



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... ๖๔๗
วันที่..... ๘ ก.พ. ๖๗
เวลา..... ๑๕.๓๕

ส่วนราชการ กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๒๒๐

ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๓/๑๕๕ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปการอบรม สัมมนา และการพัฒนาความรู้

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) มีการกำหนดกิจกรรม/ตัวชี้วัด ผลงานในมิติการพัฒนาองค์กร ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ เป้าหมายมีการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัล ๑ เรื่อง โดยพัฒนาครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร และพัฒนาความรู้ ๑ เรื่อง มีการสรุปบทเรียน จำนวน ๑ เรื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)” เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Imur.

(นางสาววรรณช อิงค์โรจน์ฤทธิ์)
เศรษฐกิจชำนาญการพิเศษ

เรียน ผอ.กนผ.

เพื่อโปรดพิจารณา ลงทง.

ในนามรายงานสรุปการอบรม
และสัมมนา
คณทธาน ดัชนี

Nok 8 ก.พ. ๖๗

(นายสุภัทรชัย โอฬารกิจกุลชัย)
ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

ลงนามแล้ว

- ศก. / วทก. รวบ รวม

[Signature]

(นายชาคริต อินนระ)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
๘ ก.พ. ๖๗

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล นางสาววรรณ อิงค์โรจน์ฤทธิ์

ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ กลุ่ม เศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

ศึกษาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

สำนักงาน ก.พ.

ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อ ☒ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

บทที่ ๑.๑ ความหมายและความสำคัญในการพัฒนาแผนงานเชิงกลยุทธ์ขององค์กร
แผนกลยุทธ์องค์กร หรือ Strategic Roadmap คือ แผนที่เดินทางเชิงกลยุทธ์องค์กร ทำให้การจัดสรรทรัพยากร เวลา บุคลากร เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทั้งองค์กร ระบุว่า ปีที่ ๑ ปีที่ ๒ ปีที่ ๓ ทำอะไร หรืออาจเรียกว่าระยะที่ ๑ ระยะที่ ๒ และระยะถัดไป ทำอะไร เพื่อให้คนในองค์กรเกิดความเข้าใจตรงกัน โดยเฉพาะผู้บริหาร เพื่อผลักดันประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากงานส่งผลถึงคุณค่าที่แท้จริงขององค์กร ลดความซ้ำซ้อนของการทำงานและการลงทุนที่ไม่จำเป็น

บทที่ ๑.๒ องค์ประกอบของแผนงานเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

แนวคิดการพัฒนาแผนงานเชิงกลยุทธ์เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กร แบ่งเป็น ๓ ส่วนหลักๆ ได้แก่

- แผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานหลักในองค์กร คือ Core Value และ Core Service งานหลักหรืองานประจำขององค์กร

- แผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานสนับสนุน คือ HR งานยานพาหนะ งานสถานที่ งานควบคุม งานกฎระเบียบ ต้องควบคุม กำกับ ให้แม่นยำทุกขั้นตอน

- แผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานนวัตกรรม วิจัยและพัฒนา ควรมีความยืดหยุ่นมากขึ้น
ควรมีการแบ่งงานหรือแผนงานทั้ง ๓ ส่วน อย่างสมดุลย์ในองค์กร ปีนี้เน้นแผนงานใด ปีถัดไปก็สามารถ

บทที่ ๑.๓ แนวคิดต้นแบบการประเมินพัฒนาการสถาปัตยกรรมองค์กร

แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ

- Silo ต่างคนต่างทำ การทำงานที่หลากหลายและซ้ำซ้อน
- Standardization เป็นมาตรฐานที่สังคมยอมรับ มีการทำบันทึก กระบวนการทำงานและทรัพยากร ไอทีไม่หลากหลายแต่ยังมีความซับซ้อน
- Optimization เป็นการบูรรวมงานที่ซ้ำซ้อนกัน จัดทำเป็นองค์ความรู้ การทำงานไม่หลากหลายและไม่ซ้ำซ้อนลดทรัพยากรทางที่ไม่จำเป็น เพิ่มความปลอดภัยด้านไอที
- Modularity ต่อยอดอย่างมั่นคงบนองค์ความรู้ที่มี ดังวลีว่า ประโยชน์สุดที่ประหยัดสุด ไม่ต้องกลับไปทำระดับ Silo อีกเลย มีการวางแผนทางไอทีที่ควบคู่ไปกับการวางแผนทางธุรกิจ และมีเจ้าหน้าที่ไอทีทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

บทที่ ๑.๔ ความสัมพันธ์ของต้นแบบในการประเมินพัฒนาการของสถาปัตยกรรมองค์กร

ประกอบด้วย

๑) แผนงานเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โดยแผนงานเป็นสิ่งที่องค์กรจะทำได้ด้วยกัน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์

๒) ต้นแบบการประเมินการพัฒนาการสถาปัตยกรรมองค์กร เป็นการประเมินสิ่งที่ทำไป ทำอยู่บนขั้นไหน ขึ้น Silo Standardization หรือ Optimization หากถึงขั้นModularity สามารถเปิดโมเดลเป็นองค์ความรู้ เพื่อเปิดเผยกับคนภายนอก เพื่อพัฒนาต่อยอดไปด้วยกัน

บทที่ ๑.๕ แนวทางการพัฒนาแผนงานเชิงกลยุทธ์เพื่อให้องค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

การทำงานต้องรักษาสมดุลระหว่างงานหลักงาน งานสนับสนุน งานนวัตกรรม วิจัยและพัฒนา ต้องมองซ้าย แลขวา ดูผลงานทำงาน หากคนทำงานไม่มีประสิทธิภาพต้องจัดให้มีการอบรม รวมถึงต้องมีการนวัตกรรม วิจัย พัฒนา ด้วย ปัจจุบันต้องทำเทคโนโลยีที่ปลอดภัยและทั่วถึงมาใช้ในองค์กร

ตัวอย่างงานบริการของภาครัฐ ระดับ Silo คือ หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลแต่มีความซ้ำซ้อน ระดับ Standardization หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลที่ไม่มีความซ้ำซ้อน ระดับ Optimization ประชาชนสามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ด้วยตนเอง

บทที่ ๒.๑ ปัจจัยที่มีส่วนผลักดันหรืออุปสรรคในการเดินทางสู่เป้าหมายองค์กร

ปัจจัยที่มีส่วนผลักดันหรืออุปสรรคในการเดินทางสู่เป้าหมายองค์กร ได้แก่ ปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

ปัจจัยภายนอก เช่น สิ่งแวดล้อม กฎระเบียบ สังคมที่มีการเปลี่ยนไป เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงเร็ว ถ้าเข้าใจเทคโนโลยีและนำมาใช้ก็เป็นการผลักดันที่เป็นเชิงบวก ดังข้อความที่ว่า โอกาสจะมากหากคนที่มีความพร้อมกว่าเสมอ

ปัจจัยภายใน เช่น คน ทรัพยากร ต้นทุน อุปกรณ์ เวลา คนในองค์กรต้องรู้ว่าสิ่งใดคือสิ่งสำคัญ สำคัญที่จะทำให้องค์กรไปสู่เป้าหมาย คนในองค์กรมี Attribute Set และ Skill Set ต้องมีการปรับทักษะและทัศนคติ

บทที่ ๒.๒ หลักการวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนผลักดันสู่เป้าหมายองค์กร

หลักการวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคขององค์กร เช่น สิ่งแวดล้อม สังคม ความต้องการของตลาด

บทที่ ๒.๓ แนวทางจัดการกับปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการเดินทางสู่เป้าหมายขององค์กร

ทุกองค์กรต้องมีการรักษาสมดุลองค์กร เพียงตรงไม่เอนเอียง ไม่จำเป็นต้องปิดทุกอุปสรรคหรือจุดอ่อน บางอุปสรรคจะหายไปเองตามระยะเวลา

บทที่ ๒.๔ อิทธิพลจากปัจจัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการเดินทางสู่เป้าหมาย
หลักการของการทำเทคโนโลยีดิจิทัล คือ เพิ่มความสะดวกสบาย และประหยัดต้นทุนจากการทำโดยวิธีเดิม
อิทธิพลของเทคโนโลยีดิจิทัล คือ วิเคราะห์ลูกค้า เป็นอิทธิพลทั้งบวกและลบ, วิเคราะห์และสร้างสินค้าใหม่,
วิเคราะห์และสร้างช่องทางใหม่

ปัจจัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลช่วยลดความเสี่ยงองค์กรด้านข้อมูลไม่รั่วไหล ไม่เกิดอคติ สร้างรูปแบบคู่ค้า
และคู่แข่งใหม่ ต้องมีการวางแผนการทำงานกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านproductsและด้านบริการ

บทที่ ๒.๕ แนวทางในการนำเทคโนโลยีเทคโนโลยีขั้นในการผลักดันให้องค์กรเดินทางสู่เป้าหมาย
เทคโนโลยี

- ๑) โครงสร้างพื้นฐานด้านเครือข่าย Cloud computing ทำให้เราเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา
- ๒) IOT (Internet of thing) ลดเวลาการพิมพ์งาน อุปกรณ์ใด ๆ ก็ได้ที่บันทึกข้อมูลได้ถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓) Data Analytics วิเคราะห์สินค้าและบริการที่ถูกใช้บ่อย หน้าจอใดถูกใช้บ่อย
- ๔) Social Network Technology ตรวจสอบความรู้สึกของประชาชนต่อภาครัฐผ่านสื่อSocial ต่างๆ

บทที่ ๓.๑ ความหมายและความสำคัญของการที่มีผลต่อการดำเนินในยุคดิจิทัล

องค์ประกอบในการสร้างกลยุทธ์ให้กับองค์กรสมัยใหม่ได้แก่ Business, Application, Data, Technology
Business คือ งานและธุรการทางภาครัฐ ซึ่งจะมีสามส่วนคือ

- Direction ต้องไปทิศทางเดียวกันหรือเป้าหมายเดียวกัน โดยในภาคเอกชนคือกำไรสูงสุด ภาครัฐคือ
บริการให้กับประชาชน สร้างความมั่นคงในประเทศ ให้เกิดการมั่งคั่งและยั่งยืน

- Organizations โครงสร้างองค์กร

- Process and Policy ขั้นตอนและวิธีการทำงานร่วมกันมีนโยบายสัดส่วนและมีกฎหมาย

Application เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้

Data เป็นข้อมูลพื้นฐานรายงานต่างๆเพื่อช่วยประมวลผล

Technology ช่วยขับเคลื่อน Application และ Data

บทที่ ๓.๒ หลักการวิเคราะห์องค์กรแอปพลิเคชันข้อมูลเทคโนโลยี

หลักการวิเคราะห์ Roadmap Digital Organization ต้องดูว่า ณ สถานการณ์ปัจจุบันและสถานการณ์ใน
อนาคตเราต้องการขับเคลื่อนองค์กรไปอย่างไร โดยด้าน Product นั้นมีข้อมูลตัวสินค้าที่สามารถใช้งานด้วยกัน
ได้ภายในหน่วยงาน ด้านบริการ มีการนำมาทำมาตรฐานเดียวกัน

บทที่ ๓.๓ หลักการสร้างความสัมพันธ์จากองค์กรแอปพลิเคชันข้อมูลเทคโนโลยี

องค์กรต้องมีกระบวนการเพื่อเป็นหลักประกันการเดินทางสู่เป้าหมาย มีผลงานและความสอดคล้อง บาง
กระบวนการไม่สามารถใช้เทคโนโลยีมาช่วยได้ ยังต้องใช้คนทำงาน Application ใช้การบันทึกข้อมูล แยกแยะ
ข้อมูล และประมวลผล องค์กรควรใช้เทคโนโลยีปัจจุบันจึงทำให้เกิดความคุ้มค่า หากเทคโนโลยีล้าสมัยหรือล้า
สมัยเกินไป จะทำให้องค์กรเสียค่าใช้จ่ายเยอะ หรือคนไม่เข้ามาใช้

บทที่ ๓.๔ หลักการเชื่อมโยงเป้าหมายองค์กร เป้าหมายกลยุทธ์องค์กร

ต้องรู้เป้าหมายและเป้าประสงค์ ซึ่งเป้าประสงค์เป็นการถอดรหัสจากเป้าหมาย ต้องมีคนดูแลเป้าหมายนี้
เพื่อลดความเสี่ยง ลดต้นทุน และมีขั้นตอนกระบวนการทำงานในการดูแลองค์กรดิจิทัล มีการจัดการข้อมูลทั้ง
องค์กร

บทที่ ๓.๕ แนวทางการนำแผนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

เราต้องดำเนินการ Business Objectives ที่สำคัญก่อน เลือกทำ Business Process ที่สำคัญก่อน ไม่ใช่เลือกที่สำคัญกว่า โดยใช้ Application และ Data ต้องวางแผน Digital Transformation Roadmap แผนการเดินทางเชิงกลยุทธ์ จัดแจงเรื่องเวลาและบุคลากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง ขับเคลื่อนทั้งองค์การพญ รู้ว่าในปีที่ ๑ ปีที่ ๒ ปีที่ ๓ ปีที่ ๔ ปีที่ ๕ จะต้องทำอย่างไร เพื่อให้บรรลุ Objective และได้ Successer

ความสำคัญคือ

๑. ให้คนในองค์กรเข้าใจตรงกันว่าใครทำอะไร ใครยังไม่ต้องทำอะไร

๒. ผลักดันประโยชน์ที่เกิดขึ้นส่งผลถึงคุณค่าที่แท้จริงขององค์กรทำให้ทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ลดความซ้ำซ้อนของการทำงานและการลงทุนที่ไม่จำเป็น ข้อดีจะต้องมีการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารรองลงมา

บทที่ ๔.๑ ความหมายและความสำคัญของการจัดการความเปลี่ยนแปลง

การจัดการความเปลี่ยนแปลง หมายถึง การวางแผนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง สนับสนุนทำให้เกิดการยอมรับ พัฒนาศักยภาพใหม่ให้ตรงตามแผนที่วางไว้

ความสำคัญของการจัดการความเปลี่ยนแปลง คือ กระบวนการที่ช่วยให้องค์กรปรับตัวจากการเปลี่ยนแปลง องค์กรเราไม่เปลี่ยนไม่ได้ เช่น มีกฎหมายใหม่ มีกระบวนการที่ช่วยจัดการความคิดให้เกิดการเรียนรู้ มุ่งหน้าสู่อนาคตได้อย่างยั่งยืน

การเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบันต้องจัดการเรื่อง Generation บางองค์กรมีคนถึง ๕ Generation ต้องสะสมองค์ความรู้ให้เหมาะสมกับคนขององค์กร เพื่อคนรุ่นใหม่เข้ามาสานต่อความสำเร็จขององค์กรได้ ลดการทำผิดซ้ำซากในอดีต มีการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านนี้ จัดการปัจจัยภายใน ได้แก่ คน งาน เวลา ทรัพยากร จัดการปัจจัยภายนอก ได้แก่ คนใช้สื่อโซเชียล ความเสี่ยงจากเรื่องต่างๆ

บทที่ ๔.๒ แนวทางการวางกลยุทธ์ด้านการจัดการความเปลี่ยนแปลงทางสถาปัตยกรรม

การจัดการความเปลี่ยนแปลงทางสถาปัตยกรรม มี ๒ อย่าง ได้แก่

- Incremental Change โครงสร้างพื้นฐานองค์กรคืออยู่แล้ว เราก็เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงองค์กร โดยการตัดลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ต่อยอดในสิ่งที่ทำอยู่ จัดกลุ่ม จัดมาตรฐาน เช่น การจดทะเบียนต่าง ๆ ของภาครัฐ

- Re - Architecting Change สิ่งที่เราทำไปไม่ตอบโจทย์ จึงต้องรื้อแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร เปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เช่น เนื่องจากมีกฎหมายบังคับภาครัฐจึงสร้างองค์กรใหม่

บทที่ ๔.๓ ความหมายและความสำคัญของกลยุทธ์ด้านการสื่อสาร

ความหมายของกลยุทธ์ด้านการสื่อสาร คือ การมีกลยุทธ์ของการสื่อสารที่มีกลยุทธ์มุ่งไปอย่างเป็นระบบ โดยระบบมีมากกว่า ๑ สิ่ง และมี Target เดียวกัน

ความสำคัญของกลยุทธ์ด้านการสื่อสาร เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร และลดความเสี่ยง เนื่องจากการสื่อสารที่ดีที่ตรงกัน

กลยุทธ์ด้านการสื่อสารเป็นการเพิ่มพูนพื้นฐานความรู้ของคนในองค์กรด้วย ต้องมีสายงานที่เกี่ยวกับบุคลากร ฝ่ายยุทธศาสตร์ ฝ่ายแผน ฝ่าย IT มาร่วมกันวางกลยุทธ์ด้านการสื่อสาร รวมถึงการสื่อสารต้องมีการใส่สี รูปแบบ ตัวอักษร ภาษาที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรหรือคนที่รับสาร

บทที่ ๔.๔ แนวทางการวางกลยุทธ์ด้านการสื่อสารเพื่อให้แผนการดำเนินงานสัมฤทธิ์ผล
กลยุทธ์ด้านการสื่อสารจะต้องสื่อสารให้เป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง เพิ่มความรู้ ซึ่งมี
แนวทางการวางกลยุทธ์ด้านการสื่อสารเพื่อให้แผนการดำเนินงานสัมฤทธิ์ผล โดยต้องเขียนออกมาให้ชัดเจน
โดยระบุ Stakeholder ใคร, Communications Method วิธีการสื่อสาร อาทิ เรียกมาคุย ส่ง E-mail ,
Frequency สื่อสารกี่ครั้งในเรื่องนี้, Responsibility ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารนี้, Notes จะสื่อสาร
ข้อความอะไร

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสื่อสารขึ้นกับบริบทของงาน/โครงการ เรียกว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บทที่ ๔.๕ ข้อควรคำนึงในการจัดการความเปลี่ยนแปลงกับการสื่อสารให้สัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม
ข้อคำนึงเพื่อเรียนรู้ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง คือ When รู้เมื่อไหร่จะสื่ออะไร รู้ผลกระทบว่ามากน้อย
อย่างไร, Who สื่อสารกับใคร ผู้รับบริการคือใคร คนที่เป็นตัวคุณซึ่งเป็นกระบอกเสียงของการเปลี่ยนแปลง
ต้องประเมินผลการสื่อสารด้วยว่า ผู้รับการสื่อสารเข้าใจหรือไม่ สรุปว่า การสื่อสารที่ดีจะต้องสื่อสารถูกเวลา
ถูกคน ถูกสถานที่ และดูว่ามีผลกระทบอย่างไร

บทที่ ๕.๑ ความหมายและความสำคัญของหลักธรรมาภิบาล

Good Government คือ การปกครอง การบริหาร การจัดการ การดูแล การควบคุมต่างๆ ในเป็นไปตาม
ครรลองคลองธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากการแทรกแซงที่ไม่พึงประสงค์ ต้องมีความสอดคล้อง
ของคน เงิน เวลา ทรัพยากร สถานที่ ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ต้องมีการสนับสนุนสิ่งที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไป
ต้องทำให้คนนอกและคนในองค์กรสื่อสารกันได้ ครอบคลุมสิทธิที่เข้าถึงได้ และมีความเท่าเทียมกัน สามารถ
ตรวจสอบและวัดผลได้ตลอดทุกขั้นตอน การมีธรรมาภิบาลที่ดีต้องใช้ทรัพยากรสอดคล้องเพื่อให้ถึงเป้าหมาย
ใช้คนตามหน้าที่ที่ถูกต้อง ใช้เครื่องจักรอย่างคุ้มค่า

บทที่ ๕.๒ ลักษณะของธรรมาภิบาลสำหรับองค์กรดิจิทัล

ธรรมาภิบาลสำหรับองค์กรดิจิทัล คือ การเสริมเทคโนโลยีดิจิทัลเข้าไปในธรรมาภิบาลองค์กร
โดยใช้คำถาม ๓ ข้อ ได้แก่

๑) What decisions need to be make?

อะไรบ้างที่ต้องตัดสินใจ ได้แก่ เงิน คน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ใหม่ บริการ ต้องมีการเขียนให้ชัดเจนว่าต้องใช้
เงินทำอะไร ใครต้องทำอะไร

๒) Who should make those decisions?

ใครเป็นผู้ตัดสินใจ

๓) How you these decisions be made, and measured?

ตัดสินใจอยู่บนเงื่อนไขอะไร หลักฐานอะไร รายละเอียดอะไร วัดจากอะไร โดยเงื่อนไขต่างๆ ต้องมีมาตรฐาน
ยุติธรรม ชัดเจน

บทที่ ๕.๓ องค์ประกอบสำคัญของหลักการจัดการธรรมาภิบาล

องค์ประกอบสำคัญของหลักการจัดการธรรมาภิบาลจะต้องมี คน ขั้นตอน การบันทึกหลักฐานเชิงประจักษ์
ประชาชนสามารถตรวจสอบหน่วยงานภาครัฐทั้งสามส่วน ได้แก่ ตรวจสอบคน ขั้นตอน และหลักฐาน

บทที่ ๕.๔ เป้าหมายของธรรมาภิบาลในสถาปัตยกรรมองค์กรดิจิทัล

เป้าหมายของธรรมาภิบาลในสถาปัตยกรรมองค์กรดิจิทัล ๕ ข้อ ได้แก่

๑) Discipline มีวินัย คนในองค์กรมีวินัย รู้ว่าต้องทำอะไร มีสิทธิ์แค่ไหน

๒) Transparency ความโปร่งใส ทำอะไรตรวจสอบได้

๓) Independence คนอื่นและตัวเองไม่ก้าวก่ายการทำงานกัน แต่ละคนมีอิสรภาพภายใต้กฎเกณฑ์การทำงานร่วมกัน ไม่ถูกครอบงำการทำงานโดยบุคคลอื่น

๔) Accountability เรารับผิดชอบต่อสิ่งที่เกิดขึ้นโดยตัวเราได้

๕) Fairness จากสี่ข้อข้างต้น ทำให้เกิดความยุติธรรมในองค์กรและยุติธรรมต่อคนนอกองค์กรด้วย

บทที่ ๕.๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางปฏิบัติในการจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลต้องมีใครต้องรับผิดชอบบ้าง ต้องขั้นตอน ต้องมีพื้นที่เก็บข้อมูล โดยทำให้มีความสมดุลและสามารถตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้ความยุติธรรม

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ / การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ได้รู้และเข้าใจความสำคัญและหลักการบริหารความเสี่ยงดิจิทัล

☒ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

เพื่อนำความรู้ที่ได้จากอบรมมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองและองค์กร

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....

(นางสาวรณช อิงคโรจน์ฤทธิ์)

ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายชาคริต อินนระ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๘ เดือน ก.พ. พ.ศ. ๖๗