



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่..... ๕๒๒๑
วันที่..... ๑๑/๑๑/๖๕
เวลา..... ๑๗.๕๗ น.

ส่วนราชการ กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๑๓๓

ที่ กษ ๐๘๓๓.๐๔/๖๖๕ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน

ตามที่ กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ได้กำหนดให้มีการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-learning ซึ่งเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ ดิฉันได้พัฒนาความรู้ในงานวันสถาปนากรมพัฒนาที่ดิน ๒๕๖๘ และพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-learning เรื่อง การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล แล้วนั้น จึงขอส่งรายงานสรุปการอบรมมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันดี พึ่งเจาะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

เรียน ผอ.นผ.

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกรณิศา สathakulthi)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน

๓๑ ๑๑. ๖๕

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาววันดี นามสกุล พึ่งเจาะ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

หลักสูตร การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

ระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)

ตั้งแต่วันที่ 30 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เพื่อ ☒ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

การขับเคลื่อนเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้การบริการภาครัฐตอบสนองความต้องการของประชาชน และภาคธุรกิจที่คาดหวังบริการที่ทันสมัย สะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ เพิ่มโอกาสในการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงจำเป็นต้องมีการขับเคลื่อนเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล โดย 2 ประเด็นหลักที่ต้องคำนึง

1. สมรรถนะหลัก (Core Capabilities) โดยเน้นเพิ่มประสิทธิภาพ และลดต้นทุนในการบริการ กระบวนการปฏิบัติงาน แนวทางที่ใช้ตัดสินใจ ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย
 - 1) การบริการ เป็นเรื่องหลักของทุกหน่วยงานที่ต้องบริการประชาชน สิ่งที่ต้องพิจารณาคือต้นทุนที่ลดลง ประสิทธิภาพการบริการที่ต้องดีขึ้น ไม่ใช้การบริการรูปแบบเดิมแค่เปลี่ยนจากกระดาษเป็นดิจิทัล แต่ต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงจริง เปลี่ยนวิธีการคืบหน้า สรรพากรของประเทศ สวิสเซอร์แลนด์ดึงข้อมูลเดิมมาทำการคืบหน้าให้เองโดยที่ประชาชนไม่ต้องกรอกข้อมูล
 - 2) กระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการสูญเสียและเกิดประโยชน์สูงสุด ถ้ามีหลายโครงการ เลือกจากกระบวนการที่มีการใช้แรงงานมากต้นทุนสูงมาก่อน และทำครบกระบวนการ
 - 3) แนวทางการตัดสินใจ การพยากรณ์และการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจำนวนมาก ต้องทำอย่างระมัดระวังและเคารพสิทธิของประชาชน เช่น ข้อมูลประกันสังคม ทะเบียนราษฎร์ การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจจากหลายๆ แหล่งมาใช้ร่วมกัน
 - 4) การเปิดเผยข้อมูล ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้น สร้างความเชื่อมั่นต่อภาครัฐมากขึ้น เช่น www.data.go.th

2. ตัวช่วยผลักดันสนับสนุน (Organization Enables) ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ โครงสร้างและ การกำกับดูแล การจัดการองค์กร ภาวะผู้นำ ศักยภาพ และวัฒนธรรม รวมถึงเทคโนโลยี
- 1) ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ที่เหมาะสมต่อยุคดิจิทัล การเปลี่ยนแปลง ต้องมีการประเมินและสามารถ ปรับเปลี่ยนได้ และทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้น
 - 2) โครงสร้างและการกำกับดูแล และวัฒนธรรมองค์กร มีความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลง
 - 3) ภาวะผู้นำ ศักยภาพ และวัฒนธรรม ต้องมีผู้นำการเปลี่ยนแปลง ปลุกฝังความคิดแบบดิจิทัล ให้ข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาบุคลากรภาครัฐเอง หรือแสวงหาบุคลากรจากภายนอก ผู้มีประสบการณ์การทำงาน
 - 4) เทคโนโลยี ระบบเก่าที่มีอยู่ไม่ทันสมัย ไม่มีประสิทธิภาพ จะเปลี่ยนแปลงใหม่อย่างไร การ เปลี่ยนแปลงที่มีความเสี่ยง หน่วยงานควรมี Blueprint หรือพิมพ์เขียวเดียวกันทั้งหน่วยงาน เพื่อ พิจารณาส่งงานใดควรเร่งดำเนินการให้ครอบคลุมทั้งกระบวนการ เพื่อให้การเปลี่ยนแปลง ไม่ล้มเหลว

องค์ประกอบสำคัญของการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

1. เทคโนโลยี: การนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น คลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing), ปัญญาประดิษฐ์ (AI) แมชชีนเลิร์นนิง (Machine Learning) อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (IoT) บล็อกเชน (Blockchain) และระบบวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) มาใช้
2. กระบวนการ: การออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นดิจิทัลและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความซับซ้อนและขั้นตอนที่ไม่จำเป็น
3. วัฒนธรรมองค์กร: การส่งเสริมวัฒนธรรมที่เปิดกว้างต่อการเรียนรู้ การทดลอง ความร่วมมือ และ การใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ พนักงานทุกคนต้องมีชุดความคิดแบบดิจิทัล
4. บุคลากร: การพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับมือกับเทคโนโลยีดิจิทัลและการทำงานในรูปแบบใหม่ รวมถึงการดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถด้านดิจิทัล
5. ประสบการณ์ลูกค้า: การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างประสบการณ์ที่ไร้รอยต่อ เป็นส่วนตัว และน่าพึงพอใจให้กับลูกค้าในทุกช่องทาง

แนวคิดของ "องค์กรดิจิทัล" (Digital Organization)

1. เป็นองค์กรที่ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นแกนกลางในการดำเนินงาน
2. มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานจากแบบเดิมสู่รูปแบบอัตโนมัติ/บริการออนไลน์
3. ให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

องค์ประกอบสำคัญของการเปลี่ยนผ่าน

1. คน (People): ต้องพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรในองค์กร
2. กระบวนการ (Process): ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานให้คล่องตัวและเน้นข้อมูล
3. เทคโนโลยี (Technology): ใช้เครื่องมือดิจิทัล เช่น Cloud, Big Data, AI ฯลฯ
4. วัฒนธรรมองค์กร (Culture): สนับสนุนการเปลี่ยนแปลง เปิดรับนวัตกรรม

ขั้นตอนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล:

1. ประเมินสถานะปัจจุบันขององค์กร
2. กำหนดเป้าหมายด้านดิจิทัลที่ชัดเจน
3. วางแผนกลยุทธ์และโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล
4. ขับเคลื่อนโครงการนำร่อง (Pilot Projects)
5. ติดตามผล ปรับปรุง และขยายผลอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

กระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล มี 6 ระดับ คือ 1) ทำเหมือนเดิม 2) ทดลองและเรียนรู้ 3) พัฒนากลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง 4) ถึงเวลาเปลี่ยนแปลง 5) เปลี่ยนแปลงต่อเนื่อง (คน กระบวนการ และ เทคโนโลยี) และ 6) ต้องมีนวัตกรรม (การจัดลำดับความสำคัญของแหล่งที่มา และการจัดเรียงตามลำดับ)

การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

1. เตรียมการ (Prepare) ประกอบด้วย การเตรียมวิสัยทัศน์ เงินทุน ทรัพยากร และการเริ่มต้นอย่างถูกต้อง
2. ออกแบบ (Design)
3. พัฒนาและตรวจสอบ (Build and Verify)
4. เปิดใช้งาน (Launch)

การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างยั่งยืนทั้งระบบ มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. Customer Experience ทำให้การบริการสาธารณะง่ายขึ้นรัฐบาลต้องมีแนวคิดที่ Citizen-First โดยมีการพัฒนาคุณภาพการบริการสาธารณะทุกชนิด
2. Public Value เพิ่มประสิทธิภาพให้กับงบประมาณที่ลงทุนในการจัดบริการ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เช่น Block chain ในการติดตามการใช้งบประมาณตั้งแต่กระทรวงการคลังไปจนถึงหน่วยปฏิบัติที่มีการใช้เงินเพื่อเห็นการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมด
3. Citizen Security ทำให้เกิดความปลอดภัยกับข้อมูลของประชาชน
4. Future Workforce ปรับปรุงสมรรถนะของการบริการสาธารณะ และพัฒนาคนให้สามารถทำงานที่ซับซ้อนขึ้นเพื่อลดช่องว่างทางเศรษฐกิจและความเหลื่อมล้ำทางสังคม
5. Smart Infrastructure โครงสร้างพื้นฐานอัจฉริยะช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม

การพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA)

เทคโนโลยีดิจิทัลมีผลต่อทุกส่วนราชการในองค์กร ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งภาครัฐและเอกชน จึงต้องการคนทำงานที่มีความรู้ความสามารถรวมทั้งหุ่นยนต์ AI ก็จะมาเป็นตัวแปรที่จะมีผลต่อตลาดแรงงานในอนาคต

การบริหารจัดการคนเพื่อองค์กรดิจิทัล

1. เรียนรู้จากภายนอก แต่มองภายในจากข้อเท็จจริง
2. เดินตามแผนที่วางไว้ แต่รับฟังเสียงรอบข้าง ทั้งเสียงจากภายในและภายนอกองค์กร
3. เตรียมแผนสำรองไว้ รองรับการเปลี่ยนแปลง
4. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรดิจิทัล ให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว
5. สร้างบุคลากรความสามารถพิเศษ อาจจ้างคนจากภายนอก และพัฒนาคนภายในองค์กรเอง

การทำงานร่วมกันแบบข้ามหน่วยงาน

ผู้นำที่มีศักยภาพเป็นที่ต้องการของทุกองค์กร องค์กรต้องมุ่งเป้าแสวงหาและรักษาผู้นำในทุกระดับขององค์กรเพื่อผลักดันเป้าหมายขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ การบริหารผู้นำที่มีศักยภาพหรือเก่ง และเหมาะกับองค์กรที่เป็นสิ่งที่สำคัญมาก ผู้นำต้องสามารถตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และทำงานร่วมกับผู้นำคนอื่น คนภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและมีการแข่งขันสูง

1. วัฒนธรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เป็นสิ่งสำคัญ
2. ผู้ปฏิบัติงาน ทำการมุ่งเน้นผลงาน ช่วยให้การบรรลุเป้าหมายเร็วขึ้น
3. บริบทองค์กร สนับสนุนและเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรม

องค์ประกอบของการทำงานหรือร่วมทีมแบบข้ามหน่วยงาน

1. ต้องสร้างบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ เพื่อดึงดูดความสามารถของแต่ละคนออกมา
2. ต้องพัฒนาผู้ร่วมทีมให้มีภาวะผู้นำ ทักษะการบริหาร ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ต้องผลักดันให้ทีมเป็นตัวเร่งการเปลี่ยนแปลง

วัฒนธรรมดิจิทัล (Digital Culture) คือ **วิถีคิด พฤติกรรม และค่านิยม** ที่ผู้คนหรือองค์กรนำมาใช้ในการดำเนินชีวิตหรือการทำงานในยุคดิจิทัล โดยมีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นศูนย์กลาง เช่น อินเทอร์เน็ต สมาร์ทโฟน แอปพลิเคชัน และแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ **วัฒนธรรมดิจิทัล** ช่วยให้องค์กรหรือบุคคลสามารถแข่งขันและปรับตัวในโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เป็นพื้นฐานสำคัญของการ **เปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)** และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างโอกาสใหม่ ๆ ทั้งในชีวิตและการทำงาน

วัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ มาจาก 5 ปัจจัย คือ

1. มุ่งเน้นภายนอกมากกว่าภายใน สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติให้ความสำคัญกับหน่วยงานงานอื่นที่ต้องทำงานร่วมกันมากกว่าภายใน
2. มอบหมายหน้าที่ไม่ใช่สั่งการ กระจายการตัดสินใจลงให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยมีแนวพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เป็นตัวกำกับการตัดสินใจ
3. สนับสนุนความกล้าปฏิบัติงานมากกว่ากลัว สนับสนุนให้เรียนรู้สิ่งใหม่ และเรียนรู้จากความผิดพลาด
4. เน้นการปฏิบัติงานมากกว่าการวางแผน เปลี่ยนการวางแผนจากระยะยาวเป็นระยะสั้น เพื่อทันการเปลี่ยนแปลง
5. ให้คุณค่ากับการทำงานร่วมกันมากกว่าการทำงานแบบเดี่ยว และเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน มีปฏิสัมพันธ์กันมากกว่าการทำงานแบบเดิม

การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัล

1. Articulate รู้ว่าองค์กรต้องเปลี่ยนอะไร
2. Activate พัฒนาคุณลักษณะของผู้นำ และนำพาให้พนักงานเปลี่ยนตาม
3. Align วางแนวทางเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่

การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture - EA) คือ กรอบแนวคิดและแนวทางในการออกแบบ โครงสร้าง และการดำเนินงานขององค์กรในภาพรวม โดยมุ่งเน้นการบูรณาการระหว่าง **กลยุทธ์ทางธุรกิจ** กับ **เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)** เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยืดหยุ่น และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

จุดมุ่งหมายของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

1. ทำให้ กลยุทธ์ธุรกิจ และ ระบบเทคโนโลยี สอดคล้องกัน
2. ลดความซับซ้อนของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร
3. เพิ่ม ประสิทธิภาพ ความคล่องตัว และ ความสามารถในการเปลี่ยนแปลง
4. ช่วยในการตัดสินใจด้านการลงทุนระบบ IT
5. ป้องกันความซ้ำซ้อนและช่วยจัดการทรัพยากรให้เหมาะสม

การจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร (พิมพ์เขียว มี 5 ส่วนประกอบ)

1. Business Architecture
2. Information Architecture
3. Application Architecture
4. Technical Architecture
5. Solution Architecture

การบริการดิจิทัล (Digital Service) คือ การให้บริการที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือหลักในการดำเนินงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน ไม่ว่าจะเป็นภาคประชาชน องค์กร หรือหน่วยงานต่าง ๆ โดยบริการเหล่านี้สามารถเข้าถึงผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือระบบอัตโนมัติ

จุดเด่นของการบริการดิจิทัล:

1. สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ตลอด 24 ชั่วโมง
2. ลดต้นทุนในการเดินทางและการดำเนินงาน
3. โปร่งใส ตรวจสอบย้อนหลังได้
4. ขยายโอกาสให้คนในพื้นที่ห่างไกลเข้าถึงบริการ

แนวคิด Digital Service Maturity Model คือกรอบหรือแบบจำลองที่ใช้วัดและประเมินความพร้อมหรือระดับความสมบูรณ์ของการบริการดิจิทัลในองค์กรหรือหน่วยงานหนึ่ง ๆ โดยจะช่วยให้วัดว่าองค์กรอยู่ในขั้นไหนของการพัฒนาและให้บริการดิจิทัล เพื่อวางแผนปรับปรุงและพัฒนาต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การให้บริการดิจิทัล มี 6 ระดับ

ระดับ 0 Not a digital Service การดำเนินการการให้บริการตั้งแต่เริ่มให้บริการจนเสร็จไม่มีรูปแบบออนไลน์เลย

ระดับ 1 Digital Supported Service การบริการบางส่วนออนไลน์ และผู้รับบริการดำเนินการเอง

ระดับ 2 Digital Service ผู้รับบริการดำเนินการผ่านออนไลน์

ระดับ 3 Fully Digitalized Service การให้บริการ ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการแบบออนไลน์ทั้งหมด

ระดับ 4 Managed Digitalized Service ให้บริการแบบออนไลน์ทั้งหมด มีบริการตรวจติดตามการดำเนินการออนไลน์

ระดับ 5 Optimized Digitalized Service

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) หมายถึง ข้อตกลงอย่างเป็นทางการระหว่างผู้ให้บริการ (Service Provider) กับผู้ใช้บริการ (Customer) ซึ่งระบุรายละเอียดเกี่ยวกับระดับของการให้บริการที่คาดหวัง รวมถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่จะต้องมีการปฏิบัติตาม

จุดประสงค์ของ SLA

1. เพื่อกำหนด ขอบเขตความรับผิดชอบ ของทั้งสองฝ่าย
2. เพื่อระบุ คุณภาพของบริการ ที่ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้ได้
3. เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการ วัดประสิทธิภาพ ของการให้บริการ
4. เพื่อเป็นแนวทางในการ แก้ไขปัญหา หากบริการไม่เป็นไปตามที่ตกลง

องค์ประกอบที่มีอยู่ใน SLA

1. รายละเอียดของบริการ (Service Description) เช่น ระบบที่ให้บริการ เวลาให้บริการ สิ่งที่เกี่ยวข้อง/ไม่รวมในบริการ
2. มาตรฐานการให้บริการ (Service Level Objectives) เช่น ความพร้อมใช้งาน (uptime), ความเร็วในการตอบสนอง ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา
3. การวัดผลและรายงาน (Metrics & Reporting) เช่น การเก็บข้อมูลความเร็วในการให้บริการ และรายงานผลรายเดือน
4. บทลงโทษ/สิทธิประโยชน์ (Penalties or Remedies) เช่น การลดค่าบริการหากไม่เป็นไปตาม SLA
5. กระบวนการแก้ไขข้อขัดแย้ง (Dispute Resolution) แนวทางการจัดการเมื่อเกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับการให้บริการ

2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเอง

มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล มากยิ่งขึ้น

☒ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

เน้นการทำงานร่วมกันมากกว่าการทำงานแบบเดี่ยว และเน้นการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพิ่มความเข้าใจและทันต่อการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล สามารถยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ.....



(นางสาววันดี พึ่งเจาะ)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่...31...เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ...2568....

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(/) ทราบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....



(นางสาวสมิตรา วัฒนา)

ตำแหน่ง รองอธิบดีด้านบริหาร

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่.....เดือน.....ปี.....

- ๕ ส.ค. ๒๕๖๘

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ วนิดี พึ่งเกาะ

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 1:00 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

A L.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Issued by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล สำนักงานพัฒนาฯ
Date: 2025-07-31 17:08:32 (GMT+07:00)

วิมล
สำเนาถูกต้อง
2221.0001