

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวศุภานิช.....นามสกุล สุดเลิศ.....
ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ.....กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร.....
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล.....
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา
สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA).....
ตั้งแต่วันที่ 16 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 16 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

เพื่อ ☒ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

1) คำอธิบายหลักสูตร

หลักสูตรเนื้อหาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความหมายของการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมทั้งการศึกษาแนวทางการเปลี่ยนแปลงทั้งในเรื่องความคิด การพัฒนาคน การพัฒนาการทำงานร่วมกัน การสร้างวัฒนธรรมดิจิทัลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีเพื่อการขับเคลื่อนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

2) วัตถุประสงค์หลักสูตร

2.1) เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

2.2) เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

2.3) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ในองค์ประกอบของสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางการออกแบบงานเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

2.4) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับการให้บริการและมาตรฐานการให้บริการดิจิทัลภาครัฐ

2.5) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้

3) เนื้อหาในหลักสูตร

3.1) การขับเคลื่อนเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล : ความท้าทายในยุคดิจิทัล เพื่อให้บริการภาครัฐตอบสนองความต้องการของประชาชนในการรับบริการที่ทันสมัยสะดวกสบาย และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัลยังนำไปสู่การเพิ่มโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งการเปลี่ยนแปลงของภาครัฐจากวิธีเดิม ๆ ไปสู่ยุคดิจิทัลนั้น ต้องคำนึงถึง 2 ประเด็นหลัก คือ

(1) สมรรถนะหลัก (Core Capabilities) หรือพฤติกรรมหลักของรัฐ 4 ประการคือ

(1.1) การบริการประชาชน ที่ไม่ใช่บริการในรูปแบบเดิม ๆ แต่เปลี่ยนจากกระดาษเป็นดิจิทัล แต่ต้องเป็นการสร้างระบบบริการเครือข่าย

(1.2) กระบวนการปฏิบัติงาน ควรพิจารณาจากความต้องการของประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก เลือกลงงานเดิม ๆ ที่ใช้แรงงานมากต้นทุนสูงมาทำก่อน และต้องทำให้ครบกระบวนการ

(1.3) แนวทางการตัดสินใจ Big Data Analysis วิเคราะห์และสร้างความสัมพันธ์ของข้อมูลเพื่อการพยากรณ์และการตัดสินใจ

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

(1.4) การจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ควรใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง ควรเคารพสิทธิเสรีภาพของประชาชน ข้อมูลของประชาชน การเชื่อมโยงข้อมูลของภาครัฐ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

(2) ตัวช่วยผลักดันสนับสนุน Organizational มีกลยุทธ์ที่สนับสนุนเพื่อนำไปสู่ยุคดิจิทัล ดังนี้

(2.1) การกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่ดิจิทัล เมื่อกลยุทธ์ได้ก็ตามที่ปฏิบัติแล้วจะต้องมีการประเมินวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป เช่น การใช้บริการของกลุ่มผู้สูงวัยที่เข้าถึงดิจิทัลได้ยาก

(2.2) โครงสร้างและการกำกับดูแล การเป็นรัฐบาลดิจิทัลโดยการที่ต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่งและประสานงานกันนั้น จะมีความยุ่งยากเกิดปัญหาในเรื่องบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร อาจแก้ไขได้ โดยจัดเป็นโครงการความร่วมมือที่จะต้องวางแผนและดำเนินการร่วมกัน

(2.3) ภาวะผู้นำศักยภาพ และวัฒนธรรม ปลุกฝังแนวคิดแบบดิจิทัลให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในการปฏิบัติงานการให้บริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งนำมาปรับใช้ในกิจกรรมต่างๆอย่างต่อเนื่อง สำหรับผู้ที่มีสมรรถนะ เช่น Data Science, Mathematics Expertise, Technology:Hacking Skills, และBusiness/Strategy Acumen เป็นต้น

(2.4) เทคโนโลยี หน่วยงานควรมีสถาปัตยกรรมพิจารณาว่าส่วนใดควรเร่งดำเนินการ ก็ทำก่อนแล้วทำให้ครบทั้งหมด โดยที่ส่วนประกอบแต่ละงานต้องสามารถทำงานร่วมกันได้

3.2) บริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล: การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน และการบริการให้กับประชาชน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อวัฒนธรรมองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล ซึ่งมี 6 ระดับ ดังนี้

(1) ปฏิบัติแบบเดิม ๆ ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล

(2) ทดลองและเรียนรู้เริ่มเห็นความแตกต่าง พัฒนารับการเปลี่ยนแปลง

(3) พัฒนากลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร กระบวนการและเทคโนโลยีอาจเริ่มเฉพาะกลุ่มก่อนมุ่งเน้นประชาชนผู้รับบริการเป็น

(4) ถึงเวลาเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกคนในองค์กรต้องมีการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลภายในองค์กรเพื่อใช้งานร่วมกัน

(5) การเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป้าหมายและอนาคตขององค์กรในรูปแบบใหม่

(6) มีนวัตกรรม การแสวงหาความรู้และการคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แสวงหาคนที่มีความสามารถ

3.3) การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน : การปลุกฝังให้ผู้ปฏิบัติงานมีวิสัยทัศน์ที่เปิดกว้างต่อสาธารณะ โดยมีองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้

(1) Customer Experience คำนึงถึงประชาชนเป็นหลัก การใช้บริการสาธารณะง่ายขึ้น ผู้ใช้รู้สึกเหมือนได้รับบริการส่วนตัว

(2) Public Value เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณอย่างยั่งยืน เทคโนโลยีดิจิทัลสามารถบริหารจัดการตามตรวจสอบภาพ รวมการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) Citizen Security เทคโนโลยีดิจิทัลมีทั้งคุณและโทษ ภาครัฐจึงมีหน้าที่ปกป้องให้ความปลอดภัยกับข้อมูลของประชาชนจากการโจมตีทางไซเบอร์ ผู้ก่อการร้ายและการหลอกลวงต่างๆ

(4) Future Workforce เมื่อเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาท จึงพัฒนาสมรรถนะของคนให้พร้อมกับทักษะใหม่ๆ ให้เข้าทำงาน เพื่อปรับปรุงการให้บริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

(5) Smart Infrastructure โครงสร้างพื้นฐานอัจฉริยะ ช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

3.4) การพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) : องค์กรต้องสร้างคนเพื่อไปสู่องค์กรดิจิทัลด้วยการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่จากภายนอก แต่ต้องกลับมาพิจารณาจุดเด่นและวัฒนธรรมองค์กรของตัวเองด้วย ผู้นำต้องนำพาองค์กรเดินตามแผนที่วางไว้และควรมีแผนสำรองไว้ด้วย เปิดใจรับฟังเสียงวิจารณ์จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร การปรับโครงสร้างองค์กรให้เป็นดิจิทัลนั้นจะต้องจ้างคนที่มีความสามารถด้านดิจิทัลเข้ามาร่วมงานพร้อมกับพัฒนาคนเดิมให้มีความสามารถด้านดิจิทัลด้วย

3.5) การทำงานร่วมกันแบบข้ามหน่วยงาน วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและมีความพยายามสูง : การมีวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทุกคนต้องปฏิบัติงานมุ่งมั่นที่ผลงานร่วมกันผลักดันองค์กรไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ดังนั้น การร่วมทีมแบบข้ามหน่วยงาน ควรสร้างบรรยากาศการทำงานอย่างสร้างสรรค์ มีทักษะภาวะผู้นำสามารถบริหารและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.6) วัฒนธรรมดิจิทัล : ปัจจัยของวัฒนธรรมดิจิทัลขององค์กรที่ประสบความสำเร็จ มีหลัก 5 ประการดังนี้

- (1) คิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ
- (2) พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสามารถปรับตัวยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็ว
- (3) ทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี
- (4) การให้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
- (5) มีธรรมาภิบาล

3.7) การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร : การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร คือพิมพ์เขียวโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศองค์กร การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรนั้นจะต้องมีการวางแผนงาน การดำเนินงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ในอนาคต มีการจัดทำเป็นโมเดลและมีการออกแบบสถาปัตยกรรม ซึ่งการออกแบบสถาปัตยกรรมมี 4 ขั้นตอนคือ

- (1) คัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของ Architectural Models
- (2) จัดระบบ Architectural Models ภายใต้ Framework ที่กำหนดไว้
- (3) พัฒนา Architectural Models ตามที่กำหนดกระบวนการการทำงานไว้
- (4) ขอบเขตงานขององค์กรจะเป็นไปตาม Architectural Models ที่ออกแบบไว้

3.8) บริการเทคโนโลยีดิจิทัล : บริการเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ทำให้เกิดประโยชน์หรือมีคุณค่ากับผู้รับบริการ บริการดิจิทัล หมายถึง การบริการที่ใช้ช่องทางออนไลน์ในการให้บริการ ซึ่งการบริการดิจิทัลนั้นจะอยู่ในระดับที่ 2 ขึ้นไป ซึ่งโมเดลการบริการดิจิทัลมีตั้งแต่ระดับ 0 ถึงระดับที่ 5 ได้แก่

(1) ระดับ 0 Not a Digital Service การให้บริการแบบ manual หรือการลงมือทำโดยไม่มีช่องทางออนไลน์เข้ามาเกี่ยวข้องเลยตั้งแต่ต้นจนจบ

(2) ระดับ 1 Digitally Supported Service การบริการบางส่วนเป็นออนไลน์และบางส่วนผู้รับบริการต้องดำเนินการเอง เช่น พิมพ์แบบฟอร์ม ลงนามเอกสารติดต่อกับสำนักงานโดยใช้โทรศัพท์หรือเดินทางมาเอง ดังนั้น ระดับนี้จึงยังไม่เรียกว่าบริการดิจิทัล

(3) ระดับที่ 2 Digital Service การบริการดิจิทัลนี้จากมุมมองของผู้รับบริการจะรับบริการทั้งหมดผ่านช่องทางออนไลน์ ในระดับผู้ปฏิบัติงานอาจมีบางส่วนที่ต้องลงมือทำเองอยู่บ้าง

(4) ระดับที่ 3 Fully Digitalized Service การบริการดิจิทัลอย่างแท้จริง ผู้รับบริการและผู้ให้บริการจะดำเนินการแบบออนไลน์ทั้งหมด การที่ผู้ให้บริการเช็คเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน นับรวมอยู่ในระดับ 3 นี้

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

(5) ระดับที่ 4 Managed Digitalized Service นอกจากจะดำเนินการทั้งหมดแบบออนไลน์แล้ว การตรวจติดตามในการบริหารจัดการยังดำเนินการแบบออนไลน์ด้วย

(6) ระดับที่ 5 Optimized Digitalized Service ซึ่งเป็นระดับสูงสุดนอกจากการบริการ การบริหาร และการติดตามแบบออนไลน์แล้วยังใช้เพื่อการพัฒนากิจกรรมนั้น ๆ อย่างต่อเนื่องอีกด้วย

3.9) ข้อตกลงระดับการให้บริการ Service Level Agreement (SLA) : ข้อตกลงการให้บริการ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาการให้บริการที่กำหนดระดับ และมาตรฐานการให้บริการ อาจเป็นการบริการจากหน่วยงานภายนอกหรือระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน หรือหน่วยงานภาครัฐให้บริการกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกก็ได้ โดยประเด็นที่ควรกำหนด

- 1) เป้าหมายที่องค์กรจะได้รับจากการบริหารสัญญานี้
- 2) รายละเอียดการให้บริการ เป็นการแจ้งขอบเขตการบริการและรายละเอียดที่ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติ
- 3) ระบุมาตรฐานการบริการที่ผู้ใช้บริการจะได้รับ
- 4) ระบุกลไกที่ใช้ประเมินการให้บริการว่าอยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร
- 5) การชดเชยและ Service Level Credits เป็นการกระตุ้นให้ผู้ให้บริการให้สูงกว่ามาตรฐานเพื่อเพิ่มเครดิต และเป็นข้อมูลประเมินในการต่อสัญญา
- 6) มีเงื่อนไขให้ผู้รับบริการสามารถบอกเลิกสัญญาได้ หากการให้บริการต่ำกว่ามาตรฐานที่ได้รับต่อเนื่องกัน

หัวข้อในเอกสารข้อตกลง SLA ประกอบด้วย

- 1) ภาพรวมข้อตกลง
- 2) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการบริการ
- 3) ผู้มีส่วนได้เสียในข้อตกลงนี้
- 4) ระยะเวลาการบริการ
- 5) ข้อตกลงการให้บริการ
- 6) การบริหารจัดการการบริการ

2.2 ประสิทธิภาพ/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเอง/ต่อหน่วยงาน

หลักสูตรนี้มีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ยุคดิจิทัล โดยการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุคดิจิทัลจำเป็นต้องอาศัยการวางแผนและการปรับตัวอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสำคัญด้านเทคโนโลยี กลยุทธ์องค์กร และบุคลากร เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ องค์กรควรเลือกใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับภารกิจ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาให้ชัดเจน ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและวัฒนธรรมดิจิทัลของบุคลากร ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การพัฒนาองค์กรสู่ยุคดิจิทัลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ -

2.4 ข้อคิดเห็น -

ลงชื่อ.....สุวิภา.....
(นางสาวศุภานิช สุดเลิศ.)
ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ
ผู้รายงาน
วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(☒) ทราบ

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....สมชาย.....
(นายสมชาย หนองหารพิทักษ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
วันที่.....เดือน ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๙

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ศุภานิช สุดเลิศ

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 1:00 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2569

สำเนาถูกต้อง

ศุภานิช

A L.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



f15e13be

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
Digital Government Development Agency (Public
Organization) (DGA)

Date: 2026-07-16T20:23:10.846+07:00

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ศุภานิช สุดเลิศ

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
(Digital Government Act.)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 0:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2569

สำเนาถูกต้อง

ศุภานิช

A L.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



8f00229b

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (พธ.)
Digital Government Development Agency (Public
Organization) (DGA)
Date: 2026-07-15T15:48:55.688+07:00