

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์
(Digital Literacy: Essential Skills for Working Online)
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings)

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนโยบายรัฐบาล ๔.๐ ได้มีการดำเนินการจัดตั้งยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้านการพัฒนาความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) โดยให้มีการพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ดิจิทัล นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรภาครัฐ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีวิสัยทัศน์ องค์กรสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์อย่างบูรณาการ สู่ผลสัมฤทธิ์เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร และมีพันธกิจ ในการกำกับดูแล สนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีสมรรถนะประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานเพิ่มขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และได้เล็งเห็นถึงความสำคัญทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่เป็นทักษะขั้นพื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญในการทำงาน โดย Digital literacy หรือทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะด้านดิจิทัลขั้นพื้นฐานช่วยให้ทำงานได้อย่างรวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด เพิ่มความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในปัจจุบันรูปแบบการปฏิบัติงาน มีความยืดหยุ่นในการทำงานมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานภายในที่ทำงาน หรือ ภายนอกที่ทำงานได้ ด้วยรูปแบบออนไลน์ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงมีความจำเป็นต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจ และพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ เช่น การใช้งานอีเมลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์เพื่อค้นหาข้อมูล และใช้งานได้อย่างปลอดภัย การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้ดิจิทัลอย่างปลอดภัย เป็นต้น ส่งผลให้เกิดความร่วมมือในการทำงานและเกิดผลงานกลุ่มได้อย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

สถาบันเกษตรกรอาชีพ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาความสามารถ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โดย Digital literacy หรือทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะด้านดิจิทัลขั้นพื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญ ให้ทำงานได้อย่างรวดเร็ว ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ดังนั้น สถาบันฯ จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy: Essential Skills for Working Online) ให้แก่บุคลากรของส่วนราชการในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy มีความรู้พื้นฐานในการใช้อีเมล มีทักษะความเข้าใจ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน และสามารถใช้เครื่องมือในการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะดิจิทัล สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ต และการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หัวข้อในการฝึกอบรม

๑. ความหมายของ Digital Literacy
๒. ความสำคัญของการใช้ดิจิทัลเพื่อทำงานแบบออนไลน์
๓. การใช้งานอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย
 - การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ และการปรับแต่งค่า
 - การสืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ต
 - การใช้งานรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
 - การสร้างและใช้งานรายชื่อผู้ติดต่อ
 - การใช้งานปฏิทินนัดหมาย
๔. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
 - การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์คลาวด์
 - การใช้งานพื้นที่ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ได้แก่ Google Doc, Google Sheet, Google Slide, Google Form, การใช้งาน Microsoft Office แบบออนไลน์
 - การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลร่วมกันออนไลน์ ได้แก่ Google Drive, One Drive
 - การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ได้แก่ Zoom, Microsoft Team, Google Meet
๕. ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล
 - การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ ได้แก่ Google Site
 - การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ได้แก่ Line, Facebook, TikTok
 - การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ และตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวด้วย Cap Cut
๖. ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
 - ป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย เช่น การป้องกันภัยคุกคามจากการใช้งานข้อมูลสารสนเทศภายในองค์กร
 - ปฏิบัติตามหลักเพื่อรักษาความปลอดภัย เช่น การใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย
 - ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย

๔. วิธีการฝึกอบรม

รูปแบบการเรียนรู้ระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom ในเวลาราชการ โดยใช้ Application หรือ เทคโนโลยีที่รองรับรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรแบบออนไลน์

๕. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีผลการทดสอบออนไลน์ วัดความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ๑.ประเภทการใช้งานคอมพิวเตอร์ ๒.ประเภทการใช้งานอินเทอร์เน็ต และ ๓.ประเภทการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย มีคะแนนผลการทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ ๒ ประเภทขึ้นไป จำนวน ๕๐ คน

๖. กำหนดการฝึกอบรมและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ รวม ๔ วันทำการ โดยการอบรมออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings จากสถาบันเกษตรราธิการ สู่ปลายทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๗. วิทยากร

วิทยากรภาคเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๘. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐาน ด้านการสร้าง
 ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม ๑
 สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้จ่ายในการจัด
 ฝึกอบรมและสัมมนา) ในส่วนของสถาบันเกษตรกรวิชาการ

๙. ผลผลิต

ผู้ผ่านการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล :
 ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy: Essential Skills for Working Online) จำนวน ๕๐ คน

๑๐. ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจความหมายและเห็นความสำคัญของ Digital
 Literacy เพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะดิจิทัล สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ต และการทำงานร่วมกัน
 แบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. การประเมินผล

๑. การวัดความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒. การประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยการใช้แบบสอบถามออนไลน์

๑๒. การรับรองผลการผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. จะต้องเข้าฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ ของการฝึกอบรมทั้งหมด

๒. จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม หลักสูตร ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี
 ดิจิทัล : ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy: Essential Skills for Working Online)

๑๓. ที่ปรึกษาและผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาวชนชนก จันทร์เพ็ญ

ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรวิชาการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายรังสรรค์ นฤมิตญาณ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นายณัฐ นิลรุ่งรัตนา

นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๔๓ , ๐๘ ๙๔๔๑ ๗๓๕๓

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy: Essential Skills for Working Online)

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

ณ สถาบันเกษตรราธิการ ศูนย์ปลายทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

วันที่	เวลา	๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น.
				บรรยาย	ฝึกภาคปฏิบัติ			บรรยาย
๒๓ ม.ค. ๖๗	ชี้แจงรายละเอียดและเช็คชื่อ	พิธีเปิดการฝึกอบรม		ความหมายของ Digital Literacy ความสำคัญของการใช้ดิจิทัลเพื่อทำงานแบบออนไลน์ และการใช้งานอินเทอร์เน็ต (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)			การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์คลาวด์ การใช้งานพื้นที่ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้งาน พื้นที่แบ่งปันข้อมูลร่วมกันออนไลน์ (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)	
๒๔ ม.ค. ๖๗	ชี้แจงรายละเอียดและเช็คชื่อ	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	อาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	
		บรรยาย		ฝึกภาคปฏิบัติ		การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ได้แก่ Zoom, Microsoft Team, Google Meet (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)		
๒๕ ม.ค. ๖๗	ชี้แจงรายละเอียดและเช็คชื่อ	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้งานพื้นที่ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ได้แก่ Microsoft Office การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลร่วมกันออนไลน์ ได้แก่ One Drive (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)		๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	
		บรรยาย		ฝึกภาคปฏิบัติ	การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล - การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ ได้แก่ Google Site (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)		การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล - การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ได้แก่ Line, Facebook (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)	
๒๖ ม.ค. ๖๗		๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล - ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ได้แก่ TikTok - ใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ และตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวด้วย Cap Cut (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)		๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	
		บรรยาย		ฝึกภาคปฏิบัติ	การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย - ป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย - ปฏิบัติตามหลักเพื่อรักษาความปลอดภัย - ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บไซต์อย่างปลอดภัย (คณะวิทยากรจากภาคเอกชน)			

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๐ หรือในเวลาที่เหมาะสม

การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ในเวลาราชการ โดยใช้โปรแกรม ZOOM CLOUD MEETINGS ให้ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรมไว้ล่วงหน้า