

การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

สรุปบทเรียนจากการพัฒนาความรู้ รอบที่ 1 ประจำปี 2569

นางสาวสมจินต์ วานิชเสถียร

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

Digital Literacy: ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)

อัตลักษณ์ดิจิทัล (Digital Identity)

อัตลักษณ์ดิจิทัลที่เป็นข้อมูลเดียวกับโลกความจริง ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล รูปภาพประจำตัว วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขบัตรเครดิตหรือบัญชีธนาคาร

อัตลักษณ์ในโลกดิจิทัล คือ อัตลักษณ์ที่เกิดจากกิจกรรมบนโลกดิจิทัล ได้แก่ บัญชีและรหัสผ่าน สถานที่ที่เราเช็คอิน พฤติกรรมและประวัติ การค้นหาข้อมูล การกดถูกใจ เนื้อหา ข้อความ กลุ่มหรือสังคม และเพื่อนหรือบุคคลหรือองค์กร

ผลจากการสร้างอัตลักษณ์ดิจิทัล ได้แก่ ทางบวก เช่น ผู้คนจดจำเราในทางที่ดี สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคนรอบตัว เปิดโอกาสมากมาย อยู่ในสังคมดิจิทัลที่น่าอยู่ เป็นต้น และทางลบ เช่น ผู้คนจดจำเราในทางที่ไม่ดี ความสัมพันธ์ที่ไม่ดี ถูกระรานในโลกดิจิทัล (ผู้คนมั่วร้าย) ถูกโจรกรรมทางดิจิทัล เสียโอกาสในหน้าที่การงาน ส่งผลต่อสภาพจิตใจ เป็นต้น

การสร้างอัตลักษณ์ดิจิทัลที่ดี ควรตระหนักอยู่เสมอว่าทุกอย่างที่เราแชร์หรือเผยแพร่ในโลกดิจิทัลจะอยู่ในนั้นตลอดไป ควรคิดก่อนโพสต์และแชร์ ควรใจเย็นให้มากที่สุดในโลกดิจิทัล ให้เลิกคิดว่านี่คือโลกจำลอง ทุกอย่างในโลกออนไลน์ดิจิทัลมีเจ้าของ อย่าให้ผู้อื่นรู้ข้อมูลของเรามากเกินไป ควรปกป้องรหัสผ่านและเปลี่ยนบ่อย ๆ และควรตรวจสอบตัวตนของเราบนโลกดิจิทัลอยู่เสมอ

อัตลักษณ์ดิจิทัลกับตัวตนที่แท้จริง มีดังนี้

1. ชื่อ-นามสกุล ควรใช้ชื่อ-นามสกุล ที่ไม่ทำให้ผู้อื่นเสียหาย และไม่ควรรู้ชื่อของผู้อื่น
2. รูปภาพประจำตัว ไม่ใช่ภาพของผู้อื่นมาเป็นรูปภาพประจำตัวหรือละเมิดทำให้ผู้อื่นเสียหาย
3. ข้อมูลส่วนตัว ตั้งค่าความเป็นส่วนตัว และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ไม่ควรเผยแพร่
4. ประวัติการใช้งาน ตรวจสอบประวัติการใช้งานบนอินเทอร์เน็ต หากประวัติเสียให้ทำการลบ
5. เนื้อหาที่เผยแพร่ ตรวจสอบเนื้อหา ข้อความ รูปภาพที่เราได้เผยแพร่ในโลกดิจิทัล
6. สถานที่เช็คอิน ตรวจสอบการใช้เครื่องมือเช็คอินบนเฟซบุ๊ก หากพบว่าไม่เหมาะสมให้ลบ
7. กลุ่มที่เข้าร่วม ตรวจสอบกลุ่มที่เข้าร่วม หากมีเนื้อหาไม่เหมาะสมให้กดออกจากกลุ่ม
8. บุคคลที่ติดตาม ตรวจสอบบุคคลที่รับเป็นเพื่อน หากพบว่าไม่เหมาะสมให้ลบ
9. ความคิดเห็น ตรวจสอบการแสดงความคิดเห็น หากไม่เหมาะสมให้ลบ

ข้อมูลส่วนตัว (Digital Privacy) ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเผยแพร่ได้ ไม่เป็นอันตราย เช่น ชื่อจริง ชื่อเล่น อายุ เพศ พี่น้อง อาหารที่ชอบ หนังสือเรื่องโปรด สัตว์เลี้ยง เป็นต้น และข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ควรเปิดเผยเป็นสาธารณะเนื่องจากความปลอดภัยทั้งตัวตนบนโลกดิจิทัลและชีวิตจริง

การจัดการข้อมูลส่วนตัว ไม่ควรเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย หลีกเลี่ยงการตั้งโปรไฟล์ในโซเชียลมีเดียให้เป็นสาธารณะ จัดการอุปกรณ์ให้ปลอดภัย ทำความเข้าใจกับเงื่อนไขและข้อตกลงในการใช้โปรแกรม และตั้งรหัสผ่านให้มีความปลอดภัย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและความเป็นส่วนตัวในโลกดิจิทัล มีดังนี้

1. PDPA (Personal Data Protection Act) คือ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยระบุให้องค์กรหรือหน่วยงานเก็บข้อมูลของประชาชนไม่ว่าจะเป็นบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานภาครัฐต้องไม่นำข้อมูลส่วนตัวไปใช้โดยไม่ได้รับการยินยอม โดยกฎหมายจะคุ้มครองไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความเชื่อ ศาสนา ความเห็นทางการเมือง พฤติกรรมทางเพศและอื่น ๆ ทั้งหมด ซึ่งบทลงโทษของผู้ที่ละเมิดสิทธิ์และความเป็นส่วนตัวของโลกดิจิทัล มีดังนี้

- 1) โทษทางอาญา: จำคุกไม่เกิน 1 ปี และ/หรือปรับสูงสุด 1 ล้านบาท
- 2) โทษทางแพ่ง: จ่ายสินไหมไม่เกิน 2 เท่า ของสินไหมที่แท้จริง
- 3) โทษทางปกครอง: ปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท

2. พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ปี 2550 และ 2560

- 1) ตามมาตรา 9 - 10: การแก้ไข ดัดแปลง หรือทำให้ข้อมูลผู้อื่นเสียหาย มีโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี ปรับไม่เกิน 1 แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- 2) ตามมาตรา 11: การส่งข้อมูลหรืออีเมลก่อนผู้รับ หรือส่งอีเมลสแปม มีโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี ปรับไม่เกิน 4 หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- 3) ตามมาตรา 14: การนำข้อมูลที่ผิด พ.ร.บ. เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ มีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 6 แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

วิธีการรับมือและป้องกันการถูกคุกคามความเป็นส่วนตัวในโลกดิจิทัล ได้แก่ สร้างรหัสผ่านที่รัดกุม อัปเดตระบบอยู่ตลอดเวลา ตั้งค่าความปลอดภัยบนอุปกรณ์ ป้องกันอุปกรณ์ด้วยซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส และสำรองไฟล์และข้อมูลไปยังคลาวด์หรือบนฮาร์ดไดรฟ์ภายนอก

ในการจัดการสมดุลให้กับเวลาหน้าจอมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ในโลกความจริง ให้คนเป็นเบอร์หนึ่งเสมอ
- มีเป้าหมายทุกครั้ง ที่ใช้งานดิจิทัล
- ใช้ร่างกาย ให้เป็นมาตรฐาน
- เตรียมใจให้พร้อม เมื่อเวลาหน้าจอ

วิธีการลดความเสี่ยงจากการใช้งานโทรศัพท์มือถือ ได้แก่ ยกมือถือให้มีระยะห่างจากสายตา ประมาณ 12 - 18 นิ้ว ยกตั้งคอกกับลำตัว นั่งบนเก้าอี้มีพนักพิง ไม่เล่นติดต่อกันเกิน 1 - 2 ชั่วโมง พักสายตา และข้อมือทุก 5 - 10 นาที และปรับความสว่างหน้าจอให้เหมาะสม

สัญญาณบอกว่าเกิดการเสพติดเนื้อหา ได้แก่ การเข้าไปอ่านดูหลาย ๆ ครั้งใน 1 วัน หากวันไหนไม่ได้เข้าไปอ่านจะรู้สึกเหมือนขาดอะไรไป และคิดถึงเสมอทุกครั้งเมื่อมีเวลาว่าง

ถ้าเสพติดเนื้อหาจะมีผลต่อสุขภาพจิต ได้แก่ เกิดภาวะซึมเศร้า เสี่ยงต่ออาการวิตกกังวล ขาดความยับยั้งชั่งใจ และรู้สึกต่อต้านสังคม

รูปแบบของภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threat) มีดังนี้

- 1) **อีเมลอันตราย** อีเมลที่เหมือนมาจากเกม หรืออื่น ๆ หากกดรับบัญชีจะถูกบุกรุก เพื่อให้ได้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือเสียทรัพย์
- 2) **สแปม (Spam)** อีเมลที่มีข้อความที่ส่งให้ผู้รับโดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่เปิดโอกาสให้ปฏิเสธข้อความ ซึ่งก่อให้เกิดความรำคาญ
- 3) **ฟิชซิง (Phishing)** การหลอกลวงให้เหยื่อกดลิงก์ หรือให้เหยื่อกรอกข้อมูลส่วนตัว คำว่าฟิชซึ่งคล้ายการตกปลา เพื่อล่อเหยื่อ
- 4) **มัลแวร์ (Malware)** โปรแกรมที่สร้างความเสียหายต่ออุปกรณ์ไอที ตั้งแต่การเข้าควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 5) **ภัยจากการช้อปปิ้งออนไลน์** รูปแบบนี้ทำให้นักต้มตุ๋นมีช่องทางมากขึ้นในการหลอกให้เราจ่ายเงิน
- 6) **ภัยจากการไม่สำรองข้อมูล** การจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดไว้บนคอมพิวเตอร์ มีความเสี่ยงที่จะสูญหายได้

สรุปข้อมูลจากบทเรียนออนไลน์ ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)

หัวข้อ Digital Literacy: ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)

บรรยายโดย อาจารย์สุมนต์ จิรพัฒน์พร หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประโยชน์ที่ได้รับ

การอบรมความฉลาดทางดิจิทัล เป็นการอบรมเพื่อศึกษาเรียนรู้ ทำความเข้าใจโลกดิจิทัล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันในปัจจุบัน เป็นเตรียมความพร้อมในการใช้งานโลกดิจิทัลให้ถูกต้อง และปลอดภัย สามารถใช้ในการวางแผนการทำงาน การสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล คาดการณ์ปัญหา แก้ไขปัญหา พร้อมทั้งหาแนวทางป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจจะเกิดขึ้นซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อองค์กรได้

Digital Literacy : ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)

“กรอบแนวความคิด ครอบคลุมความสามารถทางด้านเทคนิค ความรู้ ความเข้าใจ และความคิดทางสังคม ที่มีพื้นฐานอยู่ในค่านิยมและศีลธรรม ที่ช่วยให้บุคคลเผชิญหน้ากับความท้าทายทางด้านดิจิทัล”



Digital Identity

อัตลักษณ์ดิจิทัล

“ภาพลักษณ์และตัวตนในโลกดิจิทัล”

การจัดการข้อมูล ในโลกดิจิทัล

- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย
- หลีกเลี่ยงตั้งโปรไฟล์เป็นสาธารณะ
- จัดการอุปกรณ์ให้ปลอดภัย
- ทำความเข้าใจการใช้โปรแกรม
- ตั้งรหัสผ่านให้มีความปลอดภัย

การรับมือและป้องกันการถูกคุกคาม

- สร้างรหัสผ่านที่รัดกุม
- อัปเดตระบบของตัวเองตลอดเวลา
- ตั้งค่าความปลอดภัยบนอุปกรณ์
- ป้องกันอุปกรณ์ด้วยซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส
- สำรองไฟล์และข้อมูลไปยังคลาวด์



Digital Security

การจัดการความปลอดภัย

- ระวังคำขอเป็นเพื่อน
- บล็อกคนที่เคยติดต่อด้วยข้อความในแง่ลบ
- คิดก่อนอัปโหลดหรือแชร์รูปภาพส่วนตัว
- คิดให้รอบคอบก่อนแชร์สิ่งๆ ไปยังโซเชียลมีเดียต่างๆ
- คำนึงถึงสิ่งที่เขียนถึงผู้อื่น
- ให้เพื่อนออนไลน์อยู่แค่บนโลกออนไลน์
- ปกป้องตัวตนของเรา
- ระวังเรื่องเพศสัมพันธ์ทางออนไลน์
- นึกถึงความเป็นส่วนตัว



Digital Use

การใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม

- การใช้เทคโนโลยีอย่างสมดุล : ไม่ควรใช้มือถือเกิน 1-2 ชั่วโมง
- การเอาใจเขามาใส่ตัวเรา : การพูดคุยให้กำลังใจ แสดงความเห็นอย่างจริงใจ
- ระวังเนื้อหาในการโพสต์ : เนื้อหาหรือรูปที่เป็นลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หรือภาพแอบถ่าย



Digital Communication

การสื่อสารดิจิทัล

วิธีการรับมือกับความเสียหายจากรอยเท้าดิจิทัล (Digital Footprint)

- ถูกทำให้เสียชื่อเสียงจากโพสต์หรือคอมเมนต์ : ลบหรือแก้ไขโพสต์ที่มีปัญหา
- สูญเสียทรัพย์สินจากการถูกขโมยข้อมูล : รวบรวมหลักฐานต่างๆ แจ้งความดำเนินคดี
- ถูกละเมิดข้อมูลส่วนตัว : กดรีพอร์ตและเปลี่ยนพาสเวิร์ด
- ถูกตามจากไลเคชั่นที่แชร์ : ปิดทางแสดงไลเคชั่น ตั้งค่าการมองเห็นแค่เฉพาะเพื่อน

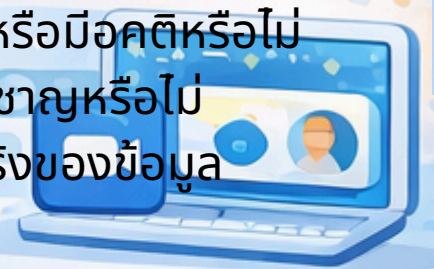


Digital Literacy

การรู้เท่าทันดิจิทัล

เกณฑ์การประเมินคุณภาพของข้อมูลจากสื่อดิจิทัล

- ก้นสมัยหรือไม่
- ตอบโจทย์การใช้งานหรือไม่
- นำเสนอข้อเท็จจริงหรือมีอคติหรือไม่
- ผู้เขียนมีความเชี่ยวชาญหรือไม่
- วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของข้อมูล



Digital Disruption

การปรับตัวในยุคดิจิทัล

แนวทางการปรับตัวของบุคลากร

- ทักษะ : soft skill
- การจัดเก็บข้อมูลต่างๆ



แนวทางการปรับตัวของผู้นำ

- การบริหารอารมณ์ (EQ)
- บริหารจัดการระบบ E-office/ Paperless