

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน สพข.๘

ด้วยข้าพเจ้า นายสาธิต กาละพวก ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ สังกัด กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ หลักสูตร “ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ” ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลา ๑ วัน ณ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ ด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training) ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ภายใต้การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (องค์การมหาชน) บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจความรู้ด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ตามแนวทางการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ รู้เท่าทันสื่อดิจิทัล คิด วิเคราะห์ แยกแยะ สื่อดิจิทัลเพื่อเลือกใช้งานได้อย่างเหมาะสม มีความเข้าใจและปฏิบัติงานด้านดิจิทัลได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย ตลอดจนตระหนักถึงภัยคุกคามทางดิจิทัลและสามารถตรวจสอบการทำงานตามหลักปฏิบัติงานที่ดีได้ในเบื้องต้น มีความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อทำงานผลิตชุดข้อมูลสำหรับการบริการสาธารณะ และมีความรู้ในการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

๒.๑ เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้ระบบดิจิทัลหรือข้อมูลในรูปแบบตัวเลข (๐ และ ๑) เพื่อประมวลผล จัดเก็บ ส่งผ่าน หรือแสดงผลข้อมูล ซึ่งมีบทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันและภาคธุรกิจอย่างมาก ได้แก่

๒.๑.๑ อินเทอร์เน็ต (Internet) เครือข่ายที่เชื่อมต่อข้อมูลทั่วโลกใช้ในการค้นหาข้อมูลสื่อสาร ทำธุรกิจ เช่น เว็บไซต์ อีเมล สื่อสังคมออนไลน์

๒.๑.๒ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology: IT) การใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ในการจัดการข้อมูล เช่น ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database) และระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) หรือ ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร คือ ระบบซอฟต์แวร์ ที่รวมกระบวนการหลักต่าง ๆ ขององค์กรเข้าไว้ในระบบเดียว เพื่อให้ทุกแผนกสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้แบบเรียลไทม์

๒.๑.๓. อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things: IoT) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและสื่อสารกันได้ เช่น สมาร์ทโฮม (บ้านอัจฉริยะ) อุปกรณ์สุขภาพ และรถยนต์อัจฉริยะ

๒.๑.๔ ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) การสร้างระบบให้คิด ตัดสินใจ หรือเรียนรู้เหมือนมนุษย์ เช่น ChatGPT ระบบแนะนำของ YouTube และระบบรู้จำใบหน้า

๒.๑.๕ บิ๊กดาต้า (Big Data) การจัดเก็บ วิเคราะห์ และใช้งานข้อมูลขนาดใหญ่ใช้ในการวางแผนธุรกิจ การตลาด การแพทย์ และการจราจร

๒.๑.๖ คลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) การใช้บริการคอมพิวเตอร์ผ่านอินเทอร์เน็ต เช่น Google Drive และ Microsoft OneDrive ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเอง ใช้เซิร์ฟเวอร์จากผู้ให้บริการแทน

๒.๑.๗ เทคโนโลยีความปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) ระบบป้องกันการโจมตีหรือขโมยข้อมูล เช่น ไฟร์วอลล์ แอนตี้ไวรัส และระบบเข้ารหัส

๒.๑.๘ เทคโนโลยีเสมือนจริง ได้แก่ Virtual Reality: VR จำลองโลกเสมือน เช่น เกม VR Augmented Reality: AR ซ้อนภาพดิจิทัลกับโลกจริง เช่น ฟิลเตอร์ใน IG และ Mixed Reality: MR ผสมโลกจริงกับเสมือนแบบโต้ตอบได้

๒.๑.๙ บล็อกเชน (Blockchain) เทคโนโลยีเก็บข้อมูลแบบกระจาย ไม่สามารถแก้ไขย้อนหลังได้ง่าย ใช้ในคริปโตเคอเรนซี (Cryptocurrency) เอกสารดิจิทัล และระบบความปลอดภัย

๒.๑.๑๐ เครื่องพิมพ์ ๓ มิติ (3D Printing) พิมพ์วัตถุจริงจากแบบจำลองดิจิทัล เช่น ชิ้นส่วนอุตสาหกรรม อวัยวะเทียม และของเล่น

๒.๒ การเข้าใจการใช้งานเทคโนโลยี ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องเข้าใจด้านเทคนิคและการใช้งานของเทคโนโลยีนั้น ๆ อย่างถ่องแท้ ได้แก่

๒.๒.๑ เก็บข้อมูลออนไลน์ หรือการใช้บริการคลาวด์เก็บข้อมูลออนไลน์ เช่น Google Drive, Dropbox และ OneDrive เป็นต้น ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและแบ่งปันข้อมูลได้อย่างสะดวก

๒.๒.๒ การปรับขนาดหน้าจอ เช่น การซูมออกและซูมเข้า ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลบนหน้าจอใหญ่หรือเล็กได้ตามความเหมาะสม

๒.๒.๓ การใช้งานแบบโต้ตอบ เช่น การใช้งานโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่มีการทำงานแบบโต้ตอบ (chatbot) เพื่อเชื่อมต่อกับลูกค้าหรือผู้ใช้

๒.๒.๔ การใช้งานแบบหลายหน้า เช่น ใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่สามารถเปิดหลายหน้าพร้อมกัน เพื่อการทำงานและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๕ การใช้งานโปรแกรมในรูปแบบ cloud-based เพื่อเข้าถึงข้อมูลและการทำงานได้อย่างสะดวก สามารถเปิดดูได้ทุกที่ทุกเวลา

๒.๒.๖ การใช้งานแอปพลิเคชันบนมือถือให้ความสะดวกและยืดหยุ่นในการทำงาน เช่น ใช้แอปพลิเคชันไลน์ส่งต่อข้อมูล สั่งงาน และส่งงาน เป็นต้น

๒.๒.๗ การใช้งานโปรแกรมแบบอัตโนมัติ เช่น การตั้งเวลาเปิด-ปิดโปรแกรม หรือการส่งอีเมลตามตารางเวลาที่กำหนด การลงเวลาปฏิบัติงานของส่วนราชการ เป็นต้น

๒.๒.๘ การใช้งานเทคโนโลยีเสมือนจริง (Virtual Reality) เพื่อสร้างประสบการณ์แบบมีความเสมือนจริง ถูกใช้งานเพื่อหลายวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประสบการณ์ที่จริงและปรับปรุงคุณภาพชีวิตของมนุษย์ในหลายด้าน เช่น

๑) การใช้งานในธุรกิจ เช่น บริษัทใช้เทคโนโลยีเสมือนจริงในการสร้างโมเดล ๓ มิติของผลิตภัณฑ์หรือบริการเพื่อให้ลูกค้ามีโอกาสทดลองก่อนที่จะซื้อ

๒) การฝึกอบรม สถาบันการศึกษาและองค์กรใช้เทคโนโลยีเสมือนจริงเพื่อการสร้างสถานการณ์การเรียนรู้ที่จริงในสาขาต่าง ๆ เช่น การแพทย์ การฝึกงาน หรือการฝึกปฏิบัติการสื่อสาร

๓) การใช้ในการแสดงนิทรรศการ สื่อมวลชนใช้เทคโนโลยีเสมือนจริงเพื่อสร้างประสบการณ์ใหม่ให้กับผู้ชม โดยให้พวกเขาได้เข้าถึงสถานที่และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างมีเรียบบรรยากาศ

๔) การใช้ในการรักษาโรค บางโรงพยาบาลใช้เทคโนโลยีเสมือนจริงในการสร้างสถานการณ์ที่จริงเพื่อปรับปรุงสุขภาพของผู้ป่วย

๒.๓ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุน และสร้างความคล่องตัวในองค์กรหรือการทำงานส่วนบุคคลได้มาก ซึ่งสามารถทำได้หลายด้าน ขึ้นอยู่กับลักษณะงาน ตัวอย่างการประยุกต์ใช้งานได้แก่

๒.๓.๑ การสื่อสารและการทำงานร่วมกันใช้ แอปประชุมออนไลน์ เช่น Zoom, Microsoft Teams, Google Meet ใช้ระบบแชท ภายในทีม เช่น Slack และ LINE for Work และใช้ระบบจัดการงาน เช่น Trello, Asana, Notion หรือ Microsoft Planner

๒.๓.๒ การจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลใช้ Cloud Storage เช่น Google Drive, Dropbox, OneDrive ในการจัดเก็บ แชร์ และทำงานกับเอกสารร่วมกันแบบเรียลไทม์ และใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ลดการใช้กระดาษ

๒.๓.๓ การบริหารจัดการธุรกิจใช้ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ในการบริหารงานทั้งองค์กร เช่น การเงิน สต็อก บัญชี HR ใช้ POS (Point of Sale) สำหรับร้านค้า เพื่อจัดการการขายและสต็อกสินค้า และใช้ CRM (Customer Relationship Management) เพื่อบริหารลูกค้าสัมพันธ์

๒.๓.๔ การตลาดและการประชาสัมพันธ์ ใช้โซเชียลมีเดีย เช่น Facebook, TikTok, Instagram ในการทำการตลาด ใช้แพลตฟอร์มโฆษณาออนไลน์ เช่น Google Ads, Facebook Ads และใช้ AI ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า เพื่อทำการตลาดแบบเฉพาะกลุ่ม (Personalization)

๒.๓.๕ การวิเคราะห์และตัดสินใจจากข้อมูลใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เช่น Microsoft Power BI, Tableau, หรือ Google Data Studio และใช้ AI และ Machine Learning ช่วยวิเคราะห์แนวโน้มในธุรกิจ

๒.๓.๖ การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Coursera, YouTube, Skillshare หรือ ThaiMOOC แพลตฟอร์มทักษะดิจิทัล เช่น การใช้ Excel การออกแบบ และการเขียนโค้ด ฯลฯ

๒.๔ การปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว จึงต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนี้ ดังนี้

๒.๔.๑ เปิดใจเรียนรู้สิ่งใหม่เสมอ (Mindset) ยอมรับว่าเทคโนโลยีคือ "โอกาส" ไม่ใช่ "อุปสรรค" อย่ากลัวที่จะลองใช้เครื่องมือหรือแพลตฟอร์มใหม่ ๆ มองการเปลี่ยนแปลงเป็นเรื่องปกติในโลกปัจจุบัน

๒.๔.๒ เรียนรู้ทักษะดิจิทัลพื้นฐาน ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Office อินเทอร์เน็ต และ Cloud storage เรียนรู้การใช้แอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น Zoom, Line OA, Canva และ Google Workspace และเรียนรู้ความปลอดภัยทางไซเบอร์ เช่น การตั้งรหัสผ่าน และการป้องกันฟิชชิ่ง เป็นต้น

๒.๔.๓ ฝึกใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเริ่มจากสิ่งเล็ก ๆ เช่น ชำระเงินผ่านแอป เปลี่ยนจากกระดาษมาเป็นเอกสารออนไลน์ ใช้แอปจดบันทึกหรือจัดการเวลา เช่น Google Calendar และ Notion

๒.๔.๔ ติดตามข่าวสารและเทรนด์ใหม่ ๆ อ่านบทความหรือฟัง Podcast ด้านเทคโนโลยี เช่น The Standard, Techsauce และ TED Talks เข้าร่วมเวิร์กช็อป หรือสัมมนาด้านเทคโนโลยี และติดตามช่อง YouTube สอนใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ

๒.๔.๕ ฝึกการปรับตัวและคิดวิเคราะห์เมื่อมีเทคโนโลยีใหม่ ให้ถามว่า “สิ่งนี้ช่วยให้ชีวิตหรืองานของเราดีขึ้นอย่างไร” วิเคราะห์ว่าควรใช้หรือไม่ และใช้แบบไหนให้คุ้มค่ากับต้นทุนและเวลา

๒.๔.๖ สร้างเครือข่ายคนที่พร้อมปรับตัวเข้าร่วมกลุ่มออนไลน์ เช่น Facebook Group, LINE Group ที่สนใจเรื่องเทคโนโลยี แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงานหรือกลุ่มเพื่อนที่ใช้เทคโนโลยี

๒.๔.๗ ใช้เทคโนโลยีเป็น “เครื่องมือ” ไม่ใช่ “ภาระ” เลือกใช้เฉพาะสิ่งที่จำเป็นต่อเป้าหมายของเรา ไม่ต้องรู้ทุกอย่าง แต่ต้องรู้ว่า “อะไรเหมาะสมกับเรา”

๒.๕ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว การใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพต้องมีการคำนึงถึงความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและข้อมูลส่วนตัว การใช้งานด้านดิจิทัลให้ปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญมากในยุคที่ข้อมูลส่วนตัวและระบบออนไลน์มีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามต่าง ๆ เช่น แฮกเกอร์ ไวรัส

ฟิชซิง เป็นต้น แนวทางสำคัญที่ผู้ใช้งานควรปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย ดังนี้

๒.๕.๑ ใช้รหัสผ่านที่รัดกุม ควรมีความยาวอย่างน้อย ๑๒ ตัวอักษร โดยผสมตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน หลีกเลี่ยงการใช้ชื่อ วันเกิด หรือข้อมูลที่เดาง่าย รวมถึงมีการเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นระยะ ๆ และไม่ใช้รหัสเดียวกันกับทุกบัญชี

๒.๕.๒ เปิดใช้งานการยืนยันตัวตนแบบ ๒ ชั้น (two-factor authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับบัญชี โดยต้องมีรหัสจากอุปกรณ์อื่น เช่น โทรศัพท์มือถือ

๒.๕.๓ อัปเดตระบบและซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอทั้งระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชัน และโปรแกรมแอนตี้ไวรัส ฯลฯ เพื่อป้องกันแฮกเกอร์โจมตี

๒.๕.๔ หลีกเลี่ยงการคลิกลิงก์หรือเปิดไฟล์จากแหล่งที่ไม่น่าเชื่อถือ เช่น ลิงก์จากอีเมลแปลก ๆ หรือไฟล์แนบจากผู้ส่งที่ไม่รู้จัก และมีการตรวจสอบ URL ก่อนคลิกเสมอ

๒.๕.๕ ระมัดระวังการใช้ Wi-Fi สาธารณะ หลีกเลี่ยงการเข้าสู่ระบบบัญชีสำคัญ เช่น ธนาคาร อีเมล บน Wi-Fi สาธารณะ และหากจำเป็น ควรใช้ VPN เพื่อเข้ารหัสข้อมูล

๒.๕.๖ สำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ สำรองไฟล์สำคัญไว้ใน External Drive หรือ Cloud ที่เชื่อถือได้ ป้องกันการสูญหายจากมัลแวร์หรือความเสียหายของอุปกรณ์

๒.๕.๗ ใช้โปรแกรมแอนตี้ไวรัส/แอนตี้มัลแวร์ และอัปเดตฐานข้อมูลไวรัสให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดตลอดเวลา

๒.๕.๘ ตรวจสอบสิทธิ์ของแอปพลิเคชัน จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัว เช่น กล้อง ไมโครโฟน และที่อยู่ ฯลฯ โดยเฉพาะบนมือถือ

๒.๕.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ศึกษาเกี่ยวกับฟิชซิง (Phishing) มัลแวร์ (Malware) แรนซัมแวร์ (Ransomware) และการหลอกลวงออนไลน์ (Social Engineering) ฯลฯ เพื่อป้องกัน เพิ่มความระมัดระวัง และรับมือได้ทันทั่วทั้ง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบดิจิทัลมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันทั้งการดำรงชีวิตและการทำงานล้วนมีความเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งนั้น การทำความรู้จัก เรียนรู้ เพื่อให้เข้าใจและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมเป็นสิ่งที่ทุกคนต้องทำ ไม่ใช่ “ภาระ” แต่เป็นสิ่งที่เราจำเป็นต้องเรียนรู้เพื่อใช้เป็น “เครื่องมือ” ในสังคมยุคดิจิทัล เพื่อให้การทำงานและการดำรงชีวิตสะดวกยิ่งขึ้น ทำให้ประหยัดทรัพยากร ของหน่วยงาน นอกจากเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีแล้ว สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ ความปลอดภัย ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และข้อมูลส่วนตัว ดังนั้น การใช้งานด้านดิจิทัลให้ปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญมากในยุคที่ข้อมูลส่วนตัวและระบบออนไลน์มีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามต่าง ๆ เช่น แฮกเกอร์ ไวรัส ฟิชซิง เป็นต้น แนวทางสำคัญ ผู้ใช้งานควรให้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง รวมถึงเรียนรู้วิธีการป้องกันจากภัยคุกคามเหล่านั้น เช่น การป้องกันไม่คนอื่นคนอื่นแอบดูหน้าจอ โทรศัพท์ขณะใช้งาน เรียกว่า Shoulder Surfing ซึ่งถือว่ามีความสำคัญอย่างมาก เนื่องจากเป็นวิธีง่ายที่สุด ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลสำคัญรั่วไหลโดยไม่รู้ตัว ได้แก่ ข้อความสนทนา รูปภาพ บัญชีธนาคาร ข้อมูลสุขภาพ หรือรหัสผ่าน เป็นต้น

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ มีส่วนช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การให้บริการอย่างรวดเร็วแก่เกษตรกรผู้มาติดต่อ การมอบหมายสั่งการในหน้าที่สะดวกรวดเร็วขึ้น การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ประหยัดกระดาษ ช่วยลดการทรัพยากรธรรมชาติ นอกจากนี้เทคโนโลยีดิจิทัลมีการ

เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บุคลากรในหน่วยงานจำเป็นต้องเรียนรู้เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเพื่อป้องกันภัยที่อาจเกิดจากการใช้ข้อมูลดิจิทัลโดยขาดความระมัดระวัง

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

การเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัลจำเป็นต้องใช้เวลา ดังนั้น ควรเริ่มต้นจากตนเอง เรียนรู้ ฝึกฝน เพื่อที่จะพัฒนาตนเองก่อนเป็นลำดับแรก หลังจากนั้นทำควบคู่ไปพร้อมกับเพื่อนร่วมงานและองค์กรตามลำดับ นอกจากนี้ควรเน้นย้ำกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยี และควรมีการแจ้งเตือนเป็นระยะ ๆ

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

ส่งเสริม สนับสนุนการทำความเข้าใจประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลในองค์กร เพื่อให้คนในองค์กรสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายสาธิต กาละพวก)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้