



แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อ-นามสกุลนางนิภาพร ศรีบัณฑิต.....ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....
กลุ่ม/ฝ่าย/สพดกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน.....
หัวข้อการพัฒนาการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace).....
สถานที่กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓.....
วันที่๒ มิถุนายน ๒๕๖๙.....
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้คุณวันเฉลิม อัครแสงรัตน์ คุณศิริระ เอกบุตร คุณอภิวัฒน์ วงศ์กันหา ดร.รัฐพล ประดับ
เวทย์ ดร.สุพจน์ ศรีนิตพงษ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ คณาวัดนไชย.....
หน่วยงานที่จัดอบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government Academy

สรุปสาระสำคัญ

๑. บริบทการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล และการบริหารจัดการข้อมูล (Data & Analytics)

๑.๑ บริบทและทัศนคติเพื่อการเป็นข้าราชการยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

การขับเคลื่อนภาครัฐสู่การเป็น "รัฐบาลดิจิทัล" (Digital Government) ไม่ใช่เพียงแค่การนำเทคโนโลยีมาใช้งาน แต่คือการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการทำงานเพื่อตอบสนองประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส

- การลดขั้นตอน (Lean Process): เปลี่ยนผ่านจากเอกสารกระดาษ (Paper-based) สู่ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)
- การยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric): ออกแบบบริการที่เข้าถึงง่าย ลดภาระในการเดินทางและการยื่นเอกสารซ้ำซ้อนของประชาชน

๑.๒ การจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (Data Management & Excel Expert)

ข้อมูลคือสินทรัพย์สำคัญในการกำหนดนโยบายภาครัฐ คณะวิทยากรได้ถ่ายทอดเทคนิคการใช้เครื่องมือจัดการข้อมูลที่ทรงพลังเพื่อเพิ่มความเร็วและแม่นยำในการทำงาน:

- การทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleaning): เทคนิคการจัดระเบียบข้อมูลที่กระจัดกระจายให้พร้อมใช้งาน ป้องกันความผิดพลาดในการคำนวณ
- สูตรและฟังก์ชันขั้นสูง (Advanced Excel): การประยุกต์ใช้ VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX & MATCH รวมถึงการสรุปผลข้อมูลจำนวนมากด้วย PivotTable เพื่อหาคำตอบเชิงสถิติได้อย่างรวดเร็ว
- การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Data Analytics): เปลี่ยนข้อมูลดิบในระบบราชการให้กลายเป็นสารสนเทศที่สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ การสื่อสารข้อมูลด้วยภาพ (Data Visualization & Dashboard)

เนื่องจากรายงานที่เป็นตัวเลขจำนวนมากเข้าใจยาก การแปลงข้อมูลให้เป็น "ภาพ" จึงเป็นสิ่งจำเป็น:

- หลักการออกแบบ Dashboard: การเลือกใช้กราฟให้ถูกวัตถุประสงค์ (เช่น กราฟเส้นแสดงแนวโน้ม, กราฟแท่งแสดงการเปรียบเทียบ)
- เครื่องมือสร้างรายงาน: การใช้เครื่องมืออย่าง Microsoft Power BI หรือ Looker Studio ในการสร้างรายงานแบบโต้ตอบได้ (Interactive Report) ช่วยให้หน่วยงานสามารถติดตามผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (KPIs) ได้แบบ Real-time

๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน และความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

๒.๑ เครื่องมือเพื่อการทำงานร่วมกันและเพิ่มผลผลิต (Collaboration & Productivity Tools)

การทำงานภาครัฐยุคใหม่เน้นการทำงานที่ยืดหยุ่น ไร้รอยต่อ และสามารถทำงานร่วมกันได้จากทุกที่ (Hybrid Workplace):

- Cloud Computing & Storage: การใช้ Google Workspace และ Microsoft ๓๖๕ ในการจัดเก็บไฟล์และทำงานบนเอกสารเดียวกันพร้อมกัน (Co-authoring) ลดปัญหาความซ้ำซ้อนของเวอร์ชันเอกสาร
- Project Management Tools: การประยุกต์ใช้เครื่องมือในการวางแผนและติดตามงาน เช่น Trello, Microsoft Teams หรือ Kanban Board เพื่อบริหารจัดการโครงการภาครัฐให้เป็นระบบ เห็นภาพรวมและผู้รับผิดชอบชัดเจน
- Online Meeting & Communication: การจัดประชุมออนไลน์และการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพผ่าน Microsoft Teams, Zoom หรือ Webex

๒.๒ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์กับการประยุกต์ใช้ในภาครัฐ (AI in Action)

การนำ AI มาเป็นผู้ช่วยส่วนตัวในการทำงาน เพื่อลดเวลาในงานประจำ (Routine Tasks):

- Generative AI (เช่น ChatGPT, Gemini): ใช้ในการร่างหนังสือราชการเบื้องต้น, การสรุปรายงานการประชุมต่างๆ ให้เหลือใจความสำคัญ, และการระดมสมอง (Brainstorming) เพื่อคิดโครงการใหม่ๆ
- Prompt Engineering: ทักษะการป้อนคำสั่งให้ AI ทำงานได้อย่างแม่นยำ ตรงตามบริบทและกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ

๒.๓ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และธรรมาภิบาลข้อมูล (Cybersecurity & Data Governance)

เมื่อขับเคลื่อนด้วยดิจิทัล สิ่งที่ต้องตระหนักควบคู่กันคือความปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูล:

- Cyber Hygiene: ข้อควรปฏิบัติเบื้องต้น เช่น การตั้งรหัสผ่านที่คาดเดายาก (Strong Password), การยืนยันตัวตนแบบสองชั้น (๒FA), และการตระหนักรู้เท่าทันภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น Phishing Email
- การปฏิบัติตามกฎหมาย: การทำงานที่ต้องสอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลของประชาชนจะได้รับการปกป้องและนำไปใช้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(ลงนาม)..... 

(นางนิภาพร ศรีบัณฑิต)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

(ลงนาม)..... 

(นายจิรยุทธ์ คำจร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน
ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นิภาพร ศรีบัณฑิต

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ
(Essential Digital Tools for Workplace)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 3:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 2 มิถุนายน 2569

Ah.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สปร.)
Date: 2024-06-02T16:04:59.248+07:00

9af2c28a