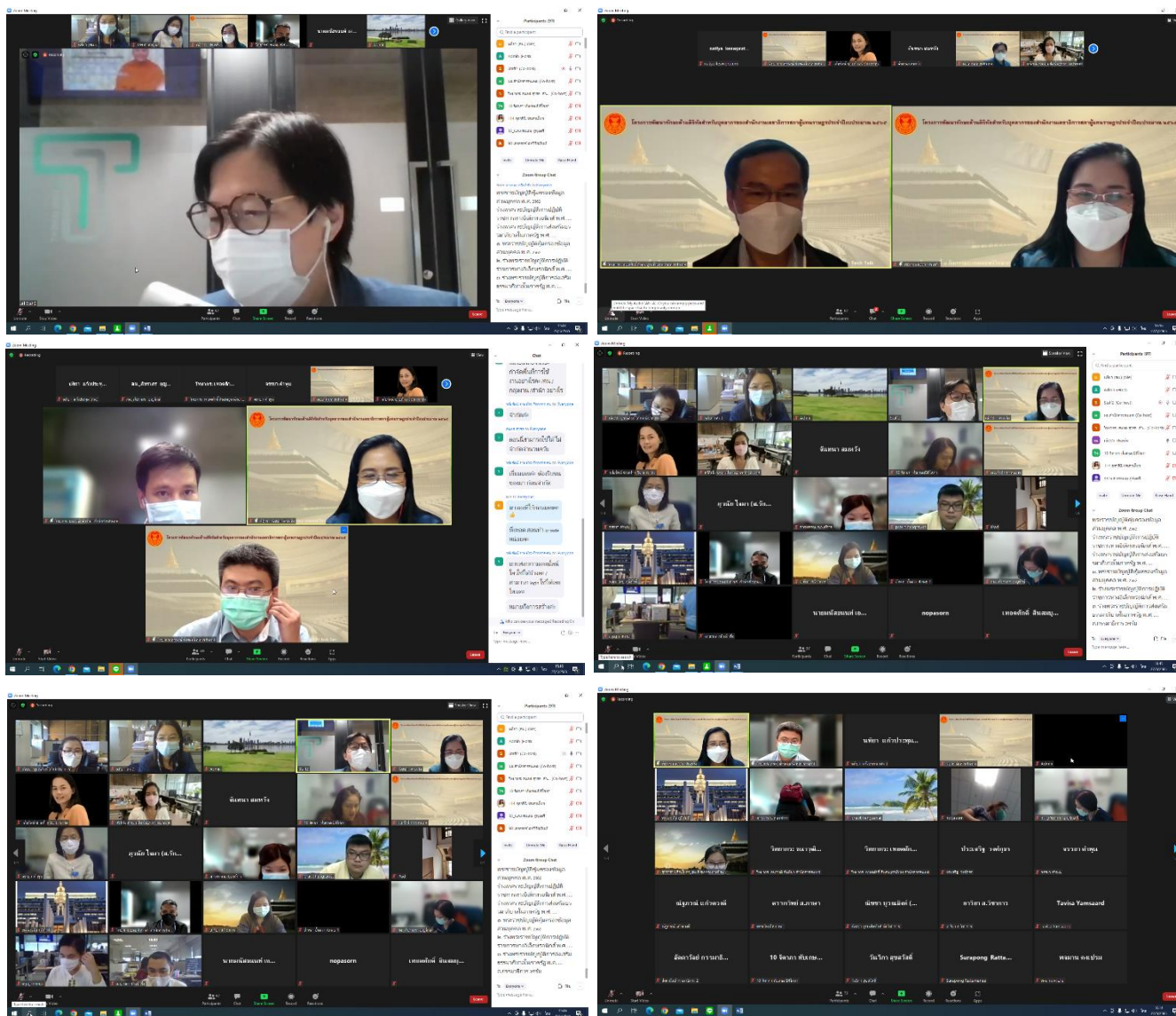


กิจกรรมที่ ๓ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา  
ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักงานสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร  
และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM



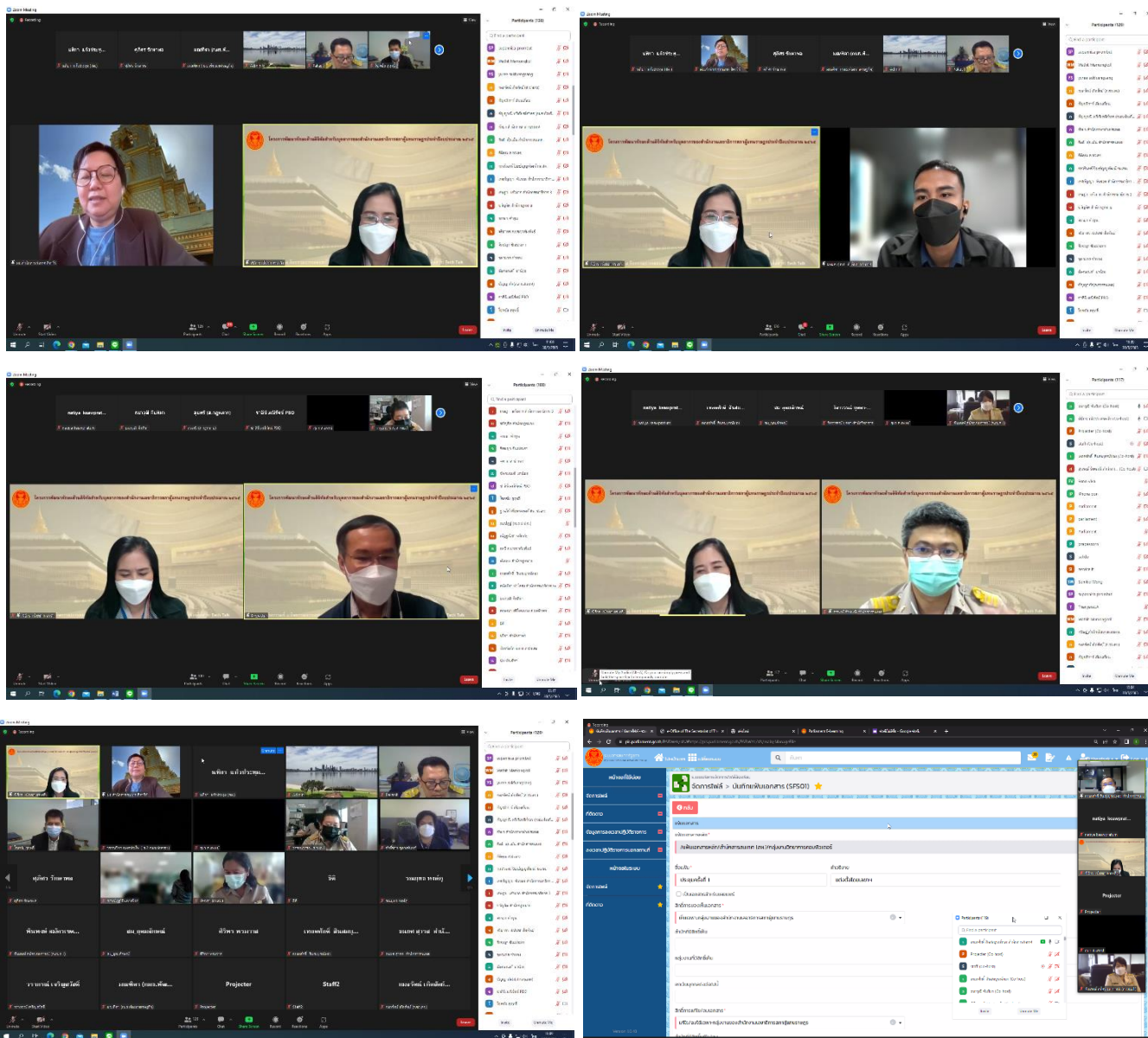
## กิจกรรมที่ ๔ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา  
ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร  
และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM





**กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**วันจันทร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา**  
**ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร**  
**และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM**



## กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร  
และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM





## กิจกรรมที่ ๗ การเผยแพร่วิทยาการความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : TechTalk

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ วันอังคารที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

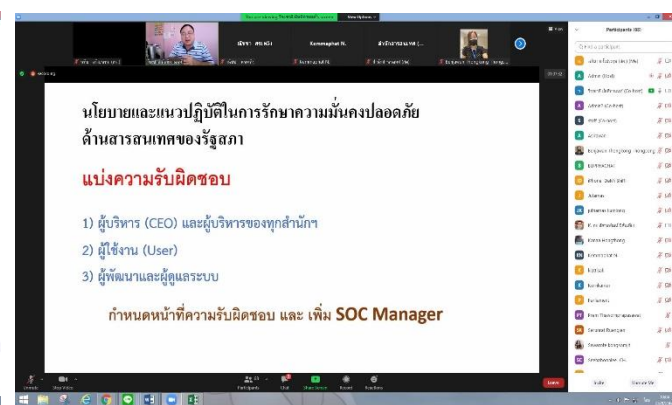
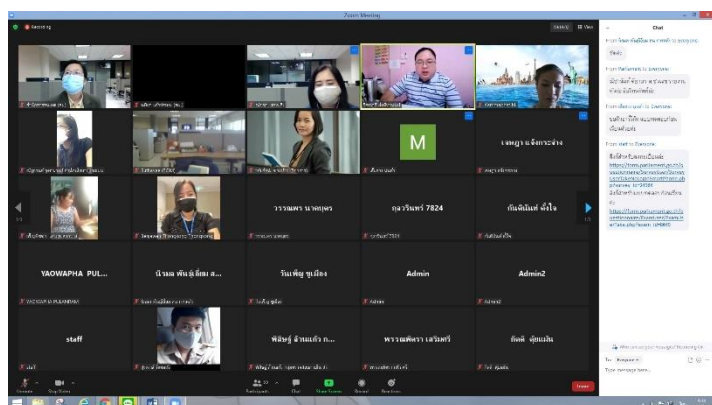
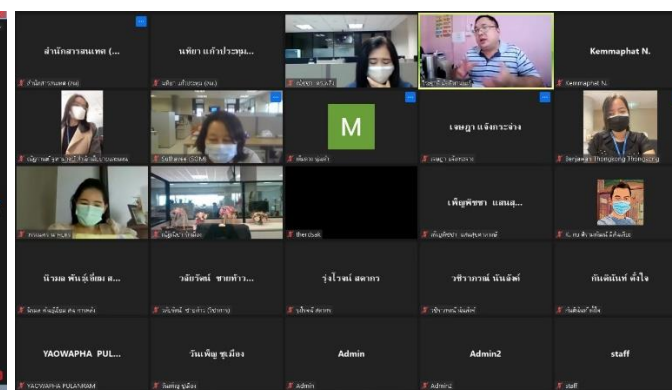
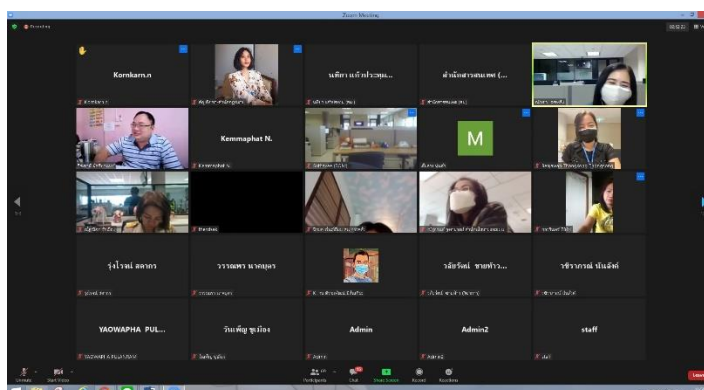
ครั้งที่ ๓ วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา

ณ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน เขตดุสิต กทม. และผ่านระบบออนไลน์ (Online) ด้วยโปรแกรม ZOOM

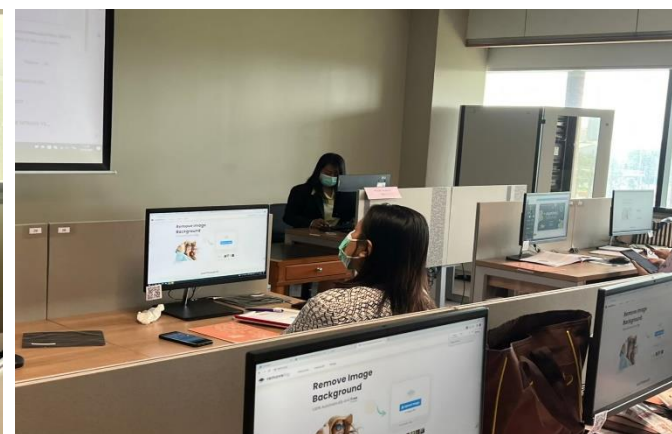
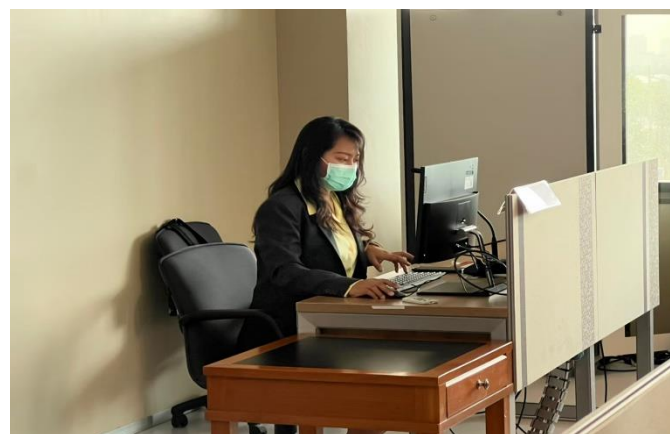


กิจกรรมที่ ๘ โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา  
 วันอังคารที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา  
 ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ สำนักสารสนเทศ อาคารรัฐสภา กทม.  
 และผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom





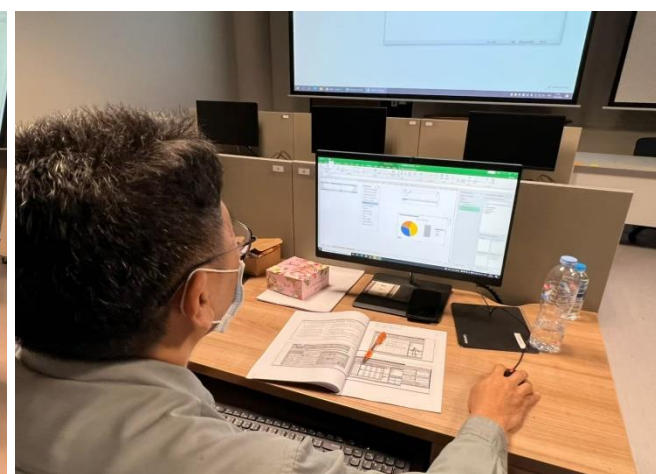
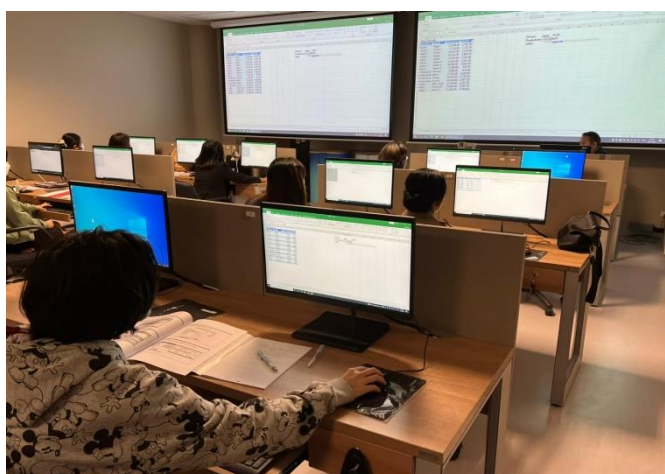
กิจกรรมที่ ๙ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนออินโฟกราฟิก  
 รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ มีนาคม ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕  
 เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา



กิจกรรมที่ ๑๐ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ชั้นสูง  
 รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘-๒๙ และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔-๕ และวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

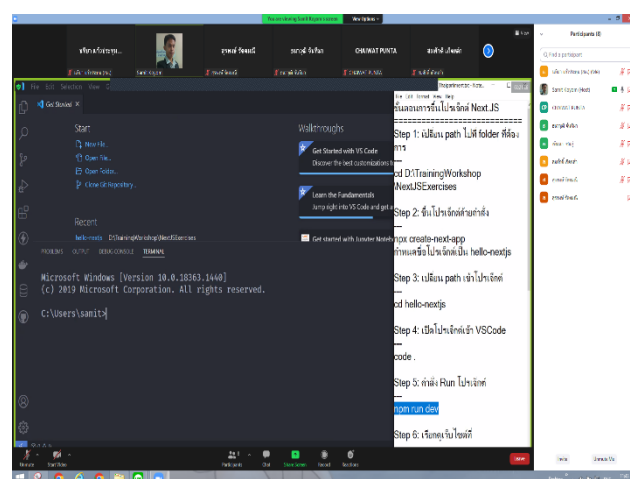
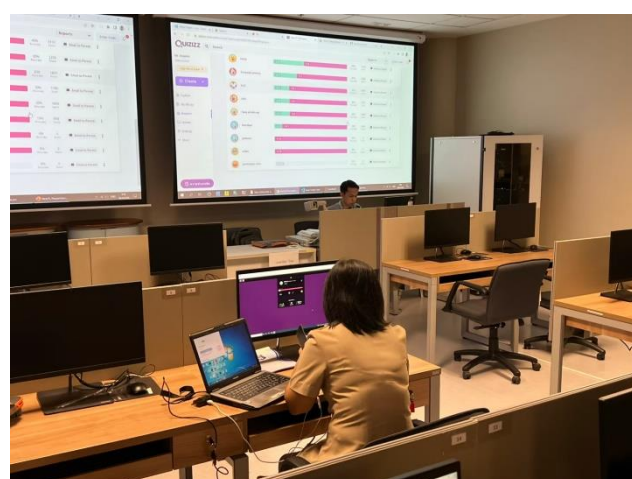
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา กทม.





กิจกรรมที่ ๑๑ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ NEXT.JS  
วันที่ ๑๘-๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา กทม.



กิจกรรมที่ ๑๒ การประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม-๖ กันยายน และวันที่ ๑๖ , ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕  
ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ , ๒ ชั้น ๓ สำนักสารสนเทศ และห้องฝึกปฏิบัติการทางภาษา ๑, ๒, ๓  
ชั้น ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ อาคารรัฐสภา กทม.

