



สรุปผลการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Portal

หลักสูตร ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดย

รองศาสตราจารย์ ดร.กิงพร ทองใบ
รองศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล



ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management HRM) หมายถึง กระบวนการที่มุ่งสรรหาคนที่มีความสามารถเหมาะสมกับงาน รวมถึงการพัฒนาคน การจ่ายค่าตอบแทน เพื่อให้มีการพัฒนาทักษะการทำงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งมีทรัพยากรทางการบริหาร ประกอบด้วย 4 M คือ

- ✓ ทรัพยากรมนุษย์ (Man) คือ พนักงาน หรือบุคลากร ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุด การพัฒนาคนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ
- ✓ วิธีปฏิบัติงาน (Method) คือ วิธีการ ขั้นตอน หรือขบวนการในการทำงาน การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพจึงนำไปสู่ความสำเร็จ
- ✓ เงิน (Money) คือ เงินหรือทุน ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร
- ✓ วัตถุดิบ (Material) คือ ส่วนที่นำมาใช้ในการผลิตและพัฒนาสินค้าหรือบริการ ซึ่งต้องมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล 3 ระดับ

1. ระดับปัจเจกบุคคล ทำให้เกิดคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรที่ดีและเกิดแรงจูงใจในการทำงาน มีความพึงพอใจในงาน
2. ระดับองค์กร ทำให้สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างยั่งยืน มีความชอบธรรมทางสังคม และสร้างความมั่นใจต่อองค์กรได้
3. ระดับสังคมโดยรวม ทำให้องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนมีความเจริญเติบโต เกิดการจ้างงาน ส่งผลต่อภาวะเศรษฐกิจ

ความเป็นมาของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในประเทศไทย

1. การบริหารบุคคลในยุคการปกครองสมบูรณาญาสิทธิราชย์ ในยุคนี้นี้ มีการการบริหารบุคคล “แบบระบบอุปถัมภ์ (Spoils System)” เนื่องจากพระมหากษัตริย์มีพระบรมราชโองการได้ตามพระราชอัธยาศัย และภายหลังได้เปลี่ยนมาเป็น “ระบบคุณธรรม (Merit System)”
2. การบริหารบุคคลยุคหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง 2475-2518 เมื่อเข้าสู่ ระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขภายใต้รัฐธรรมนูญ จะมุ่งเน้นการจัดระเบียบข้าราชการโดยตราพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือน
3. การบริหารบุคคลยุค 2518-2535 เกิดอิทธิพลโลกาภิวัตน์ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนฉบับใหม่ที่มีมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรภาครัฐแนวใหม่
4. การบริหารบุคคลยุค 2535-ปัจจุบัน เกิดการปฏิรูปโครงสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพราชการใหม่มุ่งเน้นการพัฒนาทุนมนุษย์ หลักคุณธรรม หลักผลงาน หลักคุณภาพชีวิตการทำงาน



วิวัฒนาการทางวิชาการด้านการบริหารบุคคล

1. ยุคการบริหารบุคคล (Personnel Administration) เป็นยุคที่ยึดระเบียบกฎเกณฑ์ที่ผู้บริหารกำหนดขึ้นเป็นแนวทางการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด
2. ยุคการจัดการบุคคล (Personnel Management) ในยุคนี้มีการลดความเข้มงวดของกฎเกณฑ์ให้มีขั้นตอนที่ยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกไป
3. ยุคการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) เป็นการบริหารองค์กรที่อยู่ในภาวะไร้พรมแดน (โลกาภิวัตน์) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และติดต่อสื่อสารได้ง่ายขึ้น
4. การจัดการทุนมนุษย์ (Human Capital Management) เป็นการลงทุนในตัวบุคคลเพื่อเพิ่มศักยภาพและพัฒนาทักษะโดยมุ่งหมายเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรโดยมีเป้าหมาย 4 ประการ คือ สรรหาคนดี พัฒนาคนดี สร้างความผูกพัน ให้รางวัลอย่างเหมาะสม

2. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Practices) ประกอบด้วย 8 กิจกรรม ดังนี้

1. การวิเคราะห์และออกแบบงาน
2. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
3. การสรรหาทรัพยากรมนุษย์
4. การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
5. การฝึกอบรมและพัฒนา
6. การจัดการค่าตอบแทน
7. การจัดการผลงาน
8. แรงงานสัมพันธ์



3. หน่วยงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดโครงสร้างองค์การหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลจะจัดโครงสร้างตามหน้าที่ ทำให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีฐานะเป็นทั้งหน่วยงานสายปฏิบัติการหลัก และสายช่วยอำนวยความสะดวก โดยโครงสร้างองค์การภาครัฐประเทศไทย ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการ



หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐประเทศไทย มี 4 หน่วยงาน ได้แก่



1. สำนักงาน ก.พ.
2. สำนักงาน ป.ร.
3. สำนักงาน ก.พ.ร.
4. กรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการกลางการบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ของคณะกรรมการกลางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

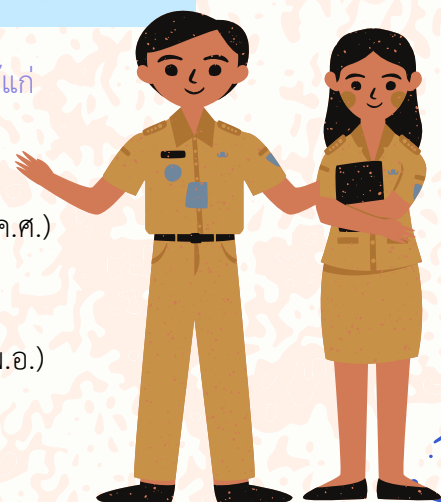
ก.พ. ถือเป็นคณะกรรมการกลางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐหน่วยงานแรก มีหน้าที่หลักในการกำหนดนโยบายและออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ติดตาม กำกับ ดูแล และตีความกฎหมายที่เกิดจากการบังคับใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และให้ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล

แกนหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล



คณะกรรมการกลางการบริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายพลเรือน ได้แก่

1. คณะกรรมการข้าราชการอัยการ (ก.อ.)
2. คณะกรรมการข้าราชการตุลาการ (ก.ต.)
3. คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)
4. คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (ก.ตร.)
5. คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.)
6. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)
7. คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.)
8. คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



การบริหารทรัพยากร “คน” ต้องสอดคล้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย

1. ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น
2. พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน
3. พ.ร.บ. เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

4. การจัดหาทรัพยากรบุคคล

การวางแผนทรัพยากรบุคคล (Human Resource Planning) คือ การพิจารณาความต้องการและการตอบสนองความต้องการทรัพยากรบุคคลขององค์กรสำหรับช่วงเวลาในอนาคต จัดให้สมดุล ทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

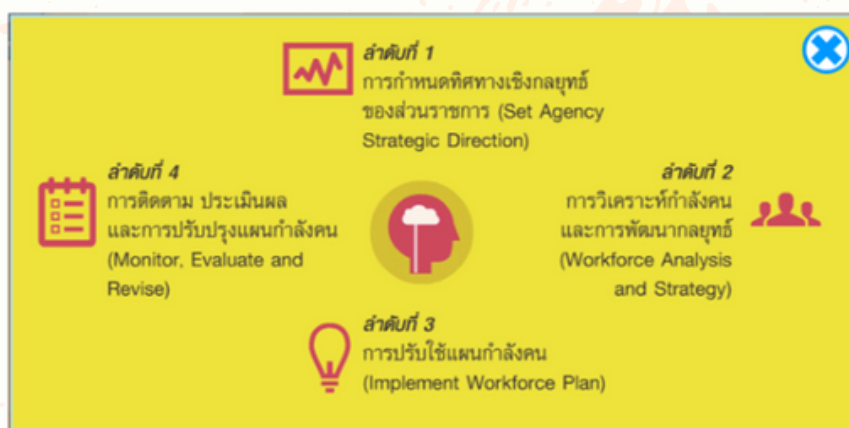
การวิเคราะห์กำลังคนและการพัฒนากลยุทธ์ (Workforce Analysis and Strategy Development) คือ การวางแผนกำลังคนต้องมีการวิเคราะห์กำลังคนที่เหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงเหตุปัจจัยแวดล้อม เช่น คุณวุฒิ เพศ อัตราการโอนย้าย การเกษียณอายุ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงกำลังคนด้านอื่น ๆ

การวางแผนอัตรากำลังคน

แผนกำลังคน ขึ้นอยู่กับส่วนประกอบสำคัญ 3 ด้าน คือ

1. แผนกำลังบุคคลที่มีในปัจจุบัน ว่ามีเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพอย่างไร
2. การคาดการณ์กำลังบุคคลในอนาคต ต้องคาดการณ์ ในแง่จำนวนรวม ประเภท คุณสมบัติ เช่น ความชำนาญ ประสบการณ์
3. แผนกำลังคน คือ แผนเฉพาะที่แน่นอน สำหรับนำมาใช้เพื่อเสริมส่วนที่ขาดจากกำลังคนที่คาดการณ์ และกำลังคนที่มีอยู่

รูปแบบของการวางแผนกำลังคน 4 ลำดับ

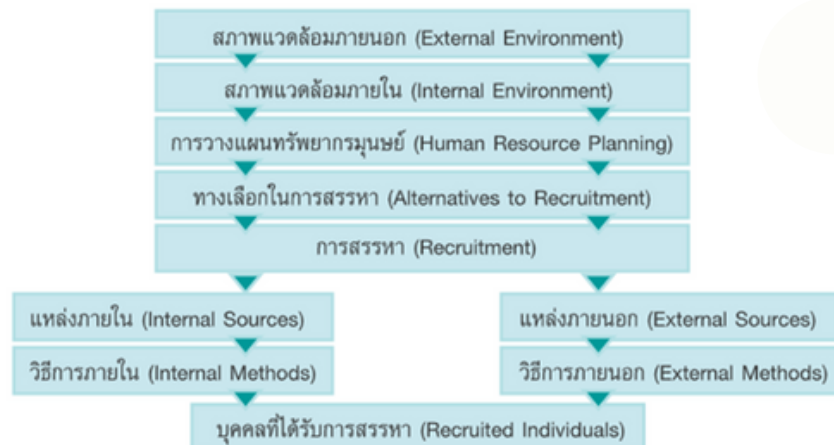


การสรรหาทรัพยากรบุคคล (Recruitment) คือ การชักจูงให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติตรงกับที่ต้องการ ผ่านแหล่งสรรหา ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

การสรรหาทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ มักจะทำในตำแหน่งงานระดับต้นขององค์กร
การบรรจุตำแหน่งงานในระดับสูง มักใช้การเลื่อนตำแหน่งจากภายในองค์กร

กระบวนการสรรหาทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ

เริ่มต้นจากกองการเจ้าหน้าที่ ได้รับแจ้งความต้องการทรัพยากรบุคคล จากหน่วยงานในฝ่ายปฏิบัติการอื่น จากนั้นนำเอกสารกำหนดคุณลักษณะของตำแหน่งที่ต้องการสรรหามาจัดทำประกาศเพื่อแจ้งไปยังแหล่งที่จะทำการสรรหา จากภายใน หรือภายนอกองค์กร และวิธีการในการสรรหา



ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ 3 ประการ ได้แก่

1. นโยบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้สรรหา
3. แหล่งสรรหา

การคัดเลือกทรัพยากรบุคคล (Selection) คือ วิธีการกลั่นกรองผู้สมัครเพื่อทำให้สามารถบรรจุผู้ที่เหมาะสมที่สุดในตำแหน่งว่างที่เปิดรับ ทำได้โดยการสอบข้อเขียน หรือการสัมภาษณ์ ตามหลักที่ว่า “put the right man on the right job”



กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรบุคคล 7 ขั้นตอน ดังนี้



การประเมินการฝึกอบรม มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินปฏิกิริยา คือ การประเมินเพื่อรับรู้ทัศนคติของผู้รับการอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ
2. การประเมินการเรียนรู้ คือ การวัดว่าผู้รับการอบรมได้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ อันพึงประสงค์ เพื่อให้การฝึกอบรมไม่เกิดการสูญเปล่า เช่น การทดสอบ การปฏิบัติจริง
3. การประเมินพฤติกรรม คือ การติดตามผลการฝึกอบรม นำความรู้ที่ได้รับทำให้พนักงานทำงานได้ดีขึ้น ลดความบกพร่อง
4. การประเมินผลลัพธ์ คือ การทำให้ทราบว่าการอบรมส่งผลดีอย่างไรต่อองค์กร

5. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือ กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ และประสบการณ์การทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทำงานเพิ่มขึ้น

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มี 2 วิธี คือ

1. Dessier



2. ADDIE MODEL



วิธีการพัฒนาตนเอง จำแนกได้ 2 วิธี คือ

1. การพัฒนาตนเองตามธรรมชาติ
2. วิธีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหรือการฝึกอบรมจากแหล่งความรู้

การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สามารถทำได้หลายวิธี เช่น พิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติและความสามารถที่พร้อมเลื่อนตำแหน่ง หรือ ประเมินความก้าวหน้าของบุคลากร โดยผลการประเมินจะเป็นตัวระบุความสามารถที่องค์กรต้องการในอนาคต และสามารถวางแผน ปรับแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

6. การประเมินผลงานและการบริหารผลงาน

การประเมินผลงาน หมายถึง ความพยายามอย่างเป็นระบบในการวัดผลการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคล ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้เป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม เพื่อให้ได้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของบุคคลและองค์กร

รอบการประเมินผลงาน

ปัจจุบันมีการกำหนดให้มีการประเมินผลงาน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อเลื่อนเงินเดือน

- รอบที่ 1 ณ วันที่ 1 เมษายน
- รอบที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม

กระบวนการประเมินผลงาน



วิธีการประเมินผลงาน

1. HR Scorecard เป็นการประเมินผลงานระดับองค์การที่นิยมใช้ในการบริหารผลงาน มีอยู่ 3 วิธี คือ
 - 1.1 การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรบุคคล อัตราการลาออกจากงาน เป็นต้น
 - 1.2 วิธีการวิจัยประเมินผล
 - 1.3 การวิจัยประเมินผลด้านทรัพยากรบุคคล
2. KPIs ดัชนีชี้วัดผลงานหลัก คือ ดัชนีที่ใช้ในการวัดหรือประเมินว่าผลการดำเนินงานหลัก ๆ ที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ขององค์การสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ การประเมินผลงานวิธีนี้ สามารถโยงถึงและตอบสนองนโยบายองค์การได้ เกิดการแก้ไข ปรับปรุง อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสัมพันธ์ของการประเมินผลงานกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์



การบริหารผลงาน หมายถึง ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งความสอดคล้องระหว่างผลงานของบุคคลและผลงานขององค์กร โดยใช้กลยุทธ์ขององค์กรเป็นตัวเชื่อมโยง

7. การบริหารค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่องค์การให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ จูงใจให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานและเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น



องค์ประกอบค่าตอบแทนในข้าราชการพลเรือน มี 3 ประเภท ได้แก่

1. ค่าจ้างและเงินเดือน (Wage and Salary) ค่าจ้างและเงินเดือนในระบบราชการพลเรือนมีชื่อเรียกตามวัตถุประสงค์การจ่ายในแต่ละประเภท เช่น ค่าเดือนข้าราชการพลเรือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าจ้างในราชการพลเรือน เป็นต้น

2. ค่าจูงใจ (Wage incentive) ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี

3. ประโยชน์เกื้อกูล (Fringe benefits) หรือประโยชน์ (Benefits) และบริการ (Services) เป็นส่วนช่วยให้ข้าราชการพลเรือนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นตามหลักคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรัฐจัดให้ข้าราชการพลเรือน ดังนี้

3.1 ได้รับโดยไม่ต้องปฏิบัติงาน เช่น การพักรักษาพยาบาลและพักผ่อนหย่อนใจ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในหน้าที่ การลาเข้าระดมพล ลาอุปสมบท หรือ ลาประกอบพิธีฮัจญ์ (ลาไม่เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด)

3.2 ได้รับเมื่อต้องออกจากราชการหรือเมื่อเสียชีวิต เช่น การให้บำเหน็จบำนาญ การให้ค่าทำศพ

3.3 ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติงานปกติ เช่น การให้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว การให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษาบุตร การให้รถประจำตำแหน่ง การให้เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานในท้องที่กันดาร

3.4 ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาราชการปกติ เช่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าสอนพิเศษ

8. การธำรงรักษา และการบริหารการออกจากราชการ

การธำรงรักษาบุคคล

การธำรงรักษาบุคคลเป็นกระบวนการอย่างหนึ่ง เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงาน มีทัศนคติและประสิทธิภาพที่ดีในงาน เกิดความผูกพันในงาน มีความจงรักภักดีและอยู่ในองค์กรนาน ๆ ได้แก่ การสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ซึ่งหมายถึง การสร้าง ส่งเสริม หรือพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน การบริหารในองค์กร และทางสังคมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การให้พนักงานมีส่วนร่วมในงาน การทำงานเป็นทีม การสร้างสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน



การพ้นจากงาน เป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขั้นสุดท้ายเพราะเป็นกระบวนการที่บุคคลในองค์กรพ้นจากหน้าที่ในการทำงานและหมดสิทธิ์ที่จะได้ค่าจ้างหรือเงินเดือนต่อไป

การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นจากการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ เมื่อ

1. ตาย
2. พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ
3. ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามมาตรา 109
4. ถูกสั่งให้ออกตามมาตรา 59 มาตรา 67 มาตรา 101 มาตรา 110 หรือมาตรา 111
5. ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก วันออกจากราชการ ตาม(4) และ(5) ให้เป็นไปตามระเบียบ ก.พ. กำหนด



เมื่อบุคคลพ้นจากงาน หมดสิทธิ์ที่จะได้รับค่าจ้างเงินเดือนต่อไป แต่องค์กรยังมอบสิทธิประโยชน์ทดแทน เช่น การทดแทนด้วยบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน กองทุนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี เป็นต้น

9. แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคล

การเปลี่ยนแปลงสถานแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

1. ประเทศไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) โดย HR ควรหาหนทางให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากพนักงานรุ่นเก่าไปสู่พนักงานรุ่นใหม่ และทบทวนค่านิยม “เกษียณอายุ” เพื่อยืดเวลาออกไปตามเหมาะสม
2. Millennials in the Workplace โดย HR ควรทบทวนว่า “จะปรับองค์กรอย่างไรให้เหมาะสมกับคนยุคใหม่”
3. รูปแบบของเศรษฐกิจกำลังจะเปลี่ยนไป โดย HR มีหน้าที่สำคัญในการพัฒนาศักยภาพของคนให้สูงขึ้นและสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ
4. โลกาภิวัตน์ (Globalization) จะเข้มข้นมากขึ้น โดย HR ต้องรู้เท่าทันและพร้อมรับทุกการเปลี่ยนแปลง
5. การเกิดที่ทำงานแบบใหม่ที่เรียกว่า Digital Workplace โดย HR ต้องคิดแผนการขับเคลื่อนคนให้พร้อมกับโลกยุคดิจิทัล
6. ทุกสิ่งทุกอย่างในชีวิตจะอยู่ใน Mobile Technology การดำเนินการต่าง ๆ สามารถทำบน สมาร์ทโฟน หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ได้มากขึ้น HR ต้องเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนเอง ทั้งในเรื่องการบริหารจัดการ การฝึกอบรมพนักงาน เป็นต้น
7. วัฒนธรรมการเชื่อมโยงกัน (A Culture of Connectivity) จะเปลี่ยนแปลงไป การทำงานจะมีการติดต่อได้ตลอดทุกที่ทุกเวลา HR ต้องเตรียมที่จะปรับวิธีในการดูแลพนักงานที่มีรูปแบบต่างไปจากเดิม เพื่อให้เกิดความสมดุลของการทำงาน
8. สังคมต้องการการมีส่วนร่วมมากขึ้น HR ต้องพร้อมที่จะสร้างการมีส่วนร่วมภายในองค์กร และสร้างโอกาสให้พนักงาน รวมไปถึงให้ผู้รับบริการแสดงความเห็น แลกเปลี่ยน แบ่งปันความรู้
9. การเรียนรู้ผ่าน Social จะกลายเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก HR ต้องเป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกหาช่องทางในการส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้ด้วยตนเอง
10. องค์กรในอนาคตต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น โลกเปลี่ยนเป็นทุนนิยมแบบมีจิตสำนึก HR ต้องนำพาคนและองค์กรไปสู่จุดนั้นให้ได้

ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของไทย

1. วิสัยทัศน์ ให้การรับราชการเป็นทางเลือกแรกและทางเลือกสุดท้ายของการประกอบอาชีพสำหรับคนเก่งที่มีจิตสาธารณะและให้โลกหันมาศึกษาดูงานการปฏิรูประบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของไทย
2. พันธกิจ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้เกิดความสมดุล 4 ป คือ



3. ยุทธศาสตร์

- 3.1 ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เอื้อต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และพันธกิจ
- 3.2 ปรับเปลี่ยนระบบทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองความต้องการและบริบทของแต่ละส่วนราชการ
- 3.3 กระจายอำนาจเพื่อให้ส่วนราชการเป็นแกนหลักในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง การจัดหาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล และค่าตอบแทน การดำรงรักษาและการบริหารการออกจางาน ซึ่งเป็นความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นการเพิ่มพูนความรู้ทำให้สามารถทำงานได้อย่างเข้าใจและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. ได้รับรู้และเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงสถานแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ซึ่งถือเป็นความท้าทายที่นักทรัพยากรบุคคลต้องรู้เท่าทันและพร้อมรับทุกการเปลี่ยนแปลง พัฒนาวิธีการทำงาน พัฒนาศักยภาพของคนในองค์กร คิดแผนการขับเคลื่อนคนให้พร้อมกับโลกยุคดิจิทัล สร้างโอกาสให้พนักงานและผู้รับบริการ สร้างความสมดุลในการทำงาน และสร้างองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น
3. ได้เรียนรู้ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของไทย เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของรัฐบาลไทย

