



ที่ มส ๐๐๓๒.๐๑๐/ว ๖๐๕

ถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง / สาธารณสุขอำเภอ ทุกอำเภอ

จังหวัดแม่ฮ่องสอน ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๕/๔๕๐ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง โครงการ 22-CP-14-GE-WSP-A: Workshop on Enhancing Employee Productivity in the Digital workplace จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไป



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐-๕๓๖๑-๑๒๘๑ ต่อ ๑๑๗-๑๑๘

โทรสาร ๐-๕๓๖๑-๑๓๒๒

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ ๐๖๓
วันที่ 12 มี.ค. 2565
เวลา ๑๐.๐๑ น.



กองเศรษฐกิจสุขภาพและ
หลักประกันสุขภาพ
รับที่ 142
วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา 10.01 น.

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๕/ ๕๕๐

ถึง กรม/ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา/ สำนักงานรัฐมนตรี/ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข/ องค์การเภสัชกรรม/ สถาบันพระบรมราชชนก

สำนักฯ นสสารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน
วันที่ 11 มี.ค. 2565
เวลา 14.21 น.

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้มีหนังสือที่ สพข ๑๐๐๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕
แจ้งว่า องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization – APO) จะจัดโครงการ 22-CP-14-GE-
WSP-A: Workshop on Enhancing Employee Productivity in the Digital Workplace ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย กำหนดปิดรับสมัครวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕
รายละเอียดดังปรากฏในสำเนาหนังสือสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติที่แนบมา

การนี้ กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ/
หน่วยงานนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุไว้ใน Project
Notification จำนวน ๑ ราย โดยหน่วยงานระดับกรมขึ้นไปให้เสนอชื่อไปยังสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
โดยตรงภายในกำหนดปิดรับสมัคร ส่วนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้หน่วยงาน
เสนอชื่อผู้สมัครไปยังกองการต่างประเทศ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ ghdc2021@gmail.com ภายในวันที่
๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ เพื่อจะได้พิจารณาเสนอชื่อไปยังสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเผยแพร่ผู้สนใจทราบ

เรียน นพ.สสจ. ลค.

- เรียน สสจ. ประจวบคีรีขันธ์ ให้หน่วยงาน
ในสังกัดทราบ
- จ้างเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้พิมพ์
12 มี.ค. 65

ม.ค.



กองการต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๗๔ หรือ ๐ ๒๕๕๑ ๘๕๖๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ghdc2021@gmail.com

นาย/น

นพพ

(นายทศพล ดิษฐ์ศิริ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๑๓ มี.ค. ๖๕

E-mail

กองการต่างประเทศ
เลขรับ... 46
วันที่ 07/01/65
เวลา 13.07 น.

ที่ สพข 10007/2565

6 มกราคม 2565

เรื่อง โครงการ 22-CP-14-GE-WSP-A: Workshop on Enhancing Employee Productivity in the Digital Workplace

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย Project Notification จำนวน 1 ชุด

ด้วยองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization - APO) ซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีสมาชิกโดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้แจ้งรายละเอียดโครงการ 22-CP-14-GE-WSP-A: Workshop on Enhancing Employee Productivity in the Digital Workplace ซึ่งจัดระหว่างวันที่ 23-25 กุมภาพันธ์ 2565 ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ดังรายละเอียดที่แนบ

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากท่านเห็นสมควรว่าโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุไว้ใน Project Notification จำนวน 1 ท่าน (หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าสามารถเสนอชื่อได้หน่วยงานละ 1 ท่าน) โดยให้ผู้สมัครดำเนินการตามรายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการ ดังลิงก์ข้อมูลด้านล่าง ภายในวันที่ 21 มกราคม 2565 เพื่อให้สถาบันจะได้เสนอให้องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียพิจารณาต่อไป

หนังสือนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีผลใช้บังคับได้

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่าน กอว ตปท....)

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

ปล. พ.

(นางสาวนิตยา พวงเงิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

แทนผู้อำนวยการกองกลาง

- ๗ ม.ค. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริศานต์ วายุภาพ)

ผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทรศัพท์ 0-2619-5500 ต่อ 126 (อวยพร)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ uayporn@ftpi.or.th

ดาวน์โหลดใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครได้ที่

<https://www.ftpi.or.th/services/apo/application/qualification>





S Baek
S Kozuka

PROJECT NOTIFICATION

Ref. No.: 22-CP-14-GE-WSP-A-PN2100100-001

Date of Issue	24 December 2021
Project Code	22-CP-14-GE-WSP-A
Title	Workshop on Enhancing Employee Productivity in the Digital Workplace
Timing and Duration	23–25 February 2022 (three days)
Hosting Country(ies)	Thailand
Modality	Digital Multicountry
Implementing Organization(s)	Thailand Productivity Institute and APO Secretariat
Participating Country(ies)	All Member Countries
Overseas Participants	38
Local Participants	12
Qualifications of Participants	Policymakers and government officials, consultants or trainers from National Productivity Organizations, and representatives of industrial associations or enterprises working on government policy for human resources development, productivity enhancement initiatives, and human resources management
Nomination of Participants	All nominations must be submitted through National Productivity Organizations of member countries
Closing Date for Nominations	28 January 2022 (to FTPI: 21 January 2022)

1. Objectives

- a. Understand how digital workplaces function.
- b. Learn appropriate skills for enhancing productivity in digital workplaces.
- c. Examine how digital workplaces impact worker efficiency and productivity.

2. Background

According to an October 2021 World Economic Forum report, the COVID-19 pandemic accelerated the shift to a digital-first world, making businesses rethink their operations. One key to business success post-COVID-19 is embracing the digital culture. Despite the adoption of new work styles and accelerated digital transformation, some organizations are struggling to adjust, which can be damaging to productivity. A key task for organizations in a post-COVID-19 world is to maintain new work styles without decreasing worker productivity.

Fujitsu, a Japanese multinational ICT equipment and service corporation, conducted the Global Digital Transformation Survey 2021. The results emphasized the importance of resilience; automation of business processes; data-driven management; providing seamless customer experiences; human-centric, purpose-driven management; ensuring customer and community trust; and ecosystem-based business models. All these aim at increased productivity from adopting digital transformation and making it sustainable.

CIO, a US technology and IT magazine, quoted Gartner analyst Carol Rozwell in the January 2019 article "Digital workplace strategy: 10 steps to great agility, productivity." The digital workplace is a business strategy aimed at boosting employee engagement and agility through consumerization of the work environment. This is meant to help individuals and teams work more productively while maintaining optimal operations. Computers, mobile devices, and productivity and collaboration applications are widely used, and virtual assistant technology, chatbots, and personal analytics have also become more common recently.

New communication and collaboration technologies are transforming the way employees interact in enterprises, opening doors to smarter, more productive work. Technology acts as a great enabler in improving workplace culture and engagement. This workshop will examine in detail how to enhance employee productivity in digital workplaces.

3. Scope, Methodology, and Certificate of Attendance

The duration of each day's sessions will be around three hours comprising presentations by experts, group discussions, and other relevant learning methods. The indicative topics of the presentations are:

Day 1:

- Major changes in the workplace in the digital era
- Defining the digital workplace and the digital workplace framework
- Technology: The digital workplace toolbox

Day 2:

- Governance, risk, and compliance
- Business drivers: Measurable business value
- Data-driven management

Day 3:

- Digital workplace best practices from Japan
- Human-centric management in the digital era
- Nurturing and maintaining a digital culture

The detailed program and list of speakers will be provided two weeks prior to the sessions with announcement of the names of the selected participants.

The participants are required to attend all sessions. This full participation is a prerequisite for receiving the APO certificate of attendance.

4. Financial Arrangements

- a. The APO will meet the assignment costs of overseas resource persons and honorarium for up to two local resource persons.
- b. The host country will meet the costs for a virtual site visit(s), either broadcast live or recorded as applicable.

5. Implementation Procedures

Please refer to the implementation procedures for APO digital multicountry projects circulated with this document.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Dr. AKP Mochtan', with a long, sweeping horizontal stroke and a sharp upward curve at the end.

Dr. AKP Mochtan
Secretary-General