

ชื่อหลักสูตร ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล :ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์

โดย นางสาวกรรพร แซ่เล่า
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญ
หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินกาญจนบุรี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy
๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานในการใช้อีเมล เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

เนื้อหานี้จะเรียนรู้เกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของ Digital Literacy ทักษะการใช้งาน Web Browsing เพื่อการทำงาน ทักษะการใช้งานอีเมลเพื่อการทำงาน ทักษะการใช้เครื่องมือเพื่อการทำงานออนไลน์ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการทำงานออนไลน์ให้ประสบผลสำเร็จ

การรู้ดิจิทัลและทักษะอนาคตในที่ทำงาน

ประเทศไทยได้เน้นการใช้แรงงานในการทำธุรกิจ อุตสาหกรรมต่างๆ แต่ปัจจุบันอยู่ในยุคการใช้ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ การใช้ AI เทคโนโลยี Smart Device หรือ Automation Tools ต่างๆ ฉะนั้นความฉลาดทางดิจิทัลจะเป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญให้เกิด Future Skill Set ได้อย่างดี Future Skill Set ประกอบด้วย ๔ มิติหลัก คือ ๑. ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา ๒. การทำงานร่วมกับผู้อื่น ต้องมีความฉลาดทางดิจิทัลเป็นตัวขับเคลื่อนเพื่อให้มีการทำงานออนไลน์ร่วมกับผู้อื่น ๓. ทักษะด้านเทคโนโลยี โปรแกรมใหม่ๆ ทั้งเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับ Data, AI, Cloud Computing, Digital Marketing ต่างๆ ๔. การบริหารตัวเองเป็นทักษะที่เข้ามาใหม่มีทักษะย่อย ๒ ทักษะ ได้แก่ ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง และทักษะการรับมือกับปัญหา อดทนต่อความกดดัน การปรับตัว สร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นทางดิจิทัล สรุปว่า Digital Literacy หรือความฉลาดทางดิจิทัลในระดับพลเมืองดิจิทัลเป็นทักษะที่สำคัญเป็น ความสามารถของบุคคลในการเข้าถึง ตีความ วิเคราะห์ จัดการข้อมูลและประเมินเพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลสารสนเทศ ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับการสร้างความรู้และการมีบทบาทในสังคมอย่างชาญฉลาด และปลอดภัย

ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ มี ๓ ทักษะสำคัญ คือ ๑. ทักษะการรู้คิดอย่างมีเหตุผลขั้นสูง เน้นในเรื่องการเรียนรู้หนังสือขั้นสูง ทักษะเชิงสถิติ ตัวเลข การคิดเชิงวิพากษ์และการคิดประมวลสารสนเทศที่ซับซ้อน พบในอาชีพ หมอ นักบัญชี นักวิเคราะห์วิจัย นักเขียนและบรรณาธิการ ๒. ทักษะด้านอารมณ์และสังคม ประกอบด้วย การเจรจาต่อรองและการสื่อสารขั้นสูง ความเห็นอกเห็นใจ การเรียนรู้ต่อเนื่อง สามารถบริหารจัดการและปรับตัวได้ ทักษะเหล่านี้พบในอาชีพ เช่น ที่ปรึกษา นักเขียนโปรแกรม นักพัฒนาธุรกิจ ๓. ทักษะด้านเทคโนโลยีที่เน้นตั้งแต่เทคโนโลยีพื้นฐานไปจนถึงขั้นสูง การวิเคราะห์ข้อมูล วิศวกรรม และวิจัย ทักษะนี้อาจพบในนักพัฒนาซอฟต์แวร์ วิศวกร ผู้เชี่ยวชาญด้านหุ่นยนต์ หรือนักวิทยาศาสตร์ ทักษะทั้ง ๓ ด้าน มีความเชื่อมโยงในเรื่องของความฉลาดทางดิจิทัล พลเมืองโลกต้องมีทักษะที่จำเป็นทั้ง ๓ ทักษะครอบคลุมในเรื่อง Future Skill Set และ World Economic Forum การปรับโครงสร้างขององค์กร เน้นการปรับ Mind Set การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการปรับตัวในอนาคตเน้นย้ำให้เกิด

/โครงสร้างของ...

โครงสร้างขององค์กร เน้นการปรับ Mind Set การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการปรับตัวในอนาคตเน้นย้ำให้เกิดการเพิ่มทักษะใหม่ มีงานหรือตำแหน่งใหม่ เป็นการจ้างงานแบบ Freelance หรือ Outsourcing ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และองค์กรมีแนวโน้มที่เหมือนกัน คือ การลดทักษะที่ไม่จำเป็น หรือลดบุคลากรที่ไม่จำเป็นลง ความฉลาดทางดิจิทัลจะครอบคลุมถึงการเลือกใช้เครื่องมือดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นได้ ยกตัวอย่างเครื่องมือ คือ ๑. **Class Central** เป็นชื่อเว็บไซต์ที่เป็นเครื่องมือช่วยหา Massive Open Online Courses: MOOCs โดย Class Central จะทำหน้าที่เป็น MOOCs Course Portal คือ รวบรวม Course ที่ Provide มาจากหลายๆ MOOCs Platform มาอยู่ในเว็บไซต์ และ ๒. **Top Tools for Learning** เป็นเว็บไซต์ที่เก็บรวบรวมเครื่องมือที่ใช้สำหรับ Workplace มีการอัปเดตทุกๆปีอย่างน้อย ๑๐ อันดับแรกเป็นที่รู้จักและใช้เป็น ได้แก่ ๑) Zoom ๒) Microsoft Team ๓) Google Search ๔) PowerPoint ๕) Youtube ๖) Stack ๗) Word ๘) Wikipedia ๙) LinkedIn ๑๐) Google Docs & Drive

แนวปฏิบัติและการปรับตัวในโลกดิจิทัล

Digital Etiquette หมายถึงธรรมเนียมปฏิบัติเกี่ยวกับการประพฤติตนอย่างเหมาะสมสุภาพในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งทางโลกออนไลน์ และเครือข่ายต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์ Email การสนทนาส่วนบุคคล หรือแม้กระทั่งกระดานสาธารณะต่างๆ โซเชียลมีเดีย จึงต้องมีมารยาททางอินเทอร์เน็ต ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. Remember the Human การติดต่อสื่อสารด้วยการเอาใจเขามาใส่ใจเรา ปฏิบัติตนในแบบที่อยากให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเรา การจะพิมพ์อะไรต้องนึกถึงคนรับสารด้วย

๒. Adhere to the same standard of behavior ประพฤติตนเช่นเดียวกันกับประพฤติดีปฏิบัติอยู่ในชีวิตจริง

๓. Know you are in cyberspace รู้ตัวว่าอยู่ในโลกไซเบอร์ ต้องมีมารยาทโดยต้องรู้ว่าอยู่ในกลุ่มนั้นมีธรรมเนียมปฏิบัติอย่างไร อย่าพลีผลมาก่อนทำอะไรลงไป

๔. Respect other people's time and bandwidth หมายถึงการจะส่งอะไรให้ใครต้องแน่ใจว่าไม่เป็นการรบกวนผู้รับ ไม่ส่งพร่ำเพรื่อ และอย่าคาดหวังว่าทุกคนจะเห็นด้วยกับเรา

๕. Make yourself look good online ต้องใช้คำพูดที่ถูกต้อง สละสลวย เหมาะสมกับสถานที่และเวลา คิดก่อนพูด ไม่ใช้คำพูดในเชิงลบ เช่น พูดส่อเสียด พูดคำหยาบคาย พูดอนาจาร เป็นต้น

๖. Share expert knowledge แบ่งปันความรู้ที่มี แสดงความคิดเห็นเชิงบวก การต่อยอด เสนอแนะผู้อื่น เพื่อเป็นการเพิ่มบรรยากาศบนโลกออนไลน์ได้

๗. Help keep Flame wars under control Flaming คือการช่วยกันควบคุมสิ่งที่เรียกว่า Flame wars (จดหมายยุยง หรือจดหมายหรือถ้อยคำจากกลุ่มคนที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย)

๘. Respect other people's privacy เคารพสิทธิของผู้อื่น ไม่ละลากล่าวถึงละเมิดสิทธิของเขา

๙. Don't abuse your power ไม่ใช้สิทธิที่มีเหนือผู้อื่นในทางที่ผิด เช่น ลักลอบเข้าไปใช้ระบบต่างๆ

๑๐. Be forgiving of other people's mistake ให้อภัยความผิดพลาดของผู้อื่น เพราะในโลกออนไลน์ สามารถทำอะไรผิดพลาดได้ง่าย

การท่องเว็บและการใช้อีเมลอย่างมีประสิทธิภาพ

การท่องเว็บ Web Browsing อาทิเช่น Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari ในการหาข้อมูลสารสนเทศต่างๆ สิ่งที่น่าสนใจ คือ การ Login ใช้งานไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเองและสาธารณะ เรื่องของความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญจึงต้องรู้จัก Incognito Mode /หรือ Private...

หรือ Private browsing Mode ซึ่งจะมีลักษณะของการสืบค้นข้อมูลที่ Web Browsing จะไม่จดจำข้อมูลที่ค้นหา ข้อมูลทั้งหมดจะไม่ถูกบันทึกในประวัติการใช้ Internet History Autofill Information หรือรหัสผ่านต่างๆ จะไม่ถูกบันทึกเก็บไว้ ซึ่งจะมีความปลอดภัยในการสืบค้นในระดับหนึ่ง แต่ก็ตามควรตระหนักเสมอว่า ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตและหน่วยงานที่ให้บริการ WiFi ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียน หรือที่ทำงานยังสามารถตรวจสอบ IP Address แล้วก็ประวัติการใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ ฉะนั้น เมื่อไปใช้คอมพิวเตอร์สาธารณะควรเปิดใช้งาน Incognito Mode ยกตัวอย่างการเปิด Incognito Mode ใน Google Chrome

ลิขสิทธิ์ (Copyright) เป็นความคุ้มครองที่มีให้กับเจ้าของผลงานสร้างสรรค์ ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทหนึ่งโดยเจ้าของลิขสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในการที่จะกระทำการใดเกี่ยวกับผลงานลิขสิทธิ์ มีอยู่ ๙ ประเภท คือ วรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ และงานอื่นใดในแผนกวรรณคดี การละเมิดลิขสิทธิ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตก็ต้องถูกลงโทษ ถูกปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึง แปดแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ แต่จะมีการยกเว้น ถ้ามีการนำตัวผลงานลิขสิทธิ์ไปใช้ในการวิจัย การศึกษาหรือว่าประโยชน์ในการสอนโดยไม่แสวงหากำไร ในทางกลับกันสิ่งที่ตรงกันข้ามกับลิขสิทธิ์ก็คือ Creative Commons License ซึ่ง Creative Commons จะเป็นองค์กรที่ไม่แสวงผลกำไรในการแบ่งปันข้อมูล โดยจะเน้นเรื่องของการอนุญาตให้นำข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นภาพ เสียง ไปใช้ โดยการอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์เดิม

Creative Commons จะมี Attribution ๖ แบบ ๑. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำตัดแปลง รวมถึงนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย จะมีเครื่องหมาย CC BY ๒. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำตัดแปลง รวมถึงนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้ โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มาในรูปแบบเดียวกัน คือ ShareAlike ๓. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ห้ามตัดแปลง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าได้โดยต้องอ้างอิง แหล่งที่มา ๔. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำตัดแปลงได้ แต่ห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้าโดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา ๕. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ตัดแปลงได้ แต่ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้าโดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา ๖. ผู้ใช้งานสามารถทำซ้ำ ห้ามตัดแปลง โดยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา Creative Commons จะเชื่อมโยงกับการใช้ Search Engines ต่างๆ เช่น Google Search Engines ในการค้นหาภาพใดภาพหนึ่ง โดยการพิมพ์ Key word ในช่องการค้นหา ซึ่งจะมีเมนูที่เรียกว่า Tools หรือ เครื่องมือ ที่สามารถเลือก Used right ได้ ๒ รูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น Creative Commons License หรือ Commercial and other License ก็จะแสดงผลทั้ง ๒ แบบ หรือแบบใดแบบหนึ่งให้เป็นไปตามลิขสิทธิ์ในการนำไปใช้

การใช้อีเมลเป็นสิ่งที่ทุกคนคุ้นเคยกันมาอย่างยาวนานต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้ ๑.การเลือกใช้หัวข้อในการเขียนอีเมลที่เหมาะสม ตรงกันกับความกระชับใจความสำคัญ ค้นหาง่าย ในแต่ละหัวข้อควรมุ่งเน้นประเด็นใดประเด็นหนึ่งเท่านั้น ๒. เนื้อหาอีเมล ควรเน้นใจความสำคัญในบรรทัดแรก เขียนให้เรียบง่ายที่สุด และใช้ภาษาให้เหมาะสม ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมลทั้ง Email Address และข้อความใน Emailและให้ดียิ่งขึ้น ควรมีการใช้ Email Signature ที่มีชื่อและรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้ผู้รับอีเมลสามารถติดต่อกลับได้ในหลากหลายช่องทาง ๔. การตั้งรหัสผ่านเข้าใช้งานอีเมลต้องยากต่อการคาดเดา มีอย่างน้อย ๘ ตัวอักษรประกอบไปด้วย ตัวพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก ตัวเลข อักษรพิเศษต่างๆ เพื่อให้ยากต่อการคาดเดาและลักลอบนำไปแอบอ้างใช้ต่อ ๕. ตอบกลับอีเมลที่มีผู้รับหลายคนควรตรวจสอบความถูกต้อง ๖. ส่งต่ออีเมล ควรมีการสรุปใจความสำคัญของอีเมล และ ๗. เอกสารแนบควรตรวจสอบขนาดของไฟล์ข้อมูล เลือกไฟล์ที่ถูกต้องเหมาะสม /เครื่องมือ...

เครื่องมือการทำงานร่วมกันบนออนไลน์ (Online Collaboration Tools)

เครื่องมือการทำงานร่วมกันบนออนไลน์ แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้คือ

๑. Social & Collaboration Platform and Spaces เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นกลุ่ม Community Network ต่างๆ เช่น Google Workspace, Microsoft Team, Trello และ Slack

๒. File and resource Sharing Tools ยกตัวอย่างเช่น Dropbox, One Drive, Google Drive

๓. Group Organizers, task managers and scheduling Tools-Google Calendar มีประโยชน์ในการติดตามตารางการนัดหมาย การทำงานร่วมกับผู้อื่น เพิ่ม Link Video Conference ได้ด้วย

๔. Collaborative Online brainstorming and whiteboarding - Padlet มี Template เยอะและหลากหลาย ถือเป็นจุดเด่น มี Wall ที่สามารถแปะข้อมูลได้เลย เป็น Stream ไหลไปเรื่อยๆ ตามลำดับ ก่อนหลัง หรือแบบ Grid แบบ Shelf ที่มีช่อง คอลัมน์ แบบ Timeline แบบ Canvas ที่มีบอกความเชื่อมโยง

เครื่องมือสำหรับสร้างคอนเทนต์ (Content Creation tools)

ปัจจุบันมีการใช้โซเชียลเป็นเทรนด์ที่นิยม องค์กรใดที่ปรับตัวเร็วก็จะมีช่องทางการเผยแพร่สารสนเทศที่หลากหลายด้วย เช่น Facebook Instagram Podcast vlog ที่เป็นช่องทางหนึ่งที่ผู้คนเข้าถึงได้อย่างกว้างขวาง โปรแกรม Canva สร้างรูปภาพหรือวิดีโอที่สวยงามได้อย่างรวดเร็วผู้คนนิยมใช้เป็นจำนวนมาก ไม่ต้องมีพื้นฐานด้านกราฟิก ด้านวิดีโอก็สามารถทำงานกราฟิกได้ ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายและ ถือเป็นอาวุธในการทำงานที่ง่ายมีความสมบูรณ์แบบในตัว

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง : เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและทำงานลุล่วงได้รวดเร็วขึ้นผ่านระบบออนไลน์ ตลอดจนยกระดับทักษะส่วนบุคคลให้ปรับตัวเข้ากับรูปแบบการทำงานแห่งอนาคตได้อย่างมั่นใจ ปลอดภัยจากภัยไซเบอร์ และรู้เท่าทันกลโกงและวิธีป้องกันความปลอดภัยบนโลกดิจิทัล

ต่อองค์กร : เพิ่มประสิทธิภาพและลดเวลาในการประสานงานระหว่างบุคลากร ยกระดับความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศภายในองค์กร ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการใช้กระดาษผ่านระบบออนไลน์ และพัฒนาศักยภาพพนักงานให้พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ต่อสาธารณะ : เป็นการยกระดับบริการสาธารณะ เพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงสวัสดิการและเอกสารราชการผ่านระบบออนไลน์ ลดเวลาและค่าเดินทางในการติดต่อหน่วยงานรัฐของประชาชน สร้างความโปร่งใสและเปิดให้ตรวจสอบการทำงานของภาครัฐได้ง่ายขึ้น

การนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นหัวใจสำคัญสำหรับนักวิชาการเกษตรในกรมพัฒนาที่ดินเพื่อใช้เครื่องมือออนไลน์ วิเคราะห์ข้อมูลดิน จัดการประชุมทางไกล และให้บริการประชาชนผ่านระบบสารสนเทศเชิงพื้นที่หรือแอปพลิเคชันเกษตรอัจฉริยะได้รวดเร็ว แม่นยำและปลอดภัย

แหล่งที่มา

หลักสูตร : ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์

วิทยากร/ผู้ให้ความรู้ : ศ.ดร.จินตวีร์ คล้ายสังข์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่จัดอบรม : สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รูปแบบหลักสูตร : e-Learning

ช่วงเวลาการฝึกอบรม : ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙