(พญ.นงนุช ภัทรอนันตนพ)
เลขรับ 3556
รับวันที่ 23 ก.ค. 2569
เวลา 13.59 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๔๓

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๔/๕๕๑๙ **วันที่** ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามที่กรมอนามัยได้อนุมัติให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๑๑ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราช จังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลเสร็จสิ้นแล้ว โดยผลการดำเนินงานมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๐ คน ผลการประเมินพบว่า ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๖๐ คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย ๙๒.๐๐ ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ความพึงพอใจโดยรวมต่อวิทยากรมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๖๑ คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย ๙๒.๒๐ ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณจำนวน ๒๘๗,๐๗๓ บาท (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดสิบสามบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาววรรณวิสา แสงนพรัตน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมอนามัย

- ทราบ

(นางนงนุช ภัทรอนันตนพ)
รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอนามัย
23 ก.ค. 2569

กรมอนามัย
Department of Health

รายงานผล

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 11 – 13 มิถุนายน 2569
ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราชา จังหวัดชลบุรี

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

กรมอนามัย
Department of Health

รายงานผล

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 11 – 13 มิถุนายน 2569
ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราชา จังหวัดชลบุรี

จัดทำโดย
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการจัด "โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล" ซึ่งดำเนินการ โดยกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เพื่อตอบสนองนโยบาย “สร้างคนคุณภาพ สร้างระบบอัจฉริยะ” ในการก้าวสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะด้านข้อมูล เนื่องจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบโจทย์อนาคตจำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามาเป็นเครื่องมือช่วยลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็ว และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 11 – 13 มิถุนายน 2569 โดยครอบคลุมตั้งแต่การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2570 และแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) ตลอดจนการฝึกปฏิบัติการประยุกต์ใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์หลากหลายแพลตฟอร์ม เช่น Gemini, Google Flow, NotebookLM, ChatGPT และ Claude AI รวมไปถึงสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการอบรม

กองการเจ้าหน้าที่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จในการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร เพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการนำ AI มาประยุกต์ใช้เป็นผู้ช่วยขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง และส่งเสริมให้กรมอนามัยเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
กรกฎาคม 2569

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล จัดขึ้นระหว่างวันที่ 11 – 13 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราช จังหวัดชลบุรี การอบรมครอบคลุมตั้งแต่การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2570 และแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) ตลอดจนการฝึกปฏิบัติการประยุกต์ใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์หลากหลายแพลตฟอร์ม เช่น Gemini, Google Flow, NotebookLM, ChatGPT และ Claude AI โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด 61 คน ผลการดำเนินงานมีผู้เข้าร่วมโครงการ 50 คน คิดเป็นร้อยละ 81.96 และมีผู้ตอบแบบประเมินภายหลังการอบรม ทั้งหมด 32 คน คิดเป็นร้อยละ 64.00 โดยส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 71.90 ช่วงอายุระหว่าง 26 – 41 (Gen Y) จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 78.10 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 62.50

ผลการประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นหลังจากการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยความรู้ก่อนเข้ารับการอบรมเท่ากับ 2.47 ร้อยละเฉลี่ย 49.40 และหลังเข้ารับการอบรมเพิ่มขึ้นเป็น 4.50 ร้อยละเฉลี่ย 90.00 และการประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์มีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ที่ 4.62 ร้อยละเฉลี่ย 92.40

ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.60 ร้อยละเฉลี่ย 92.00 ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ความพึงพอใจโดยรวมต่อวิทยากรมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.61 ร้อยละเฉลี่ย 92.20 ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

ผลการดำเนินงานในภาพรวมพบว่า โครงการบรรลุวัตถุประสงค์การพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมได้เสนอแนะให้มีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่องในเนื้อหาเชิงลึกที่ระดับสูงขึ้น และควรจัดให้มีวิทยากรร่วมในการจัดอบรมครั้งต่อไป

สารบัญ

คำนำ ..... **ก**

บทสรุปผู้บริหาร ..... **ข**

สารบัญ ..... **ค**

สารบัญตาราง ..... **จ**

บทที่ 1 บทนำ **1**

1.1 หลักการและเหตุผล 1
1.2 วัตถุประสงค์ 1
1.3 เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 1
1.4 วิธีการดำเนินงาน 2
1.5 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมการอบรม 2
1.6 ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ 2
1.7 งบประมาณ 2
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2

บทที่ 2 สาระสำคัญของโครงการและเนื้อหาการอบรม **3**

2.1 ลักษณะของโครงการ 3
2.2 การบรรยาย เรื่อง การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) 3
2.3 กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 4
2.4 กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) 4
2.5 พิธีเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 12 มิถุนายน 2569 5
2.6 การบรรยาย เรื่อง การประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 12 มิถุนายน 2569 โดย อาจารย์ภศล สุริยะ 5
2.7 กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 12 - 13 มิถุนายน 2569 โดย อาจารย์ภศล สุริยะ 6

บทที่ 3 วิธีดำเนินโครงการและการประเมินผล **8**

3.1 วิธีการดำเนินโครงการ 8
3.2 กลุ่มเป้าหมาย 8
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล 8

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล....8
3.5 เกณฑ์การแปลผล....8
บทที่ 4 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินโครงการ....9
4.1 ผลการดำเนินงาน....9
4.2 ผลการประเมินโครงการ....9
4.3 ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ....14
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ....16
5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ....16
5.2 สรุปผลการประเมินโครงการ....16
5.3 ปัญหาและข้อสังเกตจากการดำเนินโครงการ....16
ภาคผนวก....17

สารบัญตาราง

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 9
ตารางที่ 4.2 ผลประเมินความรู้ก่อน – หลังการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการอบรมประเมินตนเอง 11
ตารางที่ 4.3 ผลประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 11
ตารางที่ 4.4 ผลการประเมินความพึงพอใจการจัดฝึกอบรม 12
ตารางที่ 4.5 ผลการประเมินความพึงพอใจวิทยากร 14
ตารางที่ 4.6 แผนและผลเบิกจ่ายงบประมาณ 14

บทที่ 1
บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

กรมอนามัยมุ่งขับเคลื่อนองค์กรตามนโยบาย “สร้างคนคุณภาพ สร้างระบบอัจฉริยะ” เพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะด้านข้อมูล (HR Intelligence Organization) โดยแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย ประเด็นขับเคลื่อนปี พ.ศ. 2570 มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะดิจิทัลและเตรียมความพร้อมกำลังคนให้มีสมรรถนะสูง เพื่อเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ตอบโจทย์อนาคต จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการคิดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ลดขั้นตอนงานเอกสารที่ซ้ำซ้อน และเปลี่ยนรูปแบบการวางแผนให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว ตลอดจนวัดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อสร้างความรู้และพัฒนาทักษะให้เจ้าหน้าที่สามารถนำ AI มาเป็นผู้ช่วยในการคิดวิเคราะห์และออกแบบแผนยุทธศาสตร์ฯ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีคุณภาพ อันเป็นรากฐานในการร่วมขับเคลื่อนกรมอนามัยให้เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1.3 เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เป้าหมายโครงการ	**จำนวน**	**หน่วยนับ**
บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	1	ครั้ง
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	**จำนวน**	**หน่วยนับ**
เชิงปริมาณ : จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า	80	ร้อยละ
เชิงคุณภาพ : ระดับความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ ไม่ต่ำกว่า	80	ร้อยละ

1.4 วิธีการดำเนินงาน

1) แต่งตั้งคณะทำงานและวางแผนการพัฒนา
2) จัดทำโครงการและเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม
3) จัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน
4) ประเมินผลการอบรม และสรุปผลการประเมิน
5) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกรมอนามัย

1.5 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมการอบรม

เป้าหมายเป็นบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่จำนวน 61 คน โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมจริงจำนวน 50 คน

1.6 ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ

ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 11 – 13 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราชา จังหวัดชลบุรี

1.7 งบประมาณ

งบที่ได้รับจัดสรร 311,500.- บาท เบิกจ่ายจริง 287,073 บาท (คิดเป็นร้อยละ 92.16)

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่สามารถนำเทคโนโลยี AI มาใช้เป็นผู้ช่วยในการขับเคลื่อนและจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นรูปธรรม

บทที่ 2
สาระสำคัญของโครงการและเนื้อหาการอบรม

2.1 ลักษณะของโครงการ

เป็นการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมได้ลงมือปฏิบัติจริง มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเฉพาะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป้าหมายเป็นบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย กำหนดให้ผู้เข้าร่วมอบรมนั่งประจำกลุ่มงาน รวมทั้งสิ้น 7 กลุ่มงาน

2.2 การบรรยาย เรื่อง การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน 2569

โดย นางสาววรรณวิสา แสงนพรัตน์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ปีงบประมาณ 2570 จะต้องเป็นรูปแบบใหม่ที่ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการเดิมในช่วง 4-5 ปีที่ผ่านมา ยกเว้นโครงการที่มีความจำเป็น เช่น โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณ และสำหรับแผนระยะยาวปี 2571-2575 ต้องการให้มีการนำเสนอแนวคิดและนวัตกรรมที่แปลกใหม่
- การบูรณาการเทคโนโลยีภายใต้ข้อจำกัดด้านกำลังคน นโยบายของรัฐบาลไม่มีการเพิ่มอัตรากำลังคน องค์กรจึงต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศและ AI เข้ามาช่วยลดขั้นตอนและเพิ่มความรวดเร็วในการทำงาน
- กองการเจ้าหน้าที่จะดึงอำนาจและภารกิจด้านการประเมินผลบุคคลจากหน่วยงานภูมิภาคกลับมาดำเนินการเองที่ส่วนกลาง เพื่อลดภาระงานของหน่วยงาน ลดความล่าช้า และป้องกันการเสียสิทธิของบุคลากรจากความผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสาร
- การพัฒนาบุคลากร (Upskill/Reskill) ภายใต้งบประมาณที่จำกัด องค์กรต้องเร่งพัฒนาทักษะบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก

โดย กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

- การพัฒนาระบบข้อมูลและพัฒนาทักษะที่จำเป็นในอนาคต ซึ่งในอนาคตที่กำลังคนลดลง องค์กรมีความจำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบ AI และระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและเชื่อถือได้
- การจัดการความรู้ (Knowledge Management) องค์กรต้องเตรียมระบบการเรียนรู้และการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อรองรับการสูญเสียความเชี่ยวชาญจากการเกษียณอายุราชการของบุคลากรกลุ่ม Baby Boomer และ Gen X
- การปรับเปลี่ยนแนวทางการประเมินผลและตัวชี้วัด การตั้งตัวชี้วัดในระยะต่อไปจะไม่มุ่งเน้นเพียงความสำเร็จเชิงกระบวนการที่บรรลุเป้าหมายได้ง่าย แต่จะให้ความสำคัญกับการประเมินผลลัพธ์เชิงยุทธศาสตร์ และผลกระทบ (Impact) ที่สร้างคุณค่าให้กับองค์กรและประชาชนอย่างแท้จริง

- การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อการวางแผนการกำหนดกิจกรรมในปี 2570 จะต้องนำข้อมูลจุดอ่อนและข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจความพึงพอใจและ HR Clinic มาใช้วางแผนปิดช่องว่าง เช่น ความต้องการระบบ IDP ออนไลน์ การประเมินสมรรถนะรายบุคคล และการปรับปรุงการสื่อสารให้รวดเร็วขึ้น ส่วนปัญหาเชิงระบบที่ต้องใช้เวลาแก้ไขระยะยาว จะถูกนำไปบรรจุในแผนระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571-2575)
- เป้าหมายสูงสุดของการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายหลักคือการสร้างให้บุคลากรกรมอนามัยเป็น "คนดี คนเก่ง คนมีความสุข" ภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อเป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนให้ประชาชนมีความรอบรู้ด้านสุขภาพ ดูแลตนเองได้ และบรรลุเป้าหมายอายุขัยเฉลี่ยที่มีสุขภาพดีที่ 75 ปี

2.3 กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

โดยมอบหมายให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมร่วมกันวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ งบประมาณปี 2570 ตามหัวข้อที่กำหนดให้ ดังนี้

1) วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) (ระบุจุดอ่อน/จุดแข็ง)

2) โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569–2570 ที่ดำเนินการอยู่แล้วและควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากยังสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์กร

3) ระบุโครงการ กิจกรรม มาตรการ หรือแนวทางการดำเนินงานใหม่ที่เสนอให้ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อยกระดับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แก้ไขช่องว่าง (Gap) รองรับการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจด้านทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

4) ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ผลสำเร็จที่คาดว่าจะบรรลุจากการดำเนินงาน โดยระบุตัวชี้วัดหรือผลลัพธ์ในรูปของร้อยละ จำนวน ระบบ หรือระดับความพึงพอใจ)

5) ประเด็นการขับเคลื่อนทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ 2570 ที่สนับสนุน โดยให้เลือกประเด็นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ประเด็น ดังนี้

(1) วางแผนกำลังคนเชิงอนาคต

(2) ยกระดับระบบ HR ให้คล่องตัว

(3) พัฒนาคนให้พร้อมต่ออนาคต

(4) สร้างระบบเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้

(5) สร้างองค์กรคุณธรรมและ Happy Workplace

6) งบประมาณหรือทรัพยากรที่ต้องใช้

2.4 กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575)

โดยให้แต่ละกลุ่มระดมความคิดเห็นเสนอกิจกรรมหรือโครงการสำคัญที่ควรบรรจุในแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมอนามัย ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2571–2575

2.5 พิธีเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 12 มิถุนายน 2569

นางสาววรรณวิสา แสงนพรัตน์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กล่าวรายงาน ดังนี้ สืบเนื่องจากกรมอนามัยมีนโยบายขับเคลื่อนองค์กรภายใต้แนวคิด "สร้างคนคุณภาพ สร้างระบบอัจฉริยะ" เพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะด้านข้อมูล โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความพร้อมด้านดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดโครงการอบรมนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล สนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล จึงได้จัดการอบรมขึ้น ระหว่างวันที่ 11 - 13 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 50 คน และได้รับเกียรติจากอาจารย์ภศล สุริยะ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์

แพทย์หญิงนงนุช ภัทรอนันตนพ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานพิธีเปิดโครงการและกล่าวถึงช่วงรอยต่อของการยกร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2571 - 2575) กองการเจ้าหน้าที่มีพันธกิจสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. 2570 และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) ให้บูรณาการสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย ทั้งนี้ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดทำแผน ถือเป็นกลไกสำคัญในการวิเคราะห์และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กร โดยเฉพาะประเด็นการเปลี่ยนผ่านโครงสร้างประชากรในสถานที่ทำงาน (Generational Shift) ที่มีสัดส่วนกลุ่มเจเนอเรชันวาย (Gen Y) เป็นกำลังหลัก ซึ่งการประยุกต์ใช้เครื่องมือเชิงวิเคราะห์ที่ทันสมัยดังกล่าว จะช่วยยกระดับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ให้มีความครอบคลุมและสามารถรองรับความท้าทายจากบริบทการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.6 การบรรยาย เรื่อง การประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 12 มิถุนายน 2569 โดย อาจารย์ภศล สุริยะ สรุปเนื้อหาได้ดังนี้

1) การปรับมุมมองข้อจำกัดด้านอายุไม่ใช่อุปสรรคต่อการพัฒนาทักษะ และกำหนดเป้าหมายใหม่ในการเรียนรู้ด้านปัญญาประดิษฐ์ ผู้เข้าอบรมสามารถนำองค์ความรู้ไปต่อยอดและถ่ายทอดทักษะให้แก่บุคลากรอื่นในองค์กร

2) การกำหนดบทบาทของปัญญาประดิษฐ์ในระบบการทำงาน การใช้ AI ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต้องปรับเปลี่ยนมุมมองจากการเป็นเพียงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สู่การใช้งานและสื่อสารกับ AI เสมือนเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ช่วยปฏิบัติการส่วนบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกและแบ่งเบาภาระงานในองค์กร

3) ข้อแตกต่างระหว่างระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine) และปัญญาประดิษฐ์ (AI) ระบบสืบค้นข้อมูลแบบดั้งเดิมทำหน้าที่เพียงรวบรวมและแสดงลิงก์แหล่งข้อมูล โดยผู้ใช้ต้องไปค้นคว้าหาคำตอบเอง ในขณะที่เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอคำตอบที่เสร็จสมบูรณ์ได้ในทันที

4) กลยุทธ์การออกแบบคำสั่งด้วยการระบุบริบทเชิงลึก ประสิทธิภาพของผลลัพธ์จาก AI ขึ้นอยู่กับรายละเอียดของคำสั่ง การป้อนข้อมูลเงื่อนไขและบริบทที่ครอบคลุมความต้องการอย่างชัดเจน จะช่วยให้ AI สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก แสดงความเข้าใจข้อจำกัดของผู้ใช้งาน และประมวลผลลัพธ์ออกมาได้อย่างแม่นยำและตรงประเด็นสูงสุด

2.7 กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 12 - 13 มิถุนายน 2569 โดย อาจารย์ภศล สุริยะ

ในการอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้และ ฝึกปฏิบัติทักษะการใช้งานระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI) หลากหลายแพลตฟอร์ม ซึ่งแต่ละแพลตฟอร์มต่างมีจุดเด่นและขีดความสามารถที่แตกต่างกันออกไป โดยวิทยากรได้ถ่ายทอดองค์ความรู้และจำแนกการใช้งานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) Gemini เป็นเครื่องมือหลักที่วิทยากรใช้ในการอบรม ซึ่งมีฟังก์ชันการทำงานที่สำคัญ ได้แก่

- การสืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกมุ่งเน้นการสร้างความเข้าใจถึงข้อแตกต่างระหว่างระบบสืบค้นข้อมูลแบบดั้งเดิม (Search Engine) ที่แสดงเพียงแหล่งข้อมูล และระบบ AI ที่สามารถสังเคราะห์และให้คำตอบได้อย่างเบ็ดเสร็จ
- การกำหนดบริบทเฉพาะบุคคล การป้อนข้อมูลบริบทส่วนบุคคล เช่น ตำแหน่งงาน และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบ AI สามารถประมวลผลและเสนอแนะข้อมูลที่สอดคล้องกับความต้องการทางวิชาชีพของผู้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- การสังเคราะห์สื่อมัลติมีเดีย การสั่งการให้ระบบประมวลผลเพื่อสร้างสรรค์สื่อสารสนเทศรูปแบบต่างๆ อาทิ ชุดสไลด์นำเสนอ (PowerPoint), อินโฟกราฟิก, เว็บไซต์สำเร็จรูป, สื่อภาพกราฟิก ตลอดจนการประพันธ์บทเพลงประจำหน่วยงาน
- การปฏิบัติการเชิงตัวแทน การบูรณาการ AI เข้ากับระบบ Google Workspace เพื่อทำหน้าที่เสมือนผู้ช่วยปฏิบัติการส่วนบุคคล (Virtual Assistant) เช่น การตรวจสอบและเปิดอ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Gmail), การบันทึกกำหนดการนัดหมายพร้อมระบบแจ้งเตือน (Google Calendar), การจัดการรายการภาระงาน (Google Tasks) และการสืบค้นเอกสารในฐานข้อมูลคลาวด์ (Google Drive)
- การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์แบบไม่พึ่งพาชุดคำสั่ง (No-code Web App Development) การใช้คำสั่งเพื่อให้ปัญญาประดิษฐ์เขียนโค้ด สำหรับนำไปใช้ใน Google Apps Script เพื่อสร้างระบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ในการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลร่วมกับ Google Sheets ได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ

2) Google Flow เป็นเครื่องมือสังเคราะห์สื่อวิดีโอแอนิเมชัน ผ่านกระบวนการแปลงภาพนิ่งให้กลายเป็นภาพเคลื่อนไหว (Video Generation) พร้อมทั้งผสานระบบปัญญาประดิษฐ์ในการอ่านออกเสียงและสร้างเสียงบรรยายภาษาไทยโดยอัตโนมัติ

3) NotebookLM เป็นการนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากชุดเอกสารเฉพาะเจาะจงที่ผู้ใช้งานกำหนด โดยระบบจะจำกัดขอบเขตการดึงข้อมูลเฉพาะในฐานข้อมูลที่แนบไว้เท่านั้น ซึ่งสามารถต่อยอดการสร้างสรรค์สื่อเชิงวิชาการและการเรียนรู้ได้หลากหลายประเภท เช่น การสร้างสื่อเสียงสรุปองค์ความรู้ในรูปแบบพอดแคสต์ ผ่านการจำลองเสียงสนทนาของพิธีกร การจัดทำชุดสไลด์นำเสนอ แผนผังความคิด อินโฟกราฟิก เป็นต้น

4) ChatGPT เป็นปัญญาประดิษฐ์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อประมวลผลและสร้างข้อความภาษาธรรมชาติ สามารถสนับสนุนการตอบคำถาม การสรุปข้อมูล การเรียบเรียงเอกสาร และการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ การวิจัย และการปฏิบัติงานในหลากหลายด้าน

5) Claude AI เป็นปัญญาประดิษฐ์ที่โดดเด่นด้านการเขียนโค้ดอย่างแม่นยำ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลจากไฟล์อย่าง Excel ได้อย่างเป็นระบบ ความสามารถเหล่านี้ช่วยให้การสร้างเว็บไซต์ หน้า Dashboard หรือการพัฒนางานดิจิทัลเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3
วิธีดำเนินโครงการและการประเมินผล

3.1 วิธีการดำเนินโครงการ

การดำเนินโครงการประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ดังนี้

1) แต่งตั้งคณะทำงานและวางแผนการพัฒนา
2) จัดทำโครงการและเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม
3) จัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน
4) ประเมินผลการอบรม และสรุปผลการประเมิน
5) สรุปผลการดำเนินโครงการ

3.2 กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย เป็นบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด 61 คน เป็นผู้เข้าร่วมอบรม 50 คน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

การประเมินผลโครงการใช้แบบสอบถามออนไลน์ภายหลังการฝึกอบรม โดยแบบสอบถามประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ได้แก่

1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2) การประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม
3) การประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
4) การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรม
5) การประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากร
6) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินนำมาวิเคราะห์โดยใช้จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และร้อยละเฉลี่ย เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและประเมินระดับความสำเร็จของโครงการ สำหรับคำถามปลายเปิด นำมาสรุปเป็นประเด็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ

3.5 เกณฑ์การแปลผล

การประเมินความรู้ก่อน-หลังการอบรม การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ ดำเนินการโดยใช้แบบประเมินชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าร้อยละเฉลี่ย เพื่อแปลความหมายระดับการประเมิน

บทที่ 4
ผลการดำเนินงานและผลการประเมินโครงการ

4.1 ผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล จัดขึ้นเมื่อวันที่ 11 -13 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราช จังหวัดชลบุรี การอบรมครอบคลุมตั้งแต่การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2570 และแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) ตลอดจนการฝึกปฏิบัติการประยุกต์ใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์หลากหลายแพลตฟอร์ม เช่น Gemini, Google Flow, NotebookLM, ChatGPT และ Claude AI โดยกลุ่มเป้าหมาย 61 คน เป็นผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 50 คน คิดเป็นร้อยละ 81.96

4.2 ผลการประเมินโครงการ

การประเมินผลการดำเนินเป็นการสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ก่อน - หลังการฝึกอบรม และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ รวมถึงมีความพึงพอใจวิทยากร และความพึงพอใจการจัดฝึกอบรมมากน้อยเพียงใด ภายหลังสิ้นสุดการจัดกิจกรรม โดยใช้แบบสอบถามประเมินผล ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินในด้านต่างๆ ได้ดังนี้

1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวนทั้งหมด 50 คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 64.00 ซึ่งสรุปผลการประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

(N=32)

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	9	28.10
	หญิง	23	71.90
รวม		32	100
อายุ	ต่ำกว่า 26 ปี (Gen Z)	1	3.10
	26 - 41 ปี (Gen Y)	25	78.10
	42 - 57 ปี (Gen X)	6	18.80
	57 ปีขึ้นไป (Gen BB)	0	0.00
รวม		32	100

ระดับการศึกษา	**ต่ำกว่าปริญญาตรี**	**0**	**0.00**
	ปริญญาตรี	**20**	**62.50**
	ปริญญาโท	**12**	**37.50**
	ปริญญาเอก	**0**	**0.00**
รวม		**32**	**100**

จากตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า โดยส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 71.90 ช่วงอายุระหว่าง 26 – 41 (Gen Y) จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 78.10 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 62.50

2) การประเมินความรู้ก่อน – หลังการฝึกอบรม เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ก่อน - หลังการฝึกอบรม และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ โดยจำแนกระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจมากที่สุด
4 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจมาก
3 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจปานกลาง
2 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจน้อย
1 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจน้อยที่สุด

กำหนดเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยการประเมินผล โดยใช้แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของ Likert (1932) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
4.21–5.00	มีความรู้ ความเข้าใจมากที่สุด
3.41–4.20	มีความรู้ ความเข้าใจมาก
2.61–3.40	มีความรู้ ความเข้าใจปานกลาง
1.81–2.60	มีความรู้ ความเข้าใจน้อย
1.00–1.80	มีความรู้ ความเข้าใจน้อยที่สุด

ตารางที่ 4.2 ผลประเมินความรู้ก่อน – หลังการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการอบรมประเมินตนเอง

(N=32)

ระดับ	ก่อนเข้ารับการอบรม		หลังเข้ารับการอบรม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	18.80	0.00	0.00
2	6	18.80	0.00	0.00
3	19	59.30	0.00	0.00
4	1	3.10	16	50.00
5	0	0.00	16	50.00
ค่าเฉลี่ย	2.47		4.50	
ร้อยละเฉลี่ย	49.40		90.00	

จากตารางที่ 4.2 ผลการประเมินความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม พบว่า **ก่อนการฝึกอบรม** ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ระดับ 1 จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 18.80 ระดับ 2 จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 18.80 ระดับ 3 จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 59.30 ระดับ 4 จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.10 ระดับ 5 ไม่มีผู้ประเมินโดยค่าเฉลี่ยก่อนเข้ารับการอบรมภาพรวมอยู่ที่ระดับ 2.47 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 49.40

หลังการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 ไม่มีผู้ประเมิน ระดับ 4 จำนวน 16 คิดเป็นร้อยละ 50.00 ระดับ 5 จำนวน 16 คิดเป็นร้อยละ 50.00 โดยค่าเฉลี่ยภาพรวมก่อนเข้ารับการอบรมอยู่ที่ระดับ 4.50 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 90.00

ตารางที่ 4.3 ผลประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

(N = 32)

ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
1	0	0.00
2	0	0.00
3	0	0.00
4	12	37.50
5	20	62.50
	ค่าเฉลี่ย	4.62
	ร้อยละเฉลี่ย	92.40

จากตารางที่ 4.3 ผลประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ พบว่า ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 ไม่มีผู้ประเมิน ระดับ 4 จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 ระดับ 5 จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 62.50 โดยค่าเฉลี่ยภาพรวมการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังเข้ารับการอบรมอยู่ที่ระดับ 4.62 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 92.40

3) การประเมินความพึงพอใจการจัดฝึกอบรม เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมประกอบด้วยข้อคำถาม 8 ข้อคำถาม โดยจำแนกระดับความคิดเห็น (Rating Scale) 5 ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนและการแปลผลระดับความพึงพอใจการจัดอบรม รายละเอียด ดังต่อไปนี้

เกณฑ์การกำหนดช่วงคะแนนความคิดเห็น (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด
2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย
3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง
4 หมายถึง เห็นด้วยมาก
5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

เกณฑ์การกำหนดการแปลผลระดับความพึงพอใจเข้ารับการอบรม

คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
4.21–5.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.41–4.20	พึงพอใจมาก
2.61–3.40	พึงพอใจปานกลาง
1.81–2.60	พึงพอใจน้อย
1.00–1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ 4.4 ผลการประเมินความพึงพอใจการจัดฝึกอบรม

(N = 32)

การจัดฝึกอบรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. เนื้อหาของกิจกรรมเหมาะสม	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
2. ความครบถ้วนของเนื้อหา	4.50	พึงพอใจมากที่สุด
3. การชี้แจงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมชัดเจน	4.59	พึงพอใจมากที่สุด
4. รูปแบบในการจัดกิจกรรมเหมาะสม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
6. สถานที่ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
7. การดำเนินงาน ประสานงาน อำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการเหมาะสม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
8. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดฝึกอบรม	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยในภาพรวม	4.60	
ร้อยละเฉลี่ย	92.00	
ระดับความพึงพอใจในภาพรวม	พึงพอใจมากที่สุด	

จากตารางที่ 4.4 ผลประเมินความพึงพอใจการจัดฝึกอบรม โดยภาพรวมค่าเฉลี่ย 4.60 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 92.00 อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ลำดับแรก คือ ความพึงพอใจโดยรวมต่อการดำเนินงาน ประสานงาน อำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.69 ระดับพึงพอใจมากที่สุด รองลงมา คือ สถานที่ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.66 ระดับพึงพอใจมากที่สุด รูปแบบในการจัดกิจกรรมเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.63 ระดับพึงพอใจมากที่สุด ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดฝึกอบรม ค่าเฉลี่ย 4.62 ระดับพึงพอใจมากที่สุด การชี้แจงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.59 ระดับพึงพอใจมากที่สุด เนื้อหาของกิจกรรมเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.56 ระดับพึงพอใจมากที่สุด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.53 ระดับพึงพอใจมากที่สุด และความครบถ้วนของเนื้อหา ค่าเฉลี่ย 4.50

4) การประเมินความพึงพอใจวิทยากร เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร ประกอบด้วยข้อคำถาม 7 ข้อคำถาม โดยจำแนกระดับความคิดเห็น (Rating Scale) 5 ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนและการแปลผลระดับความพึงพอใจการจัดอบรม รายละเอียด ดังต่อไปนี้

เกณฑ์การกำหนดช่วงคะแนนความคิดเห็น (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

1	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด
2	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
3	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
4	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
5	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด

เกณฑ์การกำหนดการแปลผลระดับความพึงพอใจเข้ารับการอบรม

คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
4.21–5.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.41–4.20	พึงพอใจมาก
2.61–3.40	พึงพอใจปานกลาง
1.81–2.60	พึงพอใจน้อย
1.00–1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ 4.5 ผลการประเมินความพึงพอใจวิทยากร

การจัดฝึกอบรม	(N = 32)	
	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. การนำเข้าสู่กิจกรรมอย่างเป็นระบบ	4.59	พึงพอใจมากที่สุด
2. การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	4.59	พึงพอใจมากที่สุด
3. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในกิจกรรม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
4. เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
5. การใช้เวลาเหมาะสมกับกิจกรรม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
6. ความรู้ของวิทยากร	4.72	พึงพอใจมากที่สุด
7. ความพึงพอใจโดยรวมต่อวิทยากร	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยในภาพรวม	4.61	
ร้อยละเฉลี่ย	92.20	
ระดับความพึงพอใจในภาพรวม	พึงพอใจมากที่สุด	

จากตารางที่ 4.5 ผลประเมินความพึงพอใจวิทยากร โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ย 4.61 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 92.20 อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ลำดับแรก คือ ความรู้ของวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.72 ระดับพึงพอใจมากที่สุด รองลงมา คือ เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 4.69 ระดับพึงพอใจมากที่สุด ความพึงพอใจโดยรวมต่อวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.63 ระดับพึงพอใจมากที่สุด การนำเข้าสู่กิจกรรมอย่างเป็นระบบและการจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 4.59 ระดับพึงพอใจมากที่สุด เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็นและการใช้เวลาเหมาะสมกับกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 4.53 ระดับพึงพอใจมากที่สุด

5) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการฝึกอบรม เป็นการแสดงความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจภายหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยแบบสอบถามจัดทำในรูปแบบข้อคำถามปลายเปิด สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการอบรม ดังนี้

ผู้เข้ารับการอบรมชื่นชมการจัดอบรมและเสนอให้มีวิทยากรร่วม รวมทั้งมีความประสงค์ให้จัดอบรมต่อเนื่องในระดับที่สูงขึ้นและเชิงลึกมากขึ้น (จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.12)

4.3 ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

กองการเจ้าหน้าที่มีแผนและผลเบิกจ่ายงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.6 แผนและผลเบิกจ่ายงบประมาณ

รายการ	แผน	ผล
ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	311,500 บาท	287,073 บาท
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	61 คน	50 คน
ค่าใช้จ่ายในโครงการต่อคน	5,106.55 บาท	5,741.46 บาท

ตามตารางที่ 4.6 พบว่าโครงการมีการตั้งแผนงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการไว้ที่ 311,500 บาท โดยมีการเบิกจ่ายใช้งานจริงจำนวน 287,073 บาท ซึ่งใช้จ่ายน้อยกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ในส่วนของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ มีผู้เข้าร่วมจริงจำนวน 50 คน จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผน 61 คน ซึ่งจากสัดส่วนผู้เข้าร่วมจริงที่ลดลงดังกล่าว ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในโครงการเฉลี่ยต่อคนปรับตัวสูงขึ้น โดยมีค่าใช้จ่ายจริงอยู่ที่ 5,741.46 บาทต่อคน จากแผนเดิมที่ประเมินไว้ 5,106.55 บาทต่อคน

บทที่ 5
สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล จัดขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลการออกแบบและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ระหว่างวันที่ 11 -13 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมเคป ราชา ศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 50 คน

ผลการดำเนินการ พบว่าผู้เข้าอบรม จำนวน 50 คน ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสามารถใช้งานเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ เช่น Gemini, Google Flow, NotebookLM, ChatGPT และ Claude AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก สร้างสื่อ และใช้เป็นผู้ช่วยในการทำงาน รวมถึงสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเหล่านี้ร่วมกับการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 สรุปผลการประเมินโครงการ

ผลการประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 32 คน สรุปได้ดังนี้

1) ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นหลังจากการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยความรู้ก่อนเข้ารับการอบรมเท่ากับ 2.47 คิดเป็นร้อยละค่าเฉลี่ย 49.40 และหลังเข้ารับการอบรมเพิ่มขึ้นเป็น 4.50 คิดเป็นร้อยละค่าเฉลี่ย 90.00

2) การประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์มีค่าเฉลี่ยภาพรวมอยู่ที่ 4.62 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 92.40 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับมากที่สุด

3) ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.60 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 92.00 ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

4) ความพึงพอใจโดยรวมต่อวิทยากรมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.61 คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 92.20 ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

โดยภาพรวม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามที่กำหนดไว้ ทั้งในด้านความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้น การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ และความพึงพอใจระดับสูงของผู้เข้าร่วม ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีดังกล่าวไปใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ปัญหาและข้อสังเกตจากการดำเนินโครงการ

จากขอเสนอแนะของผู้เข้าร่วมอบรม ได้แก่

1) การจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นเนื้อหาในระดับที่สูงขึ้นและมีความเป็นเชิงลึกมากยิ่งขึ้น

2) ควรพิจารณาให้มีวิทยากรร่วม ในการให้ความรู้สำหรับการจัดอบรมครั้งต่อไป

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรมโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลการประยุกต์ใช้ AI