

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินอุตรดิตถ์

ด้วย นายรัชชิต เตชะกิติกรกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ สังกัด ฝ่ายวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน สถานีพัฒนาที่ดินอุตรดิตถ์ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (TDGA E-learning) หลักสูตร ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology) เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจความรู้ด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ตามแนวทางการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๑.๒ รู้เท่าทันสื่อดิจิทัล คิด วิเคราะห์ แยกแยะ สื่อดิจิทัลเพื่อเลือกใช้งานได้อย่างเหมาะสม

๑.๓ มีความเข้าใจและปฏิบัติงานด้านดิจิทัลได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย ตลอดจนตระหนักถึงภัยคุกคาม ทางดิจิทัลและสามารถตรวจสอบการทำงานตามหลักปฏิบัติงานที่ดีได้ในเบื้องต้น

๑.๔ มีความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อทำงานผลิตชุดข้อมูลสำหรับการบริการสาธารณะ และมีความรู้ในการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชา

เรียนรู้เกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และความรับผิดชอบเมื่อใช้สิทธิบนบนสื่อสาธารณะยุคดิจิทัล ความเข้าใจการสื่อสารผ่านทางสื่อ และเครื่องมือทางดิจิทัลในแง่มุมต่าง ๆ มีความเข้าใจความมั่นคง ความเป็นส่วนตัวในการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในยุคดิจิทัล รวมถึงภัยในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในแง่วิธีการที่ได้รับ การคุกคามผลกระทบที่เกิดขึ้น การป้องกัน การลดความเสี่ยง ตลอดจนมีความเข้าใจสารสนเทศและสื่อในยุคดิจิทัลเพื่อที่สามารถระบุข้อมูลที่ต้องการหาข้อมูลนั้น ประเมินประโยชน์ ความเกี่ยวข้อง ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูลนั้นจากแหล่งต่าง ๆ ได้

๒.๑ ความรู้ในการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะอะไรบ้างที่เราควรมีไปพร้อมกับการรู้ดิจิทัล

การที่เราจะเป็นพลเมืองที่สมบูรณ์ในยุค Thailand ๔.๐ นอกจากการรู้ดิจิทัล อาจจะไม่เพียงพอต่อการที่เราเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งในเทคโนโลยี แต่ยังคงต้องมีอีก ๕ ทักษะที่จะมาช่วยให้เราใช้ชีวิตบนโลกสังคมออนไลน์ อย่างกับครูผู้เชี่ยวชาญได้เลย

๒.๑.๑ การรู้สื่อ (Media Literacy) จะทำให้เรามีความสามารถในการเข้าถึง วิเคราะห์และผลิตสื่อต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอดความคิดของเรา แต่ทั้งนี้เราจะต้องตระหนักถึงผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและตามมาได้ หากใช้สื่อแบบผิดวิธี ดังนั้น การเข้าใจประเด็นทางจริยธรรมและทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงและการใช้สื่อจึงเป็นเรื่องพื้นฐานที่ควรจะต้องศึกษาไว้ให้ดี

๒.๑.๒ การรู้เทคโนโลยี (Technology Literacy) ทำให้เกิดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ตั้งแต่ขั้นพื้นฐานไปจนถึงทักษะที่มีความซับซ้อนเพื่อต่อยอดและไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การรู้

สารสนเทศ (Information Literacy) ทักษะนี้คือเรื่องสำคัญมากสำหรับคนที่ชอบหาคำตอบจาก โลกออนไลน์ เพราะจะทำให้เรารู้จักคิดวิเคราะห์ถึงแหล่งที่มาของเนื้อหาที่กรองข้อมูลได้อย่าง ถูกต้องแม่นยำ

๒.๑.๓ การรู้เกี่ยวกับสิ่งที่เห็น (Visual Literacy) ความสามารถในการใช้สิ่งที่เห็นในการทำงานและดำเนิน ชีวิตประจำวัน ผ่านการคิดวิเคราะห์ เรียนรู้และตัดสินใจจากประสบการณ์ได้

๒.๑.๔ การรู้การสื่อสาร (Communication Literacy) รู้จักใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ มาสื่อสารในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี เหมาะสมกับกาลเทศะ รู้ว่าอะไรควรโพสต์หรืออะไรที่ไม่ควรทำในโลกออนไลน์ และใช้แลกเปลี่ยนความรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑.๕ การรู้สังคม (Social Literacy) ทักษะสำหรับการทำงานที่มี Connection เครือข่ายทางสังคม เพื่อรวบรวมความรู้ มีความสามารถในการสื่อสาร และแยกแยะได้หากมีความขัดแย้งของข้อมูล

๒.๒ หลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูล
หลักการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการนำเสนองาน

๒.๒.๑ หลักการดึงดูดความสนใจ โดยการออกแบบให้สิ่งที่ปรากฏต่อสายตานั้นชวนมอง และมีความสบาย ตาสบายใจ มีความชัดเจนและความกระชับของเนื้อหา คือข้อความต้องสั้นแต่ได้ใจความ ชัดเจน และ ภาพประกอบต้องมีส่วนสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์กับข้อความที่นำเสนอ

๒.๒.๒ หลักความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ความออกแบบสื่อนำเสนอต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น กลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก ควรออกแบบโดยการใช้สีสด ๆ และมีภาพการ์ตูน ประกอบ แต่ถ้ากลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ใหญ่และเนื้อหาแนะนำเสนอเป็นเรื่องวิชาการ การใช้สีสัน มากเกินไปและใช้ภาพการ์ตูนมาประกอบก็อาจจะ ส่งผลให้การนำเสนอดูไม่น่าเชื่อถือ รูปแบบการนำเสนอข้อมูล

๒.๓ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์ ปัจจุบันที่นิยมใช้กันมี ๒ รูปแบบ คือ

๒.๓.๑ การนำเสนอแบบ Web page เป็นรูปแบบการนำเสนอที่ใช้บนอินเทอร์เน็ต การนำเสนอแบบนี้ สามารถสร้างการเชื่อมโยงที่สลับซับซ้อนระหว่างส่วนต่าง ๆ ตลอดจน สามารถสร้างการเชื่อมโยงเอกสารที่ต่าง รูปแบบกันได้แต่ต้องใช้เวลาในการจัดทำมากกว่า รูปแบบอื่นและผู้จัดทำต้องมีความรู้ ความชำนาญใน โปรแกรมที่ใช้สร้างเว็บเพจ

๒.๓.๒ การนำเสนอแบบ Slide Presentation โดยใช้โปรแกรมนำเสนอ ซึ่งเป็นโปรแกรม ที่ใช้ง่ายมากมี รูปแบบการนำเสนอให้เลือกใช้หลายแบบ สามารถเรียกใช้ตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพประกอบ และตกแต่ง ด้วยสีสัน ทั้งสีพื้น สีของตัวอักษร รูปแบบฟอนต์ ของตัวอักษรได้ง่ายและสะดวก ในปัจจุบันสื่อ นำเสนอรูปแบบ Slide Presentation หรือ สไลด์ดิจิทัล มักจะสร้างด้วยโปรแกรมในกลุ่ม Presentation เช่น Microsoft PowerPoint, OfficeTLE Impress เทคนิคการออกแบบสื่อนำเสนอ สื่อนำเสนอที่ดี ความสำเร็จ มีความโดดเด่น น่าสนใจ จะเน้นความคิด “หนึ่งสไลด์ต่อ หนึ่งความคิด” มีการสรุปประเด็น หรือสาระสำคัญโดยมีแนวทางใน การออกแบบ ได้แก่

๑) สื่อความหมายได้รวดเร็วสื่อนำเสนอที่ดีต้องสามารถสื่อความหมายให้ผู้ฟัง ผู้ชมได้อย่างรวดเร็ว การ ออกแบบ สื่อนำเสนอในประเด็นนี้ผู้ออกแบบจะต้องทราบกลุ่มเป้าหมาย เนื้อหาสาระที่ต้องการนำเสนอ สถานที่ และเวลาที่ต้องการนำเสนอเพื่อประกอบการออกแบบสื่อ เช่น กลุ่มเป้าหมายขนาดเล็ก สื่อ ควรให้ความสำคัญกับผู้ฟังมากกว่าเนื้อหา สามารถนำเทคนิค หรือ Effect ต่าง ๆ ของโปรแกรมสร้างสื่อมาใช้ได้อย่างเต็มที่ ได้แก่

· กลุ่มเป้าหมายที่มีลักษณะโต้ตอบ เช่น การนำเสนอทางวิชาการ การบรรยาย หรือฝึกอบรม สื่อนำเสนอ ควรให้ ความสำเร็จกับเนื้อหารวมทั้งยังสามารถนำเทคนิค หรือ Effect ต่าง ๆ ของโปรแกรมสร้างสื่อมาใช้ได้อย่างเต็มที่เช่นกัน

- กลุ่มเป้าหมายเฉพาะกิจ เช่น ผู้บริหาร นักวิชาการ สื่อนำเสนอจะต้องให้ความสำคัญกับเนื้อหาและตัว สื่อนำเสนอเป็นสำคัญเนื้อหาควรมุ่งเฉพาะเป้าหมายของการนำเสนอ ไม่เน้น Effect มากนัก

- กลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่ การนำเสนอมักให้ความสำคัญกับผู้บรรยายมากกว่าเนื้อหาที่นำเสนอ ดังนั้น สื่อนำเสนอไม่ควรเน้นที่ Effect แต่ควรให้ความสำคัญกับขนาดตัวอักษร สีตัวอักษร และลักษณะของสีพื้นสไลด์

๒) เนื้อหาเป็นลำดับสื่อนำเสนอที่ดีควรมีการจัดลำดับเนื้อหาเป็นลำดับ มีระเบียบ ง่าย ไม่สับสน สิ่งที่จะช่วยให้การออกแบบสื่อนำเสนอที่ต้องการจัดลำดับเนื้อหาให้เป็นระเบียบและง่าย คือ

- รูปแบบเนื้อหาสื่อนำเสนอแต่ละสไลด์ ควรหลีกเลี่ยงการนำเสนอแบบย่อหน้า หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ควรใช้ เทคนิคการเน้นแนวคิดหลัก (Main Idea) ในแต่ละย่อหน้าด้วยสีที่โดดเด่น เช่น พื้นหลัง สีขาว ตัวอักษรสีดำ ควรเน้นแนวคิดหลัก (Main Idea) ด้วยสีแดง เป็นต้น แต่ละสไลด์เนื้อหาไม่ควรเกิน ๖ - ๘ บรรทัด

- ควรสรุปเนื้อหาให้เป็นหัวเรื่อง (Title) และหัวข้อ (Topic) หรือแนวคิดหลัก (Main Idea) และใช้แบบ อักษรที่อ่านชัดเจน เข้าใจง่าย

- สื่อนำเสนอต้องสะดุดตาและน่าสนใจสื่อนำเสนอที่ดีนั้นจะต้องมีจุดเด่นน่าสนใจ สามารถดึงดูดสายตา ของผู้ดู ผู้ฟังได้ ซึ่งจุดเด่นนี้ได้มาจากขนาดของตัวอักษรที่ใหญ่ หรือจากการใช้สีที่แตกต่างออกไป รวมถึง การเลือกใช้ภาพ การใช้สี และการใช้ Effect ควบคุมการนำเสนอ ที่เหมาะสมประกอบ การนำเสนอ เช่น

การใช้ภาพเนื่องจากภาพจะช่วยให้ผู้ชม ผู้ฟัง สามารถจดจำได้นานกว่าตัวอักษร ดังนั้น การแปลงเนื้อหาให้เป็น รูปภาพหรือผังภาพก็เป็นเทคนิคหนึ่งที่สามารถสร้างความน่าสนใจ ให้กับสื่อที่นำเสนอการเลือกใช้ภาพก็ควร เลือกใช้ภาพที่มีลักษณะที่เหมาะสมกันและกัน คือถ้าในสไลด์นั้นเลือกใช้ ภาพถ่ายก็ควรใช้ ภาพถ่ายกับภาพทุกภาพในสไลด์ แต่ถ้าเลือกใช้ภาพวาด ก็ควรเลือกภาพวาดทั้งสไลด์เช่นกัน ดังนั้น จึงไม่ควรใช้ ภาพวาดผสมกับภาพถ่ายในเทคนิคที่น่าสนใจให้กับภาพเพื่อสร้างจุดเด่น การเอียงภาพ การเว้นช่องว่างรอบภาพ การเปลี่ยนสีภาพให้แตกต่างจากปกติ เป็นต้น

การเลือกใช้สี ควรเลือกใช้สีที่ตัดกันระหว่างสีตัวอักษร สีวัตถุและสีพื้น เช่น เลือกใช้พื้นสไลด์เป็นสีขาว หรือสีอ่อน ๆ สีตัวอักษรก็ควรจะเป็นสีดำ สีน้ำเงินเข้มหรือสีแดงเลือดหมูกรณีเลือกใช้พื้นสไลด์เป็นสีเข้ม ควรเลือกใช้สีตัวอักษรที่มองเห็นได้ชัด ในระยะไกลเช่น สีขาว สีฟ้าอ่อนควรหลีกเลี่ยงการใช้สีในโทนร้อน เช่น สี แดงสด สีเหลืองสด สีเขียวสด สีวัตถุ สีแท่งกราฟหรือสีของตาราง ก็ควรเลือกให้เหมาะสมกับสีตัวอักษร และสีพื้นด้วยการเลือกใช้สีใด ๆ ก็ควรเป็นสีในชุดเดียวกันสำหรับสไลด์ทั้งหมด

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ

๓.๑ ทำงานได้รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด และสร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น

๓.๒ มีความภูมิใจในผลงานที่สามารถสร้างสรรค์ได้ด้วยตัวเอง

๓.๓ สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๔ สามารถระบุทางเลือกและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๕ สามารถบริหารจัดการงานและเวลาได้ดีมากขึ้น ทำให้เกิดสมดุลในชีวิตและการทำงาน

๔. แนวทางการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน หน่วยงานมีกระบวนการทำงานได้รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน สร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น และเป็นที่ยอมรับ คนในองค์กรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานที่มีมูลค่าสูงมากขึ้น และสามารถบริหารจัดการงานและเวลาได้ดีมากขึ้น ทำให้เกิดสมดุลในชีวิตและการทำงาน

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี) ควรให้การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร รวมถึงการสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้จริง เพื่อยกระดับศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานให้ทันสมัยและเป็นที่ยอมรับ



(นายรัชช เตชะกิติกรกุล)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



(นางสาวนิรชา ชุมดินพิทักษ์)
ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินอุตรดิตถ์



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ รชช เตชะกิติกรกุล

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
(Understanding and Using Digital Technology)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 2:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2569

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (ewv)
Date: 2026-02-08T16:34:46.513+07:00

190c4gae



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ รชช เตชะกิติกรกุล

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ
(Essential Digital Tools for Workplace)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 3:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2569

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (นสอ.)

Date: 2024-02-08T21:22:32.868+07:00

e12753f6