

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อ-นามสกุล.....นางอัญชลี อัฐทอง.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการ.....
กลุ่ม/ฝ่าย/สพด.....กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน.....
หัวข้อการพัฒนา.....การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน.....
สถานที่.....กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓.....
วันที่.....๑๕-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘.....
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้.....TDGA teacher.....
หน่วยงานที่จัดอบรม.....Digital Government Learning Platform.....

สรุปสาระสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เสริมสร้างความรู้และทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานในการทำงานภาครัฐ
- ๑.๒ ส่งเสริมการใช้ข้อมูลแผนที่และการบริหารจัดการข้อมูลพื้นที่เพื่อการพัฒนาที่ดิน
- ๑.๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้พร้อมต่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)

๒. เนื้อหา

๒.๑ การจัดการเอกสารและข้อมูล (Document & Data Management)

- ๒.๑.๑ Word Styles ใช้กำหนดรูปแบบข้อความในเอกสารให้มีมาตรฐาน สม่ำเสมอ สะดวกในการปรับเปลี่ยนรูปแบบเอกสาร
- ๒.๑.๒ การคัดลอกข้อมูลข้ามโปรแกรม (Excel / PowerPoint → Word)
 - ใช้ฟังก์ชัน Copy – Paste (Ctrl+C / Ctrl+V)
 - มีตัวเลือกการวางข้อมูล (เช่น รักษารูปแบบ, ใช้สไตล์ปลายทาง, วางเป็นภาพ, เก็บเฉพาะข้อความ, ลิงก์กับต้นฉบับ ฯลฯ)
- ๒.๑.๓ การกรอกข้อมูลอย่างถูกต้อง
 - ตรวจสอบความถูกต้องซ้ำหลายรอบ
 - ใช้เทมเพลตหรือเครื่องมือตรวจสอบข้อมูล (Data Validation)

๒.๒ การสื่อสารและการประชุมออนไลน์ (Collaboration Tools)

- ๒.๒.๑ Zoom: เรียนรู้การสร้างห้องประชุมออนไลน์เบื้องต้น
- ๒.๒.๒ Microsoft Teams: ใช้งานฟรีสำหรับการทำงานร่วมกัน การเรียน และการประชุม
- ๒.๒.๓ Google Hangout: ใช้บัญชี Google ในการสื่อสารทั้งแบบข้อความและวิดีโอคอล

๒.๓ การสร้างเนื้อหาและนำเสนอ (Content Creation & Presentation Tools)

- ๒.๓.๑ PowerPoint
 - เทคนิคออกแบบสไลด์ให้น่าสนใจ
 - การออกแบบตารางให้สวยงาม อ่านง่าย
 - ตัวอย่างการสร้างกราฟข้อมูลให้น่าสนใจและสื่อความหมาย
 - ไอเดียทำ PowerPoint ให้เหมาะสมกับงานราชการ
- ๒.๓.๒ การสร้าง QR Code ใน Word เพิ่มช่องทางเข้าถึงข้อมูลผ่าน QR Code ในเอกสาร

๒.๔ การปรับแต่งภาพและวิดีโอ (Multimedia Tools)

๒.๔.๑ Photoshop ปรับแต่งรูปภาพ เช่น การปรับมุมภาพที่ถ่ายเอียง, การปรับรูปทรง, การตัดแต่งภาพให้เข้ากับรูปร่างที่ต้องการ

๒.๔.๒ แก้ไขภาพเอียงจากมือถือ

๒.๔.๓ ใช้ฟังก์ชัน Auto-Rotate หรือ Crop with straighten

๒.๔.๔ ตัดต่อวิดีโอ

- Openshot Video Editor: โปรแกรมฟรี ใช้งานง่าย เหมาะสำหรับคอมพิวเตอร์

- Kinemaster: แอปบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ต ใช้งานสะดวก รวดเร็ว

๒.๕ ประเด็นเสริมความเข้าใจ

๒.๕.๑ ทำไม ๔ x ๑๐๐๐ ไม่ใช่ ๔๐๐๐?

การคำนวณต้องพิจารณาหน่วยของข้อมูลและความถูกต้องในการป้อนข้อมูล

๒.๕.๒ ผลลัพธ์ของการกดปุ่มพิเศษหลัง Copy – Paste

เป็นการเลือกวิธีวางข้อมูลที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์งาน เช่น วางเป็นข้อความ, วางแบบมีลิงก์, วางแบบรักษารูปแบบเดิม ฯลฯ

๒.๖ ความสำคัญของการใช้เครื่องมือดิจิทัลในภาครัฐ (ตามแนวทาง TDGA)

๒.๖.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดความซ้ำซ้อน

๒.๖.๒ สนับสนุนการทำงานแบบไร้กระดาษ (Paperless)

๒.๖.๓ เสริมสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (Good Governance)

๒.๖.๔ ส่งเสริมการบริหารจัดการข้อมูล (Data-Driven Government)

๒.๖.๕ สนับสนุนการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖.๖ รองรับการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)

๒.๗ ความท้าทายสำคัญ

๒.๗.๑ บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะการใช้เทคโนโลยี

๒.๗.๒ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบไซเบอร์ (Cybersecurity)

๒.๗.๓ ความจำเป็นในการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงาน (Data Interoperability)

๒.๘ แนวทางพัฒนาต่อเนื่อง

๒.๘.๑ การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง

๒.๘.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

๒.๘.๓ ปรับปรุงระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรให้สอดคล้องกับการใช้เทคโนโลยี

๒.๘.๔ ผลักดันการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) อย่างยั่งยืน

๓. สรุป

การใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างเข้าใจและเหมาะสม คือ หัวใจสำคัญของการทำงานภาครัฐยุคใหม่ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

(ลงนาม) _____

(นางอัญชลี อัฐทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

(ลงนาม) _____

(นายจิรยุทธ์ คำขจร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน
ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ ัญชุลี ัฐทอง

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 : 20 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2568

A L.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
Date: 2023-06-16 13:48:07 (UTC+7)

8d78b1e6