

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อ-นามสกุล นายเจษฎาพงษ์ นระตาปา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน
กลุ่ม/ฝ่าย สถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ กรมพัฒนาที่ดิน
หัวข้อการพัฒนา ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์
(Digital Literacy: Essential Skill for Working Online)
วิธีการพัฒนา อบรมผ่านสื่อการเรียนการสอน E-Learning
วันที่พัฒนา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
สถานที่ สถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา (ผ่านสื่อการเรียนการสอน E-Learning)
หน่วยงานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

- เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy
- เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานในการใช้อีเมล เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปบทเรียน

Digital Literacy คือ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และรับผิดชอบ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

- การเข้าถึงข้อมูล (Digital Access) ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน รวมถึงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และใช้งานแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ
- การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน (Digital Communication & Collaboration) การใช้เครื่องมือ เช่น อีเมล โปรแกรมประชุมออนไลน์ หรือแพลตฟอร์มทำงานร่วมกัน เช่น Google Workspace และ Microsoft Teams เพื่อประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดการข้อมูล (Information Literacy) ความสามารถในการค้นหา คัดกรอง และประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต รวมถึงการอ้างอิงข้อมูลอย่างถูกต้อง
- ความปลอดภัยทางดิจิทัล (Digital Safety) การรู้เท่าทันภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น มัลแวร์ ฟิชชิ่ง หรือข่าวปลอม รวมถึงการตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย การใช้การยืนยันตัวตนแบบสองขั้นตอน และการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล
- จริยธรรมและกฎหมายดิจิทัล (Digital Ethics) การใช้เทคโนโลยีอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ไม่เผยแพร่ข้อมูลเท็จ และเคารพสิทธิของผู้อื่นในโลกออนไลน์

ทักษะสำคัญสำหรับการทำงานออนไลน์

๑. ทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัล สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ ตารางคำนวณ และงานนำเสนอ รวมถึงระบบจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์ เช่น Google Drive

๒. ทักษะการสื่อสารออนไลน์อย่างมืออาชีพ การสื่อสารผ่านข้อความ อีเมล หรือวิดีโอคอล ใช้ภาษาที่สุภาพ ชัดเจน และกระชับ รวมถึงการรู้มารยาทในการประชุมออนไลน์ เช่น การปิดไมโครโฟนเมื่อไม่พูด การแต่งกายเหมาะสม และการตรงต่อเวลา

๓. การบริหารเวลาและวินัยในตนเอง การทำงานออนไลน์มักไม่มีการควบคุมโดยตรงจากหัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีวินัย สามารถวางแผนงาน จัดลำดับความสำคัญ และส่งงานตรงตามกำหนดเวลา

๔. การคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา เมื่อเกิดปัญหาทางเทคนิค เช่น อินเทอร์เน็ตขัดข้อง หรือไฟล์เสียหาย ผู้ปฏิบัติงานควรมีทักษะพื้นฐานในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และรู้จักค้นหาวินัยแก้ไขจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้

๕. ความสามารถในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงต้องพร้อมเรียนรู้เครื่องมือใหม่ ๆ อยู่เสมอ เช่น แพลตฟอร์มบริหารโครงการ แอปพลิเคชันสื่อสาร หรือระบบอัตโนมัติ

ความสำคัญของ Digital Literacy ต่อองค์กรและบุคคล

๑. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างถูกต้องช่วยลดเวลาและต้นทุน

๒. ส่งเสริมการทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Work) สามารถทำงานจากที่บ้านหรือสถานที่ใดก็ได้ โดยยังคงประสิทธิภาพการทำงาน

๓. เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน บุคลากรที่มีทักษะดิจิทัลสูงสามารถปรับตัวได้รวดเร็ว และช่วยให้องค์กรนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยไซเบอร์และการรั่วไหลของข้อมูล

แนวทางการพัฒนาทักษะ Digital Literacy

๑. เข้าร่วมอบรมหรือเรียนออนไลน์เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี

๒. ฝึกใช้งานโปรแกรมและแอปพลิเคชันใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ

๓. ติดตามข่าวสารด้านเทคโนโลยีและความปลอดภัยไซเบอร์

๔. แลกเปลี่ยนความรู้กับเพื่อนร่วมงาน

๕. ประเมินตนเองและพัฒนาจุดอ่อนอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

เข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy มีความรู้พื้นฐานในการใช้อีเมล เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การสื่อสารออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างถูกต้อง ช่วยลดเวลาและต้นทุน ติดตามข่าวสารด้านเทคโนโลยีและความปลอดภัยไซเบอร์

(ลงนาม)



(นายเจษฎาพงษ์ นະตาปา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

(ลงนาม)



(นายบุญสม พรหมสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา