

หลักสูตร

การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital for Workplace)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นางชนินาถ การะภักดี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

สังกัด กลุ่มวิจัยแร่และจุลสัณฐานดิน สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน

วันที่อบรม 6 กุมภาพันธ์ 2569

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลสำหรับเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกันในการประชุมแบบออนไลน์ตามแนวทางการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

สรุปบทเรียน

การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลได้ปฏิรูปการทำงานของภาครัฐจากระบบเดิมสู่ความเร็ว (Speed) และความถูกต้อง (Accuracy) หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการเปลี่ยนทักษะบุคลากรให้เป็น "Digital Worker" โดยมีหัวใจหลัก 3 ด้าน คือ ด้านการจัดการเอกสาร (Document Management) ด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) และ ด้านการนำเสนอข้อมูล (Data Visualization)

1. การใช้เครื่องมือดิจิทัลด้านการจัดการเอกสาร (Document Management)

การใช้เครื่องมือดิจิทัลด้านการจัดการเอกสารช่วยให้การจัดทำเอกสารภาครัฐมีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถตรวจสอบ แก้ไข และติดตามการเปลี่ยนแปลงของเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดจากการทำงานหลายรอบหรือการแก้ไขเอกสารโดยหลายบุคคลพร้อมกัน ส่งผลให้เอกสารมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของการทำงานภาครัฐที่ต้องอาศัยความรอบคอบและความชัดเจน ตัวอย่างของเครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนการจัดการเอกสาร ได้แก่ โปรแกรมประมวลผลคำที่สามารถกำหนดรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีระบบติดตามการแก้ไข และรองรับการทำงานร่วมกันของผู้ปฏิบัติงานหลายฝ่าย ช่วยให้การจัดทำและปรับปรุงเอกสารเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. การใช้เครื่องมือดิจิทัลด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล

ในด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล เครื่องมือดิจิทัล เช่น โปรแกรมตารางคำนวณ ช่วยให้สามารถจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงนำข้อมูลมาคำนวณ วิเคราะห์ และสรุปผลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ช่วยลดระยะเวลาในการประมวลผล ลดความคลาดเคลื่อนจากการทำงานด้วยวิธีการแบบเดิม และเพิ่มความ

แม่นยำของข้อมูลที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ การใช้เครื่องมือดิจิทัลในด้านนี้จึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการบริหารงานภาครัฐในยุคดิจิทัลที่ให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลเป็นฐานในการตัดสินใจ

3. การใช้เครื่องมือดิจิทัลด้านการนำเสนอข้อมูล

การใช้เครื่องมือดิจิทัลด้านการนำเสนอข้อมูลมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรและการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เครื่องมื่อดังกล่าวช่วยให้สามารถถ่ายทอดข้อมูลที่มีความซับซ้อนให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย มีความเป็นมาตรฐาน และเหมาะสมกับบริบทการทำงานภาครัฐ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มความชัดเจนและความน่าเชื่อถือในการนำเสนอ ส่งเสริมให้การประชุมและการรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



การเปลี่ยนผ่านจากระบบเอกสารสู่การบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัล

ดังนั้น หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม การพัฒนาทักษะด้านการจัดการเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล ช่วยยกระดับกระบวนการทำงานให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้มากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสนับสนุนการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน อันเป็นรากฐานสำคัญของการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง	ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน
มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือดิจิทัล และสามารถประยุกต์ใช้กับงานประจำได้อย่างเหมาะสม	ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มความเป็นระบบในการจัดการข้อมูล
เพิ่มประสิทธิภาพ ความคล่องตัว และความถูกต้องในการจัดการเอกสารและข้อมูล	ส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในองค์กร และสนับสนุนการพัฒนาไปสู่องค์กรดิจิทัลอย่างยั่งยืน
พัฒนาทักษะดิจิทัลและเสริมสร้างแนวคิดเชิงระบบรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล	