

## การจัดทำรายงานภายหลังการเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

**วัตถุประสงค์** เพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการ ให้ผู้สนใจได้ศึกษาเรียนรู้จากผู้ที่มีโอกาสได้เข้าร่วมโครงการตามวัตถุประสงค์ของกระทรวงอุตสาหกรรมซึ่งเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงาน และยังเป็นแนวทางในการพิจารณานำเสนอองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงการให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถเลือกรูปแบบในการจัดทำรายงานการเข้าร่วมโครงการ ที่สามารถถ่ายทอดให้ผู้สนใจสามารถเรียนรู้ได้ง่ายและชัดเจน โดยวิธีใดต่อไปนี้

- ก. **เขียนรายงาน** (เป็นรายบุคคลและภาษาไทย) ตามแนวทางการเขียนรายงานที่กำหนดหรือในรูปแบบบทความ โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักที่ระบุในแนวทางการเขียนรายงาน หรือตารางเพื่อถ่ายทอดให้เรียนรู้ได้ง่ายและชัดเจน

สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงานให้มีความน่าสนใจ เช่น การเขียนในรูปแบบบทความโดยยังคงเนื้อหาหลักตามแนวทางการเขียนรายงานดังกล่าว การออกแบบหรือจัดหน้ารายงานให้น่าสนใจสำหรับผู้อ่าน การเพิ่มรูปภาพประกอบหรือตารางต่างๆ เป็นต้น

ตัวอักษรและขนาดของตัวอักษรที่ใช้ คือ TH SarabunPSK ขนาด 14 pt.

หรือ

- ข. **บันทึกเป็นวิดีโอคลิป** จำนวน 3 คลิป ความยาวคลิปละประมาณ 5-7 นาที โดยระบุ
- \* ชื่อผู้จัดทำ ชื่อโครงการ ระยะเวลา และสถานที่จัด ภายใต้การดำเนินงานโดยเอพีโอและสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ในช่วงต้นหรือท้ายของวิดีโอคลิป
  - \* สรุปประเด็นครอบคลุมเนื้อหาสาระ องค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับ โดยเฉพาะใจความสำคัญจากการบรรยาย และการศึกษาดูงาน หรือการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการเขียนรายงาน คลิปละ 1-2 หัวข้อ
  - \* ความละเอียดภาพ ไม่น้อยกว่า 720 x 480 พิกเซล (ภาพแนวนอน) หรือ 750 dpi
  - \* หลีกเลี่ยงการใช้ภาพสไลด์ การถ่ายภาพ หรือใช้เพลงประกอบที่อาจละเมิดลิขสิทธิ์

การจัดส่ง ทางอีเมล ที่ [liaison@ftpi.or.th](mailto:liaison@ftpi.or.th) เป็นไฟล์เอกสารหรือ shared link ผ่าน Google Drive/Dropbox เป็นต้น

การเผยแพร่ สามารถติดตามการเผยแพร่รายงานการเข้าร่วมโครงการเอพีโอผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ ที่ <http://www.ftpi.or.th/services/apo/apo-article> และ Facebook: APO Society – Thailand

หากท่านไม่ดำเนินการจัดทำเอกสารหลังการสัมมนาตามเงื่อนไขข้างต้น ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศจำเป็นต้องขึ้นทะเบียน Black list ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการของหน่วยงานท่านตามระเบียบที่ระบุใน การขอสถานะสิทธิ์และการขึ้นทะเบียน Black list (โปรดคลิกดูรายละเอียดเพิ่มเติมหรือที่ <http://www.ftpi.or.th/services/apo>)

รายงานการเข้าร่วมโครงการเอพีไอ  
<22-IP-11-GE-TRC-A>  
<Training Course on New Technology for Human Resources Management in the Public Sector >  
ระหว่างวันที่ <24-27 พฤษภาคม 2565>  
ณ <กรุงเทพ> ประเทศ<ไทย>

จัดทำโดย <นางสาวจงกลนี สายะบุตร>  
<หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล> <สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ>  
วันที่ <27 กรกฎาคม 2565>

## ส่วนที่ 1 เนื้อหา/องค์ความรู้จากการเข้าร่วมโครงการ

1.1 ที่มาหรือวัตถุประสงค์ของโครงการโดยย่อ (สรุปจากเอกสาร Project Notification หรือสไลด์การบรรยาย)

### ที่มาของโครงการโดยย่อ

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจหลักในการสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงและมีคุณภาพ ในขณะเดียวกันการบริหารทรัพยากรบุคคลจะช่วยดึงดูดเจ้าหน้าที่ที่สนใจให้มาร่วมทำงานในองค์กรและมาร่วมสร้างผลผลิตที่สำคัญให้เกิดขึ้นกับองค์กร ซึ่งเรื่องนี้ถือเป็นหลักการที่สำคัญไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือบริษัทเอกชนก็ตาม

ในท่ามกลางสถานการณ์โควิด-19 และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่างๆที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดกระบวนการในการเร่งรัดการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในชีวิตประจำวันเป็นอย่างมาก โดยองค์กรหลายองค์กรมีทีมงานที่เป็นแบบเสมือนจริง มีทีมงานที่มีการแชร์ให้ข้อมูลซึ่งกันและกัน และมีทีมงานแบบการจัดการด้วยระบบการสั่งงานแบบระยะไกล หรือผสมผสานการทำงานในรูปแบบดั้งเดิมและรูปแบบใหม่ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงต่างๆทั้งหลายเหล่านี้เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานในงานด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการสรรหา การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตลอดจนการวางแผนบุคลากรในอนาคต ภาครัฐจึงมีความจำเป็นต้องเร่งนำเสนองานผสมผสานการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในกระบวนการงานบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างไรก็ตามผู้บังคับบัญชาในภาครัฐจะต้องเรียนรู้และปรับตัวในการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เข้ากับสภาพการทำงานของตนเองในที่สุด

เมื่อพูดถึงเทคโนโลยีทางด้านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลถือเป็นกุญแจสำคัญในการที่จะทำให้ภาครัฐสามารถดึงดูด พัฒนาและเก็บรักษาเจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพสูงในทศวรรษที่ยี่สิบเอ็ด อย่างไรก็ตาม ภาครัฐจะมีความล่าช้าในการนำเทคโนโลยีทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการทำงานมากกว่าภาคเอกชน ซึ่งเทคโนโลยีเหล่านี้ อาทิเช่น ระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ เอไอโซลูชันและการวิเคราะห์ข้อมูลทางบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบบสมัยใหม่เช่นนี้สามารถเอามาปรับใช้ได้ในทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการสรรหา ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และในขณะเดียวกัน นอกเหนือจากการเพิ่มผลผลิตในการทำงานแล้ว เครื่องมือสมัยใหม่เช่นนี้สามารถที่จะนำมาปรับปรุงเรื่องสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และความเป็นอยู่ของเจ้าหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

การฝึกอบรมหลักสูตรนี้มีความมุ่งหวังที่จะให้ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ทางด้านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เรียนรู้เทคโนโลยีเครื่องมือสมัยใหม่ทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้เพื่อจะได้ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำมาปรับใช้ในงานบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ และในขณะเดียวกันผู้เข้าอบรมนอกจากจะได้เรียนรู้ถึงเทคโนโลยีและเครื่องมือสมัยใหม่ๆ ทางด้านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว ยังได้เรียนรู้กรอบแนวความคิดซึ่งจะสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการเชื่อมโยงทางวัฒนธรรมการทำงาน ซึ่งหลักสูตรนี้จะเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการคิดหาแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้โดยนำมาปรับใช้ให้เข้ากับเทคโนโลยีทางการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ได้เป็นอย่างดี

#### วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อแนะนำหลักการและแนวทางการดำเนินการทางบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐในท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกการทำงานสมัยใหม่และสภาพการทำงานรูปแบบใหม่
2. เพื่อเรียนรู้เครื่องมือและกรอบแนวความคิดในการนำการแก้ปัญหาทางด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ได้แชร์ความคิดเห็นและเรียนรู้ร่วมกันในตัวอย่างต้นแบบต่างๆของการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในงานทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างกลุ่มผู้เข้าอบรมที่เข้าเรียนรู้ร่วมกัน

1.2 เนื้อหา/องค์ความรู้ที่ได้จากกิจกรรมต่างๆ พร้อมแสดงความคิดเห็นหรือยกตัวอย่างประเด็นที่สามารถนำมาปรับใช้ในองค์กรหรือประเทศไทย (สามารถจำแนกตามหัวข้อและระบุชื่อวิทยากรบรรยาย) ได้แก่

#### ■ การบรรยาย

##### 1. Growth Mindset โดยดร. Naomi Aoki

Growth Mindset คือแนวคิดที่เชื่อว่าความสามารถของทุกคนนั้นเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาผ่านความพยายาม ไม่ยอมแพ้ และการเรียนรู้ ถึงแม้จะอยู่ท่ามกลางสถานะที่ไม่แน่นอนหรือเป็นช่วงเวลาที่ยากลำบากก็ตาม การมี Growth Mindset จะทำให้บุคคลนั้นกล้าที่จะฝ่าฟันเรื่องยาก มองว่าอุปสรรคไม่ใช่ปัญหา แต่เป็นโอกาสที่จะลองสิ่งใหม่เพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาวต่อไป นับเป็นกระบวนการคิดที่พยายามพาตัวเองออกจากกรอบเดิม ๆ เพื่อค้นหาสิ่งที่ดีกว่า และเชื่อว่าสิ่งใหม่นั้นจะดีขึ้นเรื่อย ๆ นั่นเอง การเปลี่ยนไปสู่ Growth Mindset เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้ทุกคนได้ใช้ศักยภาพของตนได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในอนาคตต่อไป

#### ลักษณะของคนที่มี Growth Mindset

- พร้อมที่จะรับมือกับความท้าทาย
- มีความมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้
- มองว่าความล้มเหลวหรือความผิดพลาดเป็นสิ่งที่จะนำพาให้เราเติบโต
- พร้อมที่จะเรียนรู้หรือปรับปรุงเมื่อได้รับคำวิพากษ์วิจารณ์ แทนการไม่ใส่ใจ
- รู้สึกได้รับแรงบันดาลใจจากผู้อื่น แทนที่จะรู้สึกว่ามีผู้อื่นกำลังคุกคามตนเอง
- เชื่อว่า ความสามารถต่าง ๆ เกิดขึ้นและพัฒนาได้จากการพยายามและฝึกฝน
- สนุกกับการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และพร้อมที่จะพัฒนาความฉลาด ความสามารถ และทักษะด้านอื่นไปพร้อม ๆ กัน



## 2. บทบาทขององค์กรภาครัฐ โดยดร. Naomi Aoki

- ควบคุมดูแลการใช้เทคโนโลยีในสังคม
- หาแนวทางในการส่งมอบบริการของรัฐโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้งาน

การนำความรู้ในกระบวนการที่อาศัยเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ การติดต่อสื่อสาร การนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในทุกๆ ด้าน ซึ่งจะส่งผลต่อความได้เปรียบทางเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตของประชาชนไทย พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมากทั้งในภาคเอกชนและรัฐบาล ภาคเอกชนได้ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มศักยภาพในการแข่งขันกันผลิตสินค้าและบริการเพื่อสร้างคุณค่าและความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ขณะที่ภาครัฐยังมีได้ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศมากนักในการสร้างและนำเสนอบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนซึ่งอาจเป็นจุดด้อยของภาครัฐที่ยังไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้กันในปัจจุบันของหน่วยงานราชการควรใช้ประโยชน์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ด้านอื่นอีก อาทิ การสร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้งานจัดเก็บข้อมูลเรื่องต่างๆ เทคโนโลยีเช่นนี้มีประสิทธิภาพสูงมากในการเก็บข้อมูลของหน่วยงานราชการแทนวิธีการเก็บข้อมูลแบบเก่าหรือแบบที่เป็นเอกสาร หน่วยงานบางแห่งของรัฐได้สร้างจุดเริ่มต้นด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงานประจำวันที่อำนวยความสะดวกทั้งแก่ข้าราชการและประชาชน ซึ่งนับว่าเป็นการจุดประกายในภาครัฐที่ดีเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การที่จะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในภาครัฐนั้นสิ่งสำคัญที่ควรเล็งเห็นและควรเตรียมการให้พร้อม ก็คือการสร้างความเข้าใจและวิสัยทัศน์ของผู้นำ และมีเป้าหมายอย่างมุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศในภาครัฐให้เข้มแข็งและมีศักยภาพสูงสุด และประเด็นที่จะละเลยไม่ได้ก็คือการเตรียมความพร้อมสำหรับกลุ่มผู้ใช้งานหรือข้าราชการที่ต้องเข้ามารองรับงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสำคัญสำหรับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศนั้น ควรเข้าใจและตระหนักถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุด ต้องมองให้ละเอียดถี่ถ้วนด้วยว่าเทคโนโลยีสารสนเทศแต่ละประเภทมีศักยภาพหรือสามารถทำอะไรได้บ้าง แล้วจึงนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาช่วยให้องค์กรสามารถทำงานในลักษณะใหม่ หรือนำมาใช้เพื่อช่วยแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ จึงจะเกิดผลของการปรับปรุงในองค์กรภาครัฐอย่างแท้จริง

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่ผู้นำในองค์กรของรัฐควรที่ตระหนักและเข้าใจถึงการประยุกต์ใช้ อีกทั้งเล็งเห็นคุณประโยชน์และความคุ้มค่าอย่างแท้จริงในการใช้และพัฒนาระบบการทำงานที่ประยุกต์มาจากเทคโนโลยีสารสนเทศ ความมีวิสัยทัศน์ของผู้นำจึงเป็นปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ ผู้นำหรือผู้บริหารสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในลักษณะก้าวกระโดดหรือการเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรมได้

อย่างไรก็ตาม การสร้างให้ภาครัฐเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์แบบนั้นต้องใช้งบประมาณสูงและใช้เวลาในการเตรียมการนาน ซึ่งในปัจจุบันสถานการณ์บ้านเมืองยังไม่ฟื้นตัวเต็มที่ โครงการต่างๆ ก็ต้องชะงักงัน แต่การสร้างแผนงานและวิสัยทัศน์ที่ดีเกี่ยวกับการทำให้ภาครัฐมีประสิทธิภาพมากขึ้นก็สามารถปฏิบัติได้ สิ่งที่ต้องตระหนักและสร้างความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยี ก็คือ สารสนเทศ ทั้งนี้ เพราะทรัพยากรส่วนหนึ่งของภาครัฐในปัจจุบันคือสารสนเทศที่เป็นข้อมูลจริง ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส ซึ่งเทคโนโลยีได้เข้ามาจับและใช้เป็นเครื่องมือของการทำให้สารสนเทศเข้าถึงประชาชน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง



### 3. Design Thinking โดยดร. Naomi Aoki

Design Thinking คือ กระบวนการคิดเชิงออกแบบสำหรับพัฒนานวัตกรรมที่ผสมผสานการคิดสร้างสรรค์ (Creative thinking) และการคิดเชิงธุรกิจ (Business thinking) เพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ๆ และนวัตกรรมอย่างมีระบบ โดยมีหลักสำคัญ คือการเข้าใจความต้องการและปัญหาของกลุ่มเป้าหมายหรือลูกค้า (Human-Centered) อย่างแท้จริง แล้วการระดมความคิดเพื่อค้นหาทางแก้ไข และการเรียนรู้และลงมือทำเพื่อสร้างคุณค่าและนวัตกรรม

หลักการและกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking Process) มีรูปแบบขั้นตอนด้วยกัน 5 ขั้นตอน ประกอบด้วยดังนี้

1. เข้าใจปัญหา (Empathize) เป็นขั้นตอนทำความเข้าใจปัญหาในทุกแง่มุม รวมถึงการเข้าใจกลุ่มผู้ใช้หรือผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นที่ดีที่สุด ซึ่งการพยายามจะทำความเข้าใจคำถามอาจเริ่มต้นจากการตั้งคำถาม สร้างสมมติฐาน เพื่อหาแนวทางไปสู่วิธีการแก้ไขปัญหา
2. กำหนดปัญหาให้ชัดเจน (Define) เมื่อเราทราบปัญหาที่ชัดเจน และสามารถวิเคราะห์มันได้อย่างรอบด้านแล้ว ให้นำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้ปัญหาที่แท้จริง กำหนดหรือบ่งชี้ปัญหาชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป
3. ระดมความคิด (Ideate) เป็นการนำเสนอแนวความคิดและแนวทางการแก้ปัญหาในรูปแบบต่าง ๆ โดยไม่มีกรอบข้อจำกัด อย่างไรก็ตาม ควรมีการระดมความคิดหลากหลายมุมมองและหลากหลายวิธีการ ซึ่งการระดมความคิดจะช่วยให้เรามองปัญหาได้รอบด้านและละเอียด อีกทั้งยังช่วยทำให้ค้นหาระบบการแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างรอบคอบอีกด้วย

4. สร้างต้นแบบที่เลือก (Prototype) การสร้างต้นแบบเพื่อทดสอบและนำไปผลิตจริงในขั้นตอนต่อไป ขั้นนี้จึงเป็นขั้นตอนของการปฏิบัติตามแนวทางที่ได้คิดและวางแผนเอาไว้
5. ทดสอบ (Test) นำต้นแบบที่ได้หรือข้อสรุปที่ผ่านการคิดวิเคราะห์ไปลองปฏิบัติจริงก่อนเพื่อทดสอบประสิทธิภาพและประเมินผล จากนั้นจึงนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง

#### ประโยชน์ของกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

- ฝึกการแก้ไขปัญหาที่เป็นลำดับขั้นตอน โดยกระบวนการนี้จะทำให้เรามองเห็นอย่างรอบคอบมากขึ้น แก้ไขปัญหาได้ค่อนข้างตรงจุดมีทางเลือกหลายทาง และจะพบตัวเลือกที่ดีที่สุด มีประสิทธิภาพที่สุด
- ฝึกความคิดสร้างสรรค์ ระดมความคิด ซึ่งจะช่วยให้สมองของเราฝึกคิดได้หลากหลายรูปแบบและวิธีการ ทำให้เราพบวิธีแปลกใหม่ จนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่ได้เช่นกัน
- องค์กรทำงานเป็นระบบมากขึ้น เนื่องจากบุคลากรถูกฝึกให้คิดอย่างเป็นระบบ จะส่งเสริมการทำงานที่ดี ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นการเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรและองค์กรอีกด้วย



#### ■ การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม (Group Discussion)

จากการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม ในการที่ดิฉันได้เข้าร่วมในกิจกรรมกลุ่มของกลุ่มที่ 6 อันประกอบด้วยสมาชิกหลากหลายประเทศ ทำให้ได้เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติ ข้อคิดเห็น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐในแต่ละประเทศ ในขณะเดียวกัน ดิฉันได้ฝึกฝนการนำเสนอข้อมูล การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการปรึกษาหาแนวทางในการนำเสนอข้อมูล รวมทั้งการสื่อสารข้อมูลให้กับผู้เข้าอบรมและวิทยากรต่างๆ ทั้งนี้ รายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสามารถดูจากเอกสารแนบ 2.5 งานนำเสนอของกลุ่ม 6 เพิ่มเติม ตัวอย่างการนำมาปรับใช้ เช่น

What are the top 3 Digital Sweet spots that you can identify for HR Function?  
What will be the perceived value of these initiatives?

1. Enrich – Customer experience e.g. Recruitment – it is important in order to acquire applicants and taking care of applicants during the recruitment and selection process, even if they are not considered, will help in the furthering positive image of the agency/office
2. Enhance – Power of core operations e.g. Recruitment & Staff Development – we can use smart AI automation to support these core operations
3. Implement – of new business models e.g. AR/VR Technology in HR and also can use smart AI automation

How would you plan to drive change in areas of human resources?

1. Institutionalization of policies/guidelines
2. Communication Plan; Growth mindset - Efficient recruitment (Chatbot) is used to increase the pace of screening of candidates using AI
3. Training & Dev. by using HR Innovation like gamification, AI and AR/VR

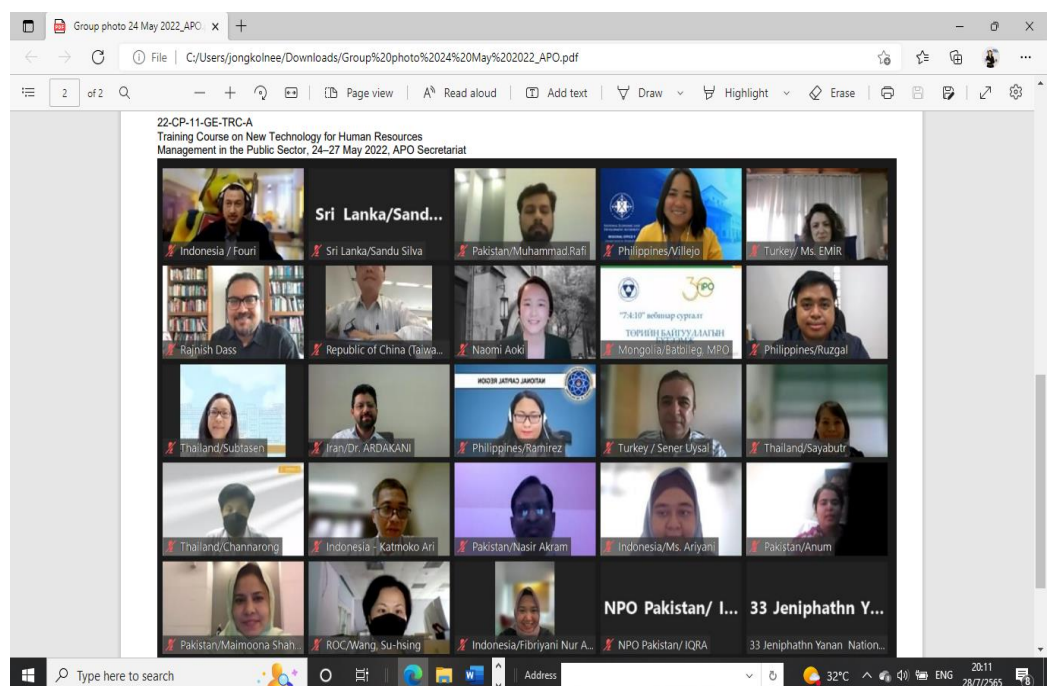
## ส่วนที่ 2 ประโยชน์ที่ได้รับและการขยายผลจากการเข้าร่วมโครงการ

โปรดระบุประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็น

- ประโยชน์ต่อตนเอง
  1. ฝึกฝนการตรงต่อเวลาในการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอและตรงเวลา
  2. ได้เรียนรู้เทคโนโลยีทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่และเครื่องมือสมัยใหม่ที่สามารถนำมาปรับใช้ในการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโครงการ Digital Transformation ขององค์กรที่กำลังจะมีการปรับใช้ในปีงบประมาณ 2566 เป็นต้นไป โดยในส่วนที่ดิฉันรับผิดชอบทางด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะมีการนัดประชุมกับบริษัทซัพพลายเออร์ด้านระบบ HRIS ใหม่ เพื่อที่จะรองรับการทำงานในอนาคตตลอดจนถึงการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรด้านกำลังคนให้มืออย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  3. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น จากการทำงานกลุ่มหรือการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลและนำเสนอในระหว่างที่วิทยากรบรรยายก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน แสร้ข้อมูลระหว่างตัวเองและผู้เข้าอบรมและวิทยากร ทำให้ได้แนวความคิดใหม่และทัศนคติ Growth Mindset นำมาปรับใช้ในการทำงานของตนเองร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- ประโยชน์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด
  1. ได้แสร้ข้อมูลที่เรียนรู้กับหน่วยงานของตนเองและถือเป็น KM (knowledge Management) ให้กับหน่วยงานสทน.
  2. ได้นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับการทำงานโครงการ Digital Transformation ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  3. นอกจากเป็นการพัฒนาตัวเองแล้วพัฒนาผู้เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกันซึ่งจะส่งผลดีต่อผลผลิตขององค์กรของตนเองในอนาคต

■ ประโยชน์ต่อสายงานหรือวงการวิชาชีพ

1. เกิดการเรียนรู้ ได้รับความรู้ใหม่ทางด้านเทคโนโลยีด้านบริหารทรัพยากรบุคคลจากบทเรียนของประเทศต่างๆ ซึ่งมีการดำเนินการในการนำเอาเทคโนโลยีด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างชัดเจน อาทิ เช่น ประเทศอังกฤษ ประเทศสิงคโปร์ เป็นต้น
2. ได้ทำความรู้จักกับบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมจากประเทศต่างๆในสายงานอาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลอันจะก่อให้เกิดความเชื่อมโยงในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในอนาคตต่อไป อาทิ เช่น ดินันได้ทำความรู้จักกับผู้เข้าอบรมจากประเทศฟิลิปปินส์ซึ่งมีวัฒนธรรมและภูมิภาคใกล้เคียง เป็นต้น
3. ได้ทำความรู้จักกับบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมจากประเทศไทยเอง ซึ่งเข้าร่วมประชุมจากองค์กรต่างๆ ในประเทศไทยจากหลากหลายหน่วยงาน พร้อมทั้งได้เรียนรู้การทำงานของหน่วยงานในสายงานอาชีพบริหารทรัพยากรบุคคลของประเทศไทยและก่อให้เกิดความเชื่อมโยงและการยกระดับคนทำงานของบุคลากรในสายอาชีพเดียวกัน





- กิจกรรมการขยายผลที่ได้ดำเนินการภายในระยะหกสัปดาห์นับจากวันสิ้นสุดของโครงการ มีการดำเนินกิจกรรมด้านการฝึกอบรม และให้ข้อมูล KM Sharing กับทีมงานฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน และการจัดทำรายงานการฝึกอบรมให้กับสถาบันเพื่อเป็นองค์ความรู้ของสถาบันต่อไป
- กิจกรรมการขยายผลที่จะดำเนินการภายใน 6 เดือนหลังเข้าร่วมโครงการ ตามเอกสารแนบ แผนงานระบบ HRIS ใหม่



### ส่วนที่ 3 เอกสารแนบ (ตามเอกสารแนบ 2.1-2.5)

- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการและประเทศที่เข้าร่วมโครงการ
- กำหนดการฉบับล่าสุด (Program)
- เอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา (Training Materials)
- รายงานก่อนการเดินทางที่ท่านดำเนินการ (Country Paper-Thailand)
- เอกสารนำเสนอผลงานหลังจากเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม (Group Presentation)