

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก

ด้วย นางสาวจรรุพรพรรณ งามเนตร ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (TDGA E-learning) หลักสูตร ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy: Essential Skills for Working Online) เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๑ ชั่วโมง ๔๔ นาที ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ดังนี้

๑. **วัตถุประสงค์** เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy ความรู้พื้นฐานในการใช้อีเมล เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชา

Digital Literacy หรือ ความฉลาดทางดิจิทัลในระดับพลเมืองดิจิทัลเป็นทักษะที่สำคัญ เป็นความสามารถของบุคคลในการเข้าถึง ตีความ วิเคราะห์ จัดการข้อมูลและประเมินเพื่อตรวจสอบ ความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับในการสร้างความรู้และการมีบทบาทในสังคมอย่างชาญฉลาดและปลอดภัย

แนวปฏิบัติและการปรับตัวในโลกดิจิทัล (Digital Etiquette & Digital Resilience) Digital Etiquette หรือ Netiquette เป็นมารยาททาง Internet ซึ่ง Netiquette มาจากคำว่าเน็ต หรือ Internet และ Etiquette ที่แปลว่า จรรยาบรรณ ฉะนั้น Netiquette จึงหมายความว่า มารยาทในการใช้อินเทอร์เน็ต แต่วันเวลาผ่านไป โลกก้าวสู่ยุคดิจิทัลมากยิ่งขึ้น ก็เลยมีคำใหม่ขึ้นมา ก็คือ Digital Etiquette ซึ่งหมายถึง ธรรมเนียมปฏิบัติเกี่ยวกับการประพฤติตนอย่างเหมาะสม สุภาพในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งทางโลกออนไลน์ และเครือข่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์ Email การสนทนาส่วนบุคคล หรือแม้กระทั่งกระดานสาธารณะต่าง ๆ รวมถึงโซเชียลมีเดียด้วย จึงต้องมีมารยาททางอินเทอร์เน็ต เปรียบเหมือนมารยาททางสังคม ยกตัวอย่าง ๑๐ ข้อ (๑๐ core rule of Netiquette) ดังนี้

๑) Remember the Human แม้จะอยู่ในโลกดิจิทัล แต่คนที่ติดต่อสื่อสารด้วยก็คนเช่นกัน ต้องเอาใจเขามาใส่ใจเรา ปฏิบัติตนในแบบที่อยากให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเรา ฉะนั้น การจะพิมพ์อะไรต้องนึกถึงคนรับสารด้วย

๒) Adhere to the same standard of behavior ประพฤติตนเช่นเดียวกันกับประพฤติดีปฏิบัติอยู่ในชีวิตจริง

๓) Know you are in cyberspace รู้ตนว่าอยู่ในโลกไซเบอร์ ต้องมีมารยาทในการใช้เครือข่ายต่าง ๆ โดยต้องรู้ว่าอยู่ในกลุ่มนั้น มีธรรมเนียมปฏิบัติอย่างไร ให้เข้าไปสังเกตก่อน อย่าผลิผลามก่อนทำอะไรลงไป

๔) Respect other people's time and bandwidth หมายถึงการจะส่งอะไรให้ใคร การส่งข้อมูลต้องอาศัย Bandwidth (ความสามารถในการส่งข้อมูลของสายสัญญาณที่เชื่อมระหว่างบุคคล และรวมถึงความสามารถในการเก็บข้อมูลของระบบที่ให้บริการด้วย) ฉะนั้น หากจะส่งอะไรให้ใครต้องแน่ใจว่าไม่เป็นการ

รบกวนผู้รับทั้งในเรื่องของเวลา และ bandwidth ของผู้อื่น ไม่ส่งพร่ำเพรื่อ และอย่าคาดหวังว่าทุกคนจะเห็นด้วยกับเรา

๕) Make yourself look good online ทุกคนอยากดูดีทั้งในโลกปกติและโลกออนไลน์ ฉะนั้นต้องใช้คำพูดที่ถูกต้อง สละสลวย และเหมาะสมกับสถานที่และเวลา คิดก่อนพูด เพราะประโยคที่เราพิมพ์หรือพูดไปอาจเกิดผลกระทบตามมาภายหลัง ไม่ใช่คำพูดในเชิงลบ เช่น พูดส่อเสียด พูดคำหยาบคาย พูดอนาจาร เป็นต้น

๖) Share expert knowledge แบ่งปันความรู้ที่มี โดยการแสดงความคิดเห็นเชิงบวก การต่อยอดเสนอแนะผู้อื่น เพื่อเป็นการเพิ่มบรรยากาศบนโลกออนไลน์ได้

๗) Help keep Flame wars under control Flaming คือ การช่วยกันควบคุมสิ่งที่เรียกว่า Flame wars (จดหมายขู่ง หรือจดหมายหรือถ้อยคำจากกลุ่มคนที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย)

๘) Respect other people's privacy เคารพสิทธิของผู้อื่น เช่น เห็นหน้าจอ Email คนอื่นเปิดค้างไว้ หรือมี Message ส่งมาถึงเขา ต้องไม่ละลابلลวงหรือไปละเมิดสิทธิของเขา

๙) Don't abuse your power ไม่ใช่สิทธิที่มีเหนือผู้อื่นในทางที่ผิด เช่น บางคนมีความสามารถ ความเชี่ยวชาญแต่ลักลอบเข้าไปใช้ระบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่สมควรทำ

๑๐) Be forgiving of other people's mistake ให้อภัยในความผิดพลาดของผู้อื่น เพราะในโลกออนไลน์ สามารถทำอะไรผิดพลาดได้ง่าย

การท่องเที่ยวและการใช้อีเมลอย่างมีประสิทธิภาพ (All about Web Browsing & How to Use Email Effectively)

การท่องเที่ยว Web Browsing ที่รู้จักกันดีในปัจจุบัน อาทิ Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari ในการหาข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ บนโลกอินเทอร์เน็ต สิ่งที่น่าสนใจ คือ การ Login เข้าใช้งานไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเองและสาธารณะ เรื่องของความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ จึงต้องรู้จัก Incognito Mode หรือ Private browsing Mode ซึ่งจะมีลักษณะของการสืบค้นข้อมูลที่ Web Browsing จะไม่จดจำข้อมูลที่ค้นหา ไม่จดจำว่าได้เข้าใช้งานหน้าเว็บไซต์ใดมาบ้าง หรือว่าข้อมูลทั้งหมดจะไม่ถูกบันทึกในประวัติการใช้ Internet History Autofill Information หรือรหัสผ่านต่าง ๆ จะไม่ถูกบันทึกเก็บไว้ ซึ่งจะมีความปลอดภัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะในการสืบค้นในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามควรตระหนักเสมอว่าผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตและหน่วยงานที่ให้บริการ WiFi ไม่ว่าจะป็นโรงเรียน หรือที่ทำงานยังสามารถตรวจสอบ IP Address แล้วก็ประวัติการใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ ฉะนั้น เมื่อไปใช้คอมพิวเตอร์สาธารณะ ควรเปิดใช้งาน Incognito Mode

การใช้อีเมล ให้มีประสิทธิภาพต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเลือกใช้หัวข้อในการเขียนอีเมลที่เหมาะสม ต้องตระหนักถึงความกระชับ ใจความสำคัญ ค้นหาง่าย ในแต่ละหัวข้อควรมุ่งเน้นประเด็นใดประเด็นหนึ่งเท่านั้น

๒) การหาอีเมล ควรเน้นใจความสำคัญในบรรทัดแรก เขียนให้เรียบง่ายที่สุด และใช้ภาษาให้เหมาะสม

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมล ทั้ง Email Address และข้อความใน Email และให้ดียิ่งขึ้นควรมีการใช้ Email Signature ที่มีชื่อและรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับอีเมลสามารถติดต่อกลับได้ในหลากหลายช่องทาง

๔) การตั้งรหัสผ่านเข้าใช้งานอีเมล ต้องยากต่อการคาดเดา มีอย่างน้อย ๘ ตัวอักษร ประกอบไปด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก ตัวเลข อักขระพิเศษต่างๆ เพื่อให้ยากต่อการคาดเดาและลักลอบนำไปแอบอ้างใช้ต่อ

๕) ตอบกลับอีเมลที่มีผู้รับหลายคนควรตรวจสอบความถูกต้อง

๖) การส่งต่ออีเมล ควรมีการสรุปใจความสำคัญของอีเมล

๗) เอกสารแนบควรตรวจสอบขนาดของไฟล์ข้อมูล เลือกไฟล์ที่ถูกต้องเหมาะสม

เครื่องมือสำหรับสร้างคอนเทนต์ (Content Creation tools) ปัจจุบันมีเครื่องมือที่สามารถสร้างคอนเทนต์ได้มากมาย ยิ่งปัจจุบันมีการใช้โซเชียล เป็น Trend ที่นิยมเรื่องของเสียง Podcast การดู vlog องค์กรใดที่ปรับตัวเร็วก็จะมีช่องทางการเผยแพร่สารสนเทศที่ หลากหลายด้วย เช่น Facebook Instagram และมีหลายหน่วยงานเริ่มไปใช้ Podcast vlog ที่เป็นช่องทาง หนึ่งที่ผู้คนเข้าถึงได้อย่างกว้างขวาง โปรแกรม Canva เป็นโปรแกรมที่สามารถสร้างรูปภาพหรือวิดีโอที่สวยงามได้อย่างรวดเร็ว เพราะ เต็มไปด้วยเทมเพลตให้เลือกมากมาย มีผู้คนนิยมใช้เป็นจำนวนมาก เพราะเป็นโปรแกรมที่ใช้ง่าย ไม่จำเป็นต้องมี พื้นฐานด้านกราฟิก ด้านวิดีโอ ก็สามารถทำงานกราฟิกได้ การใช้ Canva มีขั้นตอนง่าย ๆ ดังนี้

๑) เข้า Canva.com หรือ Application Canva ได้ทั้งทางคอมพิวเตอร์และ Smart Phone

๒) เลือก Template แล้วทำงานตาม Template สร้างผลงาน

๓) แชร์ผลงานร่วมกับผู้อื่นผ่านช่องทาง social media เป็น URL หรือเชิญให้เพื่อนเข้าชมผลงานปรับปรุงงานร่วมกัน จากขั้นตอนง่าย ๆ จึงทำให้ Canva เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ครบครัน ได้รับความนิยมน้อย่างแพร่หลายและ ถือเป็นอาวุธในการทำงานที่ง่าย เพียงแค่ Drag & Drop เท่านั้น สามารถ Record Presentation และตัดต่อ เป็นคลิปส่งแชร์ได้เลย เป็นโปรแกรมที่มีความสมบูรณ์แบบในตัว

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Digital Literacy สามารถใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัล แนวปฏิบัติและการปรับตัวในโลกดิจิทัล การท่องเว็บและการใช้อีเมลอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. แนวทางในการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน สามารถนำความรู้ความเข้าใจในการใช้ข้อมูลทาง Internet ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี) การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างทักษะทางด้านการใช้สื่อดิจิทัล

(นางสาวจรรุทธรงค์ งามเนตร)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

(นางสาววันเพ็ญ หลวงกว้าง)
ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก