

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินเลย

ด้วยข้าพเจ้านางสาวชญาพร แก้วบุวรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินเลย สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ความรู้ความเข้าใจ ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics) ผ่านระบบ E-LEARNING ของสถาบัน พัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government Academy หรือ TDGA เมื่อวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๒.๐๐ ชั่วโมง ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เห็นความสำคัญของทักษะ ความสามารถพื้นฐานในเชิง ข้อมูล การเชื่อมโยงทักษะความสามารถพื้นฐานเชิงข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแก้ไขปัญหาและนำข้อมูลไปใช้ในการ ประกอบตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้การทำงานได้อย่างถูกต้อง

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

๑) ข้อมูลและรูปแบบของข้อมูล ถูกจัดอยู่ในประเภทของทรัพย์สินที่มีค่ามากขององค์กร เนื่องจากข้อมูลที่อยู่ในองค์กรนั้นๆ สามารถบ่งชี้ จุดเด่น จุดด้อยได้ มีรูปแบบและวงจรของข้อมูล ดังนี้

๑. การสร้างข้อมูล เป็นการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วย บุคคล หรือ บันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

๒. การจัดเก็บข้อมูล ที่เกิดจากกระบวนการสร้าง หรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยง/หรือ แลกเปลี่ยนกับ หน่วยงานอื่น

๓. การประมวลผลและใช้ข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล โดย การคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทำสำเนา

๔. การเผยแพร่ข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานเผยแพร่ ตามช่องทางต่างๆ อย่างเหมาะสม อาทิ การเปิดเผยข้อมูล (Open data)

๕. การจัดเก็บข้อมูลถาวร เป็นการย้ายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งาน แล้วเพื่อเก็บ รักษาถาวรโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อ ต้องการ

๖. การทำลายข้อมูลเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกิน กว่า ระยะเวลาที่กำหนด

ประเภทของข้อมูล แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. Structured data เป็นข้อมูลที่ใช้ในระบบองค์กร เช่น ระบบการเงิน ระบบทรัพยากร บุคคล ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการดูแลลูกค้า (สามารถแสดงข้อมูลในรูปตารางได้/ ข้อมูลตัวเลข วันที่ เบอร์โทร ซึ่งเป็น ๒๐% ของข้อมูลทั้งหมด จัดเก็บได้ง่าย ใช้พื้นที่ขนาดเล็ก

๒. Unstructured data เป็นข้อมูลไม่มีโครงสร้าง เป็นข้อมูลขนาดใหญ่ ไม่สามารถแสดง ข้อมูลในรูปตารางได้ รูปภาพ ไฟล์ เสียง วิดีโอ ซึ่งเป็น ๘๐ % ของข้อมูลทั้งหมด ต้องการพื้นที่จัดเก็บขนาดใหญ่

รูปแบบในการเก็บ มี ๒ ประเภท คือ จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์

๒) จริยธรรมด้านข้อมูล สิ่งที่ต้องชัดเจน คือ แหล่งข้อมูล และข้อจำกัดในแหล่งข้อมูลนั้นว่าสามารถนำ ข้อมูลไปใช้ได้ขนาดไหน สามารถแบ่งปันข้อมูลให้ใครได้บ้าง โดยต้องไม่ขัดกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act: PDPA) ซึ่ง PDPA หรือ พ.ร.บ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คือ การเก็บ ใช้ เปิดเผย และถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยยกเว้นจะมีเหตุอื่นที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย โดยเมื่อมีการกระทำผิดมีบทลงโทษ ๓ แบบ คือ

- ทางแพ่ง ค่าเสียหายตามจริง สิ้นไหมทดแทน สูงสุด ๒ เท่า ของค่าเสียหายตามจริง
- ทางอาญา จำคุกสูงสุด ๑ ปี ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ทางปกครอง ปรับตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด (Collection Limitation)
๒. คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Quality)
๓. การระบุวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล (Purpose Specification)
๔. ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ (Use Limitation)
๕. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Security Safeguards)
๖. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการแนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

(Openness)

๗. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูล (Individual Participation)
๘. ความรับผิดชอบของข้อมูลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล (Accountability)

ขั้นตอนการแจ้งเตือนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ต้องแจ้งดังนี้

๑. กรณีไม่เสี่ยง แจ้งข้อมูลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
๒. กรณีเสี่ยงต่ำ แจ้ง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้
๓. กรณีเสี่ยงสูง แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ ให้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดทราบ พร้อมแนวทางเยียวยา โดยไม่ชักช้า

๓) การเก็บรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือ Data Collection มีอะไรบ้าง

๑. แบบสอบถาม เป็นวิธีที่ง่ายและมีประสิทธิภาพ ผู้ตอบแบบสอบถามจะได้รับชุดคำถามที่มีทั้งแบบปิดและแบบเปิด แบบสอบถามสามารถออกแบบได้ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์
๒. การสัมภาษณ์เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่นิยมใช้ในงานวิจัยด้านสังคมศาสตร์ โดยมีเครื่องมือ ในการวิจัยหลายแบบ เช่น การสัมภาษณ์ตัวต่อตัว และการสัมภาษณ์เจาะลึก (In-depth Interview) ข้อดีของวิธีนี้คือสามารถอ่านความรู้สึกและสังเกตสภาพการณ์ต่าง ๆ จากผู้ถูกสัมภาษณ์ได้
๓. การสังเกตการณ์วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสังเกตการณ์โดยตรง (Direct Observation) เป็นวิธีที่สะดวกและเร็วที่สุดในการเก็บข้อมูล โดยไม่มีการแสวงหาข้อมูลจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถใช้วิธีนี้ในการสังเกตคน สัตว์ สิ่งของ หรือสภาพแวดล้อมได้ แต่ควรใช้กับสถานการณ์ขนาดเล็กเท่านั้น เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่แม่นยำและเชื่อถือได้
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิเป็นการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น รายงานการเงินของบริษัท รายงานการขายของฝ่ายขาย ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เช่น ชื่อ ที่อยู่ อายุ และข้อมูลติดต่อ รายงานการวิจัยที่มีผู้วิจัยไว้แล้ว รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และรายงานสำรวจของรัฐบาล

เช่น สำมะโนครัว ภาษี ข้อมูลประกันสังคม และข้อมูลบัญชีประชาชาติ โดยไม่ต้องมีการเข้าถึงหรือเก็บข้อมูลโดยตรง
เอง ข้อมูลประกันสังคม และข้อมูลบัญชีประชาชาติ โดยไม่ต้องมีการเข้าถึงหรือเก็บข้อมูลโดยตรงเอง

๕. การสนทนากลุ่ม เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสัมภาษณ์ที่มีการนำกลุ่มคนมา
อภิปรายกันในหัวข้อที่ต้องการ ซึ่งมักจะประกอบด้วยผู้เข้าร่วมสัมภาษณ์ที่จำกัดจำนวนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ประมาณ ๖
- ๑๐ คน เป็นวิธีที่ช่วยให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้เป็นรายละเอียด และช่วยในการวิจัยในด้านต่าง ๆ
อย่างได้ผลอย่างมาก

๖. ข้อมูลจากผู้มีประสบการณ์ เป็นลักษณะของการเล่าสู่กันฟัง

๗. ทำหลายๆอย่าง เพื่อบูรณาการข้อมูล เช่น สัมภาษณ์ ร่วมกับศึกษาเอกสาร และทำสนทนา
แบบกลุ่ม

๘. ข้อมูลการใช้งานและการซื้อขายสินค้า แบบออนไลน์ต่างๆ

๙. การใช้งาน Socail Media ของกลุ่มเป้าหมายที่เราต้องการข้อมูล การบริหารจัดการ
ข้อมูล คือ ดูในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูล คุณภาพของข้อมูล รวมถึงการจัดทำบัญชี ข้อมูลและ Metadata
ธรรมาภิบาล

ข้อมูล คือ วิธีการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการ
บริหารข้อมูล เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลไปใช้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๔) การบริหารจัดการข้อมูล มีหลายองค์ประกอบในการบริหารจัดการซึ่งอยู่ในวงจรชีวิตของ
ข้อมูล ดูทั้งคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ
Metadata คลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะและดาตาอานาโลติกส์ ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง
การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา ฯลฯ เพื่อให้ข้อมูลสามารถอธิบายได้ดีมากขึ้น

๕) ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เป้าประสงค์คือทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง
ครบถ้วน สมบูรณ์ ความเป็นปัจจุบัน รักษาความปลอดภัย มีการเชื่อมโยงและเป็นประโยชน์ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้น
ได้ ต้องมีการวางนโยบาย การประเมินความเสี่ยง การประเมินมูลค่าของข้อมูล การตรวจสอบการทำงาน และการ
สร้างความตระหนักรู้ภายในองค์กร

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งไม่สามารถ
แก้ไขในระบบแยกกันได้ จึงต้องมีนโยบายระดับองค์กรเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยการแก้ไขปัญหาให้ใช้
ง่าย เข้าถึงง่าย ข้อมูลหาง่าย มีกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงาน

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ					
ด้านการวัดผล – การประเมินความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ					
ระดับ	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ	การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
0 : None	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
1 : Initial	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ	กระบวนการยังไม่เป็นมาตรฐาน	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
2 : Managed	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลในแต่ละส่วนงาน/บริการ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/ บริการ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/ บริการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
3 : Standardized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคนิคในสายสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้กับหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
4 : Advanced	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคนิคในสายสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้กับหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
5 : Optimized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคนิคในสายสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้กับหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

๖) การเตรียมข้อมูลเพื่อใช้งาน มีการแบ่งข้อมูล ๒ กลุ่ม คือ

๑. ข้อมูล QUALITATIVE DATA เชิงคุณภาพ ที่ไม่ใช่ตัวเลข แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท

- NOMINAL DATA คือ ไม่ใช่ตัวเลข เรียงไม่ได้ เช่น เพศชาย เพศหญิง สีแดง สีเขียว เป็นต้น

ต้น

- ORDINAL DATA คือ ไม่ใช่ตัวเลข แต่เรียงลำดับได้ เช่น อุณหภูมิ ร้อน อุณหภูมิ หนาว

เกรด A B C เป็นต้น

๒. ข้อมูล QUANTITATIVE DATA เป็นตัวเลข แบ่งได้ ๒ ประเภท

- DISCRETE DATA เป็นตัวเลขจำนวนเต็ม เช่น จำนวนบุตรในครัว จำนวนนักเรียน เป็นต้น

- CONTINUOUS DATA เป็นข้อมูลที่เป็นจุดทศนิยม เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก อุณหภูมิ เป็นต้น

ขั้นตอนการจัดระเบียบข้อมูล

๑. Importing data นำเข้าข้อมูล

๒. Merging datasets นำข้อมูลหลายๆข้อมูลมารวมกัน

๓. Rebuilding missing data ข้อมูลที่เป็นช่องว่าง หรือหายไป เอาเลขมาเติม เพื่อให้เป็นช่องว่าง สามารถคำนวณได้

๔. Standardization ทำให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบเดียวกัน

๕. Normalization ทำข้อมูลที่เป็นตัวเลขอยู่ในหน่วยเดียวกัน

๖. De-duplication การนำข้อมูลที่เกิดซ้ำซ้อนออกไป

๗. Verification การตรวจสอบความถูกต้อง

๘. Exporting Data ข้อมูลไปใช้

๗) การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น Data Analytics คือการจัดการ วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ แล้วนำมาแปล ความหมาย และสรุปผลเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการวิจัย การทำธุรกิจ การทำการตลาด การคาดการณ์ แนวโน้ม พฤติกรรมของผู้ซื้อ หรือใช้ในภาคส่วนของรัฐบาลก็ได้ เป็นต้น ซึ่งการทำ Data Analytics สามารถช่วยแยกแยะ ข้อมูล จัดเรียง แปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ถูกต้อง และพร้อมนำไปใช้งาน อีกทั้งยังช่วยให้เห็นความสัมพันธ์ ของข้อมูลในภาพรวมมากยิ่งขึ้นอีกด้วย สามารถแบ่งได้ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ข้อมูลแบบพื้นฐาน (Descriptive analytics) เป็นการวิเคราะห์ เพื่อแสดงผลของ รายการทางธุรกิจ เหตุการณ์ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรืออาจกำลังเกิดขึ้นในลักษณะที่ง่ายต่อการ เข้าใจ หรือต่อการตัดสินใจ ตัวอย่างเช่น รายงานการขาย รายงานผล การดำเนินงาน

๒. การวิเคราะห์แบบเชิงวินิจฉัย (Diagnostic analytics) เป็นการอธิบายถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น ปัจจัยต่างๆ และความสัมพันธ์ของปัจจัยหรือตัวแปรต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์ต่อกันของสิ่งที่เกิดขึ้น ตัวอย่างเช่น ความสัมพันธ์ระหว่างยอดขายต่อกิจกรรมทางการตลาดแต่ละประเภท ซึ่งเป็นก้าวใหม่ที่ช่วยเสริมให้ตัดสินใจ ไปในทางที่ถูกต้อง

๓. การวิเคราะห์แบบพยากรณ์ (Predictive analytics) เป็นการวิเคราะห์เพื่อพยากรณ์สิ่งที่กำลังจะ เกิดขึ้นหรือน่าจะเกิดขึ้น โดยใช้ข้อมูลที่ได้เกิดขึ้นแล้วกับแบบจำลองทางสถิติ หรือเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ ต่างๆ (Artificial intelligence) ตัวอย่างเช่น การพยากรณ์ยอดขาย การพยากรณ์ผลประชามติ

๔. การวิเคราะห์แบบให้คำแนะนำ (Prescriptive analytics) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อน ที่สุด เป็นทั้งการพยากรณ์สิ่งต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ข้อดี ข้อเสีย สาเหตุ และระยะเวลาของสิ่งที่จะเกิดขึ้น รวมถึง การให้คำแนะนำทางเลือกต่างๆ ที่มีอยู่ และผลของแต่ละทางเลือก

ประโยชน์และความสำคัญของการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. เข้าใจข้อมูลและสถานการณ์ข้อมูลดิบ (raw data)

๒. รู้จักกลุ่มเป้าหมายดีขึ้น การมีข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ช่วยให้ธุรกิจหรือองค์กรสามารถ ติดตาม และทำสถิติข้อมูลด้านต่างๆ ได้

๓. ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การวิเคราะห์ข้อมูลช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างสิ้นไหว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะช่วยให้สามารถตัดสินใจเชิงขาดและตรงจุด ลดการกระทำและการใช้งบที่ไม่จำเป็นลงได้

๔. เข้าใจสาเหตุของปัญหาและช่วยแก้ปัญหา เมื่อมีข้อมูล ไม่ว่าจะสถานการณ์ที่เป็นอยู่จะเป็นปัญหาหรือไม่ องค์กรสามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยและต้นเหตุของสิ่งต่างๆ ได้จากข้อค้นพบ (data findings)

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ได้แก่ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลมาใช้งานและมีการเชื่อมโยงข้อมูลในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ แก่หน่วยงานมีดังนี้

สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและนำข้อมูลมาใช้งานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับประเภทงานต่างๆ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การเลือกใช้ข้อมูลที่หลากหลายในการวิเคราะห์อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้สามารถใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชญาพร แก้วปู้วัตร์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

ผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้