



## รายงานการประเมินตนเอง (Service Profile) สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล การเยี่ยมชมสำรวจภายใน ประจำปี 2562 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

วันที่สรุปแบบประเมินตนเอง.....30...../.....เมษายน...../2562

ชื่อหน่วยงาน.....ฝ่ายทรัพยากรบุคคล.....

สถานที่ตั้ง/เบอร์ติดต่อของหน่วยงาน.....ตึกศรีสังวาลย์ (ตึกเล็ก) ชั้น 3, 4 และตึกท่านผู้หญิงวิจิตรา 0-2419-7705.

### ส่วนที่ 1

#### 1. บริบท<sup>1</sup> (Context) ลักษณะของหน่วยงาน ประกอบด้วย

##### ก. หน้าที่หลักและเป้าหมายที่สำคัญ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีวิสัยทัศน์หลักในการเป็นผู้นำการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนให้คณะฯ เป็นสถาบันทางการแพทย์ที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล โดยมีพันธกิจหลักในการเป็นผู้ร่วมกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับการบริหารยุทธศาสตร์คณะฯ ที่มุ่งเน้นการปฏิรูป การบูรณาการ การประสานความร่วมมือกับพันธมิตรทั้งด้านการศึกษา การวิจัย การแพทย์ ระบบบริหาร โครงสร้างพื้นฐาน การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารข้อมูล การบริหารเทคโนโลยีทางการแพทย์ การสื่อสารและปฏิรูปการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การพัฒนาความเป็นมืออาชีพและเสริมฐานความยั่งยืน โดยการนำจรรยาบรรณ/วัฒนธรรมศิริราชสู่การปฏิบัติเพื่อให้เป็นองค์กรที่บุคลากรมีความผูกพันและมีประสิทธิภาพสูง

##### ข. ขอบเขตการให้บริการ กลุ่มโรค/กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ ปริมาณงาน ศักยภาพ และข้อจำกัด

ลักษณะการให้บริการของหน่วยงาน (ภาพรวม) คือ การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลคณะฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และบรรลุเป้าหมายคณะฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเริ่มตั้งแต่การร่วมกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลของคณะฯ ขับเคลื่อนการบริหารผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ Performance Agreement ร่วมกับกระบวนการสร้างการรับรู้ต่อเป้าหมายแผนงานและพันธกรณีที่มีส่วนร่วมกันกับคณะฯ และเปิดพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันกับทีมบริหารภาควิชา/หน่วยงาน โดยนำ logic model มาใช้เป็นเครื่องมือเชื่อมโยงการดำเนินงานที่จะให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมวางแผนกำลังคนกับภาควิชา/หน่วยงานและฝ่ายนโยบายและแผน กำหนดนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล (HRPC) ทบทวนแผนอัตรากำลังสำหรับแผนงานโครงการใหม่และจัดสรรกรอบอัตราในแต่ละระยะ รวมถึงการปรับ เพิ่ม ยุบ และทดแทนอัตรา/ตำแหน่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในแผนงานประจำ บริหารงบประมาณด้านกำลังคน บริหารกรอบอัตรา/ตำแหน่ง สรรหาคัดเลือกบุคลากรที่เอื้อต่อพันธกิจคณะฯ พัฒนาบุคลากรและวิธีดำเนินการตามระบบสมรรถนะสายอาชีพ (Competency Based HRD) จัดทำแผนฝึกอบรมและการเรียนรู้ในขณะปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคลากรให้ก้าวหน้าตามสายอาชีพ(Career Development Plan) แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) การพัฒนาระบบค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดำเนินงานด้านบุคลากรสัมพันธ์ การสื่อสารและการบริหารความเสี่ยงด้าน

<sup>1</sup> สรุปความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ สามารถใช้ตารางสรุปในบางเรื่องได้

ทรัพยากรบุคคล พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่รองรับและเชื่อมโยงการใช้งานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ภายในคณะ (BI / SAP / E-Application /E-Recruitment/etc.) ครอบคลุมพื้นที่ศิริราชและศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก พัฒนาระบบบริการให้บุคลากรสามารถทำได้เองทางออนไลน์ ได้แก่ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผล การปฏิบัติงาน การยื่นขอหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน การรับรองสิทธิ์ลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ์ ระบบการลาออนไลน์ ฯลฯ จัดทำระบบฐานข้อมูลและรายงานตัวชี้วัดผลการดำเนินงานสำหรับภาควิชา/หน่วยงาน ตลอดจนการนำวัฒนธรรมศิริราชมาใช้เป็นตัวขับเคลื่อนลงสู่การปฏิบัติและผลการประเมินผลการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพสูงและธำรงรักษาบุคลากรไว้ ตลอดจนการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต สุขอนามัยและสภาพแวดล้อม การดูแลสุขภาพและป้องกันโรคให้แก่บุคลากร นอกจากนี้ในปี 2562 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เข้าเป็น 1 ใน 7 หน่วยงานนำร่องสายสนับสนุนที่นำระบบ ISO9001/2015 มาเป็นกรอบการดำเนินงานในการพัฒนาระบบการบริหารคุณภาพทั้งระบบ

ทั้งนี้ มีการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมศิริราช โครงการพัฒนาจิต เพื่อให้เกิดปัญญาและสันติสุข ทีมสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม บทบาทและการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลต่าง ๆ เช่น การมีส่วนร่วมขององค์กรแพทย์ในการรับอาจารย์แพทย์เข้าปฏิบัติงาน ให้ความเห็นในกรณีการปฏิบัติที่สุ่มเสี่ยงต่อปัญหาจริยธรรมทางการแพทย์ คณะกรรมการนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล (HRPC) คณะกรรมการผู้บริหารคณะฯ คณะกรรมการประจำคณะฯ สภาคณาจารย์ ทั้งระดับคณะและมหาวิทยาลัย คณะกรรมการแพทย์ต่างๆ มีระบบบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร โดยเฉพาะกรณีร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษ อีกทั้งพัฒนาช่องทางสื่อสารให้เหมาะสมกับข้อมูล และกลุ่มเป้าหมาย สร้างเครือข่ายด้านทรัพยากรบุคคลและการสร้างสุขในองค์กร

#### ขอช่วย ปริมาณงาน/การให้บริการที่สอดคล้องกับหน้าที่หลัก

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
<b>1. กำหนดกลยุทธ์และเป็นผู้ดำเนินการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กร</b> 1. การพัฒนาระบบการประเมินผู้บริหาร (ประเมิน 360 องศา)	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	เริ่มทดลองใช้โปรแกรม	ปรับปรุงระบบการประเมินให้รองรับ CC FC MC	อยู่ระหว่างศึกษาระบบของมหาวิทยาลัยมหิดล
<b>2. การวางแผนอัตรากำลังและขีดความสามารถ เพื่อรองรับแผนยุทธศาสตร์คณะฯ (Workforce Planning)</b>	อยู่ระหว่างวางแผน	วิเคราะห์ภาระงานฯ ตามภาคฯ/หน่วยงาน	วิเคราะห์ภาระงานฯได้ร้อยละ 76.6	วิเคราะห์ภาระงานฯครบทุกหน่วยงาน	วิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสมของแต่ละภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน
<b>3. โมเดลอาจารย์แพทย์ Mission Based Time</b>	ประชุมเข้าภาควิชา	นำร่อง 6 ภาควิชา	ขยายผลให้ครบ 30 ภาควิชา	Phase 2 นำร่อง 7 ภาควิชา (ดำเนินการได้ตัวเลข FTE)	ดำเนินการครบทุกภาควิชา หน่วยงาน

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
4. การสรรหาเชิงรุก และพัฒนาคุณภาพระบบการคัดเลือก การบรรจุ E-Application / E-Recruitment การบริหารจัดการ Outsource	วางแผน การสรรหา เชิงรุก	E-App/ E-Recruit Phase 2	สรรหา เชิงรุกนอก สถานที่	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง โปรแกรมให้ รองรับการสรรหาและบรรจุ ทุกตำแหน่ง	บรรจุ ตำแหน่ง ขาดแคลน ได้สูงสุด 97.96% จากกรอบ อัตรากำลัง
5. การพัฒนาระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)	เตรียมจัด โครงการที่ เลี้ยง ต้นแบบ	ติดตามและ นำผลมาใช้ วางแผน ระบบ	อบรมหลักสูตร 2 รุ่น	อบรมหลักสูตร ครบ 3 รุ่น	อบรม หลักสูตร ครบ 3 รุ่น
6. การพัฒนาระบบบริหารเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ ตามผลงานหรือความสามารถ เพื่อ ส่งเสริมให้ผู้มีขีดความสามารถสูงสร้างผลงาน	ทบทวน ประกาศที่มี ความ เหลื่อมล้ำ	ยุบรวม ยกเลิก ประกาศที่มี ความ เหลื่อมล้ำ	เพิ่มเติม/ ทบทวน สวัสดิการของ แต่ละกลุ่ม บุคลากร	พัฒนาระบบ โปรแกรมการ เบิก ค่าตอบแทน แบบผลัด / ปรับปรุง ประกาศฯเรื่อง การลดหย่อนฯ	เพิ่มการ โอนย้าย สิทธิบัตร ทองตนเอง และ ครอบครัวย ของลูกจ้าง ประจํานอก งบที่เกษียณ
7. การพัฒนาระบบ HRIS / E-Doc	อยู่ระหว่าง การพัฒนา ตาม แผนงาน	อยู่ระหว่าง การพัฒนา ตาม แผนงาน	อยู่ระหว่าง การพัฒนา ตามแผนงาน	อยู่ระหว่าง การพัฒนา ตามแผนงาน	พัฒนาตาม แผนงาน และจัดทำ กระบวนการ ด้าน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ของ ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล
8. การนำจรรยาบรรณ ศิริราชลงสู่การปฏิบัติ (Code of Conduct)	อยู่ระหว่าง จัดทำ เอกสาร	จัดทำ เอกสารเพื่อ เผยแพร่	มีเอกสาร เผยแพร่	คู่มือและการ ดำเนินการ จรรยาบรรณ บุคลากร	รณรงค์ จรรยา-บรรณ ศิริราช
9. การจัดทำระบบสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency)	วางแผน จัดทำ FC	อยู่ระหว่าง การจัดทำ FC	จัดทำ FC ครบ 114 ตำแหน่ง	สรุปข้อมูลและ จัดทำคู่มือ สมรรถนะตาม สายอาชีพ	จัดทำคู่มือ / E-Book คู่มือ สมรรถนะ ตามสาย อาชีพ 114 ตำแหน่ง
10. การจัดทำระบบ Career Planning และ Career Development ในแต่ละสายอาชีพ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง วางแผน	จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร	อยู่ระหว่าง ดำเนินการใน กลุ่มตำแหน่ง	ดำเนินการ ในกลุ่มงาน มุ่งเป้า

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
				งานมุ่งเป้า เสร็จสิ้นแล้ว 9 ตำแหน่ง	เสร็จสิ้นแล้ว 21 ตำแหน่ง กลุ่ม Enable Staff 10 ตำแหน่ง
11. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร	วางแผนการสืบทอดตำแหน่ง	อยู่ระหว่างการวางหลักสูตร	จัดอบรมหลักสูตร CEO/ ABC	เพิ่มเติมการอบรมในกลุ่ม Siriraj 3 HP กลุ่มผู้มีศักยภาพในการขึ้นเป็นผู้บริหาร	จัดอบรมในกลุ่ม Siriraj 3 HP รวมถึงสรุปติดตามประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการเข้าสู่กระบวนการสรรหา
12. การนำวัฒนธรรมศิริราช (SIRIRAJ Culture) ลงสู่การปฏิบัติงาน	นำ SI Culture ใช้ในการประเมินทักษะ/คุณลักษณะบุคลากร	อยู่ระหว่างการประเมินผล การปฏิบัติงาน โดยใช้วัฒนธรรมศิริราช	วิเคราะห์ผลและนำมาวางแผนพัฒนาคุณลักษณะที่เป็นรูปธรรม	วางแผนการสำรวจการรับรู้และนำวัฒนธรรมศิริราชสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	รณรงค์กิจกรรมวัฒนธรรม / ร่วมขับเคลื่อนโครงการ “ศิริราช คณะแพทย์ คุณธรรม”
13. การสร้างความผูกพันของบุคลากรจากผลสำรวจ Engagement Monitoring	ปรับการสำรวจในปี 2557 เป็นระบบสแกน	ปรับการสำรวจในปี 2558 เป็นรูปแบบออนไลน์	วิเคราะห์ผลในภาพรวมและแยกกลุ่ม และส่งผลถึงทุกภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน	วิเคราะห์ผลในภาพรวมและแยกกลุ่ม และส่งผลถึงทุกภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน	อยู่ระหว่างพัฒนารายงานทุกภาควิชา/สถาน/หน่วยงานผ่านระบบ Tableau
14. การสร้างศิริราชเป็นองค์กรแห่งความสุข	ดำเนินการสร้างองค์กรแห่งความสุขผ่านโครงการต่างๆ	พัฒนาระบบการให้รางวัลบุคลากรดีเด่น	พัฒนาคลังข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการยกย่อง ชมเชย	จัดตั้ง Role model และ Change agent team/	การจัดงาน Siriraj Happy money / การยื่นภาษี / ปัจฉิมนิเทศบุคลากร

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
2. ส่งเสริม ให้ความรู้ และทักษะในด้านการพัฒนาคุณภาพแก่หน่วยงานของคณะฯ					
<input type="checkbox"/> จัดอบรม มาตรฐาน เครื่องมือคุณภาพ					
1. โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง Advanced Strategic Management (CEO)	1 ครั้ง	-	1 ครั้ง	1 ครั้ง	-
2. โครงการพัฒนาผู้บริหาร Abridge Business Certificate (ABC)	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
3. การอบรมหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศของอาจารย์แพทย์ศิริราช	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
4. การอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศบุคลากรเข้าใหม่	4 รุ่น/ปี	4 รุ่น/ปี	4 รุ่น/ปี	4 รุ่น/ปี	4 รุ่น/ปี
5. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทำความเข้าใจถึงระเบียบวิธี และขั้นตอนในการจัดทำเอกสารเพื่อขอรับทุนพระราชทานพัฒนาศิริราช	-	1 ครั้ง	-	1 ครั้ง	1 ครั้ง
6. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทำความเข้าใจถึงระเบียบวิธี และขั้นตอนในการจัดทำเอกสารเพื่อขอรับทุนเฉลิมพระเกียรติส่วนที่ 1	-	1 ครั้ง	-	1 ครั้ง	2 ครั้ง
7. การอบรมหลักสูตร Transformative Engagement Workshop	-	1 ครั้ง	-	-	-
8. โครงการพัฒนาศักยภาพเลขานุการ	-	-	1 ครั้ง	-	-
9. การอบรมความก้าวหน้าในงาน เพื่อความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ ขั้นตอนการเสนอผลงานในการเขียนผลงานให้ได้ผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ	-	-	1 ครั้ง	-	1 ครั้ง
10. การอบรมหลักสูตร Leadership Styles Coaching and Climate	-	-	1 ครั้ง	-	-
11. การอบรมหลักสูตรการเป็นพี่เลี้ยงมืออาชีพ	-	-	1 ครั้ง	3 ครั้ง	3 ครั้ง
12. การอบรมขั้นตอนและวิธีการโอนเงินเดือนในระบบ SAP	-	-	1 ครั้ง	-	-
อบรมความรู้ทางการเงินสำหรับวัยเริ่มทำงาน					
14. โครงการ SIRIRAJ 3 HP (High Performance High Potential High Professional)					
- การอบรมหลักสูตร Supervisory Skill	-	-	-	2 ครั้ง	2 ครั้ง
- การอบรมหลักสูตรเทคนิคการนำเสนอ (Presentation Techniques)	-	-	-	2 ครั้ง	2 ครั้ง
15. การเสวนา เรื่อง "5 กลยุทธ์พิชิตภาษี"	-	-	-	1 ครั้ง	-
16. เสวนาให้ความรู้ทางการเงิน "ประกันเปลี่ยนชีวิต"	-	-	-	1 ครั้ง	-
17. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Leader/Manager as Coach	-	-	-	1 ครั้ง	-
18. การจัดอบรมการพัฒนากระบวนการและตัวชี้วัด (Logic Model ระดับฝ่าย/งาน)	-	-	-	1 ครั้ง	-
19. การบรรยายทำความเข้าใจหลังจากได้รับอนุมัติทุนกองทุนพระราชทานพัฒนาศิริราชเพื่อฝึกอบรม ศึกษา ประชุมและนำเสนอผลงาน	-	-	-	-	1 ครั้ง

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
20. การชี้แจงผู้ประสานงานข้อมูลฯ หน่วยงาน ข้อมูลหน่วยงาน ภายในของระบบ E-Document	-	-	-	-	1 ครั้ง
21. โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับหัวหน้าภาควิชา	-	-	-	-	1 ครั้ง
22. การอบรม ISO 9001:2015	-	-	-	-	2 ครั้ง
23.การจัดคลินิกให้คำปรึกษาด้านการเงิน โดยธนาคาร ไทยพาณิชย์	-	-	-	-	3 ครั้ง
24. หลักสูตรระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System : PMS)	-	-	-	-	4 รุ่น
25. โครงการติวเข้มภาษาอังกฤษ MU GRAD Test (Computer Based) สำหรับลูกจ้างในสาขาวิชาชีพขาดแคลน (สำหรับพยาบาล สังกัดฝ่ายการพยาบาล)	-	-	-	-	1 รุ่น
- จัดประชุมวิชาการด้านการพัฒนาคุณภาพ 1.อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพงานร่วมกับงานพัฒนา คุณภาพ (สำหรับกลุ่มหัวหน้างาน) 2.การอบรมหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนา คุณภาพ (หลักสูตรที่ 1) สำหรับหัวหน้าฝ่าย/งาน/สำนักงาน	1 ครั้ง	-	1 ครั้ง	-	
<b>3. สื่อสาร ประสานงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต่อยอดทั้งภายใน และภายนอกคณะฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการพัฒนา คุณภาพ</b> - จำนวนเอกสารคุณภาพที่ขึ้นทะเบียนใหม่	-	3 เรื่อง	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ 2 เรื่อง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ 2 เรื่อง
- จำนวนเอกสารคุณภาพที่ขึ้นทะเบียนทั้งหมด 1. การดำเนินการทางวินัย 2. การดำเนินการกรณีบุคลากรขาดงาน 3. การดำเนินการกรณีบุคลากรสิ้นสุดจากลาศึกษา/ฝึกอบรม	-	3 เรื่อง	-	-	-
- จำนวนเอกสารที่มีการเผยแพร่ผ่าน Si-Net /เว็บไซต์ของฝ่าย ทรัพยากรบุคคล 1. วิธีการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลการหักค่าลดหย่อนภาษี เงินได้ผ่าน Web Site 2. แนวทางปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย กรณีบุคลากรขาดงาน และการสิ้นสุดจากการลาศึกษา/ฝึกอบรม 3. แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาการให้เงินรางวัล ลูกจ้างชั่วคราวประจำปี สำหรับบุคลากรที่มีประเภทการจ้าง เป็น "ลูกจ้างชั่วคราว" ของคณะ 4. การชี้แจงการนำวัฒนธรรมศิริราชมามาใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 5. คู่มือระบบการพิมพ์เอกสารประเมินผลการปฏิบัติงาน ออนไลน์ ฉบับปรับปรุง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง
	-	1 เรื่อง	-	-	-
	-	1 เรื่อง	-	-	-
	-	1 เรื่อง	-	-	-

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
6. คู่มือการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)	-	1 เรื่อง	-	-	-
7. แนวทางการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณบุคลากรคณะ (Code of Conduct)	-	1 เรื่อง	-	-	-
8. แนวทางการประเมินทักษะ/คุณลักษณะ โดยใช้วัฒนธรรม ศิริราช	-	1 เรื่อง	-	-	-
9. แนวทางขั้นตอนการใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กรณี เข้ารับการรักษาพยาบาลผู้ป่วยในสำหรับบุคลากรคณะ	-	-	1 เรื่อง	-	-
10. แนวปฏิบัติการป้องกันการจ่ายเงินเกินให้แก่บุคลากร	-	-	1 เรื่อง	-	-
11. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการ / ลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	1 เรื่อง	-	-
12. วิธีปฏิบัติเรื่องการทดลองปฏิบัติงาน	-	-	1 เรื่อง	-	-
13. การชักซ้อมความเข้าใจในการเสนอเรื่องการปรับอัตรา เงินเดือนตามคุณวุฒิ และการปรับวุฒิ	-	-	1 เรื่อง	-	-
14. คู่มือประกอบการขออัตรากำลังเพิ่มใหม่ การขอบวกเพิ่มค่า ประสบการณ์ และการขอกำหนดอัตราเงินเดือนพิเศษ	-	-	1 เรื่อง	-	-
15. แนวปฏิบัติการเปลี่ยนประเภทการจ้างจากลูกจ้างชั่วคราวเป็น ลูกจ้างประจำเงินรายได้คณะฯ	-	-	-	1 เรื่อง	-
16. คู่มือสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency Manual)	-	-	-	74 ตำแหน่ง	114 ตำแหน่ง
17. คู่มือควร/ไม่ควรที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม ศิริราชสำหรับ บุคลากรใหม่	-	-	-	1 เรื่อง	-
18. แนวทางการยื่นเสนอขอรับทุน ปี 2562 ทุนเฉลิมพระเกียรติ	-	-	-	-	1 เรื่อง
19. แนวทางการประเมินฯ สำหรับผู้รับทุนเฉลิมพระเกียรติ ส่วนที่ 1 ประจำปี 2561	-	-	-	-	1 เรื่อง
- กระบวนการด้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-document ของ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล					
1. คู่มือการสร้างเอกสาร (แบบฟอร์มทั่วไป) สำหรับภาควิชา หน่วยงานเพื่อส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-	-	-	1 เรื่อง	-
2. แนวทางการดำเนินการขอโอนย้ายสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า โรงพยาบาลศิริราช ผ่านระบบ E-Document	-	-	-	1 เรื่อง	-
3. คู่มือสรุปกระบวนการด้านเอกสารของฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	1 เรื่อง
4. คู่มืออธิบายข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	1 เรื่อง
5. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	1 เรื่อง
6. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การขอใช้บริการเครื่องทาบบัตร	-	-	-	-	1 เรื่อง
7. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การขออนุมัติอัตรากำลังเพิ่ม	-	-	-	-	1 เรื่อง
8. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การขออนุมัติไปต่างประเทศ	-	-	-	-	1 เรื่อง
9. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การขอจ้างทดแทน	-	-	-	-	1 เรื่อง
10. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล	-	-	-	-	1 เรื่อง

ปริมาณงาน	ปี พ.ศ.				
	2557	2558	2559	2560	2561
ประวัติของบุคลากร					
11. แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การขอสมัครใช้บริการฟรี Internet Account	-	-	-	-	1 เรื่อง
12. ขั้นตอนการใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สำหรับบุคลากรคณะฯ	-	-	-	-	1 เรื่อง
13.แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้ง (แรกเข้า ศิริราช)	-	-	-	-	1 เรื่อง
14.แนวทางการดำเนินงาน เรื่อง การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน	-	-	-	-	1 เรื่อง
4. ให้การบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานรวดเร็ว ถูกต้อง	ตึกศรีสังวาลย์ (เล็ก) ชั้น 4 รับบริการได้ที่เบอร์ 0-2419-7705				
- โครงการ One Stop Service	รับบริการได้ที่เบอร์ 0-2419-9977				
- โครงการ Staff / Student Center / ผู้เกษียณ	รับบริการได้ที่เบอร์ 0-2419-9977				
5. ติดตามงานด้านทรัพยากรบุคคล และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
- ประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล (HRPC)	10 ครั้ง	6 ครั้ง	9 ครั้ง	9 ครั้ง	11 ครั้ง
6. สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพงาน โดยการสร้างขวัญกำลังใจ เชิดชูเกียรติ และพัฒนาระบบงาน					
- จำนวนนวัตกรรมที่เสนอขอรับรางวัลโครงการติดตาม	1 เรื่อง	-	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง
- สนับสนุนการส่งผลงานเพื่อประเมินรางวัลจากหน่วยงานภายนอก	-	-	-	1 เรื่อง	-
- รับศึกษาดูงาน	5 ครั้ง	5 ครั้ง	4 ครั้ง	13 ครั้ง	4 ครั้ง
7.ติดตาม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา ประเมินผลด้านการพัฒนาคุณภาพ					
1. ได้การรับเยี่ยมสำรวจ EdPEX และ TQA	1 ครั้ง	-	-	-	-
2. ได้รับรับการเยี่ยมสำรวจ สรพ.	1 ครั้ง	-	-	-	-
3. ได้รับการเยี่ยมสำรวจภายใน MUQD	-	1 ครั้ง	-	1 ครั้ง	1 ครั้ง
- รับการประเมินจากองค์กรภายนอก					
1. รับการประเมิน TQA หมวด 5 และ หมวด 7.3 ที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร	-	1 ครั้ง	-	-	1 ครั้ง
2. รับการตรวจติดตามระบบ ISO 9001:2015	-	-	-	-	1 ครั้ง
สำรวจการรับรู้และการนำวัฒนธรรมศิริราชมาใช้ในชีวิตประจำวัน	-	-	-	1 ครั้ง	-
สำรวจความคิดเห็นการแปลงอัตลักษณ์ AIR เป็นพฤติกรรมของบุคลากรคณะฯ	-	-	-	-	1 ครั้ง



นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ของคณะ ฯ ที่ดำเนินการโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เช่น การเลือกตั้งกรรมการองค์กรแพทย์ศิริราช กิจกรรมการสรรหาคนบติ กิจกรรมคนบติพบประชาคมศิริราช กิจกรรมมอบทุนการศึกษาบุตรบุคลากร

**ลักษณะเด่น** ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีศักยภาพในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของคณะฯ ที่มีความหลากหลาย ทั้งวิสัยทัศน์ คุณวุฒิ ประเภทการจ้าง และแหล่งเงิน รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนทั้ง 3 พันธกิจ เพื่อตอบสนองให้คณะฯ เป็นสถาบันทางการแพทย์ที่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล

บริการหลัก	วิธีการส่งมอบ	ศักยภาพในการให้บริการ
บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนให้คณะบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นสถาบันการแพทย์ของแผ่นดิน มุ่งสู่ความเป็นเลิศระดับสากล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลส่งมอบการบริการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) ผ่าน 6 หน่วยงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการต่าง ๆ จัดกิจกรรม หลักสูตร /โครงการ การฝึกอบรม และระบบออนไลน์	<p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกอบด้วยบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล และมีระบบสารสนเทศรองรับที่ครอบคลุมและทันสมัย ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบ SAP ในการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรทั้งคณะ</li> <li>2. ระบบการพิมพ์เอกสารการประเมินออนไลน์</li> <li>3. ระบบ E-Application และตรวจสอบการสมัครงานออนไลน์</li> <li>4. ระบบ E-Recruitment เพื่อการสรรหาคณาจารย์</li> <li>5. ระบบลงทะเบียน STAFF / STUDENT CENTER ออนไลน์</li> <li>6. ระบบการสมัครขอทุนพระราชทานศิริราชออนไลน์</li> <li>7. โครงการพัฒนาระบบนามานุกรมบนเว็บไซต์</li> <li>8. การนำข้อมูลการลา / ตำแหน่งทางวิชาการ-ชำนาญการ / รายละเอียดของตำแหน่ง (Position) เข้าระบบ BI เพื่อแสดงรายงาน Tableau</li> <li>9. ระบบการเข้าพิมพ์หนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย</li> <li>10. จัดทำสถิติสุขภาพของบุคลากรคณะ ฯ เข้าระบบ BI เพื่อแสดงรายงาน Tableau</li> <li>11. โปรแกรมสนับสนุนการเก็บข้อมูลการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาอาจารย์ด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง (CPD)</li> <li>12. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันแยกตามภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน</li> <li>13. ระบบการขอหนังสือรับรองออนไลน์</li> <li>14. ระบบขอมัติบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐออนไลน์</li> </ol> <p><u>โปรแกรมที่อยู่ระหว่างพัฒนา</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โปรแกรมการเก็บข้อมูลรางวัลต่าง ๆ</li> <li>2. โปรแกรมการโอนเงินเดือนประจำปีที่น่าข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การลา การทาบบัตรเชื่อมโยงกับระบบ SAP</li> <li>3. ระบบรับรองวงเงินค่ารักษาพยาบาลออนไลน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล</li> </ol>

บริการหลัก	วิธีการส่งมอบ	ศักยภาพในการให้บริการ
		(ต้นสังกัด/IPD) 4. ระบบลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนเกินสิทธิออนไลน์

ข้อจำกัดในการให้บริการ การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่มีระเบียบ/ กฎเกณฑ์/ ข้อบังคับ/ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อย ประกอบกับข้อจำกัดด้านงบประมาณ ความหลากหลายของแหล่งเงิน และเงื่อนไขการจ้างที่แตกต่างกัน แม้ว่าจะป็นงานแบบเดียวกันส่งผลให้บางประเด็นมีอุปสรรคในทางปฏิบัติทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานได้

**ค. กลุ่มผู้รับผลงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความต้องการที่สำคัญของแต่ละกลุ่ม**  
**ความต้องการของกลุ่มผู้รับมอบผลงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ**

กลุ่มผู้รับมอบผลงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการที่สำคัญ
i. กลุ่มผู้รับผลงานภายในคณะฯ ที่สำคัญ	
i) ผู้บริหาร	1. ได้รับข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำไปประกอบการพิจารณาเชิงนโยบาย / เชิงพัฒนาองค์กร / ขับเคลื่อนตามพันธกิจ คณะได้ถูกต้อง ชัดเจนและทันเวลา
ii) บุคลากรของคณะฯ	1. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน การขอข้อมูล รับคำแนะนำที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา 2. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน ด้วยกริยา วาจาที่สุภาพ อ่อนน้อม 3. ได้รับข้อมูล ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรอย่างทั่วถึง
ii. กลุ่มผู้รับผลงานภายนอกคณะฯ ที่สำคัญ	
i) มหาวิทยาลัยมหิดล	1. ได้รับข้อมูลฐานข้อมูลบุคลากรคณะฯ ประจำเดือน ตามข้อตกลงร่วมกัน ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา 2. ได้รับการประสานงานที่อำนวยความสะดวก รวดเร็ว
ii) ผู้สมัครงาน	1. ได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้
iii) ผู้พ้นสภาพจากการทำงาน (ผู้เกษียณอายุ)	2. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน การบริการ และได้รับสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล
iv) องค์กรต่าง ๆ ที่เข้าดูงาน	1. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน 2. ได้รับข้อมูลงานด้านทรัพยากรบุคคลและบรรลุตตามวัตถุประสงค์ที่เข้าดูงานเพื่อนำไปพัฒนาองค์กร 3. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งกันและกัน
iii. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	

กลุ่มผู้รับมอบผลงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการที่สำคัญ
i) ภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน / ฝ่ายการคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับข้อมูล ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรอย่างทั่วถึง</li> <li>2. ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลา ด้วยกริยา วาจาที่สุภาพ อ่อนน้อม</li> <li>3. ได้รับคำปรึกษาที่ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็วและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นผล</li> <li>4. ได้รับการประสานงาน แก้ไขปัญหาที่ตรงประเด็นที่สะดวก รวดเร็ว</li> </ol>
ii) งานพัฒนาคุณภาพ / ฝ่ายนโยบายและแผน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา</li> <li>2. จัดส่งรายงานสมบูรณ์ ถูกต้องและ ตรงเวลา</li> <li>3. รายงานผลลัพธ์ยุทธศาสตร์คณะ และภาควิชาด้านทรัพยากรบุคคลครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลาทุกครั้ง</li> </ol>
iii) ฝ่ายสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับข้อกำหนดความต้องการพัฒนาระบบที่ชัดเจน ถูกต้อง และทันเวลา</li> <li>2. ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำและทันเวลา</li> <li>3. ได้รับความร่วมมือในการทดสอบระบบ</li> </ol>
iv) ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างถูกต้อง และทันเวลา</li> <li>2. ได้รับข้อมูลและเอกสารตรงตามวัตถุประสงค์ที่ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา</li> <li>3. ได้รับการประสานงาน แก้ไขปัญหาที่ตรงประเด็นที่สะดวก รวดเร็ว</li> </ol>

### ง. ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ

#### ประเด็นคุณภาพด้านทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง
2. การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูง
3. การสร้างระบบที่เอื้อให้บุคลากรผูกพัน และสร้างผลงานกับองค์กร
4. สร้างระบบสารสนเทศรองรับและเชื่อมโยงข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลภายในคณะ

## จ. ความเสี่ยงสำคัญ และปัญหาสำคัญ รวมทั้งแนวทางในการตอบสนอง

ความเสี่ยงที่สำคัญ 5 อันดับแรกของหน่วยงาน		
2559	2560	2561
1. การขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งด้านปริมาณและคุณภาพในบางกลุ่ม	1. การทดแทนบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารและผู้มีศักยภาพในการขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งกลุ่มสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้า)	1.บุคลากรสายสนับสนุนยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอในการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของคณะฯ
2. บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงลาออกก่อนครบสัญญา/ไม่ต่อสัญญา	2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนทั่วไปยังไม่เพียงพอทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ	2.บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารและผู้มีศักยภาพในการขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งกลุ่มสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้า)
3. การที่ไม่สามารถสรรหาบุคลากรประเภทผู้บริหารหรือตำแหน่งที่ขาดแคลนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามต้องการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	3. การสรรหาบุคลากรตำแหน่งขาดแคลนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยังไม่ได้ตามต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตำแหน่ง พยาบาล เกสซ์กร ทันตแพทย์ หนายความ นักเทคโนโลยี หัวใจและทรวงอก เป็นต้น)	3.มีความคลาดเคลื่อนของระบบการจ่ายค่าตอบแทนทำให้บุคลากรได้รับเงินมากกว่าที่ควรจะได้รับ
4. มีข้อบกพร่องในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทำให้คณะฯ สูญเสียทรัพยากร (ทั้งด้านเงิน, บุคลากรและเวลา)	4. มีข้อบกพร่องในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทำให้คณะฯ สูญเสียทรัพยากร (ทั้งด้านเงิน บุคลากรและเวลา)	4. -
5. -	5. -	5.-

ประเด็นความเสี่ยง/ปัญหาสำคัญของหน่วยงานที่น่าสู่การจัดการ	แนวทางสำคัญที่ใช้ในการป้องกันความเสี่ยง / การบริหารจัดการ
1.บุคลากรสายสนับสนุนยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอในการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของคณะฯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลักดันให้เกิดการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานระดับคณะฯ ลงสู่หน่วยงาน ผ่านเครื่องมือ Logic Model (Phase 2)</li> <li>2. ติดตามข้อมูลการวิเคราะห์ภาระงาน การทบทวนอัตรากำลังกระบวนการทำงานของภาควิชา/หน่วยงาน</li> <li>3. เป็นผู้ร่วมผลักดันในการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ</li> <li>4. พัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านสมรรถนะ (E-Competency)</li> </ol>

ประเด็นความเสี่ยง/ปัญหาสำคัญของหน่วยงานที่นำสู่การจัดการ	แนวทางสำคัญที่ใช้ในการป้องกันความเสี่ยง / การบริหารจัดการ
	5. จัดทำช่องทางการให้ความรู้/จัดอบรมเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานแก่ผู้ประเมิน
2. บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารและผู้มีศักยภาพในการขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งกลุ่มสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้า)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคลังข้อมูลผู้มีศักยภาพและมีความเป็นมืออาชีพ (SIRIRAJ 3HP) พร้อมก้าวสู่ตำแหน่งผู้บริหาร</li> <li>2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีแรงบันดาลใจ (Passion) ในการสร้างสรรค์ผลงานเพื่อความก้าวหน้า</li> <li>3. ให้เกียรติยกย่องบุคลากรและผู้บริหารที่ทำคุณประโยชน์ให้หน่วยงานองค์กรและสังคม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากร โดยใช้ทุกช่องทางการสื่อสาร เพื่อเป็นแรงจูงใจในการขึ้นสู่ตำแหน่งบริหาร</li> </ol>
3. มีความคลาดเคลื่อน ของระบบการจ่ายค่าตอบแทนทำให้บุคลากรได้รับเงินมากกว่าที่ควรจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ชี้แจงและรณรงค์ทำความเข้าใจอย่างต่อเนื่องกับหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>2. พัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่อง</li> <li>3. เร่งรัดและติดตามบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทุกช่องทางให้รับมาจ่ายเงินคืน</li> <li>4. รณรงค์และจัดทำแนวทางปฏิบัติและพฤติกรรมกรมการแสดงออกตามวัฒนธรรมศิริราช</li> <li>5. กำกับ ดูแล และติดตามการออกคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนให้มีความรวดเร็วมากขึ้น</li> </ol>

#### ฉ. ทรัพยากรที่สำคัญ (คน เทคโนโลยี เครื่องมือ) ที่สำคัญของหน่วยงาน

##### ข้อมูลบุคลากรสำคัญ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีจำนวนบุคลากร ทั้งหมด 108 คน ประกอบด้วยฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ส่วนกลางของฝ่าย) 25 คน งานธุรการและสนับสนุน 8 คน งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน 40 คน งานพนักงานสัมพันธ์และสื่อสาร 6 คน งานพัฒนาบุคลากร 11 คน งานพัฒนาระบบ 8 คน งานวางแผนและสรรหาบุคลากร 10 คน (ข้อมูลบุคลากร ณ 29 มีนาคม 2562) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูล	บุคลากรทั้งหมด	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ	สายสนับสนุนทั่วไป
จำนวน (%)	108	-	5 (4.6%)	103 (95.4%)
เพศ ชาย (คน)	23 : 85	-	0 : 5	23 : 80
อายุ เฉลี่ย (ปี)	41	-	44	40
จำนวนบุคลากรอายุ > 55 ปี (คน)	15	-	1	12
อายุงานเฉลี่ย (ปี)	13	-	19	13
จำนวนบุคลากรอายุงาน < 5 ปี (คน)	20	-	0	18
จำนวนบุคลากรอายุงาน 5-10 ปี (คน)	26	-	1	25

วุฒิการศึกษา (คน)	Certificate 1 ปวช. 2 ปวท. 1 ปวส. 6 มัธยมศึกษาตอนต้น 4 มัธยมศึกษาตอนปลาย 7 ปริญญาตรี 59 ปริญญาโท 28	-	ปริญญาตรี 1 ปริญญาโท 4	Certificate 1 ปวช. 2 ปวท. 1 ปวส. 6 มัธยมศึกษาตอนต้น 4 มัธยมศึกษาตอน ปลาย 7 ปริญญาตรี 57 ปริญญาโท 23
ข้อกำหนดด้านการศึกษาเฉพาะ	-	-	พยาบาลกุมาร เวชศาสตร์ 1 คอมพิวเตอร์ 3 โสตทัศนศึกษา 1	-
ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและ ความปลอดภัย	-	-	-	-

ข้อมูลเทคโนโลยีและเครื่องมือสำคัญ

ข. ประเด็นการส่งเสริมสุขภาพที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงาน และครอบคลุมกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

ผู้รับผลงาน

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญสุขภาพของบุคลากร จึงได้มีศูนย์บริการสุขภาพแก่

ประเภท/เครื่องมือที่สำคัญ	จำนวน	การดูแลรักษา
1. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	104	ได้รับจัดสรรจากฝ่ายสารสนเทศและฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้ดูแลรักษา
2. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	5	ได้รับจัดสรรจากฝ่ายสารสนเทศและฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้ดูแลรักษา
3. เครื่องพิมพ์	25	ได้รับจัดสรรจากฝ่ายสารสนเทศและฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้ดูแลรักษา
4. เครื่องถ่ายเอกสาร	3	(เครื่องเช่า) ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ
5. เครื่อง Scanner	8	ได้รับจัดสรรจากฝ่ายสารสนเทศและฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้ดูแลรักษา
6. Tablet	37	ได้รับจัดสรรจากฝ่ายสารสนเทศและฝ่ายสารสนเทศเป็นผู้ดูแลรักษา
7. External Harddisk	2	ภาควิชา/หน่วยงาน

บุคลากร (STAFF CENTER) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลครบวงจรในการตรวจรักษา  
ประเภทผู้ป่วยนอก สามารถติดต่อได้ที่เบอร์ 99977 ในวันและเวลาราชการ และเพิ่มช่องทางด้วยระบบลงทะเบียน STAFF /  
STUDENT CENTER /บุคลากรเกษียณฯ ออนไลน์ (นัดหมายล่วงหน้า) ที่เว็บไซต์ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการจัดส่งหนังสือรับรองการลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนเกินสิทธิ ณ จุดชำระเงิน (การเงิน ตึกพระศรีฯ ชั้น 1) ตามการอนุมัติลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนเกินสิทธิ ตามประกาศฯ พ.ศ. 2557 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรคณะและได้รับสิทธิประโยชน์ถูกต้องตามประกาศ

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรณรงค์ กระตุ้นให้บุคลากรของคณะ ฯ ใส่ใจกับการตรวจสุขภาพประจำปี และจัดทำสถิติสุขภาพของบุคลากรคณะ ฯ

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประชาสัมพันธ์การรับวัคซีนบางชนิดสำหรับบุคลากรคณะ ฯ

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลส่งเสริมการรับวัคซีนบางชนิดสำหรับกลุ่มเสี่ยง

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรเข้างานใหม่ มีการตรวจสุขภาพจากคณะ ฯ

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการเชิญชวนบุคลากรคณะร่วมตอบแบบสำรวจความสุขด้วยตนเองผ่านทางเว็บไซต์ HAPPINOMETER เพื่อนำไปประกอบการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต และความสุขของชาวมหิดลในระดับส่วนงานและมหาวิทยาลัย

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศบุคลากรเกษียณ งานศิริราชอาลัยรัก สำหรับบุคลากรเกษียณของคณะ ฯ

#### ชุมชน

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลอำนวยความสะดวกในการบริการยื่นแบบรับภาษีและชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้กับบุคลากรคณะและประชาชนทั่วไป

#### บุคลากรในหน่วยงาน

1. การส่งเสริมกิจกรรม Big Cleaning Day และตรวจประเมิน 5 ส โดยมีกิจกรรมทุกเดือน และมีคณะกรรมการตรวจประเมิน 5 ส เดือนเว้นเดือน เพื่อรณรงค์การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่สำนักงานให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

2. สภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขของบุคลากร เพื่อสุขอนามัยที่ดีของบุคลากร มีการประสานงานกับงานอาคารสถานที่ เข้ามาดำเนินการ “กำจัดตัวไม่พึงประสงค์” บำรุงรักษาระบบปรับอากาศ และความเข้มของแสงสว่างในการทำงานของสำนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยงานอาชีวอนามัย

3. การสนับสนุนให้ร่วมแข่งกีฬาของคณะ ฯ และระดับชาติ บุคลากรฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้รับการสนับสนุนให้ร่วมแข่งกีฬาระดับชาติ ร่วมแข่งกีฬาประจำปีของคณะ ฯ ซึ่งได้รับเหรียญรางวัลจากกีฬาต่าง ๆ ดังนี้ ปาเป้า วิ่ง โบว์ลิ่ง แบดมินตัน ฟุ่่งแหล่น

## 2. กระบวนการหลักที่สำคัญ<sup>2</sup> (Key Processes) ที่ตอบสนองหน้าที่หลักและเป้าหมายสำคัญ (สอดคล้องกับ Logic Model ของหน่วยงาน)

วัตถุประสงค์ : บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีอัตรากำลังเพียงพอเหมาะสมต่อการบรรลุแต่ละพันธกิจของคณะ บุคลากรมีขีดความสามารถสูง และมีความผูกพันสูงด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ (ถูกต้อง ทันเวลา มีต้นทุนที่เหมาะสม) สอดคล้องกับทิศทางของคณะ และประเทศ เพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงและองค์กรแห่งความสุข

ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
<input type="checkbox"/> กฎหมาย/มาตรฐาน/ นโยบาย/กฎระเบียบ/ ข้อบังคับ 1. ข้อบังคับกฎหมาย/ กฎระเบียบ/มาตรฐานต่าง ๆ - นโยบายและยุทธศาสตร์ ประเทศ/มหาวิทยาลัย/คณะ - ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงาน บุคคลของมหาวิทยาลัย - มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ มหาวิทยาลัย - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานพัสดุ	<b>1. วิเคราะห์และวางแผนงาน</b> 1.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 1.2 จัดทำ/ทบทวนแผน 1.2.1 แผนยุทธศาสตร์ด้าน ทรัพยากรบุคคลของคณะฯ 1.2.2 แผนปฏิบัติงาน(Action Plan) ประจำปีภาพรวม (ของทุก งาน) - แผนอัตรากำลัง - แผนพัฒนาบุคลากร (Development Road Map + Development Year Plan) - แผนการปลูกฝังวัฒนธรรม ศิริราช - แผนสร้างสุของค์กร	- บุคลากรสายสนับสนุนยังมี ประสิทธิภาพไม่เพียงพอในการ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธ กิจของคณะฯ	1. ระยะเวลาในการจัดทำแผนเสร็จสิ้น ภายในมิถุนายนของทุกปี 2. ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน ≥ 90%	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีขีด ความสามารถสูง ≥10% ของจำนวน บุคลากรทั้งหมด - ตำแหน่งความก้าวหน้าสายวิชาการ - ตำแหน่งความก้าวหน้าสายสนับสนุน วิชาชีพเฉพาะ และสายสนับสนุนวิชาการ - ตำแหน่งบริหาร - Successor ที่ได้รับการเตรียม(พัฒนา) 2. อัตราการลาออกของผู้มีขีด ความสามารถสูง <1% 3. ระดับความผูกพันของบุคลากร (เฉพาะกลุ่ม Talent) ระดับ 7 จาก 10 4. ผลิตภาพรายบุคคล (ภาพรวม/

<sup>2</sup> วิเคราะห์โดยเน้นผู้รับผลงานเป็นศูนย์กลาง โดยจัดกลุ่มกระบวนการหลักที่สำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)



ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุข้อกำหนดว่าด้วยเรื่องงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/การคลังมหาวิทยาลัยมหิดล</li> <li>- จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล</li> <li>- ค่านิยม/วัฒนธรรม SIRIRAJ</li> <li>- เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ : TQA,HA,MUQD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร (ประจำปีและล่วงหน้า 5 ปี)</li> <li>- แผนจัดซื้อจัดจ้าง (ประจำปีและล่วงหน้า 5 ปี)</li> </ul>			Segment) $\geq 1.4$ ล้านบาท  5. ร้อยละของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่อรายได้ทั้งหมด ( HR Cost ) ไม่เกิน 40%
<input type="checkbox"/> ทรัพยากรสำคัญ 1. งบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับคณะ ฯ</li> <li>- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ul> 2. บุคลากร(อัตรากำลังและขีดความสามารถ) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับคณะ ฯ</li> <li>- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ul> 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ - ระบบ SAP	<b>2. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในเชิงรับและเชิงรุก</b> 2.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายและช่องทางการสื่อสารโดยใช้เครือข่ายและเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในฝ่ายทรัพยากรบุคคลและคณะ ฯ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Website/สิ่งพิมพ์/- TV (Siriraj Channel, LCD/LED)/Social Media/พบปะสมาคม</li> </ul> 2.2 บริหารจัดการข้อมูล-เนื้อหาการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความคลาดเคลื่อนของระบบการจ่ายค่าตอบแทนทำให้บุคลากรได้รับเงินมากกว่าที่ควรจะได้รับ</li> </ul>	3. ร้อยละการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคลของกลุ่มเป้าหมาย $\geq 80\%$  4. อัตราการตอบคำถามในเว็บไซต์ฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายในเวลาที่กำหนด (2 วันทำการ) $\geq 80\%$  5. อัตราความสำเร็จในการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน 100%  6. ร้อยละของอัตราคนครองเทียบกับการอบอัตรากำลัง $>95\%$	

ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
	<p>2.3 สื่อสาร-ตอบข้อซักถาม</p> <p>3. บริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีขีด ความสามารถ(การศึกษา- ทักษะ-สมรรถนะ) สอดคล้องกับ ทิศทางประเทศและคณะ ทศทางประเทศและคณะ</p> <p>3.1 วิเคราะห์และจัดทำแผน กรอบอัตรากำลังของแต่ละ หน่วยงาน</p> <p>3.2 สรรหา-คัดเลือก-บรรจุ- ทดลองงานบุคลากรใหม่ - สรรหาเชิงรุก - พัฒนาเครื่องมือในการคัดเลือก (Culture/Competency-Based Selection) - Fast Track การบรรจุ - จัดโปรแกรมดูแลบุคลากรใหม่ (Onboarding System - OJT)</p> <p>3.3 สรรหา-คัดเลือก-แต่งตั้ง ผู้บริหาร</p>		<p>7. อัตราการลาออกของบุคลากรใหม่ &lt;5%</p> <p>8. ร้อยละของบุคลากรใหม่ที่ผ่านการ ทดลองงาน &gt;90%</p> <p>9. ร้อยละของบุคลากรใหม่ที่มีผลการ ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน <math>\geq 80\%</math></p> <p>10. ร้อยละของหัวหน้างานที่มีผลการ ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน 100%</p> <p>11. จำนวนอุบัติการณ์ด้านความถูกต้อง และส่งมอบงานได้ไม่ทันตามกำหนดเวลา 0 เรื่อง</p>	

ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียม Successor สำหรับผู้บริหาร (หัวหน้าฝ่าย-หัวหน้างาน)</li> <li>- พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้บริหาร (หัวหน้าฝ่าย-หัวหน้างาน)</li> </ul> <p>4. บริการด้านทรัพยากรบุคคล (HR Service) ที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>4.1 จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร/ทำบัตรพนักงาน/ทะเบียนประวัติ/การมาปฏิบัติงาน/การลา/การต่อสัญญา/การโยกย้าย/การเปลี่ยนตำแหน่ง/การพ้นสภาพ ฯลฯ</p>			
<input type="checkbox"/> ข้อมูลสำคัญ 1. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ผลลัพธ์ตัวชี้วัด/ข้อมูลสถิติต่าง ๆ 1.1 ผลการสำรวจต่างๆด้านทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์</li> <li>- ผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัดSIIPEx</li> </ul>	<p>5. เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร</p> <p>5.1 พัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเพื่อวางแผนการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- ออกแบบจัดทำหลักสูตร/ดำเนินการอบรมตามแผน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารและผู้มีศักยภาพในการขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งกลุ่มสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้า)</li> </ul>	12. ร้อยละของบุคลากรเป้าหมายที่ได้รับการประเมินและพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) หรือสมรรถนะการบริหาร(Managerial Competency) 100% 13. ร้อยละความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อความรู้ ทักษะ การ	

ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Engagement Survey</li> <li>- Exit Interview</li> <li>- Voice of Customer (ผลสำรวจความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/ความต้องการของพนักงานที่มีการ Focus Group)</li> <li>- สถิติและผลการตรวจสอบประจำปีของบุคลากร</li> <li>- สถิติอุบัติเหตุหรือความเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานของบุคลากร</li> <li>- ผลสำรวจด้านวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>- ผลสำรวจด้าน Happy Workplace</li> </ul> <p>2. ข้อมูลคู่แข่ง คู่แข่ง Best practice (ภายนอก)</p>	<p>(ฝ่าย HR ดำเนินการเอง หรือหน่วยงานจัด โดยฝ่ายฯ บริหารข้อมูล)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลลัพธ์การพัฒนา</li> <li>- จัดเก็บฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์ สื่อสาร</li> </ul> <p>5.2 บริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- พัฒนาระบบ Logic Model ระดับหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>6. สร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>6.1 บริหารเงินเดือน-ค่าตอบแทน-สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน</li> <li>- สำรวจเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ เทียบกับตลาดแรงงาน</li> </ul> <p>องค์กรคู่แข่ง</p>		<p>ปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับการฝึกอบรม <math>\geq 80\%</math></p> <p>14. อัตราความสำเร็จของหน่วยงานที่นำ Logic Model ไปใช้ในการถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ทีมงานและนำไปใช้ในระบบ PMS <math>\geq 80\%</math></p> <p>15. อัตราความถูกต้องและตรงเวลาในการจ่ายเงินเดือน-ค่าตอบแทน-สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ 100%</p> <p>16. ผลสำรวจความพึงพอใจต่อ Package เงินเดือน-ค่าตอบแทน-สวัสดิการ เพื่อการจูงใจ <math>\geq 80\%</math></p> <p>17. ร้อยละของบุคลากรที่ได้ขึ้นทะเบียนและเข้าสู่กระบวนการอบรมและรับคำปรึกษา</p> <p>18. ร้อยละของผู้ได้รับการพัฒนา (3HP) สามารถบรรจทดแทนผู้บริหารทั้งหมด</p>	

ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ข้อมูลค่าตอบแทน-สวัสดิการ-สิทธิประโยชน์</li> <li>6.2 ส่งเสริมความก้าวหน้าในงาน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายสนับสนุน</li> <li>- วิเคราะห์และพัฒนาระบบสมรรถนะ/Career Path / Succession Plan (3HP)</li> </ul> </li> <li>6.3 ปลุกฝังการนำวัฒนธรรมศิริราชและจรรยาบรรณสู่การปฏิบัติ</li> <li>6.4 สร้างเสริมศิริราชเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy&amp;Healthy Workplace)</li> <li>6.5 ยกย่องชมเชย/ให้รางวัลบุคลากรดีเด่น</li> <li>6.6 สนับสนุนด้านการดูแลสุขภาพบุคลากร</li> <li><b>7. ติดตามผลลัพธ์และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</b></li> <li>7.1 สสำรวจความผูกพันบุคลากร คณะ ฯ / Exit Interview /</li> </ul>		<p>วาระหรือเกษียณอายุ <math>\geq 80\%</math></p> <p>19. อัตราความสำเร็จในการวิเคราะห์และนำข้อมูลจากการสำรวจและจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการปิด gap วัฒนธรรมศิริราช <math>\geq 80\%</math></p> <p>20. ร้อยละของบุคลากรเป้าหมายได้รับการฉีดวัคซีนครบ 100%</p> <p>21. ร้อยละของบุคลากรคณะได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี <math>&gt;75\%</math></p> <p>22. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ SiIPEX ตามเป้าหมาย(หมวด5) ( HR Efficiency+HR Cost ) <math>\geq 80\%</math></p> <p>23. ร้อยละของความสำเร็จในการพัฒนาระบบงานและระบบ HRIS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน(เทียบกับ</p>	

ข้อกำหนด/สิ่งที่คาดหวัง (Process Requirement) ในการออกแบบกระบวนการ	กระบวนการสำคัญ (Key Process)	ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk)	ตัวชี้วัด	
			ตัววัดควบคุมกระบวนการ (Process indicator: PI)	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)
	<p>ความพึงพอใจของบุคลากร</p> <p>7.2 ติดตามและรายงานตัวชี้วัด/ ผลลัพธ์ด้านบุคลากรของคณะ/ VOC</p> <p>7.3 นำผลลัพธ์มาศึกษาเพื่อแก้ไข ปัญหา/พัฒนาระบบงาน-ระบบ สารสนเทศ/พัฒนาคุณภาพงาน (CQI )</p> <p>7.4 บริหารจัดการความเสี่ยงด้าน ทรัพยากรบุคคล</p> <p>7.5 พัฒนาระบบงานและระบบ สารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการ บริหารงาน</p>		<p>เป้าหมายตามแผนงาน) <math>\geq 80\%</math></p> <p>24. อัตราความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นไปข้อกำหนด ISO <math>\geq 80\%</math></p> <p>25. จำนวน Innovation หรือ รางวัลติด ดาว (CQI) 1 รางวัล/ปี</p>	

## 3. กิจกรรมทบทวนคุณภาพ ที่มีการดำเนินการจริงและก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ในช่วง 1-2 ปีที่ผ่านมา

ชื่อประเภทของกิจกรรม ทบทวนคุณภาพ	ตัวอย่างเหตุการณ์/ สำคัญที่นำมาใช้ในการทบทวนฯ	ระบบงานที่สำคัญที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทบทวน และผลการดำเนินการ
1.การทบทวนผลการ สำรวจความผูกพันของ บุคลากร (Emo-meter) ระดับคณะ / ผลการ Exit Interview	นำผลการสำรวจความผูกพัน ของบุคลากร (Emo-meter) ของปี 2560 - 2561 ประกอบการผลการสำรวจ Exit Interview ข้อเสนอแนะจาก การเยี่ยมสำรวจต่างๆ โดยมี ประเด็นในปัจจุบันร่วมใน ภาพรวมของคณะ ฯ เรื่อง สวัสดิการ ค่าตอบแทน ความ เป็นธรรม เท่าเทียมกัน และ การเตรียมผู้บริหารระดับต้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มสิทธิลูกจ้างประจำนอกงบที่เกษียณ สามารถ โอนย้ายสิทธิบัตรทองตัวเอง และครอบครัวเข้ามาใช้สิทธิ สวัสดิการของโรงพยาบาลศิริราช</li> <li>2. โมเดลอาจารย์แพทย์ Mission Base Time ดำเนินการ ครบทุกภาควิชา หน่วยงาน และได้รูปแบบอาจารย์ใน อนาคต</li> <li>3. การวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสมของ แต่ละภาควิชา/สถาน/ หน่วยงานครบทุกหน่วยงาน ปี 2561 ลดค่าใช้จ่าย 25,210,920 บาท</li> <li>4. การนำ Logic model ถ่ายทอดจากระดับคณะเข้ามา ประเมินในระดับหน่วยงาน 11 ฝ่าย 98 งาน</li> <li>5. การจัดทำ Functional Competency 114 ตำแหน่ง มีคู่มือ/E-Book สมรรถนะตามสายอาชีพ</li> <li>6. การจัดทำระบบ Career Development อยู่ระหว่าง ดำเนินการในกลุ่มตำแหน่งงานมุ่งเป้า เสร็จสิ้นแล้ว 21 ตำแหน่ง และในกลุ่ม Enable Staff 10 ตำแหน่ง</li> <li>7. การจัดทำแผนสืบต่อตำแหน่ง Succession plan - จัดอบรม Siriraj 3 HP กลุ่มผู้มีศักยภาพในการขึ้นเป็น ผู้บริหาร สรุปและติดตามประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการ เข้าสู่กระบวนการสรรหา</li> <li>8. กิจกรรม ประกวด/คัดเลือกบุคลากรดีเด่นของคณะ ด้านต่าง ๆ (Hall of fame)</li> <li>9. ระบบการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นของคณะ ผ่าน โครงการศิริราชเชิดชูเกียรติ</li> <li>10. กิจกรรมเพื่อตอบสนอง ศิริราชเป็นองค์กรแห่ง ความสุข เช่น งานศิริราช HAPPY MONEY เพื่ออิสระทาง การเงิน การบริการยื่นแบบรับภาษีและชำระภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดาให้กับบุคลากรคณะ เป็นต้น</li> <li>11. กิจกรรม“สัปดาห์วัฒนธรรม ศิริราช” เพื่อเป็นการ เผยแพร่และรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของวัฒนธรรม องค์กร ผ่านช่องทางรูปแบบต่างๆ ให้ทราบโดยทั่วถึงตาม ความเหมาะสมของกลุ่มบุคลากร (บุคลากรเข้าใหม่ ปัจจุบัน)</li> </ol>

ชื่อประเภทของกิจกรรม ทบทวนคุณภาพ	ตัวอย่างเหตุการณ์/ สำคัญที่นำมาใช้ในการทบทวนฯ	ระบบงานที่สำคัญที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทบทวน และผลการดำเนินการ
		12. การนำวัฒนธรรมศิริราชสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน 13. ร่วมขับเคลื่อนโครงการ SIRIRAJ Transparency and Integrity “ศิริราชคณะแพทย์คุณธรรม”
2. การทบทวน วิเคราะห์ อัตรากำลังของหน่วยงาน ภายในคณะ	-ทบทวนภาระงานและ อัตรากำลังของหน่วยงานภายใน คณะครบทุกหน่วยงาน -ลดอัตรากำลังที่ไม่จำเป็น (เกษียณ/กรอบว่าง)	1. วิเคราะห์ วางแผนและสรุปกรอบอัตรากำลังตาม โครงสร้าง ได้ 11 ฝ่าย 98 งาน 29 ภาควิชา 1 สถานฯ 8 หน่วย 6 ศูนย์บริการพิเศษ 2. การสำรวจอัตรากำลังตามภาควิชา /สถาน/หน่วยงาน ให้มีอัตรากำลังเหมาะสมปี 2559-2561 ลดค่าใช้จ่ายคณะ ได้ 43,247,480 บาท 3. การสรรหาบุคลากรเชิงรุก (Proactive Recruitment) -จัดกิจกรรมสรรหาเชิงรุกตำแหน่งวิชาชีพขาดแคลน เพิ่มขึ้น (Road show) บรรลุได้สูงสุด 97.96% จากกรอบ อัตรากำลัง 4. สรรหาตำแหน่งระดับผู้บริหาร จำนวน 70 ตำแหน่ง (ทดแทนผู้บริหารที่หมดวาระ) 5. สรรหาบุคลากรทั่วไป จำนวน 600 อัตรา
3. การสำรวจการรับรู้และ การใช้สิทธิและสวัสดิการ ของบุคลากรคณะฯ สำหรับกลุ่มบุคลากรอายุ งานน้อยกว่า 10 ปี	นำผลสำรวจมาใช้ในการพัฒนา ระบบและวิธีการดำเนินงานด้าน สวัสดิการ	1. พัฒนาระบบและวิธีการดำเนินงานด้านสวัสดิการ

4. ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator) แสดงผลลัพธ์ของตัววัดสำคัญทั้งที่ใช้ควบคุม  
กระบวนการหลักของหน่วยงาน (Process Indicator : PI) และสะท้อนถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการบริหาร  
จัดการของหน่วยงาน (Specific Outcome Indicator)

ตัวชี้วัดหลัก (KPI)	เป้าหมาย* (Target)	ผลลัพธ์ที่ปฏิบัติได้ (ปี พ.ศ.)				
		2557	2558	2559	2560	2561
1. ร้อยละของบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง	≥10 % ของ จำนวนบุคลากร ทั้งหมด	9.33	8.93	8.93	9.06	8.85
2. อัตรการลาออกของบุคลากรที่มีความสามารถสูง	<1.0	0.66	0.83	0.74	0.51	0.45
3. อัตรการลาออกของบุคลากร (รวม)	<5.0	3.94	3.67	3.54	3.60	3.68



ตัวชี้วัดหลัก (KPI)	เป้าหมาย* (Target)	ผลลัพธ์ที่ปฏิบัติได้ (ปี พ.ศ.)				
		2557	2558	2559	2560	2561
4. ผลิตภาพรายบุคคล	>1.4	1.24	1.34	1.45	1.58	1.69
5. อัตราคนครองเทียบกับกรอบอัตรากำลัง	95	95.3	95.3	96.4	96.7	96.9
6. ร้อยละของคะแนนความอยู่ดีมีสุขและผูกพันต่อองค์กรในระดับสูง	≥75 %	73.5	78.1	78.6	73.9	79.6
7. ร้อยละของบุคลากรที่มีความสามารถสูง ที่ได้รับการประเมินและพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) หรือสมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency)	>50	-	89.73	90.19	90.94	90.18
8. อัตราส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากรต่อรายจ่ายรวมของคณะ (S001-S004)+ฝีกอบรม (อ้างอิงจากฝ่ายการคลัง)	<40	42.12	44.75	43.26	40.42	41.97
9. จำนวนโครงการด้านการปรับปรุงงานและนวัตกรรมที่เกิดขึ้น (โครงการติดตาม+R2R)	1 เรื่องต่อปี	0	0	0	3	2
10. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย	100 %	100	100	100	100	100
11. คะแนนผลสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลในภาพรวม (ด้านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล)	≥70%	68.4	-	70.8	-	-
ตัววัดควบคุมกระบวนการที่สำคัญ (PI)	เป้าหมาย* (Target)	ผลลัพธ์ที่ปฏิบัติได้ (ปี พ.ศ.)				
		2557	2558	2559	2560	2561
1. อัตราความสำเร็จในการทำโมเดลอาจารย์ (ภาระงานสายวิชาการ)	100 %	-	-	-	100	100
2. อัตราความสำเร็จในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรได้ภายใน 60 วัน	100 %	n/a	n/a	n/a	n/a	87.1
3. ร้อยละของตำแหน่งผู้บริหารกลุ่มเป้าหมายที่มีการเตรียม Successor ผ่านโครงการ SIRIRAJ 3HP ในกลุ่มผู้เกษียณอายุ	100 %	n/a	n/a	n/a	100	100
4. จำนวนของบุคลากรเป้าหมายที่สามารถส่งผลงานเพื่อเสนอความก้าวหน้าต่อมหาวิทยาลัย	50 คน	n/a	n/a	56	31	46
5. จำนวนกิจกรรมด้านอบรมที่ดำเนินการจัดได้ตามแผน (จัดโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล)	90 %	n/a	n/a	n/a	100	100
6. จำนวนกิจกรรมด้านพนักงานสัมพันธ์ที่ดำเนินการจัดได้ตามแผน (จัดโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล)	≥90%	n/a	n/a	n/a	100	100

## 5. การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

## 5.1 ผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพงาน และความภาคภูมิใจ

ปี 2559					
ชื่อโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพที่ก่อให้เกิดระบบงานสำคัญ 1-2 ปี ที่ผ่านมา	การเผยแพร่ความรู้			ปีที่ได้รับรางวัลฯ	
	เอกสารคุณภาพ	R2R	อื่นๆ	ภายในคณะฯ (ยังดำเนินการอยู่ในปี 2562)	ภายนอกคณะฯ (ระบุชื่อสถาบันฯ : ถ้ามี)
1.การวางแผนอัตรากำลังและขีดความสามารถเพื่อรองรับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ (Workforce Planning)			แผนอัตรากำลังและขีดความสามารถร่วมกับผู้รับผิดชอบแต่ละยุทธศาสตร์		
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี <input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเปล่าของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี					
<input checked="" type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย .....43,247,480 ..... บาท/ปี <input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี					
2.การพัฒนาและดำเนินการสรรหาเชิงรุกนอกสถานที่ในตำแหน่งขาดแคลน			ในปี 2560 - 2561 ส่งผลให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะบรรจุได้สูงสุด 97.96% จากกรอบอัตรากำลัง		
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input checked="" type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี <input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเปล่าของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี					
<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี <input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี					

ปี 2560					
ชื่อโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพที่ ก่อให้เกิดระบบงานสำคัญ 1-2 ปี ที่ผ่านมา	การเผยแพร่ความรู้			ปีที่ได้รับรางวัล	
	เอกสาร คุณภาพ	R2R	อื่นๆ	ภายในคณะฯ (ยังดำเนินการอยู่ในปี 2562)	ภายนอกคณะฯ (ระบุชื่อสถาบัน : ถ้ามี)
1.การจัดทำระบบสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency)			คู่มือ/ E-Book สมรรถนะตาม สายอาชีพ (Functional Competency Manual)		
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input checked="" type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี <input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี <input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี					
2.การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) (สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร)			-จัดอบรม Siriraj 3 HP กลุ่มผู้มี ศักยภาพ ในหลักสูตร Supervisory Skill และ หลักสูตร Presentation Techniques		
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input checked="" type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี <input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี <input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี					
3. โมเดลอาจารย์แพทย์ Mission Based Time			ดำเนินการ ครบทุก ภาควิชา และ ได้รูปแบบ อาจารย์ใน อนาคต		
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input checked="" type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย					

<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา	<input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี
	<input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี
	<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี
<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี
	<input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี
4. โครงการ 3E : Enabling Employee Engagement	รางวัล HR Innovation Award ระดับ ชมเชย
สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)	
ผลลัพธ์ : โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ)	
<input type="checkbox"/> ความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน
<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา	<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย
<input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี	<input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี
<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี	
<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี
	<input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี
5.การนำ Emo-meter มาปรับใช้ในบริบทคณะฯ	-รางวัล นวัตกรรมดีเด่นด้านการบริหารทรัพยากรประเภทหน่วยงาน
	โครงการติดตาม ประจำปี ของคณะ ฯ
ผลลัพธ์ : โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ)	
<input type="checkbox"/> ความปลอดภัย	<input type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน
<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา	<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย
<input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี	<input checked="" type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย
<input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี	
<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี	
<input checked="" type="checkbox"/> ลด ต้น ทุน / ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย .....32,629.44..... บาท/ปี
	<input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี
6.ตรวจสอบประวัตินับได้บุคลากรใหม่ใส่สะอาด	-รางวัล นวัตกรรมดีเด่นด้านแนวคิดLean ประเภทหน่วยงาน
	โครงการติดตาม ประจำปี ของคณะ ฯ
ผลลัพธ์ : โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ)	
<input type="checkbox"/> ความปลอดภัย	<input type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน
<input checked="" type="checkbox"/> ลดระยะเวลา	<input checked="" type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย
<input checked="" type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) .....1,992..... ชม./ปี	<input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี
<input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี	
<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี
	<input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี

ปี 2561					
ชื่อโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพที่ก่อให้เกิดระบบงานสำคัญ 1-2 ปี ที่ผ่านมา	การเผยแพร่ความรู้			ปีที่ได้รับรางวัลฯ	
	เอกสารคุณภาพ	R2R	อื่นๆ	ภายในคณะฯ (ยังดำเนินการอยู่ในปี 2562)	ภายนอกคณะฯ (ระบุชื่อสถาบันฯ : ถ้ามี)
1. Tax on web สะดวก รวดเร็ว ทันใจ			- รางวัล นวัตกรรมดีเด่น ด้านการบริหาร ทรัพยากร ประเภททีม สหสาขา	โครงการติดตาม ประจำปี ของคณะฯ	
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี <input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี					
<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input checked="" type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย .....65,400..... บาท/ปี <input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี					
2.ระบบการบริหารเงินทุนวิจัย แบบครบวงจร			- รางวัล นวัตกรรมดีเด่น ด้านการบริหาร ทรัพยากร ประเภททีม สหสาขา	โครงการติดตาม ประจำปี ของคณะฯ	
<b>ผลลัพธ์ :</b> โครงการฯ ตอบสนองประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input checked="" type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ..... ชม./ปี <input type="checkbox"/> ลดจำนวนผู้ให้บริการ ..... คน/ปี <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเสียไปของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี					
<input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ลดค่าใช้จ่าย ..... บาท/ปี <input type="checkbox"/> เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) ..... บาท/ ปี					

### ความภาคภูมิใจ

1. การต้อนรับคณะผู้เข้าศึกษาดูงานของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2561
2. การต้อนรับคณะผู้เข้าศึกษาดูงานของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2561
3. การต้อนรับคณะผู้เข้าศึกษาดูงานของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เมื่อเดือนมิถุนายน 2561
4. การต้อนรับคณะผู้เข้าศึกษาดูงานของกระทรวงยุติธรรม เมื่อเดือนธันวาคม 2561

## 5.2 การพัฒนาคุณภาพที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ที่มา/ ประเด็น คุณภาพ/ ปัญหาที่ สำคัญ	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพต่อเนื่อง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดที่ สำคัญ/ เป้าหมาย และผลการ ดำเนินการ	ปัญหา/ อุปสรรค
1.การสรรหา และอำนวยการ รักษา บุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ สูง	1. พัฒนาระบบการ สรรหาบุคลากรที่เอื้อต่อ พันธกิจคณะ 2. เตรียมอัตรากำลังเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง การมุ่งเป้าของคณะ 3. พัฒนาระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน / นำ เครื่องมือ Logic Model มาปรับใช้ในสาย สนับสนุน 4. พัฒนาช่องทางการ สื่อสารโดยนำระบบ สารสนเทศเข้ามาใช้	1. เพื่อสรรหา บุคลากรที่มี ความรู้และ ทักษะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน 2.เพื่อ ประเมินขีด ความสามารถ ของบุคลากร และการ กำหนด อัตรากำลังที่ สอดคล้องกับ พันธกิจ 3. เพื่อจูงใจ และรักษา บุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ สูงให้คงอยู่ องค์กรต่อไป	ปี 2560 - 2561	1. งาน วางแผนและ สรรหา บุคลากร 2. งาน พัฒนา บุคลากร 3.งาน พนักงาน สัมพันธ์และ สื่อสาร 4.งาน พัฒนาระบบ	1. อัตรา ความสำเร็จใน การจัดทำแผน กรอบอัตรากำลัง ของแต่ละ หน่วยงาน 2. ร้อยละของ อัตราคนครอง เทียบกับกรอบ อัตรากำลัง 3. ร้อยละอัตรา การลาออกของ บุคลากรใหม่ 4. ร้อยละของ บุคลากรใหม่ที่ ผ่านการทดลอง งาน 5.ร้อยละของ บุคลากรใหม่ที่มี ผลการ ปฏิบัติงานไม่ต่ำ กว่าค่ามาตรฐาน	1. การพัฒนาวิธีการ บรรจุ คัดเลือกบุคลากร ใหม่ให้ทันต่อเทคโนโลยี 2. การสื่อสารที่ไม่ทั่วถึง ทั้งคณะ ฯ และไม่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ 3. การพัฒนาโปรแกรม การประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้ทันต่อ ระบบการประเมินฯ ที่ เปลี่ยนแปลง 4. Gap Analysis

ที่มา/ ประเด็น คุณภาพ/ ปัญหาที่ สำคัญ	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพต่อเนื่อง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดที่ สำคัญ/ เป้าหมาย และผลการ ดำเนินการ	ปัญหา/ อุปสรรค
2. การ เสริมสร้างขีด ความสามารถ ของบุคลากร ให้มี ประสิทธิภาพ สูง	1. วิเคราะห์หาความ จำเป็นในการพัฒนา บุคลากร (Training needs) 2. วิเคราะห์และการ วางแผนจัดทำงานด้าน การพัฒนาระบบ สมรรถนะ การพัฒนา ตามสายอาชีพ การ วางแผนผู้สืบทอด (Analysis/Design of HRD) 3. จัดทำแผนพัฒนาและ การจัดทำหลักสูตร (Plan/Design Course) /การดำเนินการจัดอบรม ตามแผน (Implement) 4. ประเมินผลลัพธ์ (Evaluation) 5. พัฒนาระบบ ฐานข้อมูลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาอาจารย์ด้าน การเรียนการสอนอย่าง ต่อเนื่อง (CPD)	1. เพื่อให้ บุคลากรมี ความรู้และ ทักษะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติการกิจ และมีการ ฝึกอบรม และการ ประเมินผล ความรู้/ ทักษะของ บุคลากร 2. เพื่อการ ประเมินผล การ ปฏิบัติงานที่ เป็นธรรม ตรวจสอบได้ สอดคล้อง ตามผลลัพธ์ การ ดำเนินการ ของคณะ ฯ	ปี 2559 - 2561	1.งาน พัฒนา บุคลากร 2.งาน พัฒนาระบบ	1. ร้อยละของ บุคลากร เป้าหมายที่ได้รับ การประเมินและ พัฒนาสมรรถนะ ตามสายอาชีพ (Functional Competency) และสมรรถนะ ทางการบริหาร (Managerial Competency) 2. ร้อยละความ พึงพอใจของ ผู้บังคับบัญชาที่ มีต่อความรู้ ทักษะ การ ปฏิบัติงานของ ผู้บังคับบัญชา ที่ได้รับการ อบรม 3.อัตรา ความสำเร็จของ หน่วยงานที่นำ logic Model ไปใช้ในการ ถ่ายทอดตัวชี้วัด สู่ทีมงานและ นำไปใช้ในระบบ PMS	1.การสร้างความ ร่วมมือกับหน่วยงาน หลัก เพื่อร่วมกัน กำหนดแนวทางการ พัฒนาบุคลากร ในการ จัดทำแผนพัฒนา หลักสูตรหลัก (Mandatory Course) และหลักสูตรบริหาร (Managerial Course) ให้สอดคล้องกับพันธกิจ ของคณะ 2.บุคลากรคณะ ฯ ได้ รับรู้ถึงแผนพัฒนา ตนเองตามเส้นทาง ความก้าวหน้าตามสาย อาชีพ 3. สนับสนุนและ ส่งเสริมให้บุคลากรทุก ระดับได้มีการพัฒนา ตนเองตามแผนอย่าง ต่อเนื่อง 4. การวัดและประเมิน ผลลัพธ์จากการ ดำเนินการ ให้สามารถ วัดและประเมินผลได้ อย่างชัดเจน 5. พัฒนาระบบจัดเก็บ ข้อมูลการพัฒนา บุคลากรได้อย่างเป็น ระบบและสรุปรายงาน ข้อมูลบุคคลที่ผ่านการ พัฒนาตามแผน

ที่มา/ ประเด็น คุณภาพ/ ปัญหาที่ สำคัญ	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพต่อเนื่อง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดที่ สำคัญ/ เป้าหมาย และผลการ ดำเนินการ	ปัญหา/ อุปสรรค
3. การสร้าง ระบบที่เอื้อ ให้บุคลากร ผูกพัน และ สร้างผลงาน กับองค์กร	1. จัดทำสำรวจความ ผูกพันของบุคลากรทุกปี 2. จัดทำการวิเคราะห์ ข้อมูล Exit Interview 3. จัดทีมคร่อมสายงาน ในฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อโครงการ SilPEX ปี 2560-2561 4. สร้างเสริมศิริราชเป็น องค์กรแห่งความสุข ผ่านกิจกรรม SIRIRAJ Happy Money 5. สร้างระบบการยก ย่องชมเชยบุคลากร และ รางวัลบุคลากรดีเด่น คณะ 6. สร้างเครือข่ายด้าน ทรัพยากรบุคคลและการ สร้างสุขในองค์กร 7. สร้างและพัฒนาช่อง ทางการสื่อสารให้ เหมาะสมกับข้อมูล และ กลุ่มเป้าหมาย	1.เพื่อการ รักษา บุคลากร และ สร้างความ ผูกพันของ บุคลากร 2.การสร้าง สภาวะ แวดล้อมใน การทำงานที่ เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน และดำรงไว้ ซึ่งสุขภาพ และสวัสดิ ภาพของ บุคลากร 3. การ สนับสนุน และ เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรแก่ บุคลากร	ปี 2559- 2561	-ทุกงานของ ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล	1. ร้อยละของ คะแนนความอยู่ ดีมีสุขและผูกพัน ต่อองค์กรใน ระดับสูง 2. ร้อยละระดับ ความสุขของ บุคลากร (จาก การสำรวจ Happinometer 3. ผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ SilPEX ตาม เป้าหมาย(หมวด 5 4.จำนวน Innovation หรือ รางวัลติด ดาว (CQI)	1.การสื่อสารที่ไม่ทั่วถึง ทั้งองค์กรและไม่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ 2.ความร่วมมือในการ ทำExit Interview 3.บุคลากรของฝ่าย ทรัพยากรบุคคลไม่มี ความรู้ด้าน ทรัพยากรบุคคลทุกด้าน 4.ความร่วมมือของ บุคลากรแต่ละภาควิชา / สถาน / หน่วยงาน 5. การพัฒนาเครือข่าย การดำเนินการ เพื่อให้ ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย
4.สร้างระบบ สารสนเทศ รองรับและ เชื่อมโยง ข้อมูลด้าน ทรัพยากร- บุคคลภายใน คณะ	1. การบันทึก ปรับปรุง ตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้องสมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน 2. การพัฒนาระบบ E-Application 3. การพัฒนา E-Recruitment เพื่อ บรรจุบุคลากร	1. เพื่อนำ ระบบสาร- สนเทศมา ประยุกต์ใช้ใน กระบวนการ ทำงานและ การตัดสินใจ เชิงนโยบาย ด้าน	ปี 2559- 2562	1. งาน วางแผนและ สรรหา บุคลากร 2. งาน พัฒนา บุคลากร 3.งาน พนักงาน	1.ร้อยละของ ความสำเร็จใน การพัฒนา ระบบงานและ HRIS เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน (เทียบกับ เป้าหมายตาม	1. ความรู้ ความสามารถในการใช้ เครื่องมือเชิง เทคโนโลยี/สารสนเทศ 2. การรักษาความลับ ของข้อมูลสำคัญของ บุคลากร 3.การปรับเปลี่ยน รูปแบบ เกณฑ์ต่าง ๆ



ที่มา/ ประเด็น คุณภาพ/ ปัญหาที่ สำคัญ	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพต่อเนื่อง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดที่ สำคัญ/ เป้าหมาย และผลการ ดำเนินการ	ปัญหา/ อุปสรรค
	4.ปรับปรุงระบบการเบิก ค่าผลิตและค่าตอบแทน 5. พัฒนาระบบ Employee Self Service 6. จัดทำ พัฒนาระบบ ฐานข้อมูล รายงานด้าน ทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด ผ่านระบบ Tableau สำหรับภาควิชา/ หน่วยงาน (Big Data Management) 7. การปรับปรุงระบบ SAP ด้านการพัฒนา บุคคล	ทรัพยากร บุคคล 2. เพื่อจัดเก็บ ฐานข้อมูล ประวัติ บุคลากรของ คณะฯ ให้ ครบถ้วน ถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน 3.เพื่อพัฒนา ระบบ SAP ให้รองรับการ เก็บข้อมูลที่ สำคัญในทุกๆ Module 4.เพื่อลด ทรัพยากร หรือต้นทุน และพื้นที่การ จัดเก็บ เอกสาร		สัมพันธ์และ สื่อสาร 4.งาน บริหาร บุคลากร และ คำตอบ แทน 5.งาน พัฒนาระบบ	แผนงาน) 2. ร้อยละของ ข้อมูลบุคลากรที่ มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็น ปัจจุบัน	4.การสื่อสาร/การชี้แจง ทำความเข้าใจในการใช้ ระบบต่าง ๆ กับ บุคลากร

## 6. แผนการที่จะพัฒนาต่อไป

แผน/กิจกรรม ที่วางแผนจะทำต่อไป	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>1.โครงการเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล SiPEX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ 11 Strategic HRM</li> <li>- โครงการ 12 Model for WF learning and Development</li> </ul>	<p><u>โครงการ 11</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อปรับกระบวนการทำงาน ให้เป็น Proactive HR เน้นประสิทธิผล</li> <li>2. เพื่อนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ โดยมีกลุ่มลูกค้าและพันธมิตรเป็นศูนย์กลางการพัฒนา</li> <li>3. เพื่อสร้างและบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากร (HR Information System –HRIS)</li> <li>4. เพื่อปรับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่สามารถเชื่อมโยงกับเป้าหมายและประสิทธิภาพองค์กร มีความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> </ol> <p><u>โครงการ 12</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อปรับบทบาทและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็น Enabling Staff</li> <li>2. เพื่อกำหนดให้มีแผนการพัฒนาบุคลากรตามสายอาชีพอย่างชัดเจน (Training Roadmap)</li> <li>3. เพื่อจัดทำระบบความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทสนับสนุน เพื่อให้เห็นความก้าวหน้าในแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน (Career Development)</li> <li>4. เพื่อจัดทำระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละของบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง</li> <li>2. ร้อยละของอัตราการลาออกของผู้มีขีดความสามารถสูง</li> <li>3. ผลิตภาพรายบุคคล (ล้านบาท)/ ร้อยละของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่อรายได้ของคณะ</li> <li>4. ร้อยละของคะแนนความผูกพันของบุคลากร (เฉพาะกลุ่ม Talent)</li> <li>5. ร้อยละระดับความสุขของบุคลากร (Happinometer)</li> <li>6. อัตราว่างของตำแหน่งผู้บริหาร (หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน) ที่ไม่สามารถแต่งตั้งได้ในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>7. อัตราเพิ่มขึ้นของตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ (สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะกับสนับสนุนวิชาการ)</li> </ol>	ปี 2560 – 2561
<p>2. การพัฒนาเครื่องมือการคัดเลือกบุคลากร เช่น Competency-based Interview/OnBoarding Program</p>	<p>เพื่อพัฒนาการคัดเลือกบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะและวัฒนธรรมขององค์กร</p>	<p>ร้อยละของอัตราการลาออกของบุคลากรใหม่ลดลง</p>	<p>ปัจจุบัน (อยู่ระหว่างการพัฒนาแบบทดสอบ)</p>

7. ความต้องการเสนอผลงานเพื่อรับรางวัลโครงการติดตามในปีต่อไป

ต้องการ ประเภท  หน่วยงาน  นวัตกรรม

ไม่แน่ใจ เพราะ\_\_\_\_\_

ไม่ต้องการ เพราะ\_\_\_\_\_