



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... ๑๑๕๕
วันที่..... ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา..... ๑๐.๓๐ น.

ส่วนราชการ กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๒๘๗
ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๔/๑๓๓ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปการอบรม e-training

เรียน ผอ.วผ.

ตามที่ได้กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลรอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มิติการพัฒนาองค์การ ให้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง โดยพัฒนาครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร และพัฒนาความรู้เรื่องอื่นๆ ๑ เรื่อง และสรุปบทเรียน ๑ เรื่องส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ ได้พัฒนาความรู้ e-training จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)
๒. AI For Everyone : ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของทุกคน

โดยได้รายงานสรุปการอบรม เรื่อง “ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)” จำนวน ๑ เรื่อง ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาเรียน ผอ.กนผ. เพื่อทราบ ต่อไป

(นายพิสิษฐ์ พานิช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

เรียน ผอ.กนผ.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกัลยา ดำรงสังข์ศิริ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน



รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

<p>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> <p>ชื่อ..... นายพิสิษฐ์..... นามสกุล..... พานิช..... ตำแหน่ง..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ..... กลุ่ม/ฝ่าย..... นโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..... “ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)”..... สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..... Online ผ่านระบบ E-Training..... หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..... สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล..... ตั้งแต่วันที่ 11 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ</p>
<p>ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</p> <p>2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</p> <p>การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องคำนึงถึงหลักการใช้งานประกอบ ดังนี้</p> <p>1) จริยธรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีแนวทางจริยธรรมดิจิทัลสำหรับข้าราชการ เป็นหลักปฏิบัติที่สำคัญในการทำงานร่วมกัน ตั้งแต่ มารยาทในเครือข่าย การสื่อสารในกลุ่มไลน์ (Line) หรืออีเมล (E-mail) ของหน่วยงานด้วยถ้อยคำสุภาพ ไม่ใช่พื้นที่ส่วนรวมในการวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือองค์กรในทางลบ Digital Footprint Awareness ตระหนักว่ากิจกรรมทุกอย่างบนโลกออนไลน์ทิ้งร่องรอยไว้เสมอ บุคลากรจึงต้องระมัดระวังการโพสต์หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจกระทบต่อวินัยข้าราชการ ไม่ใช่ทรัพยากรหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ใช่คอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตของหน่วยงานในการประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ในเวลางาน มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) ความเป็นส่วนตัว (Information Privacy) เคารพข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เข้าไปดู แกะไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของผู้อื่น ข้อมูลประชาชนในระบบราชการ โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และความลับทางราชการ ตระหนักว่าข้อมูลในระบบเครือข่ายของรัฐมีความสำคัญ ต้องไม่นำไปเผยแพร่ในพื้นที่สาธารณะหรือโซเชียลมีเดียส่วนตัวที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย</p> <p>(2) ความถูกต้องแม่นยำ (Information Accuracy) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ หรือก่อนส่งต่อให้ผู้อื่น เพื่อป้องกันการแพร่กระจายข้อมูลที่บิดเบือน และคำนึงถึงการรักษาความน่าเชื่อถือของภาครัฐ ข้อมูลที่สื่อสารออกไปต้องผ่านการกลั่นกรองตามขั้นตอนเพื่อรักษาภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของหน่วยงาน</p>

(3) ความเป็นเจ้าของ (Information Property) ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา การใช้งานซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย และการอ้างอิงแหล่งที่มา เมื่อมีการนำข้อมูล รูปภาพ หรือสถิติของหน่วยงานอื่นมาใช้ ต้องมีระบุแหล่งที่มาอย่างชัดเจนทุกครั้ง

2) การเข้าถึงสื่อดิจิทัล เน้นที่ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดิจิทัลเบื้องต้น ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ในบริบทของบุคลากรภาครัฐยุคใหม่ ครอบคลุมสาระสำคัญ 3 ด้านหลัก

(1) การเข้าถึงเชิงเทคนิคและโครงสร้างพื้นฐาน

(1.1) การเชื่อมต่อที่ปลอดภัยต้องเข้าใจวิธีการเชื่อมต่อเครือข่ายของหน่วยงานอย่างถูกต้อง (เช่น การใช้ VPN เมื่อทำงานนอกสถานที่) เพื่อเข้าถึงระบบสารสนเทศหรือฐานข้อมูลหลวงอย่างปลอดภัย

(1.2) การเลือกใช้อุปกรณ์ เลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น แท็บเล็ตสำหรับการลงพื้นที่ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์สมรรถนะสูงสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

(1.3) Cloud Computing เข้าถึงข้อมูลได้จากทุกที่ทุกเวลา รองรับการทำงานเน้นการจัดเก็บข้อมูลบนระบบ Cloud ที่หน่วยงานรับรอง

(2) การเข้าถึงข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

(2.1) ทักษะการเข้าถึงชุดข้อมูลเปิดของภาครัฐผ่านพอร์ทัลกลาง (เช่น data.go.th) เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และวางแผนงานราชการให้แม่นยำขึ้น

(2.2) ทักษะการสืบค้นข้อมูลเชิงลึกจากฐานข้อมูลวิชาการดิจิทัล การใช้ Boolean Operators เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงประเด็นและรวดเร็ว

(2.3) การคัดกรองแหล่งข้อมูล แยกแยะแหล่งข้อมูลที่เป็นทางการออกจากแหล่งข้อมูลทั่วไป เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการอ้างอิงเอกสารราชการ

(3) การออกแบบเพื่อการเข้าถึงที่เท่าเทียม

(3.1) การตระหนักถึงการสร้างสื่อดิจิทัลที่ประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงได้ รวมถึงผู้สูงอายุและผู้พิการ (เช่น การใช้อินโฟกราฟิกที่มีตัวอักษรอ่านง่าย หรือการใส่คำบรรยายภาพ/วิดีโอ)

(3.2) เข้าใจความเหลื่อมล้ำทางดิจิทัลของประชาชนในพื้นที่ เพื่อออกแบบช่องทางการให้บริการที่ผสมผสานทั้งระบบออนไลน์และออฟไลน์อย่างเหมาะสม

(3.3) คำนึงถึงความง่ายในการใช้งานสื่อหรือแอปพลิเคชันของรัฐ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการได้โดยไม่ต้องมีทักษะทางเทคนิคสูง

3) ความปลอดภัยยุคดิจิทัล

(1) การรักษาความปลอดภัยส่วนบุคคล

(1.1) การบริหารจัดการรหัสผ่าน ตั้งรหัสผ่านที่ยากต่อการคาดเดา (Complex Passwords) และการหลีกเลี่ยงการใช้รหัสผ่านซ้ำในหลายระบบ

(1.2) การยืนยันตัวตนหลายชั้น (Multi-Factor Authentication) การใช้ OTP หรือแอปพลิเคชันยืนยันตัวตนร่วมกับรหัสผ่าน เพื่อเพิ่มชั้นการป้องกันการถูกเจาะระบบ

(1.3) การใช้ Wi-Fi อย่างปลอดภัย หลีกเลี่ยงการเข้าถึงระบบงานสำคัญผ่าน Public Wi-Fi และแนะนำการใช้ VPN (Virtual Private Network) ของหน่วยงานเมื่อต้องทำงานจากภายนอก

(2) การรู้เท่าทันภัยคุกคาม

(2.1) Phishing การหลอกลวงผ่านอีเมลหรือข้อความปลอม เพื่อขโมยรหัสผ่านหรือข้อมูลส่วนบุคคล สังเกตชื่อโดเมนอีเมลที่ผิดปกติ หรือลิงก์ที่น่าสงสัย

(2.2) Malware & Ransomware ไวรัสที่มักมาพร้อมกับไฟล์แนบหรือซอฟต์แวร์เถื่อน และแนวทางการป้องกันโดยการอัปเดตระบบปฏิบัติการ (Patch Update) ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

(2.3) การไม่เสียบ Flash Drive ที่ไม่ทราบที่มา และการล็อกหน้าจอคอมพิวเตอร์ (Screen Lock) ทุกครั้งเมื่อลุกจากโต๊ะทำงาน

2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

.....รู้วิธีการป้องกันตนเองจากภัยคุกคามไซเบอร์ (เช่น Phishing, มัลแวร์เรียกค่าไถ่) และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และสามารถสื่อสารและสร้างเนื้อหา (Content) ในรูปแบบดิจิทัลที่น่าเชื่อถือและเข้ากับยุคสมัย

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

.....ลดโอกาสที่ข้อมูลราชการจะรั่วไหลหรือถูกโจมตีทางไซเบอร์ และปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายดิจิทัล (PDPA/พรบ.คอมพิวเตอร์ฯ) ช่วยสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....เสนอให้เปลี่ยนการจัดเก็บเอกสารจากกระดาษมาเป็นระบบไฟล์ดิจิทัลบน Cloud ที่มีการจัดการสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อความสะดวกในการสืบค้นและทำงานร่วมกัน

ลงชื่อ 

(.....นายพิสิษฐ์ พานิช.....)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(√) ทราบ

ลงชื่อ 

(.....นายันทพล ทนองหารพิทักษ์.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ 2 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ พิสิษฐ์ พานิช

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน

AI for Everyone : ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของทุกคน

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 1:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569

(ลายเซ็น)

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง

(ลายเซ็น)

(นายพิสิษฐ์ พานิช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ พิสิษฐ์ พานิช

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
(Understanding and Using Digital Technology)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 2:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569

A. H.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง

P. S.

(นายพิสิษฐ์ พานิช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

