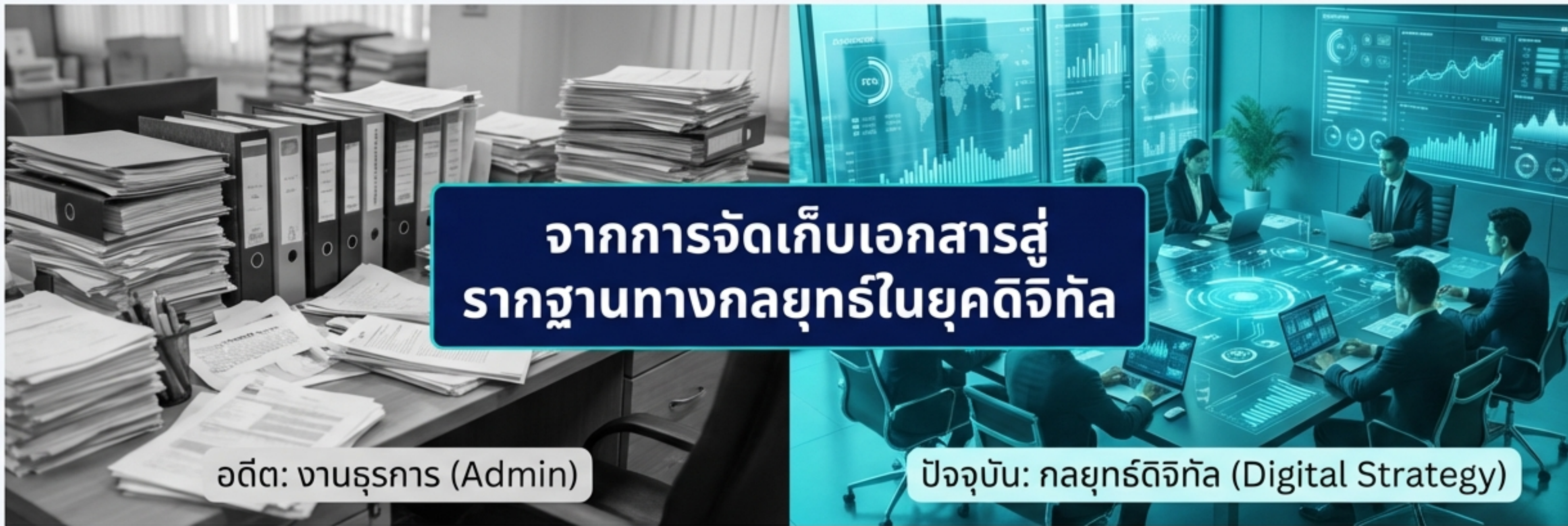


ระเบียบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ

แนวทางมาตรฐาน เครื่องมือดิจิทัล
และการกำกับดูแลเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์

คู่มือฉบับสมบูรณ์สำหรับผู้บริหารและนักทรัพยากรบุคคล



**จากการจัดเก็บเอกสารสู่
รากฐานทางกลยุทธ์ในยุคดิจิทัล**

อดีต: งานธุรการ (Admin)

ปัจจุบัน: กลยุทธ์ดิจิทัล (Digital Strategy)



วิเคราะห์สถานะปัจจุบัน

เข้าใจสภาพกำลังคนและ
วัฒนธรรมองค์กร



คาดการณ์อนาคต

พยากรณ์ความต้องการบุคลากร
และแนวโน้มทักษะ



ตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

เชื่อมโยงข้อมูลกับเป้าหมาย
ทางธุรกิจ

ประเภทและแหล่งที่มาของข้อมูล: โครงสร้างของระบบข้อมูล

ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)

ข้อมูลใหม่เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (สดใหม่แต่ต้นทุนสูง)



แบบสำรวจความคิดเห็น
(Employee Survey)



การสัมภาษณ์เชิงลึก
(In-depth Interview)



การสนทนากลุ่ม (Focus Group)



การสังเกตพฤติกรรม
(Observation)

ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data)

ข้อมูลที่มีอยู่แล้วในระบบ (รวดเร็วและประหยัด)

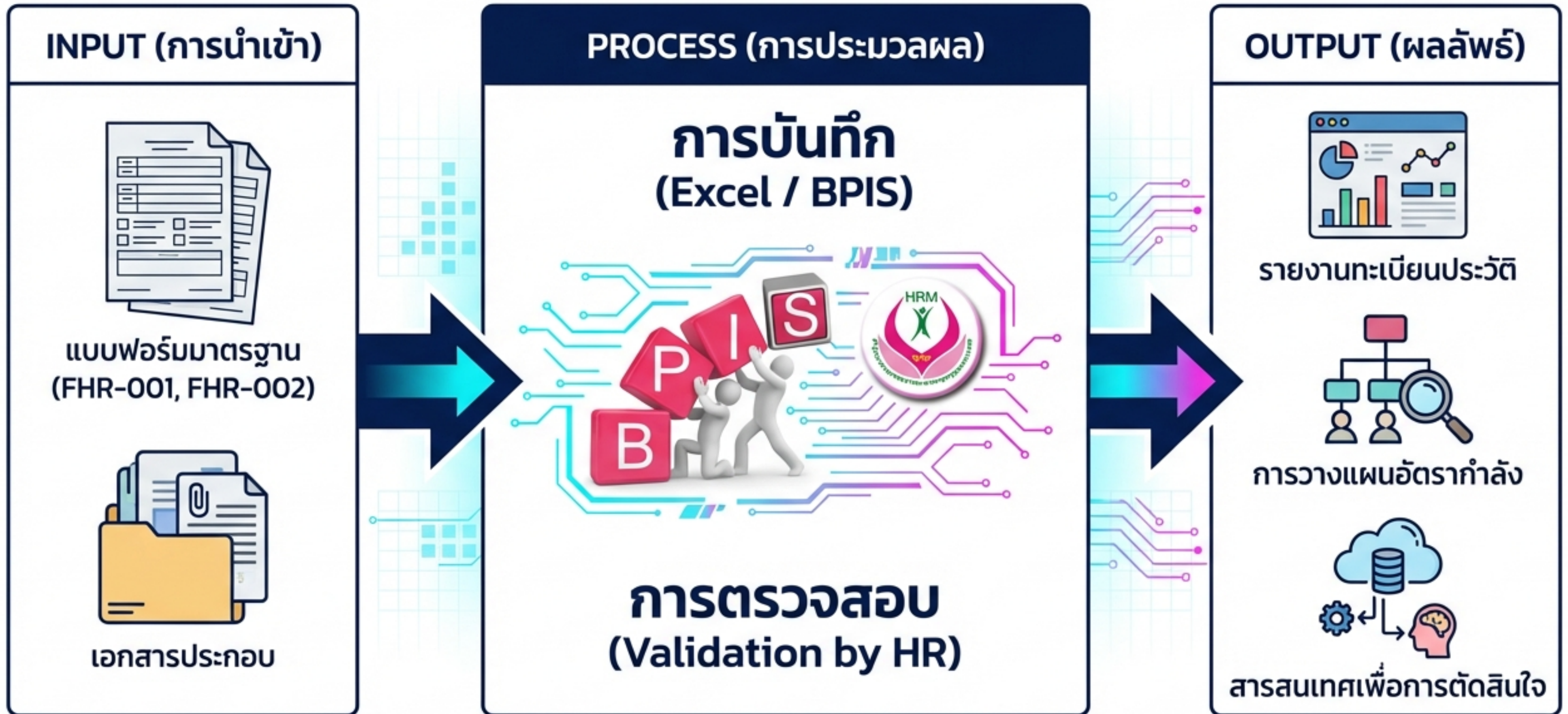


ภายใน: ระบบ HRIS,
รายงานการปฏิบัติงาน,
ข้อมูลการลงเวลา



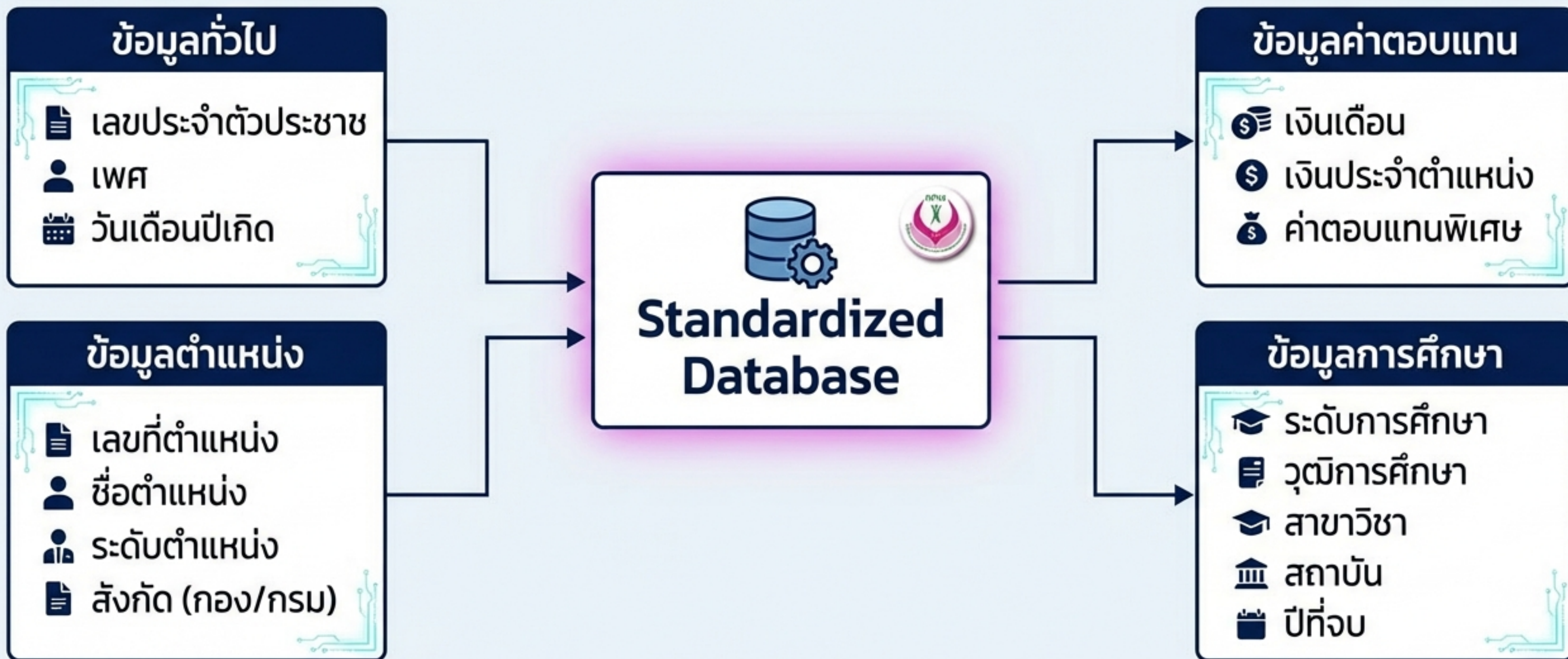
ภายนอก: รายงานสถิติแรงงาน,
ผลสำรวจค่าจ้างตลาด,
Benchmarking

นิเวศวิทยาการเก็บรวบรวมข้อมูล (The Data Collection Ecosystem)

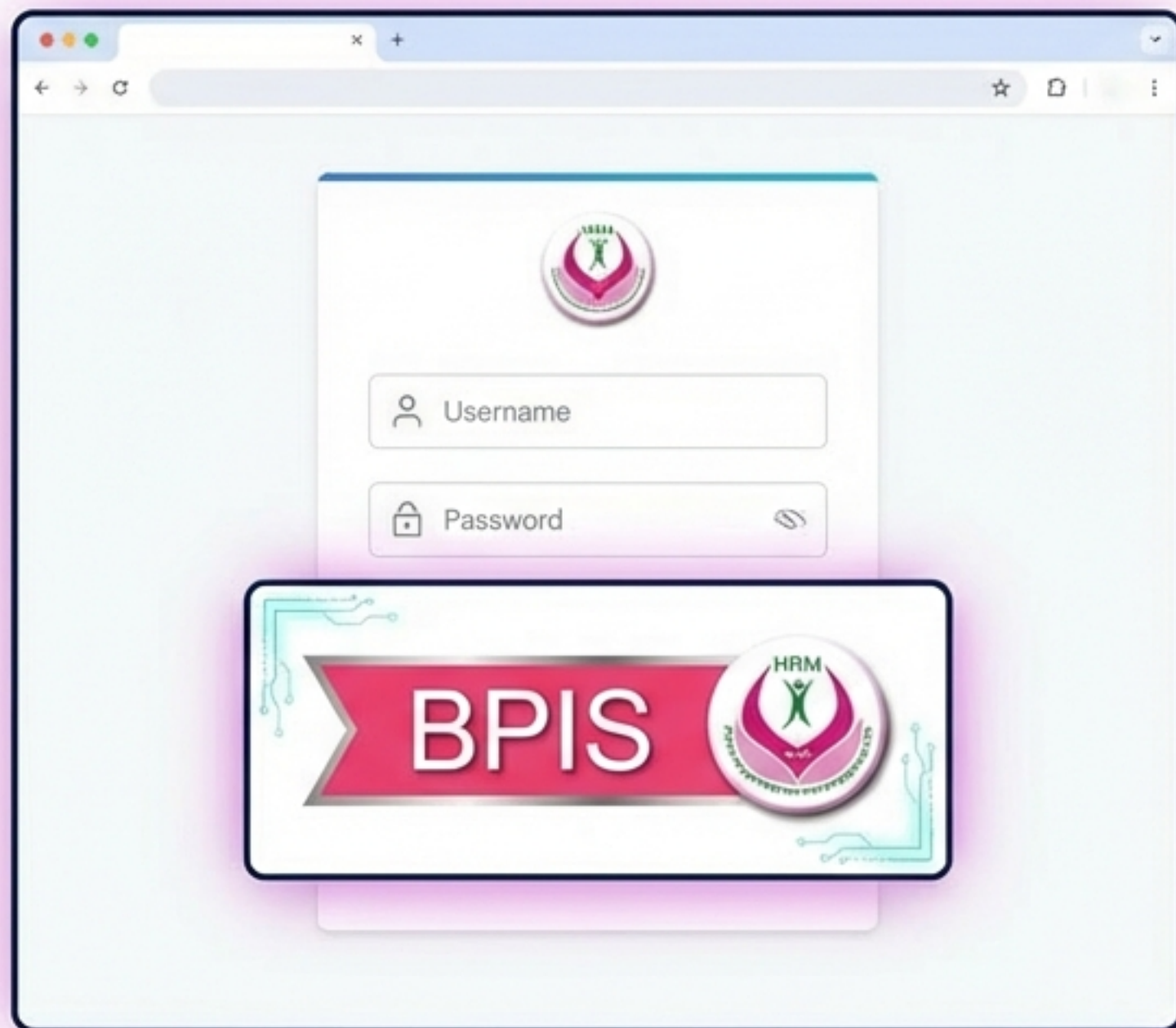


มาตรฐานรายการข้อมูลบุคคล: กรณีศึกษาโมเดล กทม.

การกำหนด Data Dictionary เพื่อความถูกต้องแม่นยำ



เครื่องมือการจัดเก็บ 1: ระบบฐานข้อมูลกลาง (Centralized HRIS)



ตัวอย่างระบบ BPIS ของ กทม.

บทบาทของ Modern HRIS (SAP, Workday, Oracle)



Centralization: เชื่อมโยงข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างเข้าสู่มาตรฐานเดียวกัน



Efficiency: รองรับการ Upload/Download ข้อมูลขนาดใหญ่



Accessibility: ค้นหารวดเร็วและสร้างรายงานอัตโนมัติ



Security: ระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูลตามมาตรฐาน

เครื่องมือการจัดเก็บ 2: มาตรฐานการบันทึกด้วย Excel

วินัยคือหัวใจสำคัญของการใช้ Spreadsheet

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet with four columns labeled B, C, D, and E. Column B is titled 'ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง', column C is 'ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง', column D is 'เลขที่ตำแหน่ง', and column E is 'ชื่อตำแหน่งในสาขางาน'. Row 1 is the header row. Row 2 contains the text 'กองพระปรีชาญาณประจำราชการ' in column B. Row 3 has a dropdown menu open in column C, listing various organizational groups. Three callout boxes provide instructions: 1. Top-left: 'ใช้ฟอนต์ TH Sarabun IT 9 เท่านั้น' (Use only TH Sarabun IT 9 font). 2. Bottom-left: 'เลือกจากรายการ (Dropdown List) ห้ามพิมพ์เอง' (Select from the list (Dropdown List), do not type manually). 3. Right: 'ห้ามเติมสัญลักษณ์ในช่องว่าง' (Do not add symbols in empty spaces).

	B	C	D	E
1	ส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเทียบเท่าระดับกอง	ส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสาขางาน
2	กองพระปรีชาญาณประจำราชการ			
3		กลุ่มงานตำแหน่งที่ 3 กลุ่มงานตำแหน่งที่ 4 กลุ่มงานทะเบียนประวัติข้าราชการที่ 1 กลุ่มงานทะเบียนประวัติข้าราชการที่ 2 กลุ่มงานสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานรักษามาตรฐานวินัย กลุ่มงานเสริมสร้างจริยธรรมและระบบคุณธรรม กลุ่มงานพัฒนาระบบคุณธรรม		
9				

การปรับปรุงข้อมูล: ต้องเป็นปัจจุบัน (Update) ณ วันที่ 1 เมษายน หรือเมื่อมีการเคลื่อนไหว

เครื่องมือการจัดเก็บ 3: การประยุกต์ใช้ AI เพื่อสร้างแบบสำรวจ

AI-Assisted Workflow



**จินตนาการ
(Imagine)**

กำหนดวัตถุประสงค์
และกลุ่มเป้าหมาย



**ตั้งคำถาม
(Prompting)**

สั่ง AI สวมบท
'HR Professional 20 ปี'
เพื่อร่างคำถาม



**สร้างเครื่องมือ
(Creation)**

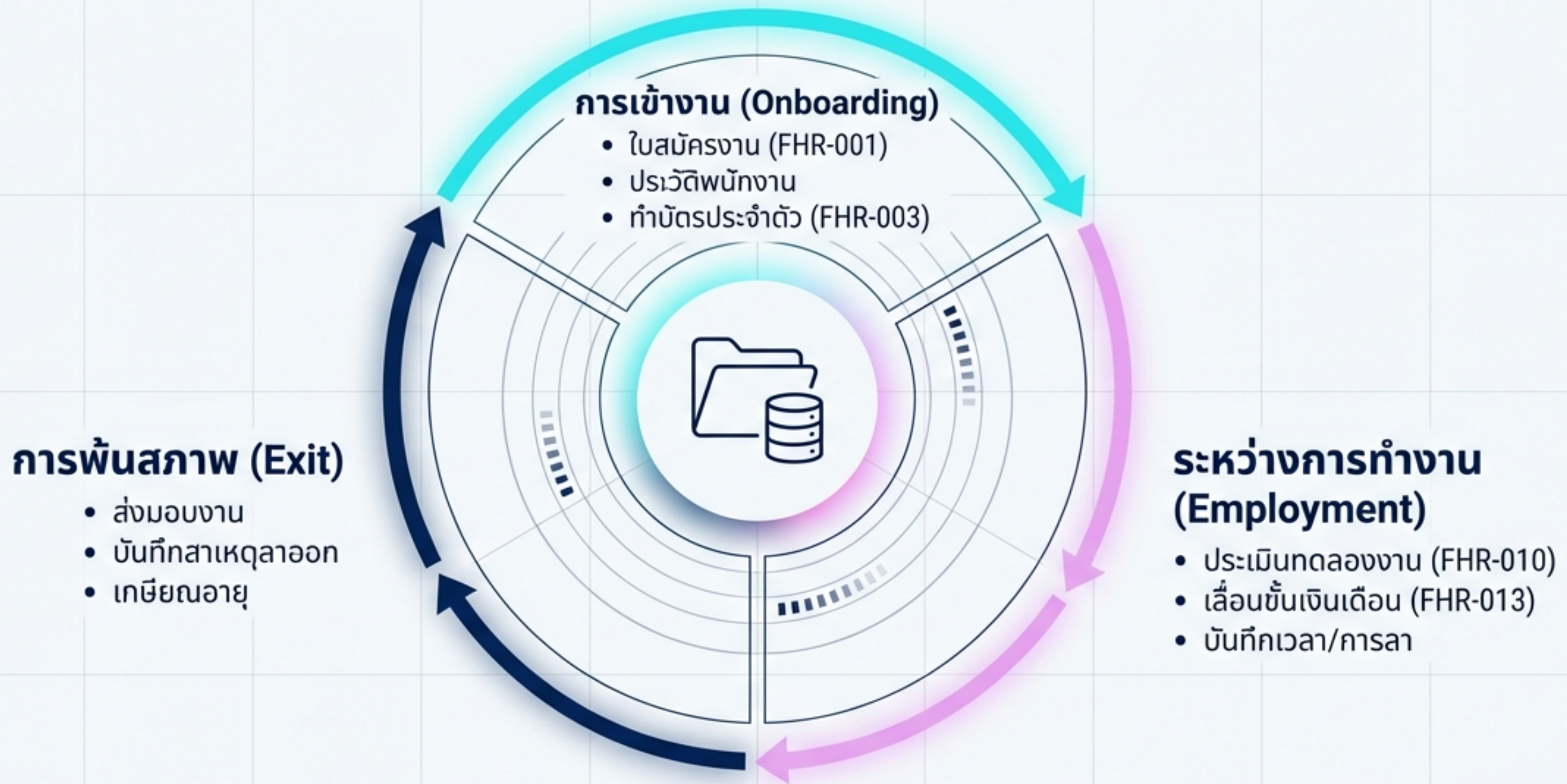
สร้างตาราง Excel /
Likert Scale



**ผลลัพธ์
(Result)**

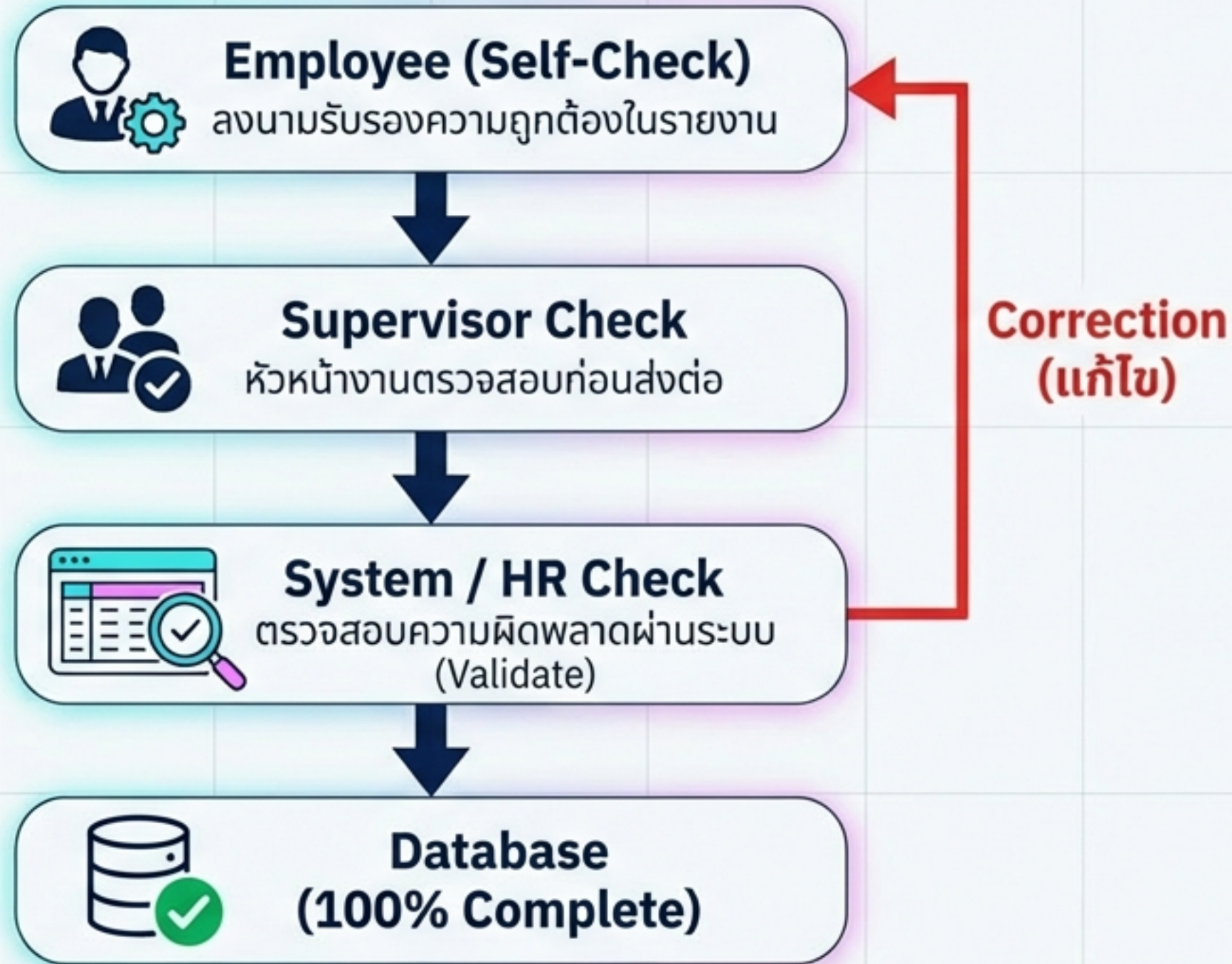
แบบสำรวจที่ครอบคลุม
และรวดเร็ว

วงจรชีวิตข้อมูล: จากการสรรหาสู่การเกษียณอายุ

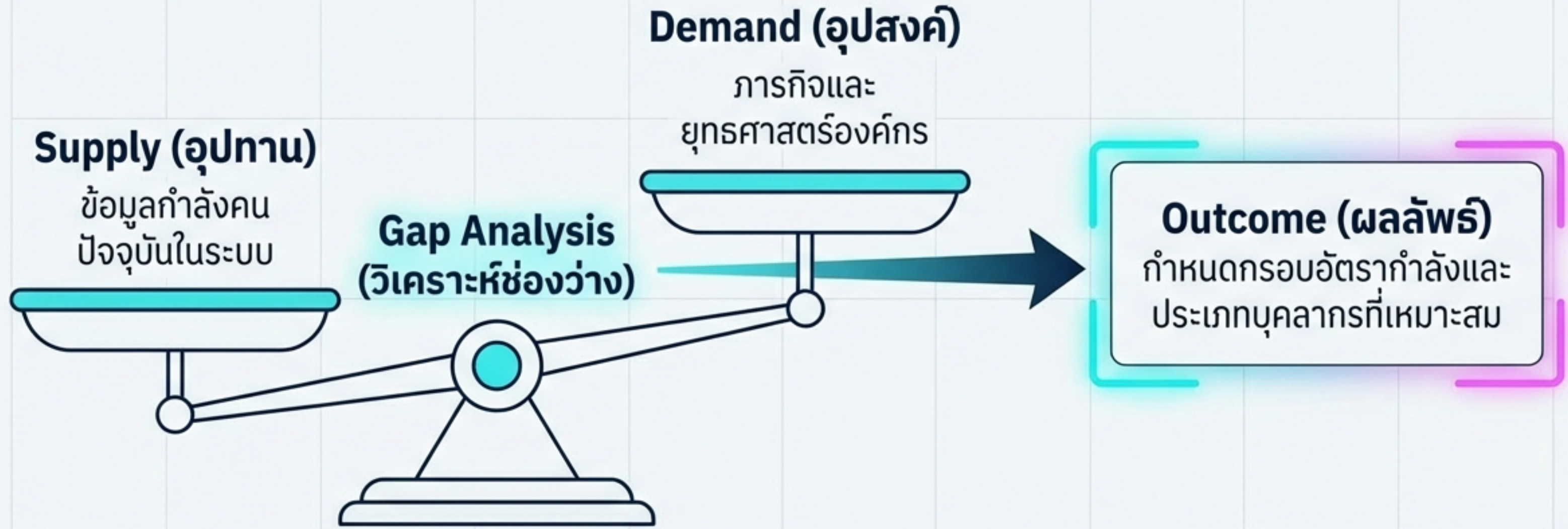


การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพข้อมูล (Data Validation)

The Verification Loop

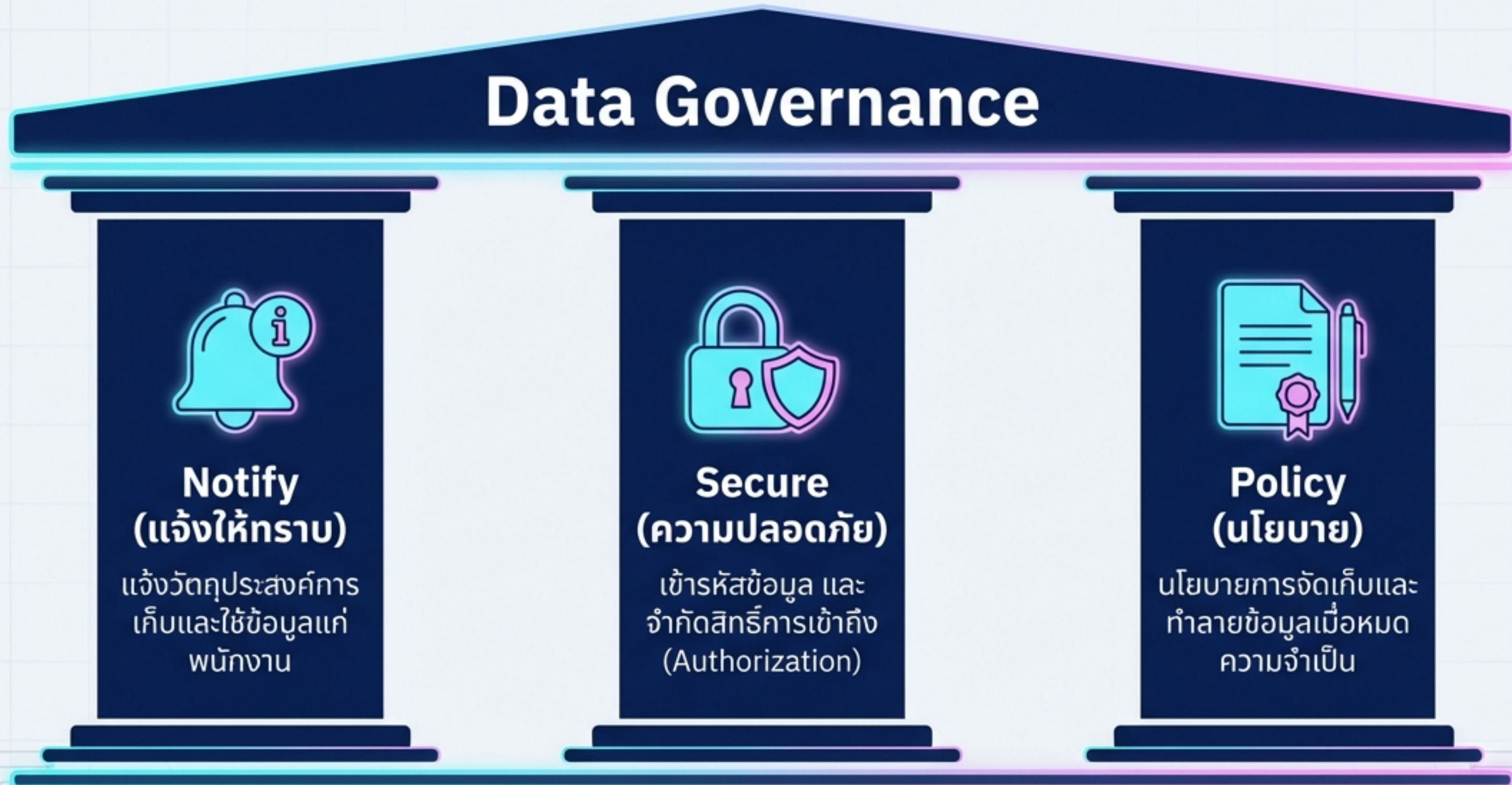


การนำข้อมูลไปใช้: การวางแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)



ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 60 - 120 วัน

ธรรมาภิบาลข้อมูล: การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)



Source: Seeder School

สรุป: 6 ขั้นตอนสู่ระบบข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่สมบูรณ์



บทสรุป: ทุนมนุษย์ในโลกยุคดิจิทัล

International Human Resource Management in the Digital Era

“ทุนมนุษย์ คือทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุด”

การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพต้องอาศัย:

- ความเข้าใจในบริบทโลกและวัฒนธรรม
- การใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นระบบ

เปลี่ยนผ่านจาก 'งานธุรการ' สู่ 'พันธมิตรเชิงกลยุทธ์' อย่างแท้จริง

เอกสารอ้างอิง (References)

- หนังสือ 'การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศในยุคดิจิทัล' (ผศ.ดร.ปรีดาพร อารักษ์สมบูรณ์)
- คู่มือการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลตามโครงการจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศฯ (สำนักงาน ก.ก. - กทม.)
- คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) - สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ./OIC)
- คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล - โรงงานไฟ่ กรมสรรพสามิต
- วิธีการจัดการข้อมูลพนักงานขององค์กร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย PDPA - Humanica
- Seeder School: 'สั่งแบบไหน ให้ ChatGPT สร้างแบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงานออกมาให้'