



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... ๓๓๐๓
วันที่..... ๑๗ พ.ย. ๖๕
เวลา..... ๑๑.๒๑ น.

ส่วนราชการ กลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๑๓๒๐
ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๖/ ๕๐๖ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสรุปการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

ตามที่ กรมพัฒนาที่ดิน ได้กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร รอบการประเมิน
ที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ทักษะด้านดิจิทัล ผ่านสื่อศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะดิจิทัลสำหรับ
ภาครัฐ (Digital Government Learning Platform) ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
หลักสูตร แนวทางในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้บริการภาครัฐ (AI for Government
Services) จบหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปการเรียนรู้ จำนวน ๑ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กตัญญู วัฒน

(นางสาวกตัญญู วัฒน)
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

เรียน ผอ.นผ.

เพื่อโปรดทราบสรุปผลการเรียนรู้ฯ

ณัฐพร

(นางสาวณัฐพร นวลละออง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการจัดการที่ดิน

ในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวกฤติยาณี.....นามสกุล.....เข้มทอง.....
ตำแหน่ง..เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน..กลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่จำเป็น
สำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online.....
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้...Digital Government Learning Platform สถาบันพัฒนาบุคลากร
ภาครัฐด้านดิจิทัล...
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ Digital Government Learning Platform สถาบันพัฒนา
บุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล...
ตั้งแต่วันที่...๒๖...เดือน...พฤษภาคม....พ.ศ...๒๕๖๘.....ถึงวันที่...๒๗...เดือน...พฤษภาคม....พ.ศ...๒๕๖๘.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ
เรื่อง ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital
Literacy : Essential Skills for Working Online)

ในยุคปัจจุบันประเทศไทย ได้มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการใช้ AI ,Smart Drivee,
Automation tools มาใช้ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของสากล นอกจากความฉลาดของดิจิทัล ผู้ใช้จะต้องมี
ความรู้ทักษะ มีทัศนคติ ที่จะเป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญด้วย

ทักษะที่สำคัญในการทำงานยุคดิจิทัล ประกอบด้วย ๔ มิติ คือ (Future Skills Set)

๑. ทักษะการแก้ปัญหา เมื่อรับข้อมูลสารสนเทศมาแล้ว จะต้องมีการวิเคราะห์ได้ว่าถูกหรือผิด และ
นำข้อมูลนั้นมาแก้ปัญหาได้ และจะนำไปสู่การสร้างสร้งงานออกมา มีความเป็นต้นฉบับ และนำไปสู่การเป็น
นวัตกรรมต่อไป

๒. ทักษะการบริหารจัดการตัวเอง ๒ ปีที่ผ่านมาองค์กรต่างต้องเจอกับวิกฤต ต่างๆ โดยเฉพาะเรื่อง
ไวรัส โควิด ๑๙ ทำให้ทักษะการจัดการกับตนเองในเรื่องของความกดดัน อารมณ์ ความสามารถในการ
ปรับตัว เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนไปอย่างกะทันหัน โดยในทักษะนี้มี ๒ ทักษะย่อย ได้แก่ ทักษะ
การเรียนรู้ด้วยตัวเอง และทักษะการรับมือกับปัญหา อดทนต่อความกดดัน ปรับตัวได้ต่อการเปลี่ยนแปลง
อย่างรวดเร็ว

๓. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น เมื่อมีทักษะด้านดิจิทัลแล้ว จะสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และ
ในกลุ่มนี้จะประกอบด้วย ๒ ทักษะย่อย คือทักษะการเป็นผู้นำและเป็นผู้มีอิทธิพลทางสังคม

๔. ทักษะด้านเทคโนโลยี แบ่งได้ ๒ ทักษะ คือ

๑. ทักษะการใช้ ดูแล และจัดการเทคโนโลยี

๒. ทักษะการออกแบบและการเขียนแบบ

การรู้จักดิจิทัล และทักษะอนาคตในที่ทำงาน

การเป็นพลเมืองดิจิทัล จะต้องตระหนักถึงโอกาส ความเสี่ยงในโลกดิจิทัล และมีความเข้าใจถึงสิทธิ ความรับผิดชอบในโลกออนไลน์ การมีจริยธรรม เรื่องของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้เราเป็นพลเมืองดิจิทัลสมบูรณ์แบบ จะมี ๘ ทักษะ ความฉลาดทางดิจิทัล คือ

๑. เอกลักษณ์พลเมืองดิจิทัล (Digital Citizen Identity)

เกี่ยวกับเรื่องของการสร้าง และการบริหารจัดการอัตลักษณ์ของตนเอง

๒. การบริหารจัดการเวลาบนโลกดิจิทัล (Screen Time Management)

เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการเวลาของเราเอง และการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการใช้สื่อออนไลน์ เล่นเกมส์ จะต้องมีความรับผิดชอบ บริหารเวลา ได้เหมาะสม และทราบถึงอันตรายความเสี่ยง หรือการเสพติดสื่อมากเกินไป ต้องปรับตัวเอง ลดเวลาอยู่หน้าจอทำกิจกรรมกับคนอื่น ในครอบครัว คนรอบข้าง รวมถึงการออกกำลังกาย

๓. ทักษะในการรับมือกับการกลั่นแกล้งบนโลกออนไลน์ (Cyberbullying Management)

เป็นเรื่องที่เราจะต้องป้องกันตนเอง มีการรับมือจัดการกับปัญหา กับสถานการณ์การกลั่นแกล้งบนอินเทอร์เน็ต ได้อย่างชาญฉลาด ไม่ว่าจะเป็น การว่าร้ายใส่ความ ชู้ทำร้าย หรือคำหยาบคาย การคุกคามทางเพศ ผ่านโลกออนไลน์ การแอบอ้างตัวตนของผู้อื่น การแบล็กเมล์ การหลอกลวง การสร้างกลุ่มในโลกโซเชียลเพื่อโจมตีโดยเฉพาะ วิธีจัดการสื่อถูกกลั่นแกล้งบนโลกออนไลน์ ๑.) หยุดตอบโต้กับผู้กลั่นแกล้ง ๒.) ปิดกั้นสื่อสารกับผู้กลั่นแกล้ง ๓.) รายงานผู้เกี่ยวข้อง

๔. การจัดการความปลอดภัยบนระบบเครือข่าย (Cybersecurity Management)

เน้นเรื่องความสามารถตรวจสอบ การป้องกันระบบข้อมูล ระบบเครือข่าย และต้องทราบว่ารอดจากการโจมตีหรือไม่

๕. การจัดการความเป็นส่วนตัว (Privacy Management)

เป็นเรื่องของความสามารถ การจัดการข้อมูลของตนเองหรือของคนอื่น การใช้ข้อมูลบนออนไลน์ การแบ่งปันผ่านสื่อดิจิทัล รวมถึงการบริการการจัดการต่างๆ ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการแชร์ข้อมูลเราด้วยตัวเอง การถูกขโมยข้อมูลต่างๆ เป็นต้น การจัดการความเป็นส่วนตัว และเมื่อมีการใช้โอนถ่ายข้อมูล ต้องตั้งรหัสผ่านที่คาดเดาได้ยาก และไม่ควรใช้สายสาธารณะในการโอนถ่ายข้อมูลต่างๆ

๖. การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking)

เน้นเรื่องของความสามารถในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์บนหลักการได้ แยกแยะระหว่างข้อมูลถูกและผิดได้ ด้วยการอัปเดตข้อมูลข่าวสาร

๗. ร่องรอยทางดิจิทัล (Digital Footprints)

ในธรรมชาติของโลกดิจิทัล ทุกอย่างที่เรา จะหลงเหลือข้อมูลไว้เสมอ ซึ่งอาจจะมากระทบ ต่อชีวิตเราในอนาคต เช่น การส่ง Email การโพสต์ข้อความบนโซเชียลต่างๆ การโพสต์รูป สิ่งเหล่านี้จะทิ้งร่องรอยข้อมูลส่วนตัวไว้ให้ทุกคนสามารถติดตามได้ ก่อนทำการต้องคิดให้รอบคอบ

๘. ความเห็นอกเห็นใจและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นทางดิจิทัล (Digital Empathy)

การเห็นโพสต์ในออนไลน์ จะต้องไม่เชื่อข้อมูลที่เห็นในทันที ถ้าเห็นว่าเป็นเรื่องไม่จริง ก็จะช่วยเป็นกระบอกเสียงให้ข้อมูลถูกต้อง

สรุป Digital Literacy หรือความฉลาดดิจิทัล ในระดับพลเมืองดิจิทัล เป็นทักษะที่สำคัญ สำหรับนักเรียน และบุคคลทั่วไป ในสารสื่อสารในโลกออนไลน์ เป็นอย่างยิ่ง เป็นความสามารถของบุคคลในการเข้าถึง ตีความวิเคราะห์ จัดการข้อมูล และประเมิน เมื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับใช้ในการสร้างความรู้และการมีบทบาทในสังคมอย่างชาญฉลาดและปลอดภัย

การประยุกต์ใช้ดิจิทัล

การสำรวจทักษะที่จำเป็นในปีคศ. ๒๐๓๐ มี ๓ ทักษะหลัก คือ

๑. ทักษะการรู้คิดอย่างมีเหตุผลขั้นสูง (High Cognitive) เน้นเรื่องของการเขียน การรู้หนังสือขั้นสูง ทักษะเชิงสถิติและตัวเลขการคิดเร็ว และวิพาทธ์ และการคิดประมวลสารสนเทศที่ซับซ้อน ทักษะนี้พบในอาชีพ เช่น หมอ นักบัญชี นักวิเคราะห์ วิจัย นักเขียน และบรรณาธิการ

๒. ทักษะด้านอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Soft Skills) เช่น การเจรจาต่อรอง และการสื่อสารขั้นสูง ความเห็นอกเห็นใจ และความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สามารถบริหารจัดการและปรับตัวได้ เป็นต้น ทักษะเหล่านี้ พบในอาชีพ เช่น ที่ปรึกษา นักเขียนโปรแกรม นักพัฒนาธุรกิจ เป็นต้น

๓. ทักษะด้านเทคโนโลยี (Technological Skills) เช่น ตั้งแต่ทักษะ เทคโนโลยีพื้นฐานไปจนถึงขั้นสูง การวิเคราะห์ข้อมูล วิศวกรรมและวิจัย เป็นต้น ทักษะนี้อาจพบใน นักพัฒนาซอฟต์แวร์ วิศวกร ผู้เชี่ยวชาญด้านหุ่นยนต์ และนักวิทยาศาสตร์

ช่วง ๒ ปีหลัง ที่ผ่านสถานการณ์ โรคระบาด โควิด ๑๙ ซึ่งจะมีการเน้นในเรื่องของบริบทออนไลน์ ฉะนั้นในเรื่องของการใช้ MOSSIVE OPEN ONLINE COURSES : MOOCs

The Global Trend concept ของ MOOCs จะเน้นในเรื่องการเรียนออนไลน์คอร์ส เป็นลักษณะของคนกลุ่มใหญ่ เปิดให้เป็นสาธารณะ ให้คนที่สนใจเข้ามาเรียนได้ ผู้สนใจสามารถเข้าไปเรียนหรือศึกษาได้ ที่เว็บไซต์ Coursera, edX, Future Learn ซึ่งเป็น Top ๓ Global

การรู้ดิจิทัล : แนวปฏิบัติและการปรับตัวในโลกออนไลน์

มารยาททาง DIGITAL ETIQUETTE หมายถึงเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ เกี่ยวกับการประพฤติตนอย่างเหมาะสม สุภาพ ในการติดต่อสื่อสารกับคนอื่น ทั้งทางในโลกออนไลน์ หรือทางเครือข่ายต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์ Email การสนทนาส่วนบุคคล หรือแบบสาธารณะต่างๆ รวมถึงโซเชียลมีเดีย จะต้องมีการมีมารยาททางสังคมด้วย

มารยาททางสังคมออนไลน์ ได้แก่

๑. Remember the human คือ “การเอาใจเขามาใส่ใจเรา” อย่าปฏิบัติต่อคนอื่น ในสิ่งที่เขาไม่ต้องการ ให้คนอื่นปฏิบัติต่อเรา ควรใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม และสื่อความหมายที่ชัดเจน และประโยคคำพูดต่างๆ ที่พิมพ์ออกไป สามารถบันทึกและส่งต่อไปยังบุคคลอื่นได้ จึงต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากคำพูดนั้นๆ ด้วย

๒. Adhere to the same standard of behavior

๒.๑ ประพฤติตนเช่นเดียวกันกับที่ประพฤติปฏิบัติอยู่ในชีวิตจริง

๒.๒ ในเครือข่ายมาตรฐานในการปฏิบัติตน อาจต่างกันในแต่ละเครือข่าย แต่โดยรวมแล้วไม่ต่างไปจากข้อพึงปฏิบัติที่เราใช้กันในชีวิตจริงทั้งในแง่ของจริยธรรมและกฎหมาย

๓. Know where you are in cyberspace

๓.๑ มารยาทในการใช้เครือข่ายจะแตกต่างกันไปในแต่ละเครือข่าย จึงต้องรู้ตัวอยู่เสมอว่ากำลังใช้เครือข่ายที่ใดอยู่

๓.๒ รู้จักเวลาและสถานที่ก่อนที่จะเข้าร่วมในกลุ่มสนทนา ควรจะลองสังเกตเหตุการณ์ และบทสนทนามาก่อนหน้านั้นก่อนว่า หัวข้อสนทนานั้นเกี่ยวกับอะไร และสามารถเข้าร่วมสนทนาด้วยได้หรือไม่

๔. Respect other people's time and bandwidth

๔.๑ Bandwidth คือ ความสามารถในการส่งข้อมูลของสายสัญญาณที่เชื่อมต่อระหว่างแต่ละคนในเครือข่าย และยังหมายถึงความสามารถในการเก็บข้อมูลของระบบที่ให้บริการอีกด้วย

๔.๒ เมื่อเราทำการส่งเมลไปยังกลุ่มสนทนา เราควรจะแน่ใจว่าไม่เป็นการรบกวนเวลาและ bandwidth ของผู้อื่น

๔.๓ “อย่าคาดหวังว่าทุกคนจะเห็นด้วยกับเรา”

๔.๔ การส่งข้อความไปยังกลุ่มสนทนา ควรเขียนหัวข้อเรื่องให้ชัดเจน เพื่อเป็นการสะดวกต่อผู้ที่ได้รับ

๔.๕ ส่งข้อความไปยังบุคคลที่เราต้องการจะให้ทราบข่าวสารนั้นจริงๆ ไม่ส่งพร่ำเพรื่อ

๕. Make yourself look good online

๕.๑ ใช้คำพูดที่ถูกต้อง สละสลวย และเหมาะสมกับเวลาและสถานที่

๕.๒ “คิดก่อนพูด” เพราะประโยคที่เราพูดหรือพิมพ์ลงไปอาจจะเกิดผลกระทบตามมาในภายหลังได้

๕.๓ ไม่ใช่คำพูดในเชิงลบ ได้แก่ คำพูดส่อเสียด คำพูดหยาบคาย คำพูดอนาจาร เป็นต้น

๖. Share expert knowledge การแบ่งปันความรู้ การแสดงความเห็นเชิงบวก

๗. Help keep Flame wars und control

๗.๑ Flaming ได้แก่คำพูดที่เราพูด เมื่อต้องการแสดงความคิดเห็นอย่างแรงกล้า โดยใส่อารมณ์ลงไปด้วยคำพูดชนิดนี้จะทำให้ผู้ฟังเกิดปฏิกิริยาโต้ตอบ

๗.๒ ต้องช่วยกันควบคุมสิ่งที่เรียกว่า flame wars ได้แก่จดหมายยุยงหรือจดหมายจากกลุ่มบุคคลที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย และความบาดหมางภายในกลุ่มสนทนา

๘. Respect other people's privacy ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

๙. Don't abuse your power ไม่ใช่สิทธิ์ที่มีอยู่เหนือผู้อื่น ในทางที่ผิด เช่น บางคนมีความเชี่ยวชาญ มีความสามารถ แต่ลักลอบเข้าไปใช้ระบบต่างๆ ได้ เป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำ

๑๐. Be forgiving of people's mistakes การให้อภัยในการผิดพลาดของเขา และให้คำแนะนำที่ดีเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องได้

การรู้จักดิจิทัล

เว็บเบราว์เซอร์ที่ใช้ในปัจจุบัน เช่น Google Chrome, Safari, Firefox, Micro soft Edge ใช้ search หาข้อมูลในปัจจุบัน การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome จะมีการพิมพ์สิ่งที่ต้องการ ในช่องของ URL ค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการถ้าเป็นคอมพิวเตอร์ส่วนตัวให้ Login โดยใช้ Account ใน Login หากต้องใช้คอมพิวเตอร์ในที่สาธารณะ เรื่องของความปลอดภัย ก็เป็นสิ่งสำคัญ การใช้ Incognito Mode หรืออีกชื่อหนึ่ง Private browsing mode คือ

ลิขสิทธิ์ (Copyright) คือ ความคุ้มครองที่มีให้เจ้าของผลงานที่สร้างสรรค์ ที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์ การใช้สติปัญญา ความรู้ความสามารถ ซึ่งถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทหนึ่ง โดยเจ้าของลิขสิทธิ์ มีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในการที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานของตนเอง

ประเภทของลิขสิทธิ์

๑.) งานวรรณกรรม ๒.) นาฏกรรม ๓.) ศิลปกรรม ๔.) ดนตรีกรรม ๕.) โสตทัศนวัสดุ ๖.) ภาพยนตร์ ๗.) บันทึกเสียง ๘.) งานแพร่เสียงแพร่ภาพ และ ๙.) งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี

การละเมิดลิขสิทธิ์ จะถูกลงโทษปรับ สองหมื่นถึงแปดแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ช้อยกเว้น หากนำไปใช้ การวิจัย การศึกษาที่เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน หรือนำไปใช้โดยไม่ได้แสวงหากำไร
องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร (Creative commons) คือ จะเน้นการอนุญาตให้นำข้อมูลมาใช้โดย การอ้างอิงถึงเจ้าของเดิม รูปแบบของ Creative commons คือ

๑. การใช้ความสามารถทำซ้ำโดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา
๒. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ โดยต้องอ้างอิงต่อในรูปแบบเดียวกัน
๓. ผู้ใช้สามารถทำซ้ำได้ แต่ต้องดัดแปลง
๔. ห้ามนำไปใช้ เพื่อประโยชน์ทางการค้า
๕. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำดัดแปลง ห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์การค้า
๖. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำโดยต้องอ้างอิง

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☐ ต่อตนเอง

ทำให้ทราบถึงความสำคัญในการทำงานยุคดิจิทัล การมีทักษะในการแก้ปัญหาต่างๆ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

มีความเข้าใจถึงการเป็นพลเมืองดิจิทัล ได้ทราบถึงสิทธิ ความรับผิดชอบในโลกออนไลน์ การมีจริยธรรม และข้อกฎหมายต่างๆ

☐ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

เข้าใจถึงการใช โปรแกรมที่ใช้งาน เช่นโปรแกรม Canva สามารถนำมาใช้ในหน่วยงานได้

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

อาจารย์ผู้สอน อธิบายได้ดี พร้อมยกตัวอย่างในบางหัวข้อ ทำให้สามารถเข้าใจได้มากขึ้น

ลงชื่อ..... กฤษณ์ วิชาญ

(.....นางสาวกฤติยาณี เข้มทอง.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....

วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

ลงชื่อ.....



(นางสาวสุมิตรา วัฒนา.....)

รองอธิบดีด้านบริหาร

ตำแหน่ง.....

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

๑ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๘

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

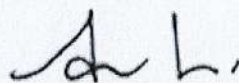
กฤตยาณี เจ็มทอง

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน

ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1 : 47 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม 2568



(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง

กฤตยาณี เจ็มทอง

