



## บันทึกข้อความ

|                             |
|-----------------------------|
| กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน |
| เลขที่รับ.....๗๓๙๖          |
| วันที่.....๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๘    |
| เวลา.....๑๑.๒๑ น.           |

ส่วนราชการ กลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางทะเล กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๑๓๒๐  
ที่ กษ.๐๘๓๗.๐๖/๕๐๗ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสรุปการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

ตามที่ กรมพัฒนาที่ดิน ได้กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร รอบการประเมิน  
ที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ผ่านสื่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หลักสูตร การ  
เปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลจำนวน ๑ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทรงลักษณ์ ต้นไพรรักษากุล  
(นางสาวทรงลักษณ์ ต้นไพรรักษากุล)  
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

เรียน ผอ.นผ.

เพื่อโปรดทราบสรุปผลการเรียนรู้ฯ

(นางสาวพิมพ์ลิ้ม นวลละออง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการจัดการที่ดิน

ในพื้นที่เสี่ยงภัยทางทะเล

✓

**รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

\*\*\*\*\*

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อ.....นางสาวทรงลักษณ์.....นามสกุล.....ตันติพรนิชกุล.....  
ตำแหน่ง ..เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์.....กลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร  
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล.....  
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ .....TDGA e-Learning (<https://tdga.dga.or.th/index.php/th/>)  
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) .....  
ตั้งแต่วันที่.....๑๖.....เดือน ..มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....ถึงวันที่.....๑๖.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๘

**ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้**

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้

**๑. การขับเคลื่อนเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล** การเปลี่ยนผ่านไปสู่รัฐบาลดิจิทัลทำให้เกิดการบริการที่ทันสมัยและเพิ่มโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมี ประเด็นหลักที่ต้องพิจารณาได้แก่

Core Capabilities สมรรถนะหลัก ๔ ประการคือ การบริการ กระบวนการปฏิบัติงาน แนวทางที่ใช้ตัดสินใจ และข้อมูลข่าวสาร โดยมุ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพ และลดต้นทุนการทำงาน

Organizational Enablers ตัวช่วยสนับสนุน ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ โครงสร้างและการกำกับดูแลภาวะ ผู้นำ ศักยภาพและวัฒนธรรม และเทคโนโลยี ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะช่วยให้ภาครัฐมีการประเมินตนเองเพื่อให้ภาครัฐตัดสินใจ จัดลำดับในการเปลี่ยนผ่านได้

**๒. บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล**

การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล เป็นเรื่องที่ยาก เพราะการเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นเมื่อวัฒนธรรมองค์กรโดยการเปลี่ยนแปลง มี ๖ ระดับ คือ

๑. ทำแบบเดิม ไม่นำมาเพิ่มประสิทธิภาพให้ดีขึ้น ไม่ยอมเปลี่ยนแปลง
๒. ทดลองและเรียนรู้ มีคนเห็นความแตกต่าง เริ่มอยากเปลี่ยนแปลง
๓. พัฒนากลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง วางกลยุทธ์ด้านบุคลากร กระบวนการเทคโนโลยี โดยเริ่มเป็นกลุ่ม
๔. ถึงเวลาเปลี่ยนแปลง
๕. เปลี่ยนแปลงต่อเนื่อง อยู่ใน DNA ขององค์กร และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ผู้นำต้องมีบทบาท
๖. ต้องมีนวัตกรรม หาความรู้ คิดอะไรใหม่ๆ เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำวัน

**๓. การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน**

การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนนั้น ต้องมีการปลูกฝังให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวคิด มุมมอง คุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดต่อประชาชน โดยมีองค์ประกอบ ๕ ประการ คือ

๑. Customer Experience ทำให้การใช้บริการสาธารณะง่ายขึ้น ต้องคำนึงถึงประชาชนเป็นหลัก
๒. Public Value เพิ่มประสิทธิภาพให้กับงบประมาณที่ลงทุนในการจัดบริการ เช่น มีการใช้ Block Chain ติดตามการใช้งบประมาณ การนำเทคโนโลยี RPA มาใช้กับงานที่ต้องทำซ้ำๆ



๓. Citizen Security ให้ความปลอดภัยกับข้อมูลของประชาชน

๔. Future Workforce พัฒนาค nhânให้เหมาะสมกับเทคโนโลยี

๕. Smart Infrastructure โครงสร้างพื้นฐานอัจฉริยะ ช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม

#### ๔. การพัฒนาค nhânรุ่นใหม่

ยุคดิจิทัลทำให้คนเข้าถึงเทคโนโลยีอย่างง่ายดาย ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งภาครัฐและเอกชน ทำให้ทุกองค์กรต้องมีการปรับตัว มีการสร้างคนเพื่อไปสู่องค์กรดิจิทัล วิธีบริหารจัดการคนเพื่อองค์กรดิจิทัลมีดังนี้ ๑. ต้องมีการเรียนรู้จากภายนอก แต่มองภายในจากข้อเท็จจริง ๒. เดินตามแผน แต่รับฟังเสียงรอบข้าง ๓. เตรียมแผนอื่นสำรองไว้ ๔. ปรับโครงสร้างการทำงานให้เป็นองค์กรดิจิทัล ๕. การสร้างบุคลากรความสามารถพิเศษ

#### ๕. การทำงานร่วมกันแบบข้ามหน่วยงาน

การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีผลต่อเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม มีความซับซ้อนอ่อนไหว มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และคาดเดายาก ผู้นำที่มีศักยภาพสามารถทำให้คนในองค์กรทำงานร่วมกับผู้อื่น และข้ามหน่วยงานได้ ด้วยความเปลี่ยนแปลงของโลกาภิวัตน์ ซึ่งมีการแข่งขันสูง จึงจำเป็นที่วัฒนธรรมองค์กรต้องเข้มแข็งและมีความพยายามสูง (High Performance Culture) โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร ผู้ปฏิบัติงานทำงานมุ่งมั่นที่ผลงาน และบริบทองค์กรสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรม ซึ่งองค์ประกอบของการทำงานหรือการร่วมทีมแบบข้ามหน่วยงานต้องมีองค์ประกอบ คือ ๑. ต้องสร้างบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ เพื่อดึงความสามารถของแต่ละบุคคลออกมา ๒. ต้องพัฒนาผู้ร่วมทีมให้มีภาวะผู้นำ ทักษะการบริหาร และทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และ ๓. ต้องผลักดันให้ทีมเป็นตัวเร่งการเปลี่ยนแปลง

๖. วัฒนธรรมดิจิทัล ไม่ได้หมายถึง องค์กรดิจิทัลที่มีเพียงแค่มิบริการ หรือผลิตภัณฑ์ดิจิทัล หรือการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า มีเครื่องมือดิจิทัล หรือการปฏิบัติงานหลักขององค์กรโดยเทคโนโลยีเพียงเท่านั้น แต่บุคลากรในองค์กรต้องคิดแบบดิจิทัล หรือมีวัฒนธรรมดิจิทัลด้วย ซึ่งปัจจัยของวัฒนธรรมดิจิทัลขององค์กรที่ประสบความสำเร็จมี ๕ ประการ ดังนี้

๑. มุ่งเน้นภายนอกมากกว่าภายใน สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญกับทั้งลูกค้า และหน่วยงานอื่นที่ต้องทำงานร่วมกัน

๒. มอบหมายหน้าที่ไม่ใช่สั่งการ กระจายการตัดสินใจลงไปถึงกับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีแนวพิจารณาในเรื่องต่างๆ เป็นตัวกำกับการตัดสินใจ

๓. สนับสนุน กล้าปฏิบัติงานมากกว่ากลัว ให้ผู้ปฏิบัติงานกล้าที่จะลองทำสิ่งใหม่ กล้าที่จะพลาด และ เรียนรู้จากความผิดพลาดนั้น

๔. เน้นปฏิบัติมากกว่าวางแผน สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

๕. ให้คุณค่ากับการทำงานร่วมกันมากกว่าเดี่ยว ต้องมีความโปร่งใสมากกว่า และมีปฏิสัมพันธ์กันมากกว่าการ ทำงานแบบดั้งเดิม

#### ๗. การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กรหรือ Enterprise Architecture คือพิมพ์เขียวโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร ขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายโดย Business architecture แสดงโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล และการแลกเปลี่ยน ข้อมูลระหว่างระบบต่างๆ ในระบบนิเวศด้วย Information Architecture Application Architecture เป็นตัวแสดงให้ เห็นว่าองค์กรมีระบบ IT อะไรบ้าง ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและเชื่อมต่อระบบ



Technical Architecture จะบอกถึง Hardware Network และ Software ที่ใช้ในองค์กร สถาปัตยกรรมทั้ง ๔ นี้เป็นกลไกตอบสนองการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศขององค์กร การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรต้องมีการวางแผนงาน ดำเนินงาน และสามารถปรับเปลี่ยนได้ในอนาคต โดยต้องระบุขอบเขตที่จะจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร คัดเลือกกิจกรรม พื้นที่หลักที่จะดำเนินการ ทำเป็นโมเดลขึ้นมา และออกแบบสถาปัตยกรรม ซึ่งการออกแบบสถาปัตยกรรมมี ๔ ขั้นตอนคือ ๑. คัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของ Architectural Models ๒. จัดระบบ Architectural Models ภายใต Framework ที่กำหนดไว้ ๓. พัฒนา Architectural Models ตามที่กำหนด กระบวนการการทำงานไว้ ๔. ขอบเขตงานขององค์กรจะเป็นไปตาม Architectural Models ที่ ออกแบบไว้

๘. บริการเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การบริการที่ใช้ช่องทางออนไลน์ในการให้บริการ บริการดิจิทัลนั้น จะอยู่ระดับที่ ๒ ขึ้นไป Digital Service Maturity Model โมเดลการบริการดิจิทัลมีตั้งแต่ระดับ ๐ ถึงระดับที่ ๕ ได้แก่ ระดับ ๐ Not a Digital Service การให้บริการแบบ manual หรือการลงมือทำโดยไม่มี ช่องทางออนไลน์เข้ามาเกี่ยวข้องเลยตั้งแต่ต้นจนจบ ระดับ ๑ Digitally Supported Service การบริการบางส่วนเป็นออนไลน์และบางส่วน ผู้รับบริการต้องดำเนินการเอง เช่น พิมพ์แบบฟอร์ม ลงนามเอกสาร ติดต่อกับสำนักงาน โดยใช้โทรศัพท์หรือเดินทางมาเอง ดังนั้น ระดับนี้จึงยังไม่เรียกว่าบริการดิจิทัล ระดับที่ ๒ Digital Service การบริการดิจิทัลนี้จากมุมมองของผู้รับบริการจะรับบริการ ทั้งหมดผ่านช่องทางออนไลน์ ในระดับผู้ปฏิบัติงานอาจมีบางส่วนที่ต้องลงมือทำเองอยู่บ้าง ระดับที่ ๓ Fully Digitalized Service การบริการดิจิทัลอย่างแท้จริง ผู้รับบริการและ ผู้ให้บริการจะดำเนินการแบบออนไลน์ทั้งหมด การที่ผู้ให้บริการเช็คเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงานจะนับรวมอยู่ในระดับ ๓ นี้ ระดับที่ ๔ Managed Digitalized Service ในระดับที่ ๔ นั้นนอกจากจะดำเนินการทั้งหมด แบบออนไลน์แล้ว การตรวจติดตามในการบริหารจัดการยังดำเนินการแบบออนไลน์ด้วย ๕ ระดับที่ ๕ Optimized Digitalized Service เป็นระดับสูงสุดนอกจากจะบริการ บริหาร และติดตามแบบออนไลน์แล้วยังใช้เพื่อการพัฒนากิจกรรมอื่นๆ อย่างต่อเนื่องอีกด้วย

๙. Service Level Agreement (SLA) ข้อตกลงระดับการให้บริการ ข้อตกลงระดับการให้บริการเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาการให้บริการที่กำหนดระดับ และมาตรฐานการให้บริการ อาจเป็นการบริการจากหน่วยงานภายนอก หรือระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน หรือหน่วยงานภาครัฐให้บริการกับ หน่วยงานอื่นๆ ภายนอกก็ได้ SLA เป็นแนวทางที่สำคัญให้ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการสื่อสารได้อย่างมีความเข้าใจตรงกัน SLA เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการประเมินประสิทธิภาพการบริการของผู้ให้บริการ หากบริการได้ดีก็สามารถเพิ่มผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ว่าจ้างได้ การมี SLA จะทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความมั่นใจว่า ผู้ให้บริการจะให้บริการ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการได้ โดย ๑. ทำให้แนวปฏิบัติของการบริการ มีความชัดเจนและประเมินผลได้ ๒. มีการชดเชยความเสียหาย หากการบริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด ๓. เป็นหลักประกันบริการที่จะได้รับ ซึ่งประเด็นที่ควรกำหนดใน SLA มีดังนี้ ๑. เป้าหมายที่องค์กรจะได้รับจากการให้บริการในสัญญานี้ ๒. รายละเอียดการให้บริการ บริการคืออะไร ทำที่ไหน ให้กับใคร ทำเมื่อใด ๓. ระบุมาตรฐานการบริการที่ผู้ใช้บริการจะได้รับ ๔. ระบุกลไกที่ใช้ประเมินการให้บริการว่าอยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร ๕. ข้อตกลงการชดเชยและ Service Level Credits ๖. มีเงื่อนไขให้ผู้รับบริการสามารถบอกเลิกสัญญาได้ หากการให้บริการต่ำกว่ามาตรฐานที่รับได้ต่อเนื่องกัน โดยหัวข้อในเอกสารข้อตกลง SLA ประกอบด้วย ๑. ภาพรวมของข้อตกลง ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการ บริการ ๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามข้อตกลงนี้ ๔. ระยะเวลาการบริการ ๕. ข้อตกลงการให้บริการ ๖. การบริหารจัดการ บริการ

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเอง มีความเข้าใจ และความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงไปสู่รัฐบาลดิจิทัลมากขึ้น

☒ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

มีความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลและได้รับความรู้เกี่ยวกับการให้บริการและมาตรฐานการให้บริการดิจิทัล ภาครัฐเพิ่มขึ้น

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่ใช้ระยะเวลาในการอบรมน้อย ดังนั้นบางหัวข้อที่อบรมเป็นเรื่องที่เข้าใจยากและยกตัวอย่างไม่ชัดเจน ทำให้ต้องใช้เวลาทำความเข้าใจในเรื่องการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ควรมีการยกตัวอย่างให้เข้าใจชัดเจนมากขึ้น

ลงชื่อ..... ทรงลักษณ์ ต้นโพธิ์พรวนกุล .....

( น.ส. ทรงลักษณ์ ต้นโพธิ์พรวนกุล )

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่ระบบงาน คอมพิวเตอร์ .....

ผู้รายงาน

วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

ลงชื่อ.....  .....

(นางสาวสุมิตรา วัฒนา) .....

ตำแหน่ง..... รองอธิบดีด้านบริหาร .....

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

๑ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๘



# ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ทรงลักษณ์ ต้นดีพรวนิชกุล

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน  
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1:02 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล  
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
ให้ไว้ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2568

*(ลายเซ็น)*

( นางไอรดา เหลืองวิไล )

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

จำนวนถูกต้อง  
ทรงลักษณ์ ต้นดีพรวนิชกุล



4C85CC97

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (ทพธ.)  
Date: 2025-06-16T13:52:01.209+07:00