บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ ๑๖๙๕
วันที่ ๕ ก.ค. ๖๘
เวลา ๑๑.๐๖ น.

ส่วนราชการ กลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๑๓๒๐
ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๖/๕๗๙ **วันที่** ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอส่งสรุปการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

ตามที่ กรมพัฒนาที่ดิน ได้กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ผ่านสื่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หลักสูตร การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล จึงขอส่งสรุปการเรียนรู้ จำนวน ๑ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ธนิสร นอขุนทด

(นางสาวธนิสร นอขุนทด)
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

เรียน ผอ.นผ.
เพื่อโปรดทราบสรุปผลการเรียนรู้ฯ

(นางอารีรัตน์ เรือนทอง)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการจัดการที่ดิน
ในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

****

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ...นางสาวธนิสร.....นามสกุล...นอขุนทด..... ตำแหน่ง ...เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....
กลุ่ม.....วางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการการเกษตร .....
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ...การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล.....
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ ...TDGA e-Learning.....
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ...สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล.....
วันที่...๑....เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....ถึงวันที่.....๓...เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๘....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

๑. การขับเคลื่อนเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล นำไปสู่การมีส่วนร่วมของประชาชนและเร่งรัดให้ภาคธุรกิจพัฒนาไปสู่ดิจิทัลได้เร็วขึ้น การเปลี่ยนแปลงของภาครัฐจากวิถีเดิมไปสู่ดิจิทัลจะมี ๒ ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง คือ

๑. Core Capabilities สมรรถนะหลัก ๔ ประการ คือ การบริการ กระบวนการ แนวทางที่ใช้ตัดสินใจ การจัดทำเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการเพิ่มประสิทธิภาพ และลดต้นทุนการทำงาน

๒. Organizational Enablers ตัวช่วยผลักดันสนับสนุนประกอบด้วยโครงสร้างและการกำกับดูแล ยุทธศาสตร์ ภาวะผู้นำ ศักยภาพและวัฒนธรรม เทคโนโลยี ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะช่วยให้ภาครัฐตัดสินใจ จัดลำดับเพื่อให้การเปลี่ยนผ่านมีประสิทธิภาพ

๒. บริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล ซึ่งอาจเป็นเรื่องยากและท้าทายในทุกองค์กรเพราะการเปลี่ยนแปลงนี้จะเกิดขึ้นต่อเนื่องได้ก็ต่อเมื่อวัฒนธรรมองค์กรมีการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงองค์กรดิจิทัลมี ๖ ระดับ ได้แก่

๑. ทำเหมือนเดิมแบบเดิม ๆ ไม่ยอมเปลี่ยนแปลง
๒. ทดลองและเรียนรู้
๓. พัฒนากลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง
๔. ถึงเวลาเปลี่ยนแปลง
๕. เปลี่ยนแปลงต่อเนื่อง
๖. ต้องมีนวัตกรรม หาความรู้คิดอะไรใหม่ ๆ

๓. การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนนั้นมีองค์ประกอบ ๕ ประการ คือ

๑. การให้บริการสาธารณะ Customer Experience
๒. เพิ่มประสิทธิภาพให้กับงบประมาณที่ลงทุนในการให้บริการ Public Value
๓. ให้ความปลอดภัยกับข้อมูลของประชาชน Citizen Security
๔. ปรับปรุงสมรรถนะของการบริการสาธารณะ Future Workforce
๕. โครงสร้างพื้นฐานด้านอัจฉริยะช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม Smart Infrastructure

๔. การพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ Digital DNA

ยุคดิจิทัล ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งภาครัฐและเอกชน ทำให้ทุกองค์กรต้องมีการปรับตัว มีการสร้างคนเพื่อไปสู่องค์กรดิจิทัล วิธีบริหารจัดการคนเพื่อองค์กรดิจิทัลมีดังนี้ ๑.ต้องมีการเรียนรู้จากภายนอก แต่มองภายในจากข้อเท็จจริง ๒. เดินตามแผน แต่รับฟังเสียงรอบข้าง ๓. เตรียมแผนอื่นสำรองไว้ ๔. ผู้นำต้องปรับโครงสร้างการทำงานให้เป็นองค์กรดิจิทัล ๕. การสร้างบุคลากรความสามารถพิเศษ และพัฒนาบุคลากรเดิมให้มีความสามารถด้านดิจิทัล

๕. การทำงานร่วมกันแบบข้ามหน่วยงาน

การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีมีผลต่อเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม มีความซับซ้อนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและคาดเดายาก ผู้นำที่มีศักยภาพทำให้คนในองค์กรทำงานร่วมกับผู้อื่น และข้ามหน่วยงานได้ด้วยความเปลี่ยนแปลงนี้ซึ่งมีการแข่งขันสูง จึงจำเป็นที่วัฒนธรรมองค์กรต้องเข็มแข็งและมีความพยายามสูง (High Performance Culture) โดยสอดคล้องกับยุทธ์ศาสตร์องค์กร ผู้ปฏิบัติงานทำงานมุ่งเน้นที่ผลงาน และบริบทองค์กรสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรม ซึ่งองค์ประกอบของการทำงานหรือการร่วมทีมแบบข้ามหน่วยงานต้องมีองค์ประกอบ คือ ๑.ต้องสร้างบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ เพื่อดึงความสามารถของแต่ละบุคคลออกมา ๒. ต้องพัฒนาผู้ร่วมทีมให้มีภาวะผู้นำ ทักษะการบริหาร และทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๓.ต้องผลักดันให้ทีมเร่งการเปลี่ยนแปลง

๖ วัฒนธรรมดิจิทัล

วัฒนธรรมดิจิทัลไม่มีรูปแบบมาตรฐาน ซึ่งปัจจัยของวัฒนธรรมดิจิทัล มีปัจจัยประโยคความสำเร็จ ๕ ประการ ดังนี้

๑. มุ่งเน้นภายนอกมากกว่าภายใน

๒. มอบหมายหน้าที่ไม่ใช่สั่งการ

๓. สนับสนุนการกล้าปฏิบัติงานมากกว่ากลัว

๔. เน้นการปฏิบัติงานมากกว่าการวางแผน

๕. ให้คุณค่ากับการทำงานร่วมกันมากกว่าการทำงานเดี่ยว

๗. การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) คือพิมพ์เขียวโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายโดย Business architecture แสดงโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล และการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบต่าง ๆ ในระบบนิเวศด้วย Information Architecture Application Architectureเป็นตัวแสดงให้เห็นว่าองค์กรระบบ IT อะไรบ้าง ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและเชื่อมต่อระบบ Technical Architure จะบอกถึง Hardware Network และ Software ที่ใช้ในองค์กรสถาปัตยกรรมทั้ง ๕ นี้เป็นกลไกตอบสนองการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรต้องมีการวางแผนงาน และสามารถปรับเปลี่ยนได้ในอนาคต โดยต้องระบุขอบเขตที่จะจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร พื้นที่หลักที่จะดำเนินการ ทำเป็นโมเดลขึ้นมา ซึ่งการออกแบบสถาปัตยกรรมมี ๔ ขั้นตอน คือ ๑. คัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของ Architectural Models ๒. จัดระบบ Architectural Models ภายใต้ Framework ที่กำหนดไว้ ๓. พัฒนา Architectural Models ตามที่กำหนดกระบวนการทำงานไว้ ๔. ขอบเขตงานขององค์กรจะเป็นไปตาม Architectural Models ที่ออกแบบไว้

๘. บริการเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การบริการที่ใช้ช่องทางออนไลน์ในการให้บริการดิจิทัลนั้น จะอยู่ระดับที่ ๒ ขึ้นไป Digital Service Model โมเดลการให้บริการดิจิทัลมีตั้งแต่ระดับ ๐ ถึง ระดับที่ ๕ ได้แก่ ระดับ ๐ Not a Digital Service การให้บริการแบบ manual หรือการลงมือทำโดยไม่มีช่องทางออนไลน์เข้ามาเกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นจนจบ ระดับ ๑ Digitally Supported Service การบริการบางส่วนเป็นออนไลน์และบางส่วนผู้รับบริการต้องดำเนินการเอง เช่น พิมพ์แบบฟอร์ม ลงนามเอกสาร ติดต่อกับสำนักงานโดยใช้โทรศัพท์หรือเดินทางมาเอง ดังนั้น ระดับนี้จึงยังไม่เรียกว่าบริการดิจิทัล ระดับที่ ๒ Digital Service การบริการดิจิทัลนี้จากมุมมองของผู้รับบริการจะรับบริการ

ทั้งหมดผ่านช่องทางออนไลน์ ในระดับผู้ปฏิบัติงานอาจมีบางส่วนที่ต้องลงมือทำเองอยู่บ้าง ระดับที่ ๓ Fully Digitalized Service การให้บริการดิจิทัลอย่างแท้จริงผู้รับบริการและ ผู้ให้บริการจะดำเนินการแบบออนไลน์ทั้งหมด การที่ผู้ให้บริการเช็คเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงานจะนับรวมอยู่ในระดับ ๓ นี้ ระดับที่ ๔ Managed Digitalized Service ในระดับที่ ๔ นี้นอกจากจะดำเนินการทั้งหมดแบบออนไลน์แล้ว การตรวจติดตามในการบริหารจัดการยังดำเนินการแบบออนไลน์ด้วย ระดับที่ ๕ Optimized Digitalized Service เป็นระดับสูงสุด นอกจากจะบริการ บริหาร และติดตามแบบออนไลน์แล้วยังใช้เพื่อการพัฒนากิจกรรมนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง

๙. Service Level Agreement (SLA) **ข้อตกลงระดับการให้บริการ** เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาการให้บริการที่กำหนดระดับ และมาตรฐานการให้บริการ อาจเป็นบริการจากหน่วยงานภายนอก หรือระหว่างหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน หรือหน่วยงานภาครัฐให้บริการกับหน่วยงานอื่น ๆ ก็ได้

SLA = S – Service L – Level A – Agreement SLA เป็นแนวทางที่สำคัญให้ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการสื่อสาร มีความเข้าใจตรงกัน SLA เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการประเมินประสิทธิภาพการบริการของผู้ให้บริการ หากบริการดีก็สามารถเพิ่มผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ว่าจ้างได้ การมี SLA จะทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความมั่นใจว่า ผู้ให้บริการจะให้บริการ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการได้ โดย ๑. ทำให้แนวปฏิบัติของการให้บริการมีความชัดเจนและประเมินผลได้ ๒. มีการชดเชยความเสียหาย หากการบริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด ๓. เป็นหลักประกันบริการที่จะได้รับ ซึ่งประเด็นที่ควรกำหนดใน SLA มีดังนี้ ๑. เป้าหมายที่องค์กรจะได้รับจากการให้บริการในสัญญานี้ ๒. รายละเอียดการให้บริการ ๓. ระบุมาตรฐานการให้บริการที่ผู้ใช้บริการจะได้รับ ๔. ระบุกลไกที่ใช้ประเมินการให้บริการว่าอยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร ๕. ข้อตกลงการชดใช้และ Service Level Credits ๖. มีเงื่อนไขให้ผู้ใช้บริการสามารถบอกเลิกสัญญาได้ หากการให้บริการต่ำกว่ามาตรฐานที่รับได้ต่อเนื่องกัน โดยหัวข้อในเอกสารข้อตกลง SLA ประกอบด้วย ๑. ภาพรวมของข้อตกลง ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการบริการ ๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามข้อตกลงนี้ ๔.ระยะเวลาการให้บริการ ๕. ข้อตกลงการให้บริการ ๖. การบริหารจัดการบริการ

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☑ ต่อตนเอง ได้รับความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล ได้แนวคิด มุมมองที่ดีสามารถทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

☑ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลนั้นสามารถนำมาปรับใช้ในหน่วยงาน เกี่ยวกับการให้บริการ มาตรฐานการให้บริการ ภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

- เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่ใช้ระยะเวลาในการอบรมน้อย ดังนั้นบางหัวข้อที่อบรมเป็นเรื่องที่เข้าใจยากและยกตัวอย่างไม่ชัดเจน ทำให้ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจในเนื้อหาเรื่องการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ควรมีการยกตัวอย่างให้ชัดเจนและเข้าใจให้มากกว่านี้

ลงชื่อ.....ธนิสร นอขุนทด.....

(...นางสาวธนิสร นอขุนทด..)

ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....

ผู้รายงาน

วันที่ ๗ .....เดือน ก.ค. .....พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายนันทพล หนองหารพิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนการใช้ที่ดิน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

๔ ก.ค ๒๕๖๘

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ธนิสร นอขุนทด

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน

การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 1:00 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2568

(นางไอรดา เหลืองวิไล)
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง
ธนิสร นอขุนทด

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
Date: 2025-07-01T10:53:19.437+07:00
03d628fc