

สรุปบทเรียน

หลักสูตร “ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์

Digital literacy: Essential Skills for Working Online”

ระหว่างวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๒ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นเวลา ๑ วัน

วิทยากร ศาสตราจารย์ ดร. จินตวิทย์ คล้ายสังข์

ศาสตราจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy
- เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานในการใช้อีเมล เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตอนที่ ๑ การรู้ดิจิทัลและทักษะอนาคตในที่ทำงาน (Digital Literacy and Future Skill in Workplace)

ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจจากรูปแบบ Labour Intensive ซึ่งเน้นการใช้แรงงาน เป็นแบบ Data Driven ที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและเทคโนโลยีเช่น AI, Smart Devices และเครื่องมืออัตโนมัติต่างๆตลอดจนการพัฒนาทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางของนานาประเทศ

ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence) เป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนา Future Skill Set ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ มิติได้แก่

- ๑ การคิดและการแก้ปัญหา เช่น การคิดวิเคราะห์ การสร้างนวัตกรรม การแก้ปัญหาซับซ้อนและการคิดอย่างมีเหตุผล
 - ๒ ภาวะผู้นำและอิทธิพลทางสังคม โดยเน้นการทำงานร่วมกับผู้อื่นในโลกออนไลน์
 - ๓ ทักษะด้านเทคโนโลยี ได้แก่ การใช้การควบคุมเทคโนโลยีและการออกแบบโปรแกรม
 - ๔ การบริหารตนเอง ได้แก่ การเรียนรู้ด้วยตัวเอง การรับมือกับความเครียดและการปรับตัวอย่างยืดหยุ่น
- นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมทักษะพลเมืองดิจิทัล ๘ ด้าน อาทิ การจัดการตัวตนในโลกออนไลน์ การใช้เวลาอย่างเหมาะสม การป้องกันการกลั่นแกล้งไซเบอร์ การรักษาความปลอดภัยข้อมูล ความเห็นอกเห็นใจและการรับรู้ร่องรอยทางดิจิทัล เพื่อการใช้งานอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบ

ตอนที่ ๒ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital literacy Essential Skills for Working Online)

จากรายงานของ World Economic Forum ทักษะสำคัญในปี ๒๐๒๕ และอนาคตได้แก่

- ๑ ทักษะการคิดขั้นสูง เช่น การดูหนังสือขั้นสูง การคิดเชิงวิเคราะห์และประมวลข้อมูล
- ๒ ทักษะด้านอารมณ์และสังคม เช่น การเจรจาต่อรอง ความเห็นอกเห็นใจ การปรับตัว
- ๓ ทักษะด้านเทคโนโลยีทั้งระดับพื้นฐานจนถึงระดับสูง เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล วิศวกรรมและการวิจัย

องค์กรจำเป็นต้องปรับ Mindset ของบุคคลให้พร้อมกับการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน เช่น Freelance และ Outsourcing เครื่องมือสำคัญที่ควรรู้จักและใช้งานเป็นได้แก่ Zoom, Microsoft Teams, Google Search, PowerPoint, YouTube, LinkedIn, Google Docs and Drive และเครื่องมือ MOOC เช่น Class Central

ตอนที่ ๓ แนวปฏิบัติและการปรับตัวในโลกดิจิทัล (Digital Etiquette & Digital Resilience)

Digital Etiquette หรือ Netiquette

Digital Etiquette ซึ่งหมายถึงธรรมเนียมปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมสุภาพในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งทางโลกออนไลน์และเครือข่ายต่างๆ ทั้งทางโทรศัพท์ Email การสนทนาส่วนบุคคลหรือกระดานสาธารณะต่างๆ รวมถึง social media ด้วย ซึ่งต้องมีมารยาททางอินเทอร์เน็ต เปรียบเหมือนมารยาททางสังคม ยกตัวอย่าง ๑๐ ข้อ (๑๐ core rule of Netiquette) ดังนี้

- ๑ Remember the Human ปฏิบัติตนในแบบที่อยากให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเรา
- ๒ Adhere to the same standard of behavior ปฏิบัติตนเช่นเดียวกันกับประเพณีปฏิบัติอยู่ในชีวิตจริง
- ๓ Know you are in cyberspace มีมารยาทในการใช้เครือข่ายต่างๆ และต้องรู้ว่ากลุ่มนั้นมีธรรมเนียมปฏิบัติอย่างไร
- ๔ Respect other people's time and bandwidth หมายถึงการส่งข้อมูลต้องแน่ใจว่าไม่เป็นการรบกวนผู้รับทั้งในเรื่องของเวลาและ bandwidth ของผู้อื่น ไม่ส่งพร่ำเพ้อและอย่าคาดหวังว่าทุกคนจะเห็นด้วยกับเรา
- ๕ Make yourself look good online ต้องใช้คำพูดที่ถูกต้อง สละสลวยและเหมาะสมกับสถานที่และเวลา คิดก่อนพูด
- ๖ Share expert knowledge แบ่งปันความรู้ที่มีโดยการแสดงความคิดเห็นเชิงบวก การต่อยอดเสนอแนะผู้อื่น
- ๗ Help keep flame war under control framing คือการช่วยควบคุม flame war (จดหมายขู่งจดหมายหรือถ้อยคำจากกลุ่มคนที่ก่อให้เกิดความเสียหาย)
- ๘ Respect other people's privacy เคารพสิทธิของผู้อื่นไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล
- ๙ Don't abuse your power ไม่ใช่สิทธิ์ที่มีเหนือผู้อื่นในทางที่ผิด
- ๑๐ Be forgiving of other people's mistakeให้อภัยในความผิดพลาด

การฟื้นตัวทางดิจิทัล (Digital Resilience) ประกอบด้วย ๔ มิติได้แก่

มิติที่ ๑ ความเข้าใจ (Understanding) เมื่อพบความเสี่ยงออนไลน์ก็สามารถตัดสินใจได้อย่างชาญฉลาด

มิติที่ ๒ รู้ (Know) รู้ว่าควรต้องทำอะไรเพื่อขอความช่วยเหลือจากที่ไหนที่เหมาะสม

มิติที่ ๓ เรียนรู้ (learn) เรียนรู้จากประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับตัวเลือกในอนาคต

มิติที่ ๔ การฟื้นฟู (Recover) เมื่อเกิดความผิดพลาดแล้วต้องรู้จักปรับตัวได้เร็วได้รับการช่วยเหลือ

การใช้ชีวิตในโลกออนไลน์ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเช่นการตั้งรหัสผ่านที่รัดกุมหลีกเลี่ยงการใช้ Wi-Fi สาธารณะในการทำธุรกรรม และการทำงานแบบ Hybride Working ซึ่งเป็นแนวโน้มสำคัญที่ประสานข้อดีของการทำงานที่บ้านและในสำนักงาน

ตอนที่ ๔ การท่องเว็บและการใช้อีเมลอย่างมีประสิทธิภาพ (All about Web Browsing and How to use Email effectively)

๔.๑ การท่องเว็บอย่างปลอดภัย ควรเปิดใช้งาน Incognito Mode โดยเฉพาะเมื่อใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะเพื่อป้องกันการเก็บข้อมูลส่วนตัว

๔.๒ เรื่องของลิขสิทธิ์ (Copyright) ควรตระหนักถึงการใช้ข้อมูลอย่างถูกต้องตามกฎหมายและสามารถใช้ทรัพยากรที่เปิดเผยภายใต้ใบอนุญาต (Creative Command License) ได้อย่างเหมาะสม

การละเมิดลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาตต้องถูกลงโทษถูกปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทถึง ๘๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่มีการนำตัวผลงานลิขสิทธิ์ไปใช้ในการวิจัยการศึกษา หรือว่าประโยชน์ในการสอนโดยไม่ได้แสวงหากำไร และมีองค์กรที่ไม่แสวงผลกำไร (Creative Command) ในการแบ่งปันข้อมูลโดยเน้นเรื่องของการอนุญาตให้นำข้อมูลภาพ เสียง ไปใช้โดยการอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์เดิม ซึ่ง Creative Command มี ๖ แบบได้แก่

แบบที่ ๑ ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ดัดแปลง รวมถึงการนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้ โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มาใช้เครื่องหมาย CC By

แบบที่ ๒ ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ดัดแปลง รวมถึงการนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้ โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มาในรูปแบบเดียวกันคือ Share Alike

แบบที่ ๓ ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ห้ามดัดแปลง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้ โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา

แบบที่ ๔ ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ดัดแปลงได้ แต่ห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้า โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา

แบบที่ ๕ ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ดัดแปลงได้ แต่ห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้า โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา เอาไปใช้ในรูปแบบเดียวกัน

แบบที่ ๖ ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ห้ามดัดแปลง โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา Creative Command ซึ่งเชื่อมโยงกับ Search Engines เช่น Google Search Engines ในการค้นหาภาพใดภาพหนึ่งโดยการพิมพ์ Key Word ซึ่งจะมีเมนูที่เรียกว่า Tools หรือเครื่องมือที่สามารถเลือก Use right ได้ ๒ รูปแบบคือ Creative Command License หรือ Commercial and other License สามารถแสดงผลได้ ๒ แบบหรือแบบใดแบบหนึ่งให้เป็นไปตามลิขสิทธิ์ในการนำไปใช้

๔.๓ การใช้ Email อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ Email เป็นสิ่งที่ทุกคนควรใช้ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพดังนั้นการใช้ Email ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้

๑ การเลือกใช้หัวข้อในการเขียน Email ที่เหมาะสมต้องตระหนักถึงความกระชับใจความสำคัญค้นหาง่ายแต่ละหัวข้อควรมุ่งเน้นประเด็นใดประเด็นหนึ่งเท่านั้น

๒ การหา Email ควรเน้นใจความสำคัญในบรรทัดแรกเขียนให้เรียบง่ายที่สุดและใช้ภาษาให้เหมาะสม

๓ ตรวจสอบความถูกต้องของ Email ทั้ง Email Address และข้อความใน Email และให้ดียิ่งขึ้นควรมีการใช้ Email Signature ที่มีชื่อและรายละเอียดต่างๆเพื่อให้ผู้รับ Email สามารถติดต่อกลับได้ในหลากหลายช่องทาง

๔ การตั้งรหัสผ่านเข้าใช้งาน Email ควรตั้งให้ยากต่อการคาดเดา มีอย่างน้อย ตัวอักษร ประกอบด้วย ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข อักขระพิเศษต่างๆเพื่อให้ยากต่อการคาดเดาและลักลอบนำไปแอบอ้างใช้ต่อ

๕ ตอบกลับ Email ที่มีผู้รับหลายคนควรตรวจสอบความถูกต้อง

๖ ส่งต่อ Email ควรมีการสรุปใจความสำคัญของ Email

๗ เอกสารแนบควรตรวจสอบขนาดของไฟล์ข้อมูลเลือกไฟล์ที่ถูกต้องเหมาะสม

ตอนที่ ๕ เครื่องมือการทำงานร่วมกันบนออนไลน์ (Online Collaboration Tools)

เครื่องมือแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มหลักได้แก่

กลุ่มที่ ๑ Social and Collaboration Platform and Space เป็นเครื่องมือทำงานเป็นทีม (Community Network) ให้ Post Content จัดกิจกรรม วัตถุประสงค์ ประเมินผล และประชุม Online

กลุ่มที่ ๒ File and Resource Sharing Tools เป็นแบบฟอร์มจัดเก็บและแบ่งปันไฟล์ร่วมกันในทีม หรือข้ามองค์กร

กลุ่มที่ ๓ Advance Package เป็นเครื่องมือวางแผนงาน นัดหมาย และบริหารงานแบบกลุ่ม

กลุ่มที่ ๔ Collaboration Online Brainstorming and Whiteboarding เป็นเครื่องมือระดมความคิดแบบร่วมมือในรูปแบบกระดานออนไลน์

ตอนที่ ๖ เครื่องมือสำหรับสร้างคอนเทนต์ (Content Creation Tools)

ปัจจุบันในองค์กรมีการนำเอาเครื่องมือมาใช้เช่น Podcast, Vlog และ Social Media Content ซึ่งเป็นช่องทางที่ผู้คนเข้าถึงได้อย่างกว้างขวาง และโปรแกรม Canva เป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำคัญที่ช่วยออกแบบกราฟิกและวิดีโอได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานด้านกราฟิก เพราะมีเทมเพลตให้เลือกมากมาย ใช้งานง่ายด้วยระบบ Drag and Drop และสามารถบันทึกการนำเสนอ (Presentation Recording) และตัดต่อวิดีโอได้เบื้องต้นได้

บทสรุปเนื้อหา ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ “Digital literacy : Essential Skills for Working Online”

ในยุคที่เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การมีความฉลาดทางดิจิทัลและทักษะแห่งอนาคต จึงกลายเป็นสิ่งจำเป็นต่อบุคลากรและองค์กรทุกระดับ การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยเสริมศักยภาพในการทำงาน สื่อสาร และปรับตัวให้ทันกับโลกที่เปลี่ยนไป การใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ไม่เพียงส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน แต่ยังช่วยสร้างสังคมออนไลน์ที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบยืดหยุ่น พร้อมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตจะช่วยให้องค์กรสามารถแข่งขันและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในโลกปัจจุบัน

ลงชื่อ.....

(...นายพุทธิพงษ์ เรืองจันทร์...)

ตำแหน่ง...นายช่างสำรวจอาวุโส...

กลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

พุทธิพงษ์ ธีรจันทร์

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์
(Digital Literacy : Essential Skills for Working Online)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 2:00 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 2 กันยายน 2569

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Signed by ผู้อำนวยการสถาบันดิจิทัล (องค์การมหาชน)
Digital Government Development Agency (Public
Organization) (DGA)
Date: 2026-09-02T15:45:09.181+07:00