



รายงานการประเมินตนเอง (Service Profile) สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล
การเยี่ยมสำรวจภายใน ประจำปี 2564 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

วันที่สรุปแบบประเมินตนเอง 1.../.....พฤศจิกายน...../2563

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

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

ส่วนที่ 1

1. บริบท¹ (Context) ลักษณะของหน่วยงาน ประกอบด้วย

ก. หน้าที่หลักและเป้าหมายที่สำคัญ

- หน่วยงานมีหน้าที่หลักที่สำคัญอะไร ทำไปเพื่ออะไร (มีเป้าหมายอย่างไร) ซึ่งกำหนดมาจากทิศทาง/นโยบายของคณะฯ ข้อกำหนดของวิชาชีพ หรือกฎหมาย และความต้องการของผู้รับผลงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. จุดประสงค์ของหน่วยงาน (วิสัยทัศน์)

: การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ของสถาบันทางการแพทย์ด้วยระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล

2. กลยุทธ์หรือ ภารกิจของหน่วยงาน หรือวิธีการที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์

2.1 บริหารอัตรากำลัง สรรหา พัฒนา และธำรงรักษาบุคลากร ของคณะแพทย์

2.2 นำจรรยาบรรณ/วัฒนธรรมศิริราช/ สู่การปฏิบัติ

2.3 สร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการสร้างผลงาน

2.4 ร่วมกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล และผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะ

3. ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังของหน่วยงาน (เป้าประสงค์)

3.1 บริหารทรัพยากรบุคคลของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลให้มีอัตรากำลังเพียงพอ มีขีดความสามารถสูง และมีความเป็นมืออาชีพที่มีความผูกพันสูง

3.2 บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยมาตรฐานสากลที่มีความถูกต้อง คล่องตัว มีต้นทุนที่เหมาะสม สอดคล้องกับทิศทางของคณะ และประเทศ

¹ สรุปความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ สามารถใช้ตารางสรุปในบางเรื่องได้

ข. ขอบเขตการให้บริการ กลุ่มโรค/กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ ปริมาณงาน ศักยภาพ และข้อจำกัด

กระบวนการ	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนด/ความต้องการ	ความคาดหวัง	ปฏิบัติการในปี พ.ศ. 2564
1. วิเคราะห์และวางแผนงบประมาณและอัตรากำลัง	1. ผู้บริหาร คณะฯ/ ภาควิชา/ หน่วยงาน	1.บันทึกข้อความการขออัตรากำลังเพิ่มใหม่ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดความต้องการ 2.ภาระงานพร้อมปริมาณงานของหน่วยงาน 3.แผนภูมิ ก,ข ที่เป็นปัจจุบัน	1.ได้รับอนุมัติอัตรากำลังตามความจำเป็นในแต่ ละพันธกิจที่เหมาะสม	1. วิเคราะห์ วางแผนและสรุป กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้าง - 11 ฝ่าย 94 งาน - 29 ภาควิชา - 1 สถานฯ - 6 หน่วย -10 ศูนย์บริการพิเศษ 2.แต่งตั้งคณะทำงาน โครงการพัฒนาระบบข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
2. สรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากร - บุคลากรใหม่ - บุคลากรระดับบริหาร	1. ผู้บริหาร คณะฯ/ ภาควิชา/ หน่วยงาน 2. ผู้สมัครงาน 3. บุคลากร	1. บันทึกอนุมัติการขออัตรากำลังเพิ่มใหม่ 2. แบบคำขอให้ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนอัตรากำลัง 3. แบบฟอร์มข้อกำหนดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สรรหา 4.ใบรายงานผลการคัดเลือก 5.เอกสารประกอบการบรรจุ	1. คัดเลือกบุคลากรได้ตามความต้องการ (จำนวนและคุณสมบัติ) ในระยะเวลาที่กำหนด 2. บรรจุบุคลากรใหม่และแต่งตั้งบุคลากรระดับบริหารได้ในระยะเวลาที่กำหนด 3. ผู้สมัครงาน/บุคลากรได้รับข้อมูลและบริการที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	1.สรรหาตำแหน่งระดับผู้บริหาร จำนวน 78 ตำแหน่ง (ทดแทนผู้บริหารที่หมดวาระปี 2564) 2. โครงการสรรหาเชิงรุก ตำแหน่งสายสนับสนุน
3. การพัฒนาบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรตามแผนงานประจำปี - การบริหารจัดการศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมศิริราช - กองทุนพระราชทานพัฒนาศิริราช - กองทุนเฉลิมพระเกียรติ	1. ภาควิชา/ หน่วยงาน/ บุคลากร ภายในคณะ 2. หน่วยงาน/ บุคลากร ภายนอกคณะ	1. ยุทธศาสตร์ พัฒนาความเป็นมืออาชีพ Professionalization กลยุทธ์ย่อย 4.1 พัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านและทักษะเพื่อการทำงานในอนาคต 2. รายงานผลลัพธ์การดำเนินการตามแผนงาน 3. รายงานผลการประเมินความพึงใจของผู้รับบริการ	1.คณะฯ มีบุคลากรที่มีขีดความสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานตำแหน่งงาน 2. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะตรงตามลักษณะงาน 3. บุคลากรได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมสมรรถนะตามสายอาชีพ	ตามแผนงาน ปี 2564

กระบวนการ	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนด/ความต้องการ	ความคาดหวัง	ปฏิบัติการในปี พ.ศ. 2564
		ตามหลักสูตร/โครงการที่ได้ ดำเนินการตามแผนงาน		
4. ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1.ผู้บริหาร คณะ/ภาควิชา/ หน่วยงาน 2. บุคลากร คณะฯ	1. ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) 2. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน(Performance Evaluation Form) 3. ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และสมรรถนะ 4. แบบคำมั่นในการพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	1.ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานเที่ยงตรง โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบร้องเรียนได้ 2.ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานที่ใช้พัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน	1. โครงการพัฒนาระบบ ประเมินผล ออนไลน์ ต่อเนื่อง จากปี 2563
5. บริการด้านทรัพยากร บุคคล (HR Service) - จัดทำบัตรพนักงาน/ ทะเบียนประวัติ/ ฐานข้อมูลบุคลากร/การ มาปฏิบัติงาน/การลา/ การต่อสัญญา/การ โยกย้าย/การเปลี่ยน ตำแหน่งความก้าวหน้า ในงาน/การฟื้นฟูสภาพ/ การรับรองสถานภาพ ฯลฯ	1.ผู้บริหาร คณะ/ภาควิชา/ หน่วยงาน 2. บุคลากร คณะฯ	1. ฐานข้อมูลบุคลากร 2. บันทึกข้อความจาก ผู้บริหารภาควิชา/หน่วยงาน ในการแจ้งความต้องการ ปรับเปลี่ยนสถานะของ บุคลากร 3. หลักฐานยืนยันสถานะ ทางราชการ	1. ผู้รับบริการมี ฐานข้อมูลบุคลากรมี ความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน 2. ผู้รับบริการได้รับ ความสะดวก รวดเร็วใน การติดต่อประสานงาน การขอข้อมูล รับ คำแนะนำที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลาด้วย ความสุภาพ	1.แผนปฏิบัติงานประจำปี 2.โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศด้านทรัพยากร บุคคล (SAP,E-Doc/ESS , Tableau)
6. บริหารเงินเดือน/ ค่าตอบแทน/สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์	1.ผู้บริหาร คณะ/ภาควิชา/ หน่วยงาน 2. บุคลากร คณะฯ	1. ฐานข้อมูลบุคลากร 2. บันทึกข้อความจาก ผู้บริหารภาควิชา/หน่วยงาน ในการแจ้งความต้องการ ปรับเปลี่ยนสถานะของ บุคลากร 3. ข้อกำหนด/ประกาศ/ คำสั่งจากมหาวิทยาลัยเรื่อง การเปลี่ยนแปลงเงินเดือน/ ค่าตอบแทน/สวัสดิการและ สิทธิประโยชน์	1. บุคลากรได้รับ เงินเดือนค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ถูกต้อง ตรงเวลา	โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศด้านทรัพยากร บุคคลบนระบบ SAP (ค่าตอบแทน,ค่า รักษาพยาบาล)

กระบวนการ	ผู้ให้บริการ	ข้อกำหนด/ความต้องการ	ความคาดหวัง	ปฏิบัติการในปี พ.ศ. 2564
<p>7. พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารด้านทรัพยากรบุคคล - การนำจรรยาบรรณ/วัฒนธรรมศิริราชสู่การปฏิบัติ - การยกย่องชมเชย-สร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) 	<p>1.ผู้บริหาร คณะ/ภาควิชา/หน่วยงาน</p> <p>2. บุคลากร คณะฯ</p>	<p>1. ข้อมูล ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. คำถาม/ข้อสงสัยของบุคลากร</p> <p>3. ข้อมูลจรรยาบรรณ/วัฒนธรรมศิริราช</p>	<p>1. บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว</p> <p>2. สร้างเสริมบุคลากรให้มีวัฒนธรรมศิริราช</p> <p>3.บุคลากรได้รับการยกย่องชมเชย</p> <p>4.สร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace)</p>	<p>1.โครงการวันวัฒนธรรมศิริราช (1 ครั้งต่อปี)</p> <p>2.โครงการศิริราชเชิดชูเกียรติ (1 ครั้งต่อปี)</p> <p>3.โครงการศิริราชอาลัยรัก (1 ครั้งต่อปี)</p> <p>5.ระบบสุขภาพบุคลากร</p> <p>6. Staff Center</p> <p>7.จัดตั้งคณะทำงานสื่อสารข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>8.จัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมวัฒนธรรมศิริราชสู่การปฏิบัติ</p>
<p>8.พัฒนาระบบงานและระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สํารวจความผูกพัน - Exit Interview - พัฒนาคุณภาพงาน - ประสานการพัฒนา ระบบสารสนเทศ - บริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล - ติดตามและรายงาน ผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล 	<p>1.ผู้บริหาร คณะ/ภาควิชา/หน่วยงาน</p> <p>2. บุคลากร คณะฯ</p>	<p>1.ความต้องการแก้ไข ปัญหา/พัฒนาระบบงานจาก ผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>2.ข้อมูลผลลัพธ์การดำเนินงานของฝ่าย ทรัพยากรบุคคลที่ ผ่านมา</p> <p>3. ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย /คณะฯ / ภาควิชา หน่วยงาน</p>	<p>1.ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่สูงขึ้น</p> <p>2.รายงานข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคลที่ ถูกต้องในเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. สํารวจความผูกพันปีละ 1 ครั้ง</p> <p>2. Exit Interview ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>3. จำนวนโครงการพัฒนา ระบบงาน 3 เรื่อง (1. โมเดล อาจารย์ 2. Logic Model 3. ISO & Lean)</p> <p>4. จำนวนโครงการพัฒนา ระบบสารสนเทศ 4 โครงการ (1.SAP 2.E-doc/ ESS 3. Tableau 4.Web HR)</p> <p>5. พัฒนา ติดตามงานผ่าน คณะกรรมการระหว่าง หน่วยงานประจำเดือน (1. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ของฝ่ายฯ 2. คณะทำงาน ระบบบริหารคุณภาพตาม มาตรฐานสากล ISO 9001:2015</p> <p>6. จัดทำรายงานผลลัพธ์ด้าน การบริหารบุคลากร รายไตรมาส</p>

ค. กลุ่มผู้รับผลงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความต้องการที่สำคัญของแต่ละกลุ่ม

กลุ่มผู้รับผลงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการที่สำคัญ
i. กลุ่มผู้รับผลงานภายในคณะฯ ที่สำคัญ	
i) ผู้บริหาร	1. ได้รับข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำไปประกอบการพิจารณาเชิงนโยบาย / เชิงพัฒนาองค์กร / ขับเคลื่อนตามพันธกิจคณะฯ ได้ถูกต้อง ชัดเจนและทันเวลา
ii) บุคลากรของคณะฯ	1. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน การขอข้อมูล รับคำแนะนำที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา 2. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานด้วยกริยา 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) ผู้ฟื้นฟูสภาพจากการทำงาน (ผู้เกษียณอายุ)	2. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน การบริการ และได้รับสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล
iv) องค์กรต่าง ๆ ที่เข้าดูงาน	1. ได้รับการบริการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน 2. ได้รับข้อมูลงานด้านทรัพยากรบุคคลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่เข้าดูงานเพื่อนำไปพัฒนาองค์กร 3. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งกันและกัน
iii. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	
i) ภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน / ฝ่ายการคลัง	1. ได้รับข้อมูล ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรอย่างทั่วถึง 2. ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลา ด้วยกริยา วาจาที่สุภาพ อ่อนน้อม 3. ได้รับคำปรึกษาที่ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็วและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นผล 4. ได้รับการประสานงาน แก้ไขปัญหาที่ตรงประเด็นที่สะดวก รวดเร็ว
ii) งานพัฒนาคุณภาพ / ฝ่ายนโยบายและแผน	1. ได้รับข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา 2. จัดส่งรายงานสมบูรณ์ ถูกต้องและ ตรงเวลา 3. รายงานผลลัพธ์ยุทธศาสตร์คณะ และภาควิชาด้านทรัพยากร-บุคคลครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาทุกครั้ง
iii) ฝ่ายสารสนเทศ	1. ได้รับข้อกำหนดความต้องการพัฒนาระบบที่ชัดเจน ถูกต้อง และทันเวลา 2. ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำและทันเวลา 3. ได้รับความร่วมมือในการทดสอบระบบ
iv) ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ	1. ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างถูกต้อง และทันเวลา 2. ได้รับข้อมูลและเอกสารตรงตามวัตถุประสงค์ที่ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา 3. ได้รับการประสานงาน แก้ไขปัญหาที่ตรงประเด็นที่สะดวก รวดเร็ว

ง. ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ

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

จ. ความเสี่ยงสำคัญ และปัญหาสำคัญ รวมทั้งแนวทางในการตอบสนอง

ข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ 5 อันดับแรก ของหน่วยงาน (ปี พ.ศ.) ; n (%)		
2561	2562	2563
บุคลากรสายสนับสนุนยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอในการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของคณะฯ	การกำกับดูแล และการมีส่วนร่วม ในการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน รวมทั้งการติดตามประเมินผลและ พัฒนาบุคลากรยังไม่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ	การกำกับดูแลกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ
บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารและผู้มีศักยภาพในการขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้งกลุ่มสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้า)	บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอ	ฐานข้อมูลการตรวจสุขภาพประจำปีและการรับวัคซีนของบุคลากรไม่ครบถ้วน เพียงพอที่จะนำไปบริหารจัดการเพื่อการส่งเสริม และป้องกันโรคแก่บุคลากร
มีความคลาดเคลื่อน ของระบบการจ่ายค่าตอบแทนทำให้บุคลากรได้รับเงินมากกว่าที่ควรจะได้รับ		บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะฯ
ประเด็นความเสี่ยง/ปัญหาสำคัญของหน่วยงาน ที่นำสู่การจัดการใน 2 ปี ที่ผ่านมา	แนวทางสำคัญที่ใช้ในการป้องกันความเสี่ยง/การบริหารจัดการเชิงระบบ เชิงรุก	
1. การกำกับดูแล กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ	1.จัดทำประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องแนวทางการให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในคณะฯ พ.ศ. 2562 (ประกาศเมื่อ 11 กรกฎาคม 2562) เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีความชัดเจนยิ่งขึ้น 2.จัดทำขั้นตอนต่างๆ (Flow & Checklist) ของกระบวนการประเมินผลให้ละเอียดชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรรับทราบและปฏิบัติได้ถูกต้องโดยทำเอกสารเวียนและขึ้นหน้าเวปไซด์ (25 ธ.ค. 62) 3.พัฒนาโปรแกรมการประเมินผลออนไลน์ เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ลดทรัพยากรและสามารถกำกับดูแลติดตามได้ง่ายขึ้น 4.จัดอบรมให้บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานได้รับฟังคำชี้แจง และฝึกปฏิบัติใช้โปรแกรมจริงโดยมีผู้ดูแลให้คำแนะนำใกล้ชิด 5.สร้างระบบการประเมินผลในรูปแบบทีมและตัวบุคคลให้เป็นรูปธรรม มีเกณฑ์และตัวชี้วัดชัดเจน การทบทวนและพัฒนา Logic Model ของหน่วยงานเชื่อมโยงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน	

<p>2. ฐานข้อมูลการตรวจสุขภาพประจำปีและการรับวัคซีนของบุคลากรไม่ครบถ้วน เพียงพอที่จะนำไปบริหารจัดการเพื่อการส่งเสริมและป้องกันโรคแก่บุคลากร</p>	<p>1.จัดทำระบบรายงานข้อมูลสุขภาพบุคลากรเบื้องต้นโดยประสานงานกับฝ่ายสารสนเทศ ในการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลของโรงพยาบาล โดยใช้การลงรหัสโรค ICD 10 ของงานเวชระเบียน และจับคู่ข้อมูล HN.กับฐานข้อมูลบุคลากร โดยรายงานเบื้องต้น 5 กลุ่มคือ โรคจากการทำงาน โรคติดต่อหรือโรคระบาด ความผิดปกติทางจิตรุนแรง การฝากครรภ์และการคลอด โรคเรื้อรังรุนแรง ตั้งแต่ ปี พ.ศ.2559 และนำขึ้นระบบ Tableau ในปี พ.ศ.2561 พร้อมทั้งมีการเฝ้าระวังติดตาม</p> <p>2.พัฒนาระบบสารสนเทศ ในการรายงานผลการตรวจสุขภาพและการได้รับวัคซีนของบุคลากร เข้าระบบทั้งหมดและให้บุคลากรสามารถตรวจสอบความถูกต้องและเพิ่มเติมข้อมูลประวัติการตรวจสุขภาพประจำปี และการได้รับวัคซีนป้องกันโรคให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>3.ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลสุขภาพบุคลากรเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลไปใช้ในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคอย่างบูรณาการเป็นระบบ</p> <p>4.ติดตามและเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดที่ต้องสนใจ 7 โรค คือ โรคฉี่หนู โรคหัด โรคหัดเยอรมัน โรคอีสุกอีใส โรคคอตีบ โรคไอกรน และโรคไข้หวัดใหญ่ พร้อมทั้งทำระบบแจ้งเตือนให้งานโรคติดต่อ และภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกัน ทรบเพื่อดำเนินการต่อไปโดยเร่งด่วน</p>
<p>3. บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงยังไม่เพียงพอในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะฯ</p>	<p>1.เปิดโอกาสการให้ผู้มีตำแหน่งความก้าวหน้าได้เป็นที่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่บุคลากรที่จะขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>2.สรรหาและคัดเลือกผู้ช่วยอาจารย์และผู้ช่วยอาจารย์คลินิกเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปลี่ยนตำแหน่งเป็นอาจารย์ เพื่อให้สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการได้ในระยะเวลาที่กำหนดหรือเร็วขึ้น</p> <p>3.จัดทำระบบประเมินและทดสอบสมรรถนะตามสายอาชีพและตามตำแหน่งเพื่อให้บุคลากรประเมินความสามารถของตนเองและพัฒนาตนเองให้มีขีดความสามารถสูงขึ้น</p> <p>4.ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อทำคลังความรู้และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ทดสอบและพัฒนาขีดความสามารถให้สูงขึ้น</p> <p>5.สรรหาคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีขีดความสามารถสูงตั้งแต่แรกเข้า</p>

ฉ. ทรัพยากร (คน เทคโนโลยี เครื่องมือ) ที่สำคัญของหน่วยงาน (อาจแสดงข้อมูลเป็นตาราง เพื่อให้กระชับและเข้าใจง่ายขึ้น)

ข้อมูลบุคลากรสำคัญ

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (คน)
รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	4
ที่ปรึกษาคณะฯ	3
นักทรัพยากรบุคคล	75
พยาบาล (ปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล)	1
นิติกร	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4
พนักงานธุรการ	5
พนักงานทั่วไป	2
รวมทั้งสิ้น	101

ข้อมูลเทคโนโลยีและเครื่องมือสำคัญ

ประเภท/เครื่องมือที่สำคัญ (จัดกลุ่ม)	จำนวน
1. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	104
2. Notebook	5
3. Tablet	7
4. เครื่องพิมพ์	25
5. สแกนเนอร์	8
6. เครื่องถ่ายเอกสาร	3
7. โปรเจคเตอร์	1
8. visualizer (เครื่องฉายแผ่นทึบ)	1
9. ซอฟต์แวร์ SAP / E-doc / MUSIS	

ข. ประเด็นการสร้างเสริมสุขภาพที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงาน และครอบคลุมกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

บุคลากร

(STAFF CENTER) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลครบวงจรในการตรวจรักษาประเภทผู้ป่วยนอก สามารถติดต่อได้ที่เบอร์ 99977 ในวันและเวลาราชการ และเพิ่มช่องทางด้วยระบบลงทะเบียน STAFF / STUDENT CENTER /บุคลากรเกษียณฯ ออนไลน์ (นัดหมายล่วงหน้า) ที่เว็บไซต์ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

-ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการจัดส่งหนังสือรับรองการลดหย่อนค่ารักษาพยาบาล เฉพาะส่วนเกินสิทธิ ๓ 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 “กำจัดสัตว์ไม่พึงประสงค์” บำรุงรักษาระบบปรับอากาศ และความเข้มของแสงสว่างในการทำงานของสำนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยงานอาชีพอนามัย

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

2. กระบวนการทำงานหลักที่สำคัญ² (Key Processes) ที่ตอบสนองหน้าที่หลักและเป้าหมายสำคัญ (สอดคล้องกับ Logic Model ของหน่วยงาน (กรณีที่มีการดำเนินการ) พร้อมตัวชี้วัดและตัววัดกระบวนการหลักที่แสดงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงาน ครอบคลุมมิติคุณภาพ ความปลอดภัย การส่งมอบ(ระยะเวลา) ความคุ้มค่า และความพึงพอใจ
กระบวนการหลัก จำนวน 8 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุนจำนวน 2 กระบวนการ

กระบวนการหลัก	ปัจจัยนำเข้า Input	ผลลัพธ์ Output	ทรัพยากร Resources	หน่วยที่รับผิดชอบ
1. การบริหารงบประมาณและการวางแผนอัตรากำลังของคณะฯ	1. ยุทธศาสตร์และนโยบายคณะฯและมหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.si.mahidol.ac.th/th/strategi.c.asp) 2. ความต้องการอัตรากำลังของภาควิชา/หน่วยงาน 3. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัยมหิดล (http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr/?page_id=221) 4. ระเบียบ/ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยมหิดลและคณะฯ (อ้างอิงจาก Web HR หัวข้อ ประเภทของ ประกาศ / ระเบียบ / ข้อบังคับ http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/rule.asp)	1.สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 2. รายงานการวิเคราะห์อัตรากำลังของภาควิชา/หน่วยงาน	1.นักทรัพยากรบุคคล 6 คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตามจำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ SAP (HR-OM) 4.ระบบ E-doc ในการบริหารจัดการเอกสาร	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (หน่วยบริหารงบประมาณและอัตรากำลัง)
2. การสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากร - บุคลากรใหม่ - บุคลากรระดับบริหาร	1. ความต้องการอัตรากำลังของภาควิชา/หน่วยงาน 3. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัยมหิดล (http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr/?page_id=221) 4. ระเบียบ/ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย	1. ร้อยละของอัตราคนครองเทียบกับกรอบอัตรากำลัง (เป้าหมาย $\geq 95\%$) 2.ระยะเวลาที่ใช้ในการสรรหา/คัดเลือก/ตำแหน่งงานว่าง(ยกเว้นตำแหน่งขาดแคลน) ระยะเวลาตั้งแต่การเปิด	1.นักทรัพยากรบุคคล 6 คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตามจำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ E-Recruit ,	งานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน

² วิเคราะห์โดยเน้นผู้รับผลงานเป็นศูนย์กลาง โดยจัดกลุ่มกระบวนการหลักที่สำคัญ (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

กระบวนการหลัก	ปัจจัยนำเข้า Input	ผลลัพธ์ Output	ทรัพยากร Resources	หน่วยที่ รับผิดชอบ
	มหิตลและคณะฯ เรื่องการคัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การทดลองงาน การจ้างต่อ (อ้างอิงจาก Web HR ประเภทของ ประกาศ / ระเบียบ / ข้อบังคับ http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/rule.asp)	ประกาศจนถึงการส่งรายชื่อ ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (เป้าหมาย ≤ 60วัน) 3. ร้อยละของตำแหน่งหัวหน้า ฝ่าย/งาน ที่ผ่านการสรรหา คัดเลือกและได้รับการแต่งตั้ง จากมหาวิทยาลัยก่อนผู้ดำรง ตำแหน่งเดิมหมดวาระ (เป้าหมาย 100 %)	E-app 4.ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร	
3. การพัฒนา บุคลากร - สร้างเสริม ศักยภาพ - กองทุนฯ - ศูนย์ฝึกอบรมและ ปฏิบัติธรรม	1. แผนยุทธศาสตร์คณะ พ.ศ.2564-2567 2. แผนยุทธศาสตร์ฝ่าย 3. Logic Model HRD 4. ข้อบังคับ ประกาศ แนวทางปฏิบัติของ มหาวิทยาลัยมหิตล และคณะ	1. ร้อยละความสำเร็จตาม แผนงานที่กำหนดไว้ตาม Logic Model 2. ร้อยละความสำเร็จตามแผน ยุทธศาสตร์คณะ (รายงานผล ตัวชี้วัดตามไตรมาส)	1. นักทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป 12 คน 2. อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ SAP ใน ระบบงานที่เกี่ยวข้อง ตามกระบวนการที่ รับผิดชอบ 4. ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร	งานสร้างเสริม ศักยภาพและ พัฒนา บุคลากร
4. การบริหาร จัดการกระบวนการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	1. ยุทธศาสตร์และนโยบายคณะฯ และ มหาวิทยาลัยมหิตล (http://www.si.mahidol.ac.th/th/strategi.c.asp) 2. ระเบียบ/ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยมหิตล และคณะฯ เรื่องการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน(อ้างอิงจาก Web HR หัวข้อ ประเภทของ ประกาศ / ระเบียบ / ข้อบังคับ http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/rule.asp) 3. ข้อมูลสมรรถนะ(Core/ Managerial/ Functional) http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/hrd.asp 4. ผลการประเมินระดับบุคคลจากภาควิชา	1. ร้อยละของหน่วยงานที่ ดำเนินการ แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน, จัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติงานและส่งคะแนน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครบถ้วน ถูกต้องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 100%	1. นักทรัพยากรบุคคล 3 คน 2. อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ SAP ใน ระบบงานที่เกี่ยวข้อง ตามกระบวนการที่ รับผิดชอบ 4. ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร	งานบริหาร บุคลากรและ คำตอบแทน

กระบวนการหลัก	ปัจจัยนำเข้า Input	ผลลัพธ์ Output	ทรัพยากร Resources	หน่วยที่ รับผิดชอบ
	หน่วยงาน			
5. บริการด้าน ทรัพยากรบุคคล (HR Service) - จัดทำบัตร พนักงาน/ทะเบียน ประวัติ/ฐานข้อมูล บุคลากร/การมา ปฏิบัติงาน/การลา/ การต่อสัญญา/ การโยกย้าย/ การเปลี่ยน ตำแหน่ง/ ความก้าวหน้าใน งาน/ การฟื้นฟูสภาพ/การ รับรองสถานภาพ ฯลฯ	1. ข้อมูลบุคลากร 2. ระเบียบ/ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย มหิดลและคณะฯ อ้างอิงจาก Web HR หัวข้อ ประเภทของ ประกาศ / ระเบียบ / ข้อบังคับ 3. คำขอจากหัวหน้าภาควิชา/หน่วยงานและ บุคลากร	1. อัตราความถูกต้องและส่ง มอบงานได้ตามเวลาที่กำหนด (เป้าหมาย 100%)	1.นักทรัพยากรบุคคล 17 คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ SAP Module Personael Management 4.ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร 5.Buddy Scan	งานบริหาร บุคลากรและ ค่าตอบแทน
6. การบริหาร เงินเดือน/ ค่าตอบแทน/ สวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์	1.หมายเลขบัญชีเงินเดือนของบุคลากร 2. ใบคำร้องขอเบิกสิทธิสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ 3.ระเบียบ/ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย มหิดลและคณะฯ (อ้างอิงจาก Web HR ประเภทของ ประกาศ / ระเบียบ / ข้อบังคับ http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/rule.asp) 3. ระเบียบ/ข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐที่ เกี่ยวข้อง เช่น ประกันสังคม สรรพากร กรมบัญชีกลาง ฯลฯ 4. ระเบียบ/ข้อกำหนดบริษัทบริหารกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ 5. ระเบียบสินเชื่อของธนาคาร (ออมสิน/ ธอส./กรุงไทย/ไทยพาณิชย์/ธนาคารอิสลาม)	1.อัตราความถูกต้องและส่ง มอบงานได้ตามเวลาที่กำหนด ของแต่ละประเภทเงินเดือน/ ค่าตอบแทน/สวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ (เป้าหมาย 100%)	1.นักทรัพยากรบุคคล 22 คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ SAP Module Personael Management 4.ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร 5.ระบบจ่ายตรง เงินเดือนและค่าจ้าง ประจำ กรมบัญชีกลาง	งานบริหาร บุคลากรและ ค่าตอบแทน
7. พนักงานสัมพันธ์ และการสื่อสาร 7.1สื่อสารด้าน ทรัพยากรบุคคล 7.2 การนำ	1. ข้อมูลใหม่หรือที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ บุคลากรด้าน ทรัพยากรบุคคลในคณะฯ 2.นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล 3.วัฒนธรรมศิรราช	1. ร้อยละ ของจำนวน ข้อ ซักถามที่สามารถตอบได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด 2.คะแนน ความสุข ของ บุคลากร (จากการสำรวจ	1.นักทรัพยากรบุคคล 6คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร ,	งานพนักงาน สัมพันธ์และ การสื่อสาร และงานสร้าง เสริมศักยภาพ

กระบวนการหลัก	ปัจจัยนำเข้า Input	ผลลัพธ์ Output	ทรัพยากร Resources	หน่วยที่ รับผิดชอบ
จรรยาบรรณ/ วัฒนธรรม ศิริราชสู่การปฏิบัติ - การเสนอบุคลากร รับรางวัลหรือยก ย่องชมเชยบุคลากร -สร้างเสริมองค์กร แห่งความสุข (Happy Workplace)	(http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/culture/) 4.ยุทธศาสตร์และนโยบายคณะฯ และ มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.si.mahidol.ac.th/th/strategy.c.asp) 5. จรรยาบรรณศิริราช (http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/newsdetail.asp?ID=397) 6. ข้อมูลการได้รับรางวัล/ยกย่องชมเชยจาก ภาควิชา หน่วยงาน (http://www.si.mahidol.ac.th/th/hr.asp)	ความ สุข ด้วย ตน เอง Happinometer) (เป้าหมาย 7 จาก 10คะแนน) 3. จำนวนรางวัลระดับชาติ (3 เรื่อง/ปี) ระดับนานาชาติ (2 เรื่อง/ปี) 4. ความ สำ เร็จ ใน การ ดำเนินงานโครงการยกย่อง ชมเชย 5. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การตรวจสุขภาพประจำปี (เป้าหมาย 75%)	เครื่องพิมพ์ 3. ช่องทางการสื่อสาร ของคณะฯ เช่น - Website/สิ่งพิมพ์/- TV (Siriraj channel, LCD/LED)/Social Media 4.ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร	และพัฒนา บุคลากร
8.พัฒนาระบบ สารสนเทศงาน ทรัพยากรบุคคล - พัฒนาระบบ สารสนเทศ	1. ยุทธศาสตร์และนโยบายคณะฯและ มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.si.mahidol.ac.th/th/strategy.c.asp) 2.คำขอจากหน่วยงานที่ต้องการพัฒนาระบบ สารสนเทศ	1. ร้อยละของโครงการพัฒนา ระบบสารสนเทศที่สามารถ พัฒนาและนำมาใช้งานจริง ได้ ตาม จำนวน ที่ ก า ห น ด (เป้าหมาย 80%)	1.นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ 3คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ SAP Module Personael Management 4. ระบบ E-doc ในการ บริหารจัดการเอกสาร	งานวิเคราะห์ และพัฒนา ระบบ

กระบวนการ สนับสนุน	ปัจจัยนำเข้า Input	ผลลัพธ์ Output	ทรัพยากร Resources	หน่วยที่ รับผิดชอบ
1. พัฒนาระบบงาน - สํารวจความผูกพัน ของบุคลากรในคณะฯ - Exit Interview - พัฒนาคุณภาพงาน - บริหารความเสี่ยง ด้านทรัพยากรบุคคล - ติดตามและรายงาน ผลลัพธ์ด้านทรัพยากร บุคคล	1. ยุทธศาสตร์และนโยบายคณะฯและ มหาวิทยาลัยมหิดล (http://www.si.mahidol.ac.th/th/strategic.asp) 2.คำขอจากหน่วยงานในการพัฒนาระบบงาน 3. ข้อมูลการลาออกของบุคลากร 4. เรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล	1. ร้อยละของคะแนนความ ผูกพันต่อองค์กรในดับสูง ระดับ จากการสำรวจความ ผูกพัน EMO-meter (ภาพรวม/ แยกกลุ่ม) (เป้าหมาย >80%) 2. ร้อยละของเหตุการณ์ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร บุคคลที่มีระดับความเสี่ยง ลดลง (เป้าหมาย $\geq 50\%$) 3.ร้อยละของรายงาน ผลลัพธ์/โครงการพัฒนาด้าน	1.นักทรัพยากรบุคคล 4 คน 2.อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตาม จำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์ 3. ระบบ Exit Interview System 4.ระบบ E-doc ใน การบริหารจัดการ เอกสาร	งาน วิเคราะห์ และพัฒนา ระบบงาน และงาน พนักงาน สัมพันธ์และ การสื่อสาร

		ทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและส่งมอบได้ตามเวลาที่กำหนด (เป้าหมาย 90%)		
<p>2. งานธุรการและสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - เลขานุการผู้บริหาร - จัดการประชุมที่มหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล <p>ประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>HRPC</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารงานพัสดุ - งานบริการทั่วไป - งานสนับสนุนอื่นๆ <p>เช่น บริหารจัดการระบบ One Stop Service จัดงานพิธีการ/กิจกรรมต่างๆ จัดการต้อนรับหน่วยงานที่เข้ามาศึกษาดูงานของ HR ฯลฯ</p>	<p>1. ข้อมูลการเสนอวาระเข้าที่ประชุมผู้บริหาร คณะและคณะกรรมการประจำคณะ</p> <p>2. ความต้องการสนับสนุนจากหน่วยงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>3. หนังสือเข้า-ออก จากหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>1. อัตราความถูกต้องและความรวดเร็วในการรับ-ส่งเอกสารได้ตามเวลาที่กำหนด (เป้าหมาย 100%)</p> <p>2. ผลสำรวจความพึงพอใจด้านธุรการและสนับสนุน (ภายในฝ่ายฯ) (เป้าหมาย ไม่น้อยกว่า 80%)</p> <p>3. คะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ Onestop Service (เป้าหมาย <u>ไม่น้อยกว่า 80%</u>)</p>	<p>1. นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานธุรการ และพนักงานทั่วไป 9 คน</p> <p>2. อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ตามจำนวนบุคลากร , เครื่องพิมพ์</p> <p>4. ระบบ E-doc ในการบริหารจัดการเอกสาร</p> <p>5. ระบบ SiNet (Lotus Notes)</p>	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (หน่วยธุรการและสนับสนุน)

3. กิจกรรมทบทวนคุณภาพ ที่มีการดำเนินการจริงและก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ ในช่วง 1-2 ปีที่ผ่านมา (ตัวอย่างประเภทของกิจกรรมทบทวนคุณภาพ ได้แก่ การทบทวนกระบวนการทำงาน การทบทวนความคิดเห็น/คำร้องเรียนของผู้รับบริการ การทบทวนการส่งต่อข้อมูล การค้นหาและป้องกันความเสี่ยง การทบทวนอุบัติการณ์/ความเสี่ยง/คำร้องเรียน/เหตุการณ์สำคัญ การป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อในโรงพยาบาล การป้องกันและเฝ้าระวังความปลอดภัยเคลื่อนที่ทางยา การทบทวนการดูแลผู้ป่วยจากเหตุการณ์สำคัญ การทบทวนความสมบูรณ์ของการบันทึกเวชระเบียน การทบทวนการใช้ความรู้ทางวิชาการ การทบทวนการใช้ทรัพยากร (Utilization Review) การทบทวนติดตามตัวชีวิต)

ชื่อประเภทของกิจกรรมบทบาท คุณภาพ	ตัวอย่างเหตุการณ์/ สำคัญที่นำมาใช้ในการบทบาทฯ	ระบบงานที่สำคัญที่เกิดขึ้นจาก กิจกรรมบทบาทและผลลัพธ์
<p>การปฏิรูปด้านทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>1. รูปแบบการให้บริการและข้อมูลต่างๆ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันและง่ายต่อการใช้งาน</p> <p>2. บุคลากรของคณะต้องได้รับการสื่อสารทำความเข้าใจรูปแบบของระบบงานด้านทรัพยากรบุคคลที่เปลี่ยนไป</p>	<p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานภายในฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมกับฝ่ายสารสนเทศ ทบทวนวิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และบริหารข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2563</p>	<p>พัฒนาในโครงการมุ่งเป้า 5 ระบบใหญ่</p> <p>1. E-Application &E-Recruit (AllPositions)</p> <p>2. Emp.Self-Update Data</p> <p>3. E-Payment</p> <p>4.แบบฟอร์มใบลา</p> <p>5.E-PA &E-EV (online)</p>

4. ผลลัพธ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator)

ข้อมูล/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	2558	2559	2560	2561	2562	2563
1. อัตราบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง (%)	>10	8.93	8.93	9.06	8.85	8.78	8.77
อัตราราคนครอง (%)	>95	95.3	96.4	96.7	96.9	96.6	97.6
อัตราการเติบโตของบุคลากร (%)	0	1.79	1.26	0.32	0.50	1.30	2.23
อัตราบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) (%)							
- ภาพรวม	100	-	90.2	90.9	90.2	95.0	95.1
- สายวิชาการ	100	-	87.5	90.0	89.3	97.8	98.4
- บุคลากรสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ และสายสนับสนุนวิชาการที่มีความก้าวหน้า	100	-	89.2	89.1	86.2	89.5	89.2
- ผู้บริหารในระดับต้นขึ้นไป หรือ ผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร	100	-	99.1	96.4	99.3	99.3	98.2
อัตราระแนนความอยู่ดีมีสุขและผูกพันต่อองค์กรในระดับสูง (%)	>80	78.1	78.6	73.9	79.6	83.0	82.4
อัตราหน่วยงานที่มีจำนวนตัวชี้วัดสำเร็จเกินร้อยละ 50 (%)	100	49.5	53.5	69.3	76.4	92.2	90.2
ผลิตภาพรายบุคคล (Productivity) (ล้านบาท)	>1.4	1.34	1.45	1.58	1.69	1.77	1.67
อัตราค่าใช้จ่ายบุคลากรต่อรายได้รวมของคณะฯ (%)	<35	36.45	36.06	33.96	33.54	32.61	37.32

ข้อมูล/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	2558	2559	2560	2561	2562	2563
อัตราการลาออกภาพรวมของคณะฯ (%)	<5	3.67	3.54	3.60	3.68	3.66	2.49
- อัตราการลาออกของคณะรวมกลุ่มไม่ต่อสัญญา	<5	5.11	5.88	6.10	5.88	5.69	4.53
- อัตราการลาออกของสายวิชาการ	<1	1.28	0.32	0.95	0.74	0.65	1.06
- อัตราการลาออกของสายวิชาชีพเฉพาะ	<5	3.03	2.83	2.92	3.15	3.62	2.51
- อัตราการลาออกของสายสนับสนุนทั่วไป	<5	4.33	4.35	4.33	4.37	4.02	2.64
- อัตราการลาออกของกลุ่มบุคลากรใหม่	<5	6.12	4.70	5.47	5.33	4.41	3.56
อัตราการลาออกของผู้มีขีดความสามารถสูง	<1	0.83	0.74	0.51	0.45	0.74	0.51
อัตราการลาออกของกลุ่มพยาบาล	<5	2.79	2.13	2.49	3.04	3.47	3.32
อัตราการไม่ต่อสัญญาของกลุ่มพยาบาล	<5	2.18	2.84	2.30	2.27	1.93	1.66
อัตราการลาออกของผู้ช่วยพยาบาล	<5	1.54	1.82	1.94	2.26	2.18	1.67

5. การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

5.1 ผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพงานที่เสร็จสิ้นแล้ว และความภาคภูมิใจ

ปี 2562					
ชื่อโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพที่ก่อให้เกิดระบบงานสำคัญ	การเผยแพร่ความรู้			ปีที่ได้รับรางวัล	
	เอกสารคุณภาพ	R2R	อื่นๆ	ภายในคณะฯ	ภายนอกคณะฯ (ถ้ามี ระบุชื่อสถาบันฯ)
1. การรับรองระบบการทำงานด้านทรัพยากรบุคคลตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	จัดทำ WI กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญขึ้นระบบจำนวน 69 เรื่อง		จัดทำข้อกำหนดการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล		13 สิงหาคม 2562 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับมอบใบรับรองระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
ผลลัพธ์ : โครงการฯ ตอบสนองวัตถุประสงค์/ประเด็นหลักในด้าน (เพียง 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input type="checkbox"/> คุณภาพการส่งมอบงาน <input type="checkbox"/> ลดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย					
ชื่อตัวชี้วัด	ก่อนดำเนินการ	ผลลัพธ์			
		รอบที่ 1	รอบที่ 2	รอบที่ 3	รอบที่ 4

หมายเหตุ :

การลดระยะเวลา สามารถแสดงผลลัพธ์

การรอคอยของผู้รับบริการ (Waiting Time) ชม./ปี

ลดจำนวนผู้ให้บริการ คน/ปี

ลดระยะเวลาทำงานที่สูญเปล่าของผู้ให้บริการ (Man Hr.)..... man.hr/ปี

การลดต้นทุน/ค่าใช้จ่าย สามารถแสดงผลลัพธ์

ลดค่าใช้จ่าย บาท/ปี

เพิ่มรายได้ (Increase Revenue) บาท/ปี

5.2 การพัฒนาคุณภาพที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ (บรรยาย หรือใช้ตารางแสดงก็ได้)

แผนและผลลัพธ์การดำเนินการกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล 2558 - 2562

กลยุทธ์ Strategic Initiatives (SI)	แผนกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการหลัก (Action Plan)*	ตัววัดยุทธศาสตร์	สถานะ	Performance Target				
					2558	2559	2560	2561	2562
ยุทธศาสตร์ 5									
5.1 องค์กรที่มีบุคลากรมีความผูกพันและประสิทธิภาพสูง	ยกระดับบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง 2. โครงการวางแผนอัตรากำลังและขีดความสามารถเพื่อรองรับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ 3. โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากร ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามผลงานหรือตามความสามารถเพื่อส่งเสริมผู้มีขีดความสามารถ	ร้อยละของบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง	แผน	>10	>10	>10	>10	>10
			ผล	8.93	8.93	9.06	8.85	8.78	
			อัตราการลาออกของผู้มีขีดความสามารถสูง	แผน	<1%	<1%	<1%	<1%	<1%
			ผล	0.83	0.74	0.51	0.45	0.74	
ผลสัมฤทธิ์รายบุคคล	แผน	>1.3 (ลบ)	>1.3 (ลบ)	>1.4 (ลบ)	>1.4 (ลบ)	>1.5 (ลบ)			
ผล	1.34 (ลบ)	1.45 (ลบ)	1.58 (ลบ)	1.69 (ลบ)	1.77 (ลบ)				

แผนและผลลัพธ์การดำเนินการกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล 2563 - 2567

กลยุทธ์ Strategic Initiatives (SI)	แผนกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการหลัก (Action Plan)*	ตัววัดยุทธศาสตร์	สถานะ	Performance Target				
					2563	2564	2565	2566	2567
ยุทธศาสตร์ 1 ปฏิรูปเพื่ออนาคต									
1.9 ปฏิรูปการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการยกระดับสู่ Smart HR / Digital HR ที่ได้พัฒนาตามกรอบเวลาที่กำหนด	1. โครงการ HRM data for Employee Self Service (ESS) 2. โครงการ HR Application Mobile (เชื่อมการแสดงผลระบบ HR ใน SiVwork)	ร้อยละความสำเร็จของโครงการยกระดับสู่ Smart HR and Digital HR	แผน	30%	70%	100%	-	-

กลยุทธ์ Strategic Initiatives (SI)	แผนกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการหลัก (Action Plan)*	ตัววัดยุทธศาสตร์	สถานะ	Performance Target					
					2563	2564	2565	2566	2567	
		3. โครงการ Electronic data payment (ค่าตอบแทน)		ผล	50%	-	-	-	-	
		4. โครงการ การนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลไปประกอบการตัดสินใจในระดับผู้บริหาร / รายบุคคล	จำนวนรางวัลในด้านการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล (จากองค์กรระดับชาติ นานาชาติ ที่ได้รับการยอมรับ)	แผน	-	1	1	1	1	
		5. โครงการ ยกระดับระบบมาตรฐานงาน HR ด้วยมาตรฐาน ISO + Lean Process		ผล	-					
		6. โครงการ การนำเครื่องมือสมรรถนะมาใช้ในงานสรรหาและคัดเลือก								
		7. โครงการ Use Active Web Based Recruitment + Motivation								
		8. โครงการ Logic Model Phase 2								
		9. โครงการ Staff Health care center								
		10. โครงการ โมเดลอาจารย์ Phase 2								
ยุทธศาสตร์ 4 พัฒนาความเป็นมืออาชีพ										
4.1 พัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน และทักษะเพื่อการทำงานในอนาคต	โครงการ พัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน และทักษะเพื่อการทำงานในอนาคต	พัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ 109 ตำแหน่ง (นับสะสม) ปี 63 จำนวน 22 ตำแหน่ง ปี 64 จำนวน 50 ตำแหน่ง ปี 65 – 66 109 ตำแหน่ง		ร้อยละของสายอาชีพ (ตำแหน่งมุ่งเป้า)ที่มีการพัฒนาสมรรถนะทางสายอาชีพ FC ได้ครบทุกกระบวนการ	แผน	25	50	75	100	-
					ผล	50	-	-	-	-

6.แผนการที่จะพัฒนาต่อไป (เป็นแผนการที่คาดหวังว่าจะมีการดำเนินการต่อไป โดยเกิดจากการวิเคราะห์และทบทวนผลการประเมินต่างๆ เพื่อปิดช่องว่างในข้อ 2 และ 4)

แผน/กิจกรรม ที่วางแผนจะทำต่อไป	วัตถุประสงค์	สถานการณ์ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. โครงการ HRM data for Employee Self Service (ESS)	ปรับปรุงข้อมูลเพื่อเชื่อมต่อข้อมูลเพื่อขึ้นระบบ ESS / พัฒนาระบบเพื่อการแก้ไขข้อมูลในระบบ	ดำเนินการได้ตามแผน (แสดงผลข้อมูล ESS ในส่วนข้อมูลทั่วไป หนังสือรับรอง ข้อมูลวันลา ข้อมูลประวัติ การได้รับเครื่องราชฯ การแจ้งข้อมูลการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ผลการสอบ FC	63-64
2. โครงการ HR Application Mobile (เชื่อมการแสดงผลระบบ HR ใน SiVwork)	ขึ้นการใช้งานข้อมูลในระบบ SiVwork	ใบประกาศนียบัตร (Certification) ออนไลน์	63-64
3. โครงการ Electronic data payment (ค่าตอบแทน)	พัฒนาทำงานแบบผลัด/เวร เพื่อเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน	อยู่ระหว่างนำร่องในฝ่ายการพยาบาล	63-64
4. โครงการ การนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลไปประกอบการตัดสินใจในระดับผู้บริหาร / รายบุคคล	พัฒนารายงานเพื่อรองรับการรายงานตัวชีวิต ยุทธศาสตร์ ภาควิชา รวมถึงรายงานด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเฉพาะด้านโดยการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลส่วนกลาง	จัดตั้งคณะกรรมการภายใน hr เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาร่วมกับฝ่ายสารสนเทศ(กรอบอัตรากำลัง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรคณะ) อยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนารายงานเพื่อตอบยุทธศาสตร์ และภาควิชาตามยุทธศาสตร์ใหม่ในระบบ Tableau	63-64
5. โครงการ ยกระดับระบบมาตรฐานงาน HR ด้วยมาตรฐาน ISO + Lean Process	ปรับวิธีการทำงานตามโครงสร้างใหม่ จัดทำ WI ให้ครอบคลุมกระบวนการ รับการตรวจรองรับ ISO ต่อ ยอดการ Lean ระบบงานด้านทรัพยากรบุคคล	ขึ้นทะเบียน WI ในกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล 69 เรื่อง รับการตรวจติดตามภายใน 3 ธค 62 ติดตามจากภายนอก 3 กค 63 อยู่ระหว่างการต่อยอดการ Lean Process งาน HR โดยเป็นส่วนหนึ่งใน PA ปี 2564	63-64
6. โครงการ การนำเครื่องมือสมรรถนะมาใช้ในงานสรรหาและคัดเลือก	นำสมรรถนะตามสายอาชีพ มาปรับใช้กับกระบวนการคัดเลือกที่ในตำแหน่งมุ่งเป้า และขยายสู่ทุกตำแหน่ง	ปี 63 นำร่อง ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ช่าง และอยู่ระหว่างการขยายผล	63-64
7.โครงการ Use Active Web Based Recruitment + Motivation	พัฒนาระบบ HR E Application / E-Recruitment เพื่อรองรับการดำเนินการในทุกตำแหน่ง	สรุปความต้องการในการพัฒนา	63-64

8. โครงการ Logic Model Phase 2	นำเครื่องมือ Logic Model ต่อยอดจากระดับฝ่ายงานลงสู่ภาควิชา	เข้าครบทุกภาควิชา อยู่ระหว่างทบทวนสรุป Logic Model ฉบับภาควิชาจัดส่งส่วนกลางเพื่อรายงานผลในปีงบประมาณ 2564	63-64
9. โครงการ Staff Health Care Information	จัดตั้ง Staff Health Care Information สำหรับข้อมูลสุขภาพบุคลากร	ดำเนินการปี 64 เพื่อเชื่อมโยงระบบข้อมูลสุขภาพของคณะ เช่นระบบโรงพยาบาล	64-65
10. โครงการ โมเดลอาจารย์ Phase 2	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการติดตามผลลัพธ์ Performance Based ในสายวิชาการ เชื่อมโยงผลลัพธ์ในการสอน วิจัยกับระบบกลางของคณะ	ดำเนินการปี 64 เพื่อเชื่อมโยงระบบข้อมูลผลลัพธ์ของสายวิชาการจากข้อมูลในระบบต่างๆ เช่นระบบ SiCMS	64-65
โครงการพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ	พัฒนาสมรรถนะในทุกตำแหน่งของคณะตาม Competency	ในปี 2563 พัฒนาเสร็จสิ้นจำนวน 11 ตำแหน่งจากเป้าหมาย 22 ตำแหน่งมุ่งเป้า	63-66

7. ความต้องการเสนอผลงานเพื่อรับรางวัลโครงการติดตามในปีต่อไป

ต้องการ ประเภท หน่วยงาน นวัตกรรม

ไม่แน่ใจ เพราะ _____

ไม่ต้องการ เพราะ _____

ส่วนที่ 2

คำอธิบาย แนวทางการประเมินตนเองสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรฐาน HA สำหรับการประเมินโรงพยาบาลชั้นก้าวหน้า

2.1 รายงานผลการประเมินการดำเนินการของหน่วยงานในข้อ A (Assessment) เน้นหลักการ EI3O คือ การใช้ผลประเมิน (Evaluation) การพัฒนาปรับปรุง (Improvement) การสร้างนวัตกรรมหรืองานวิจัย (Innovation หรือ R2R) ที่สอดคล้อง (Integration) กับมาตรฐาน HA (Standard) พร้อมทั้งแสดงผลลัพธ์การดำเนินการ (Outcome) โดยเฉพาะผลลัพธ์ที่เป็น best practice หรือมีการเทียบเคียงผลกับสถาบันอื่น (ถ้ามี) โดยมีผลลัพธ์ที่ดีกว่าอย่างเด่นชัด สามารถเป็นต้นแบบในระดับคณะฯ หรือประเทศ หรือนานาชาติ

คำอธิบาย แนวทางการประเมินตนเองสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรฐาน Advanced HA ซึ่งเป็นมาตรฐานในการประเมินโรงพยาบาลชั้นก้าวหน้า

2.2 ให้คะแนนภาพรวมของแต่ละบท (overall scoring)

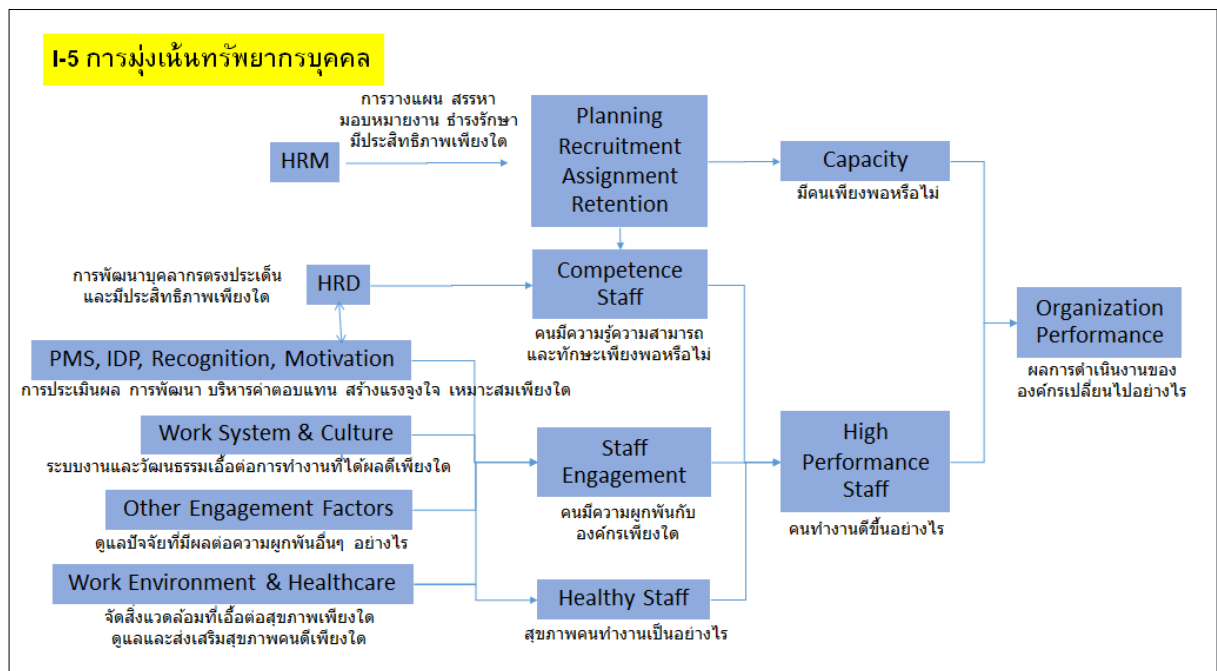
2.3 มาตรฐานที่เกี่ยวข้องที่ต้องประเมิน ได้แก่

SPA I-5.1 สภาพแวดล้อมของกำลังคน³

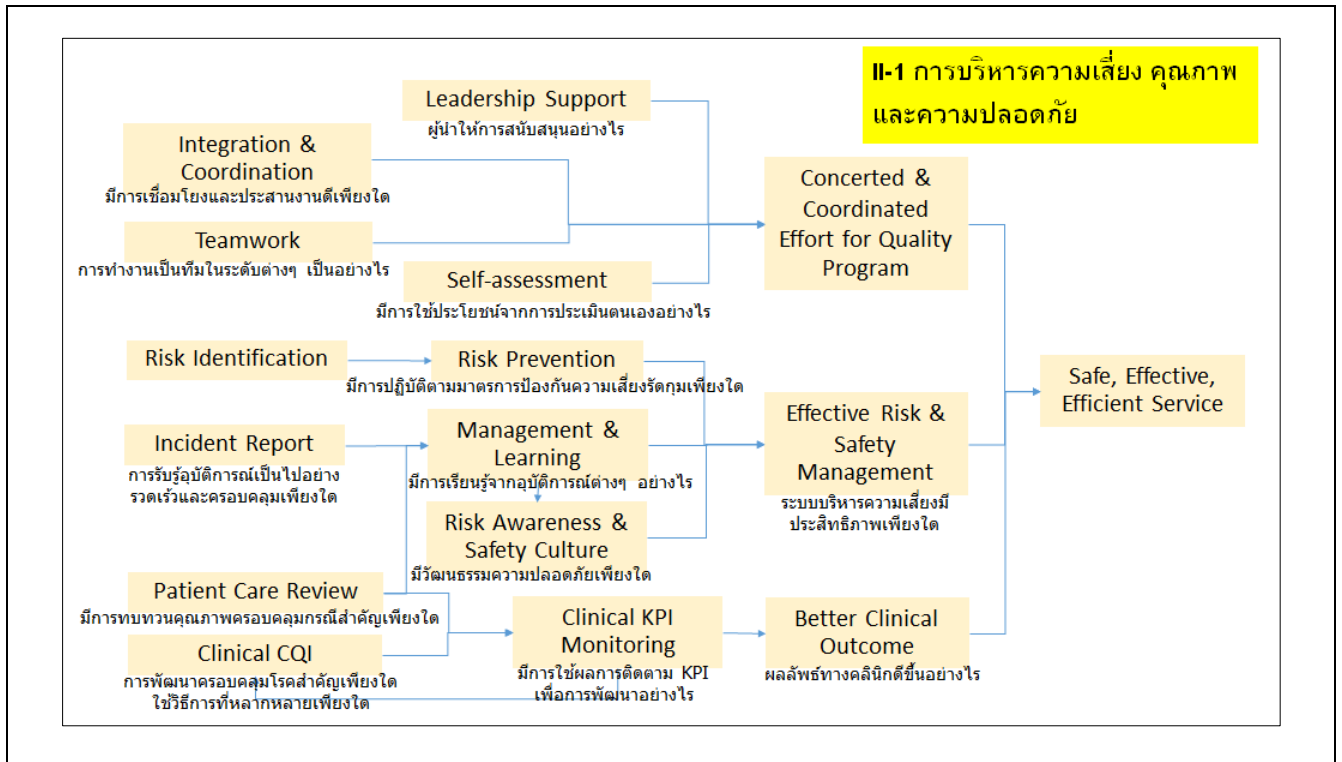
SPA I-5.2 ความผูกพันของกำลังคน

SPA II-1.2 ระบบบริหารความเสี่ยง

2.4 HA Standards Framework for Evaluation & Sharing เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการนำไปใช้บริหารจัดการกระบวนการ และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์



³ กำลังคน รวมถึง บุคลากร ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ และอาสาสมัคร



SPA I-5.1 สภาพแวดล้อมของกำลังคน

องค์กรบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลังเพื่อให้งานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จ องค์กรจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่เอื้อให้กำลังคนมีสุขภาพดีและมีความปลอดภัย

ก. ขีดความสามารถ⁴ และความเพียงพอของบุคลากร⁵

S(1)	องค์กรจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลที่คำนึงถึงข้อกำหนดของสภาวิชาชีพพร้อมกับบริบทขององค์กร แผนระบุขีดความสามารถและกำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนงานเพื่อให้สามารถจัดบริการที่ต้องการได้ มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบตามความรู้ความสามารถและข้อกำหนดในกฎหมายขอบเขตการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และสมรรถนะ ของบุคลากรผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ และรวมถึงอาสาสมัคร (ถ้ามีข้อบ่งชี้กรณีอาสาสมัคร) เป็นไปตามตำแหน่งงานของบุคคลเหล่านั้น
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⁴ ขีดความสามารถของกำลังคน (workforce capability) หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการบรรลุผลความสำเร็จของงานด้วยความรู้ ทักษะ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของกำลังคน ขีดความสามารถอาจรวมถึงความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้ป่วย/ลูกค้าอื่น การสร้างนวัตกรรมและปรับเปลี่ยนสู่เทคโนโลยีใหม่ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการทำงานใหม่ และความสามารถในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

⁵ ความเพียงพอของกำลังคน (workforce capacity) หมายถึง ความสามารถขององค์กรที่ทำให้มั่นใจว่ามีระดับของกำลังคนเพียงพอในการบรรลุผลสำเร็จของงาน และส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการให้ผู้ป่วย/ลูกค้าอื่นได้ รวมทั้งความสามารถในการตอบสนองต่อระดับความต้องการตามฤดูกาลและตามความผันแปรของความต้องการ

S(2)	องค์กรมีวิธีการที่มีประสิทธิผล ในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และรักษากำลังคน มีการรวบรวม ตรวจสอบ และ ประเมินคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพในด้านต่างๆ เช่น ใบประกอบวิชาชีพ การศึกษา การฝึกอบรม และ ประสบการณ์ บุคลากร ผู้ประกอบอาชีพอิสระ และอาสาสมัครที่มาปฏิบัติงานใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศอย่างเป็น ทางการ ได้รับการฝึกอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน มีการทบทวนใบอนุญาต การประกอบวิชาชีพ คุณสมบัติ และขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ทำอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 3 ปี																																																																																											
S(3)	องค์กรเตรียมกำลังคนให้พร้อมต่อความต้องการขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการได้ อย่างต่อเนื่อง ป้องกันการลดกำลังคนและผลกระทบที่เกิดจากกำลังคนไม่เพียงพอ																																																																																											
S(4)	องค์กรจัดระบบการทำงานและบริหารกำลังคนเพื่อให้งานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จ ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จาก สมรรถนะหลักขององค์กร และสนับสนุนการดูแลที่มุ่งเน้นผู้ป่วย																																																																																											
A: E I 3 O	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลประเมินประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้านความเพียงพอและขีดความสามารถ เพื่อให้องค์กรบรรลุ เป้าหมายและการปรับปรุงสำคัญ <p>การดำเนินการตลอด 5 ปีที่ผ่านมาฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีการควบคุมกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมให้สอดคล้อง กับการดำเนินการของคณะโดยในกรณีที่มีการเพิ่มอัตรากำลังจะอยู่ในส่วนที่เป็นพันธกิจมุ่งเป้าของคณะ</p> <p style="text-align: center;">การบริหารกรอบอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรให้เพียงพอเพื่อขับเคลื่อนคณะฯ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม</th> <th>เป้าหมาย</th> <th>ปี 59</th> <th>ปี 60</th> <th>ปี 61</th> <th>ปี 62</th> <th>ปี 63</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>อัตรากำลังเติบโต ของกรอบ อัตรากำลัง (ภาพรวม)</td> <td>0%</td> <td>0.92 (138 กรอบ) เพิ่ม พยาบาล 66 อัตรา, ผู้ช่วยพยาบาล 90 อัตรา, แพทย์ประจำโรงพยาบาล 10 อัตรา, ทุนพัฒนา บุคลากรวิจัย 22 อัตรา (รวม 188 อัตรา)</td> <td>0.17 (26 กรอบ) เพิ่ม พยาบาล 52 อัตรา, แพทย์ประจำโรงพยาบาล 10 อัตรา, ทุนพัฒนา บุคลากรวิจัย 39 อัตรา, , อาคารนวมินทร์ 10 อัตรา (นักรังสีการแพทย์ 10 อัตรา) (รวม 111 อัตรา)</td> <td>0.27 (41 กรอบ) เพิ่มพยาบาล 49 อัตรา, แพทย์ ประจำโรงพยาบาล 8 อัตรา, ทุนพัฒนาบุคลากรวิจัย 4 อัตรา , อาคารนวมินทร์ 63 อัตรา (พยาบาล 32 อัตรา, นักรังสี การแพทย์ 15 อัตรา, พนักงาน การแพทย์และรังสีเทคนิค 9 อัตรา และตำแหน่งด้านธุรการ 7 อัตรา) (รวม 124 อัตรา)</td> <td>1.68 (254 กรอบ) เพิ่มอาคารนวมินทร์ 92 อัตราและทุนพัฒนาบุคลากร วิจัย 52 อัตรา พยาบาล (ไม่ รวมกรอบนวมินทร์) 105 อัตรา นักรังสีการ คอมพิวเตอร์/นักรังสีการ สารสนเทศ 30 อัตรา (รวม 279 อัตรา)</td> <td>0.88 (135 กรอบ) เพิ่มศูนย์วิจัยเป็นเลิศ 53 อัตรา ทุนพัฒนาบุคลากรวิจัย 48 อัตรา แพทย์ประจำ โรงพยาบาล 13 อัตรา (รวม 114 อัตรา)</td> </tr> <tr> <td>อัตรากำลังเติบโต ของจำนวน บุคลากรคณะ (ภาพรวม)</td> <td>0%</td> <td>1.26 (187 คน) เพิ่ม พยาบาล 113 คน ผู้ช่วยพยาบาล 82 คน (รวม 195 คน)</td> <td>0.32 (48 คน) เพิ่ม พยาบาล 114 คน นักรังสีการแพทย์ 18 คน นักรังสีการการศึกษา 19 คน (รวม 151 คน)</td> <td>0.49 (75 คน) เพิ่ม พยาบาล 122 คน นักรังสี การแพทย์ 21 คน นักรังสีการ การศึกษา 11 คน ผู้ช่วยวิจัย 6 คน (รวม 160 คน)</td> <td>1.29 (179 คน) เพิ่ม พยาบาล 127 คน นักรังสี 7 คน เจ้าหน้าที่วิจัย 16 คน ผู้ช่วยวิจัย 16 คน (รวม 166 คน)</td> <td>2.23 (334 คน) เพิ่ม พยาบาล 200 คน นักรังสี 13 คน เจ้าหน้าที่วิจัย 36 คน ผู้ช่วยวิจัย 17 คน นักรังสีการแพทย์ 14 คน ศูนย์วิจัยเป็นเลิศ (SI-CORE) 62 อัตรา นักรังสีการ คอมพิวเตอร์/นักรังสีการ สารสนเทศ 11 อัตรา (รวม 291 คน)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ควบคุมกับการเข้าไปวิเคราะห์ทบทวนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับหน่วยงาน</p> <p style="text-align: center;">การบริหารกรอบอัตรากำลังเข้าส่วนกลาง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ปีงบประมาณ กรอบคืนเข้าส่วนกลาง คณะฯ</th> <th colspan="7">ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ</th> <th rowspan="2">หน่วย : อัตรา รวม</th> </tr> <tr> <th>2558</th> <th>2559</th> <th>2560</th> <th>2561</th> <th>2562</th> <th>2563</th> <th>2564</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่ทดแทน</td> <td>63</td> <td>91</td> <td>69</td> <td>61</td> <td>22</td> <td>93</td> <td>32</td> <td>431</td> </tr> <tr> <td>รวมกรอบ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>4</td> <td>7</td> <td>15</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>ยุบกรอบ ภาควิชา/ หน่วยงาน โดย ยืมตัวจาก ฝ่ายการพยาบาล</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>4</td> <td>22</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>ทดแทนด้วย Outsource</td> <td>20</td> <td>-</td> <td>31</td> <td>57</td> <td>56</td> <td>42</td> <td>5</td> <td>211</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>83</td> <td>91</td> <td>108</td> <td>147</td> <td>95</td> <td>150</td> <td>39</td> <td>713</td> </tr> <tr> <td>การลดค่าใช้จ่ายคำนวณ จากเงินเดือนบรรจุ (ลบ.)</td> <td>12.7</td> <td>13.7</td> <td>16.3</td> <td>25.2</td> <td>13.7</td> <td>25.8</td> <td>6.5</td> <td>113.9</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	เป้าหมาย	ปี 59	ปี 60	ปี 61	ปี 62	ปี 63	อัตรากำลังเติบโต ของกรอบ อัตรากำลัง (ภาพรวม)	0%	0.92 (138 กรอบ) เพิ่ม พยาบาล 66 อัตรา, ผู้ช่วยพยาบาล 90 อัตรา, แพทย์ประจำโรงพยาบาล 10 อัตรา, ทุนพัฒนา บุคลากรวิจัย 22 อัตรา (รวม 188 อัตรา)	0.17 (26 กรอบ) เพิ่ม พยาบาล 52 อัตรา, แพทย์ประจำโรงพยาบาล 10 อัตรา, ทุนพัฒนา บุคลากรวิจัย 39 อัตรา, , อาคารนวมินทร์ 10 อัตรา (นักรังสีการแพทย์ 10 อัตรา) (รวม 111 อัตรา)	0.27 (41 กรอบ) เพิ่มพยาบาล 49 อัตรา, แพทย์ ประจำโรงพยาบาล 8 อัตรา, ทุนพัฒนาบุคลากรวิจัย 4 อัตรา , อาคารนวมินทร์ 63 อัตรา (พยาบาล 32 อัตรา, นักรังสี การแพทย์ 15 อัตรา, พนักงาน การแพทย์และรังสีเทคนิค 9 อัตรา และตำแหน่งด้านธุรการ 7 อัตรา) (รวม 124 อัตรา)	1.68 (254 กรอบ) เพิ่มอาคารนวมินทร์ 92 อัตราและทุนพัฒนาบุคลากร วิจัย 52 อัตรา พยาบาล (ไม่ รวมกรอบนวมินทร์) 105 อัตรา นักรังสีการ คอมพิวเตอร์/นักรังสีการ สารสนเทศ 30 อัตรา (รวม 279 อัตรา)	0.88 (135 กรอบ) เพิ่มศูนย์วิจัยเป็นเลิศ 53 อัตรา ทุนพัฒนาบุคลากรวิจัย 48 อัตรา แพทย์ประจำ โรงพยาบาล 13 อัตรา (รวม 114 อัตรา)	อัตรากำลังเติบโต ของจำนวน บุคลากรคณะ (ภาพรวม)	0%	1.26 (187 คน) เพิ่ม พยาบาล 113 คน ผู้ช่วยพยาบาล 82 คน (รวม 195 คน)	0.32 (48 คน) เพิ่ม พยาบาล 114 คน นักรังสีการแพทย์ 18 คน นักรังสีการการศึกษา 19 คน (รวม 151 คน)	0.49 (75 คน) เพิ่ม พยาบาล 122 คน นักรังสี การแพทย์ 21 คน นักรังสีการ การศึกษา 11 คน ผู้ช่วยวิจัย 6 คน (รวม 160 คน)	1.29 (179 คน) เพิ่ม พยาบาล 127 คน นักรังสี 7 คน เจ้าหน้าที่วิจัย 16 คน ผู้ช่วยวิจัย 16 คน (รวม 166 คน)	2.23 (334 คน) เพิ่ม พยาบาล 200 คน นักรังสี 13 คน เจ้าหน้าที่วิจัย 36 คน ผู้ช่วยวิจัย 17 คน นักรังสีการแพทย์ 14 คน ศูนย์วิจัยเป็นเลิศ (SI-CORE) 62 อัตรา นักรังสีการ คอมพิวเตอร์/นักรังสีการ สารสนเทศ 11 อัตรา (รวม 291 คน)	ปีงบประมาณ กรอบคืนเข้าส่วนกลาง คณะฯ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ							หน่วย : อัตรา รวม	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	ไม่ทดแทน	63	91	69	61	22	93	32	431	รวมกรอบ	-	-	4	7	15	5	1	32	ยุบกรอบ ภาควิชา/ หน่วยงาน โดย ยืมตัวจาก ฝ่ายการพยาบาล	-	-	4	22	2	10	1	39	ทดแทนด้วย Outsource	20	-	31	57	56	42	5	211	รวม	83	91	108	147	95	150	39	713	การลดค่าใช้จ่ายคำนวณ จากเงินเดือนบรรจุ (ลบ.)	12.7	13.7	16.3	25.2	13.7	25.8	6.5	113.9
ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	เป้าหมาย	ปี 59	ปี 60	ปี 61	ปี 62	ปี 63																																																																																						
อัตรากำลังเติบโต ของกรอบ อัตรากำลัง (ภาพรวม)	0%	0.92 (138 กรอบ) เพิ่ม พยาบาล 66 อัตรา, ผู้ช่วยพยาบาล 90 อัตรา, แพทย์ประจำโรงพยาบาล 10 อัตรา, ทุนพัฒนา บุคลากรวิจัย 22 อัตรา (รวม 188 อัตรา)	0.17 (26 กรอบ) เพิ่ม พยาบาล 52 อัตรา, แพทย์ประจำโรงพยาบาล 10 อัตรา, ทุนพัฒนา บุคลากรวิจัย 39 อัตรา, , อาคารนวมินทร์ 10 อัตรา (นักรังสีการแพทย์ 10 อัตรา) (รวม 111 อัตรา)	0.27 (41 กรอบ) เพิ่มพยาบาล 49 อัตรา, แพทย์ ประจำโรงพยาบาล 8 อัตรา, ทุนพัฒนาบุคลากรวิจัย 4 อัตรา , อาคารนวมินทร์ 63 อัตรา (พยาบาล 32 อัตรา, นักรังสี การแพทย์ 15 อัตรา, พนักงาน การแพทย์และรังสีเทคนิค 9 อัตรา และตำแหน่งด้านธุรการ 7 อัตรา) (รวม 124 อัตรา)	1.68 (254 กรอบ) เพิ่มอาคารนวมินทร์ 92 อัตราและทุนพัฒนาบุคลากร วิจัย 52 อัตรา พยาบาล (ไม่ รวมกรอบนวมินทร์) 105 อัตรา นักรังสีการ คอมพิวเตอร์/นักรังสีการ สารสนเทศ 30 อัตรา (รวม 279 อัตรา)	0.88 (135 กรอบ) เพิ่มศูนย์วิจัยเป็นเลิศ 53 อัตรา ทุนพัฒนาบุคลากรวิจัย 48 อัตรา แพทย์ประจำ โรงพยาบาล 13 อัตรา (รวม 114 อัตรา)																																																																																						
อัตรากำลังเติบโต ของจำนวน บุคลากรคณะ (ภาพรวม)	0%	1.26 (187 คน) เพิ่ม พยาบาล 113 คน ผู้ช่วยพยาบาล 82 คน (รวม 195 คน)	0.32 (48 คน) เพิ่ม พยาบาล 114 คน นักรังสีการแพทย์ 18 คน นักรังสีการการศึกษา 19 คน (รวม 151 คน)	0.49 (75 คน) เพิ่ม พยาบาล 122 คน นักรังสี การแพทย์ 21 คน นักรังสีการ การศึกษา 11 คน ผู้ช่วยวิจัย 6 คน (รวม 160 คน)	1.29 (179 คน) เพิ่ม พยาบาล 127 คน นักรังสี 7 คน เจ้าหน้าที่วิจัย 16 คน ผู้ช่วยวิจัย 16 คน (รวม 166 คน)	2.23 (334 คน) เพิ่ม พยาบาล 200 คน นักรังสี 13 คน เจ้าหน้าที่วิจัย 36 คน ผู้ช่วยวิจัย 17 คน นักรังสีการแพทย์ 14 คน ศูนย์วิจัยเป็นเลิศ (SI-CORE) 62 อัตรา นักรังสีการ คอมพิวเตอร์/นักรังสีการ สารสนเทศ 11 อัตรา (รวม 291 คน)																																																																																						
ปีงบประมาณ กรอบคืนเข้าส่วนกลาง คณะฯ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ							หน่วย : อัตรา รวม																																																																																				
	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564																																																																																					
ไม่ทดแทน	63	91	69	61	22	93	32	431																																																																																				
รวมกรอบ	-	-	4	7	15	5	1	32																																																																																				
ยุบกรอบ ภาควิชา/ หน่วยงาน โดย ยืมตัวจาก ฝ่ายการพยาบาล	-	-	4	22	2	10	1	39																																																																																				
ทดแทนด้วย Outsource	20	-	31	57	56	42	5	211																																																																																				
รวม	83	91	108	147	95	150	39	713																																																																																				
การลดค่าใช้จ่ายคำนวณ จากเงินเดือนบรรจุ (ลบ.)	12.7	13.7	16.3	25.2	13.7	25.8	6.5	113.9																																																																																				

- ระบบงานและวัฒนธรรมเอื้อต่อการทำงานที่ได้ผลดีเพียงใด

ระบบการบริหารงานเริ่มตั้งแต่การสรรหา บรรจุ คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ อย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักวัฒนธรรมและค่านิยม SIRIRAJ เป็นฐานและเป็นตัวขับเคลื่อนในการสร้างและพัฒนา บุคลากรให้มีประสิทธิภาพดีที่สุดใน ซึ่งบุคลากรสามารถเข้าถึง พูดคุยปัญหา และให้ข้อเสนอแนะในการทำงานได้ ตลอดเวลาผ่านกิจกรรมคณบดีพบประชาคมศิริราช “ทุกคำถาม มีคำตอบ” ปีละ 2 ครั้ง เพื่อตอบข้อสงสัยในทุก ประเด็นสำคัญ และเปิดโอกาสให้บุคลากรถามปัญหาได้ทุกอย่าง นอกจากนี้สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย ส่งเสริมให้ บุคลากรกล้านำปัญหาที่พบอยู่ในการทำงานขึ้นมา เพื่อแก้ไขและรายงานผ่านระบบ



ข. บรรยากาศการทำงานของกำลังคน

S(1)	องค์กรสร้างความมั่นใจและดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้สถานที่ทำงานเอื้อต่อสุขภาพ ความปลอดภัย มีการป้องกัน ภัย และสะดวกในการเข้าถึง
S(2)	องค์กรให้การดูแลและเกื้อหนุนกำลังคนด้วยนโยบาย การจัดการบริการ และสิทธิประโยชน์ เหมาะสมกับกำลังคนแต่ ละกลุ่ม
A: E I 3 O	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลการประเมิน การบริหารค่าตอบแทน สร้างแรงจูงใจ เหมาะและการปรับปรุงสำคัญ <p>ปรับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายและประสิทธิภาพองค์กร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การพัฒนาโปรแกรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทันต่อระบบการประเมินฯ ที่เปลี่ยนแปลง 1.2 การจัดอบรมระบบการบริหารผลงาน Performance Management System (PMS) เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหาร ระดับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน 1.3 ทบทวนผลลัพธ์ตัวชี้วัด Logic Model ระดับฝ่าย งาน สำนักงานภาควิชา 1.4 สัมมนาปฏิบัติการ (Workshop) Logic Model ระดับฝ่าย/งาน เพื่อพัฒนาระบบการและตัวชี้วัดที่ สามารถเชื่อมโยงกับระดับคณะและนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p>ด้านการบริหารค่าตอบแทนและสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรคณะ</p> <p>1.1 ดำเนินการวิเคราะห์และออกประกาศในส่วนของห้องปฏิบัติการ สายสนับสนุนทั่วไป กิจกรรมพิเศษ</p>

	<p>และกลุ่มแพทย์</p> <p>1.2 ปรับอัตราการจ่ายค่าเวร ของบุคลากร ในกลุ่มตำแหน่งพยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล นักรังสีการแพทย์ เพื่อเป็นการลดปัญหากรณีการขาดบุคลากรชั้นเวรปฏิบัติงาน</p> <p>1.3 เพิ่มสิทธิโดยสามารถโอนย้ายสิทธิบัตรทองตัวเอง และครอบครัวเข้ามาใช้สิทธิสวัสดิการของโรงพยาบาล ศิริราชของลูกจ้างประจำนอกงบประมาณที่เกษียณ</p> <p>1.4 วิเคราะห์เปรียบเทียบกับองค์กรคู่แข่ง ในการปรับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมเหนือคู่แข่ง</p> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">บุคลากรเกษียณ</p> <ul style="list-style-type: none"> • บัตรประจำตัวผู้เกษียณ • การลดหย่อนค่ารักษาพยาบาล เฉพาะค่าห้องค่าอาหาร • ประสานงานบุคลากรรับการตรวจรักษา (กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน) • ส่วนลดร้านค้าภายในคณะ • โอนย้ายสิทธิการรักษาพยาบาลของรัฐ (เปลี่ยนจากสิทธิประกันสังคม เป็นสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ) </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</p> <p style="text-align: center;">บุคลากรปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล / สวัสดิการยี่ดหยุน • กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ • การลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลเฉพาะค่าห้องค่าอาหาร • ส่วนลดร้านค้าภายในคณะ • โอนย้ายสิทธิการรักษาพยาบาลญาติสายตรง (ประกันสังคม / สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ) • เงินรางวัลลูกจ้างชั่วคราว • การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาสำหรับบุคลากร • การเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งกายของบุคลากร • ประสานงานบุคลากรรับการตรวจรักษา (กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน) • ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี • กิจกรรมด้านสุขภาพทางกาย สุขภาพทางใจ • สวัสดิการเพิ่มเติม (กรณีถึงแก่กรรม กรณีบาดเจ็บ/ เจ็บป่วยจากการทำงาน กรณีเดือดร้อนจากการประสบอุบัติเหตุร้ายแรง) </div> </div>
ค. สุขภาพและความปลอดภัยของกำลังคน	
S(1)	<p>องค์กรจัดให้มีโปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัยเพื่อคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของกำลังคน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • การจัดให้มีเสื้อผ้าและอุปกรณ์ป้องกันตัวสำหรับกำลังคน • การประเมินสถานที่ทำงาน ในประเด็นความเสี่ยงต่อสุขภาพและความปลอดภัยของกำลังคน • การติดตามวัดระดับภาระงานและการจัดการความเครียด • การให้ภูมิคุ้มกันแก่กำลังคน • การป้องกันอันตรายจากการหยิบ จับ ยก ด้วยมือ • การป้องกันอันตรายจากการถูกเข็มทิ่มตำ • การป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงาน เช่น รังสี แก๊ส สารเคมี สารอื่นๆ และการติดเชื้อ • การจัดการกับความรุนแรง ความก้าวร้าว และการคุกคาม • การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
S(2)	<p>องค์กรเป็นแบบอย่างในการสร้างเสริมสุขภาพ ทั้งในด้านวิถีปฏิบัติขององค์กร และพฤติกรรมสุขภาพของกำลังคน แต่ละคน กำลังคนมีส่วนร่วม เรียนรู้ ตัดสินใจ และปฏิบัติ ในการดูแลสุขภาพกาย ใจ สังคมของตน</p>
S(3)	<p>บุคลากรทุกคนได้รับการประเมินสุขภาพแรกเข้าทำงานและมีข้อมูลสุขภาพพื้นฐาน บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพเป็นระยะเพื่อประเมินการเจ็บป่วยและการติดเชื้อเนื่องจากการทำงาน ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ</p>
S(4)	<p>กำลังคนที่เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจากการทำงาน ได้รับการประเมินและดูแลอย่างเหมาะสม องค์กรจัดทำแนวปฏิบัติ สำหรับการประเมินโอกาสแพร่กระจายเชื้อ การจำกัดการปฏิบัติหน้าที่ และการดูแลกำลังคนที่สัมผัสเชื้อ</p>

ผลการประเมิน

Gap สำคัญ	แผนพัฒนา
การเตรียมอัตรากำลัง เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง การมุ่ง เป้าของคณะ	<ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และประเมินความต้องการ ความจำเป็นด้านจำนวน การเติบโตของผลผลิตทั้งด้าน นักศึกษาและผู้ป่วย รวมถึงขีดความสามารถด้านอัตรากำลัง เพิ่มช่องทางการสื่อสาร และกำหนดกลยุทธ์การสรรหาเชิงรุก ประสานงานกับมหาวิทยาลัย การ ทำ MOU กับสถาบันต่างๆ ที่ผลิตบัณฑิตตำแหน่งที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาวิธีการบรรจุคัดเลือกบุคลากรใหม่ ประเมินสมรรถนะและทักษะของบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อวางแผนความต้องการด้านขีดความสามารถ และแผนพัฒนาทักษะบุคลากรของคณะ โดยกำหนดแผนระยะสั้นระยะยาวที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ส่งเสริมบริการด้านสุขภาพกาย/ใจ ความปลอดภัย ครอบคลุมถึงสวัสดิการที่สนับสนุนดูแลบุคลากร ทุกกลุ่ม
การส่งเสริมแบบอย่าง พฤติกรรมสุขภาพที่ดี และแบบอย่าง วัฒนธรรมองค์กรใน การสร้างเสริมสุขภาพ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนข้อตกลงร่วมกันในการเป็นแบบอย่างพฤติกรรมสุขภาพที่ดี พฤติกรรมที่ควร ละเว้น ปรับกระบวนการการตรวจสุขภาพบุคลากรใหม่ กระตุ้นให้บุคลากรของคณะ ตระหนักกับการตรวจสุขภาพประจำปี รณรงค์ให้ความสำคัญการรับวัคซีนบางชนิดสำหรับกลุ่มเสี่ยง พัฒนาศูนย์บริการสุขภาพแก่บุคลากร (STAFF CENTER) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับ การตรวจรักษาพยาบาลครบวงจร จัดทำสถิติสุขภาพของบุคลากรคณะ ฯ พร้อมการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคของบุคลากร

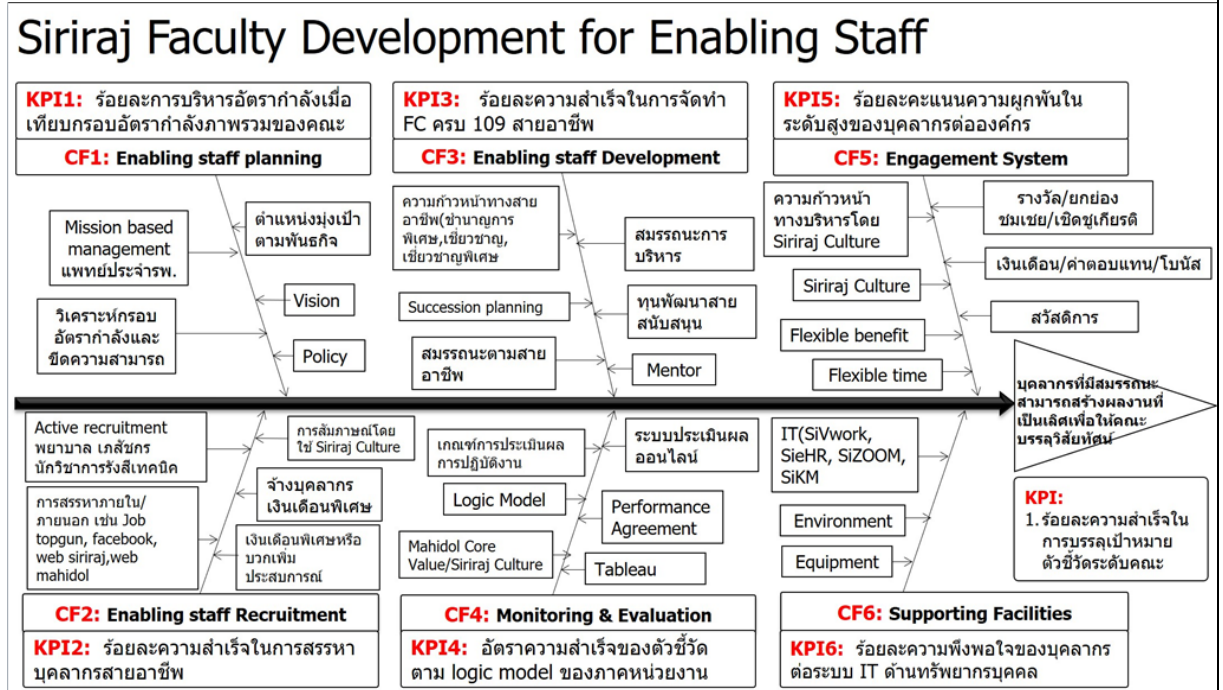
ผลการประเมินคะแนนรวมโดยใช้ Overall Scoring (คะแนน 5 ระดับ) ของมาตรฐานข้อนี้				
Item	Area	Score 3	Score 4	Score 5
21	ขีดความสามารถและความ เพียงพอของกำลังคน	มีการวางแผน สรรหา ว่าจ้าง บรรจุ ปฐมนิเทศ อำนวยรักษา กำลังคน เพื่อให้มีขีด ความสามารถและอัตรากำลัง เพียงพอสำหรับทำหน้าที่ตาม พันธกิจ มีการจัดการกำลังคนที่ เหมาะสมในหน่วยงานที่มี ความเสี่ยง	มีการจัดระบบงานที่ดีเพื่อ สนับสนุนการมุ่งเน้นผู้ป่วย มีการเตรียมกำลังคนให้พร้อม รับการเปลี่ยนแปลง มีการประเมินและปรับปรุง ระบบการบริหารขีด ความสามารถและอัตรากำลัง	เป็น role model ในการจัด ระบบงานเพื่อให้งานบรรลุผล ใช้ประโยชน์จากสมรรถนะ หลักขององค์กร และมุ่งคน เป็นศูนย์กลาง
22	สุขภาพและความปลอดภัย ของกำลังคน	มีข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับความ เสี่ยงด้านสุขภาพและความ ปลอดภัยของกำลังคน มีการจัดโปรแกรมสุขภาพ และความปลอดภัยของ กำลังคนครบถ้วนทุก องค์ประกอบ	มีการประเมินและปรับปรุง โปรแกรมสุขภาพและความ ปลอดภัยของกำลังคน	

23	การสร้างเสริมสุขภาพของ กำลังคน	กำลังคนมีส่วนร่วม เรียนรู้ ตัดสินใจ และปฏิบัติ ในการ ดูแลสุขภาพของตน	กำลังคนเป็นแบบอย่างใน ด้านพฤติกรรมสุขภาพ หรือมี ส่วนในการกระตุ้นการสร้าง เสริมสุขภาพชุมชน	วิถีปฏิบัติขององค์กรเป็น แบบอย่างในการสร้างเสริม สุขภาพ
ข้อ	ผลการประเมินภาพรวม (คะแนนเต็ม 5)	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมประกอบผลการประเมิน (สามารถอ้างอิงข้อมูลในการประเมินส่วนที่ 2 ได้)		
21	ระดับคะแนน.....4.....			
22	ระดับคะแนน.....4.....			
23	ระดับคะแนน.....4.....			

<p>SPA I-5.2 ความผูกพันของกำลังคน องค์กรสร้างความผูกพันกับกำลังคน มีระบบจัดการผลการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อให้กำลังคนมีผล การดำเนินงานที่ดี</p> <p>ก. ความผูกพันและผลการปฏิบัติงานของกำลังคน</p>	
S(1)	องค์กรเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ดี การเสริมพลังของ กำลังคน และกำลังคนมีความผูกพัน
S(2)	องค์กรระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของกำลังคน ในแต่ละกลุ่มของกำลังคน
S(3)	องค์กรประเมินและปรับปรุงความผูกพันของกำลังคน
S(4)	ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน (performance management system) ของกำลังคนส่งเสริมให้บุคลากร ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ และรวมถึงอาสาสมัคร (ถ้ามีข้อบ่งชี้กรณีอาสาสมัคร) สร้างผลงานที่ดี หนุนเสริม การ มุ่งเน้นผู้ป่วย และการนำแผนไปปฏิบัติให้สำเร็จผล โดยนำเรื่องการบริหารค่าตอบแทน การให้รางวัล การยกย่อง ชมเชย และการสร้างแรงจูงใจมาพิจารณาด้วย มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะเป็นประจำอย่างน้อย ปีละครั้ง
<p>ข. การพัฒนากำลังคนและผู้นำ</p>	
S(1)	<p>ระบบการเรียนรู้และพัฒนา สนับสนุนความต้องการขององค์กรและการพัฒนาตนเองของบุคลากร ผู้ประกอบ วิชาชีพอิสระ อาสาสมัคร ผู้บริหาร และผู้นำ โดยพิจารณาประเด็นต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • สมรรถนะหลักขององค์กร ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ การบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการ • การปรับปรุงผลการดำเนินงาน/การพัฒนาคุณภาพขององค์กร ความปลอดภัยของผู้ป่วย การเปลี่ยนแปลงของ องค์กร และนวัตกรรม • จริยธรรมในการให้บริการสุขภาพ และจริยธรรมในการประกอบกิจการ • การมุ่งเน้นผู้ป่วย/ผู้รับผลงานอื่น มิติทางจิตวิญญาณในการดูแลผู้ป่วย และการสร้างเสริมสุขภาพ • การใช้ความรู้และทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน • ความจำเป็นและความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของผู้ประกอบวิชาชีพ และสิ่งที่หัวหน้างานและผู้บริหาร ระบุ
S(2)	องค์กรประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และพัฒนา โดยพิจารณาความผูกพันของ กำลังคน ผลการปฏิบัติงานของกำลังคน และผลการดำเนินงานขององค์กรร่วมด้วย
S(3)	องค์กรจัดการเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพการงานของกำลังคน วางแผนการสร้างผู้บริหารและผู้นำเพื่อสืบทอด

การดำเนินงาน

- การพัฒนาบุคลากรตรงประเด็นและมีประสิทธิภาพเพียงใด



A:
E
I
3
O

- การกำหนดนโยบายและออกแบบการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน และระดับผู้บริหารคณะ
 - การกำหนดนโยบายและการจัดทำแนวทางความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career path) โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะเพิ่มขึ้น และพร้อมก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น ในแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน (Career Development)
 - การกำหนดนโยบายและการจัดทำโครงการนำร่อง “ระบบพี่เลี้ยง Mentoring System” การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ การพัฒนาบุคลากรและการสร้างค่านิยม ทักษะ และพฤติกรรมที่สอนน้อง (Coaching) เช่น หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน พี่เลี้ยง เป็นต้น
 - การกำหนดนโยบายและการจัดทำโครงการ SIRIRAJ 3 HP สรรหาและคัดเลือกบุคลากร พัฒนาผู้สืบทอด จัดทำระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย
 - การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับข้อมูลในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และพัฒนารายบุคคล
- การดูแลปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันอื่นๆ อย่างไร

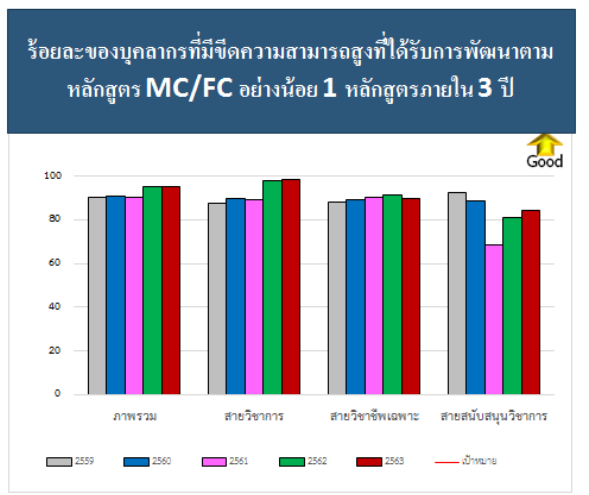
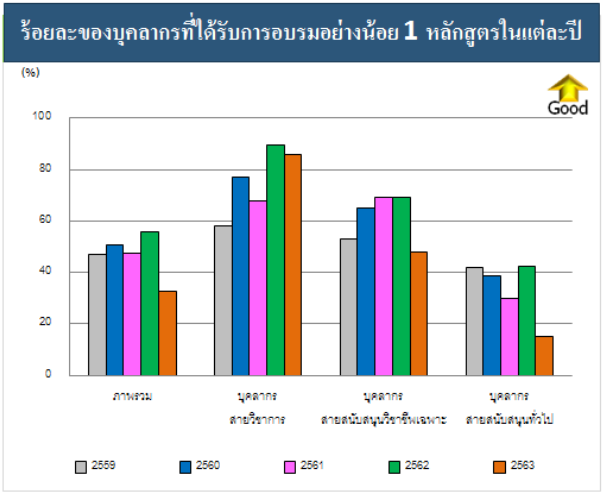
คณะ ฯ มีการสร้างความผูกพันตลอดการทำงานของบุคลากรทุกปีฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อพิจารณาปัจจัยที่ส่งผลให้บุคลากร คณะ ฯ มีความผูกพันมากขึ้นและสามารถสร้างผลงานกับองค์กร ผ่านโครงการสำคัญในระดับยุทธศาสตร์และในระดับงาน เพื่อตอบสนองปัจจัยความผูกพันในมิติที่ควรพัฒนา และสนับสนุนมิติที่เป็นจุดแข็งของคณะ ฯ ให้คงอยู่
 - คนมีความรู้ความสามารถและทักษะเพียงพอหรือไม่

การที่บุคลากรมีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจและมีการฝึกอบรม และการประเมินผลความรู้ / ทักษะของบุคลากร ประกอบกับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมตรวจสอบได้ สอดคล้องตามผลลัพธ์การ

ดำเนินการขององค์กรนั้น โดยผ่านโครงการ และแผนดำเนินการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

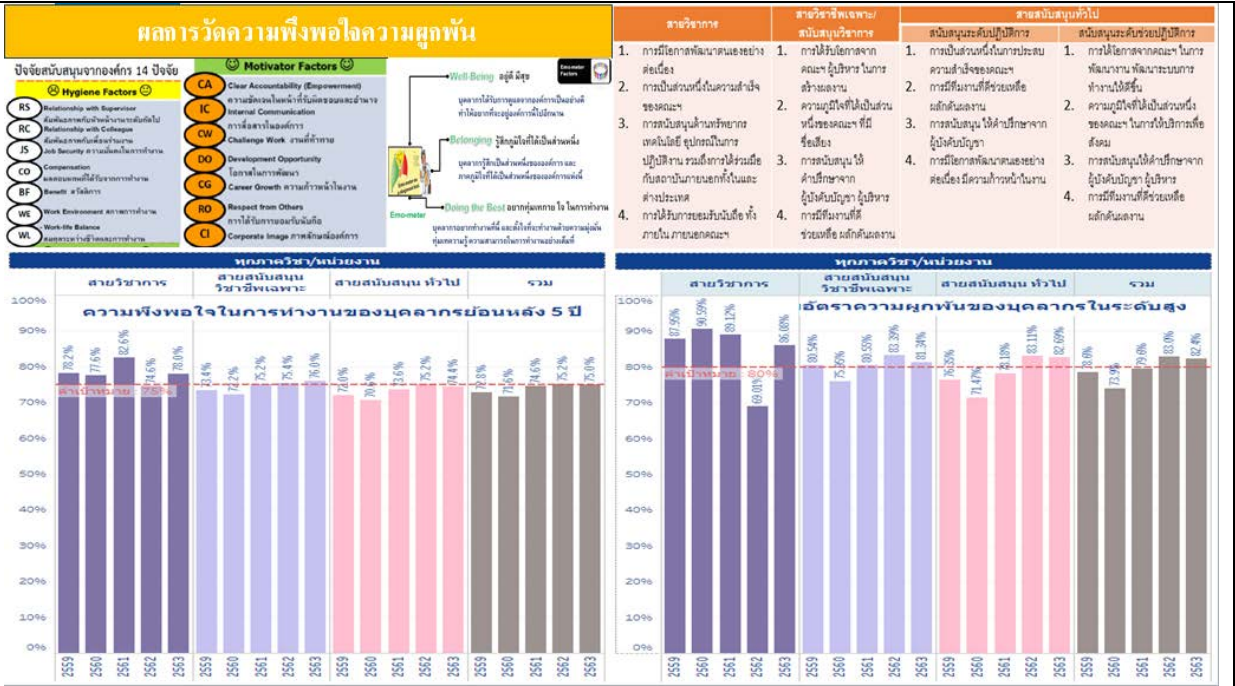
แผนการพัฒนามุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559-2563 (ภายในคณะ)										
หลักสูตร/โครงการ	ประจำปี 2559		ประจำปี 2560		ประจำปี 2561		ประจำปี 2562		ประจำปี 2563	
	จำนวน รุ่น	จำนวน (คน)	จำนวน รุ่น	จำนวน (คน)	จำนวน รุ่น	จำนวน (คน)	จำนวน รุ่น	จำนวน (คน)	จำนวน รุ่น	จำนวน (คน)
หลักสูตรผู้บริหาร										
โครงการ Leadership Model for Chairman รุ่น 1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	15
โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับหัวหน้าภาควิชา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	30	N/A
โครงการพัฒนาผู้บริหาร Abridge Business Certificate (ABC)	1	59	2	71	2	74	1	40	เลื่อนการจัด (Covid-19)	
โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง Advanced Strategic Management (CEO)	1	40	N/A	N/A	N/A	N/A	1	40	เลื่อนการจัด (Covid-19)	
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Leader/Manager as Coach	N/A	N/A	1	31	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
หลักสูตรระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System : PMS)	N/A	N/A	N/A	N/A	3	138	4	227	N/A	N/A
หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาคุณภาพ (หลักสูตรที่ 1)	N/A	N/A	1	45	1	38	N/A	N/A	N/A	N/A
หลักสูตรสำหรับโครงการ Siriraj 3HP										
หลักสูตร Supervisory Skill	N/A	N/A	1	47	2	38	2	71	N/A	N/A
หลักสูตรเทคนิคการนำเสนองาน (Presentation Techniques)	N/A	N/A	1	43	2	38	2	71	N/A	N/A
หลักสูตรทั่วไป										
การจัดประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Meeting)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	อุทยานเตรียมการ	
การจัดประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษด้วยเครื่องมือมาตรฐานสากล	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	170
การจัดประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลด้วยเครื่องมือคอมพิวเตอร์สากล	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	60
การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทำความเข้าใจ กองทุนพระราชทาน พัฒนาศิริราช	3	148	3	118	N/A	N/A	1	107	1	150
โครงการความรู้ก้าวหน้าในด้านของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน	1	45	1	364	1	195	N/A	N/A	N/A	N/A
โครงการอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินการในการขอรับทุนเฉลิมพระเกียรติ	N/A	N/A	4	130	1	125	N/A	N/A	4	150
ทักษะการเป็นเลขานุการ	1	48	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
หลักสูตรการบริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	30
หลักสูตรการเป็นพี่เลี้ยงมืออาชีพ (Professional Mentor)	N/A	N/A	3	74	3	110	N/A	N/A	N/A	N/A
หลักสูตรการพัฒนาทักษะการรับมือกับความเครียดโดยการศึกษา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	25	N/A	N/A
หลักสูตรทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	34
หลักสูตรปฐมวัยเทศบาลนครเชียงใหม่	3	436	5	564	4	439	4	455	1	455
หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับสากลในองค์กรสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	63
หลักสูตรสู่ความเป็นเลิศของอาจารย์แพทย์ศิริราช	1	42	1	40	1	32	1	53	1	44
หลักสูตรออนไลน์การเขียนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	136
Grand Total		818		1,527		1,227		1,119		1,307

ผลลัพธ์การพัฒนามุคลากร



• คนมีความผูกพันกับองค์กรเพียงใด

จากผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร ภาพรวมของความผูกพันบุคลากรอยู่ระดับสูงกว่าเป้าหมาย และอัตราการลาออกยังคงต่ำกว่าเป้าหมาย ประกอบกับรายงานผล exit interview แก่ผู้บริหารระดับสูงเพื่อหาแนวทางปรับปรุง ป้องกันการลาออกในอนาคต

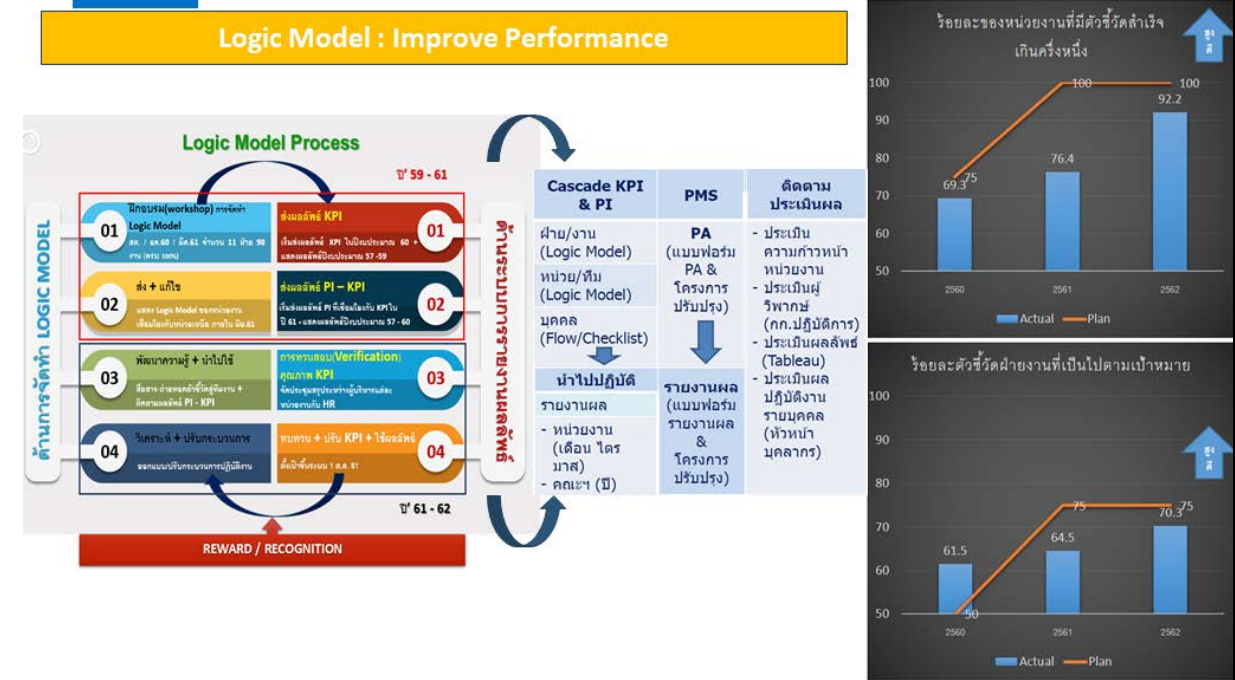


ความพึงพอใจในการดำเนินงานของบุคลากรย้อนหลัง 5 ปี

อัตราการผูกพันของบุคลากรในระดับสูง

• คนทำงานดีขึ้นอย่างไร

บุคลากรคณะ ฯ มีความทุ่มเททำงานเกินกว่าระดับมาตรฐาน ผลงานที่โดดเด่น ได้รับรางวัลจากการสร้างนวัตกรรมต่าง ๆ และรางวัลจากภายนอกทั้งระดับบุคลากร ระดับหน่วยงานและระดับคณะ ฯ ทั้งนี้ได้สร้างระบบการจ่ายค่าตอบแทน จูงใจ การปรับค่าตอบแทนจ่ายตามความสามารถ รวมถึงการขับเคลื่อนผลงานผ่านโครงการ Logic Model ที่ส่งผลให้ในภาพรวมระดับฝ่าย งาน มีทิศทางความสำเร็จของตัวชี้วัดดีขึ้น



• ผลการดำเนินงานขององค์กรเปลี่ยนไปอย่างไร

ตัวชี้วัดด้านทรัพยากรบุคคล (รายละเอียดตามตาราง) ในมิติคนพอ คนสามารถ และคนผูกพันที่ส่งเสริมคณะ มีทิศทางดีขึ้น รวมทั้งการพัฒนา ดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลผ่านโครงการเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ที่ 5 ให้บุคลากรมีความผูกพันและมีประสิทธิภาพสูง และสนับสนุนให้คณะบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นสถาบันการแพทย์ของแผ่นดิน มุ่งสู่ความเป็นเลิศระดับสากล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล		ความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดระดับ KPIs คณะ / ยุทธศาสตร์ – KPIs ฝ่าย – Pls งาน						
ผลลัพธ์ที่คาดหวัง								
1. บริหารทรัพยากรบุคคลของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลให้มีอัตราค่าจ้างเพียงพอ มีขีดความสามารถสูง และมีความผูกพันสูง								
2. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยมาตรฐานสากลที่มีความถูกต้อง คล่องตัว มีต้นทุนที่เหมาะสมสอดคล้องกับทิศทางของคณะ และประเทศ								
ตัวชี้วัด(KPIs) ผลลัพธ์ของคณะ / ยุทธศาสตร์ (ที่เกี่ยวข้อง)	เป้าหมาย (ปี63)	ปี 58	ปี 59	ปี 60	ปี 61	ปี 62	ปี 63	
KPI ด้าน HR ระดับคณะ								
ร้อยละของบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง	>10%	8.93	8.93	9.06	8.85	8.78	8.77	
อัตราการลาออกของมนุษย์มีความสามารถสูง	<1%	0.83	0.74	0.51	0.45	0.74	0.51	
ผลผลิตรายบุคคล (Productivity) (S01-08) S008 คือ ศูนย์กาญจนาภิเษก เริ่มเข้ามาอยู่ใน SI วันที่ 2 ต.ค.61	>1.5 ลบ	1.34	1.45	1.58	1.69	1.77	1.67	
ตัวชี้วัด(KPI) ผลลัพธ์ของฝ่าย	เป้าหมาย (ปี62)	ปี 58	ปี 59	ปี 60	ปี 61	ปี 62	ปี 63	
ประสิทธิภาพด้านคนพอ : อัตราคนตรงกับกรอบอัตราค่าจ้าง	>95%	95.3	96.4	96.7	96.9	96.6	97.6	
ประสิทธิภาพด้านความสามารถ : ร้อยละของบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	100%	-	90.2	90.9	90.2	95.0	95.1	
ประสิทธิภาพด้านคนผูกพัน : อัตราการลาออกของบุคลากรคณะ	<5%	3.67	3.54	3.60	3.68	3.66	2.49	
อัตราการลาออกของบุคลากรคณะ+ไม่ต่อสัญญา	<5%	5.11	5.88	6.10	5.88	5.69	4.53	
ความผูกพันในระดับสูงของบุคลากรต่อองค์กร	>80%	78.1	78.6	73.9	79.6	83.0	82.4	
ประสิทธิภาพด้านระบบงาน : อัตราส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากรต่อรายได้รวมของคณะ (S001-S004) (เป้าหมาย <ร้อยละ 35)	<35%	36.45	36.06	33.96	33.54	32.61	37.32	
ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในฝ่ายทรัพยากรบุคคล	>80%	-	-	-	80.4	88.5	93.0	
ร้อยละของหน่วยงานที่มีจำนวนตัวชี้วัดสำเร็จเกินร้อยละ 50	100%	49.5	53.5	69.3	76.4	92.2	90.2	

ผลการประเมิน

Gap สำคัญ	แผนพัฒนา
1. การนำข้อมูลปัจจัยที่สำคัญเข้ามาประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล (ด้านเงินเดือน สวัสดิการ การสืบทอดตำแหน่ง) 2. การพัฒนาระบบการประเมินโดยอิงผลงาน	1. นโยบาย Open Door Policy / โครงการต่างๆ จากการนำผลการสำรวจไปประกอบการตัดสินใจบริหารด้านทรัพยากรบุคคล 2. สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย ส่งเสริมให้บุคลากรกล้านำปัญหาที่พบอยู่ในการทำงานขึ้นมา เพื่อแก้ไขและรายงานในระบบ 3. การพัฒนาระบบการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ตามผลงานหรือความสามารถ 4. การปรับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมเหนือ คู่เทียบ 5. การจัดทำพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ภายใต้ยุทธศาสตร์ของคณะ 6. พัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ในการจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรบริหาร (Managerial Course) ให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ 2. การวิเคราะห์งาน และจัดทำ Career path ของกลุ่มตำแหน่งงานให้มีความสอดคล้องกับสมรรถนะตามสายอาชีพของตำแหน่งงาน 3. การสนับสนุนให้บุคลากรตำแหน่งสนับสนุนก้าวหน้าและพัฒนาตนเองโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ ที่ตอบสนองตามสายอาชีพของบุคลากร	1. แผนหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร 2. แผนพัฒนาบุคลากรให้ก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Development Plan) 3. จัดกิจกรรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อทำความเข้าใจให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจกระบวนการของระบบสมรรถนะ (Competency) 4. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) กลุ่มผู้บริหารที่จะเกษียณอายุ 5. หลักสูตรพี่เลี้ยงสำหรับสายสนับสนุน 6. การพัฒนาบุคลากรเรื่อง การบริหารความเสี่ยงเชิงรุก 7. สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศ

ผลการประเมินคะแนนรวมโดยใช้ Overall Scoring (คะแนน 5 ระดับ) ของมาตรฐานข้อนี้				
Item	Area	Score 3	Score 4	Score 5
24	ความผูกพันและผลการปฏิบัติงาน ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของกำลังคน	ใช้ปัจจัยพื้นฐานเพื่อสร้างความผูกพัน เช่น ความสัมพันธ์ ความร่วมมือ การสื่อสาร โอกาส การเสริมพลัง การ feedback มีระบบประเมินผลงานเพื่อบริหารค่าตอบแทนและสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรม	มีการสร้างความผูกพันของกำลังคนที่มีความเฉพาะในแต่ละกลุ่ม เพื่อให้มีผลงานที่ดี ใช้ PMS เป็นเครื่องมือในการสื่อสารเพื่อให้เข้าใจเป้าหมายและความคาดหวังขององค์กรร่วมกัน	แสดงให้เห็นความสัมพันธ์ของระดับกิจกรรมสร้างความผูกพันและ PMS กับระดับความผูกพันและระดับผลงานที่ดีขึ้น
25	การพัฒนากำลังคนและผู้นำ	มีการจัดการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กรและของกำลังคน ครอบคลุมประเด็นที่ระบุในมาตรฐานทั้งหมด การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ และการจัดการกับปัญหาที่เคยเกิดขึ้น	มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ มีการสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาตนเอง มีการจัดการเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพการทำงานและแผนสร้างผู้นำเพื่อสืบทอดการดำเนินงาน มีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และพัฒนา	การประเมินระบบการเรียนรู้ นำความผูกพัน ผลการปฏิบัติงานของกำลังคนและองค์กร มาพิจารณาด้วย
ข้อ	ผลการประเมินภาพรวม (คะแนนเต็ม 5)		ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมประกอบผลการประเมิน (สามารถอ้างอิงข้อมูลในการประเมินส่วนที่ 2 ได้)	
24	ระดับคะแนน 4			
25	ระดับคะแนน. 4			

SPA II-1.2 ระบบบริหารความเสี่ยง	
ข. ข้อกำหนดจำเพาะ ระบบบริหารความเสี่ยงดำเนินการแบบบูรณาการไปกับระบบงานที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร	
S(1)	องค์กรบริหารจัดการโปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ
A: E I 3 O	<ul style="list-style-type: none"> จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพเพียงใด ดูแลและส่งเสริมสุขภาพคนดี เพียงใด <p>การจัดสิ่งแวดล้อมการทำงานที่มีระบบความปลอดภัยด้านต่าง ๆ (กายภาพ สารเคมี ชีวภาพ ฯลฯ) มีการป้องกันการเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน แนวทางป้องกันภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ การส่งเสริมสุขภาพที่ดี และเสริมสร้างความรู้ความปลอดภัยที่เอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ตามประกาศเป็นนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2558 และมีการทบทวนผลลัพธ์ตัวชี้วัดด้านสุขภาพ อุบัติเหตุและอุบัติการณ์ความปลอดภัยผิดปกติ และความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น และเป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>รวมถึงกำหนดลำดับขั้นของการเข้าถึงทั้งกายภาพและสารสนเทศโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ มาตรฐานความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบและการเข้าถึงสารสนเทศ ฐานข้อมูล intranet, internet, WiFi การใช้บัตรประจำตัวผู้มาเยือน/ช่างภายนอก โดยฝ่าย HR เป็นผู้ตรวจสอบสถานภาพตัวบุคคลเพื่ออนุมัติสิทธิ์ในการเข้าถึง และยกเลิกสิทธิ์เมื่อสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน มีการติดตั้งเพิ่มเติมกล้องวงจรปิด การใช้ access card การจัดจุดตรวจประจำอาคาร ครอบคลุมถึงพื้นที่เสี่ยงและสะพานลอย (นอกวิทยาเขตศิริราช) ด้านการป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย ระบบการแจ้งเหตุและระงับอัคคีภัย แผนทางหนีไฟฉุกเฉิน และการฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ การดูแลกลุ่มบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการทำงานที่มีโอกาสสัมผัสสารเคมี สารอันตราย และสารคัดหลั่งของผู้ป่วย ด้วยการยกระดับคุณภาพห้องปฏิบัติและผ่านการรับรองคุณภาพ ISO 15189/15190 การจัดหาและส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ป้องกันตัวเฉพาะในการปฏิบัติงานกับสารเคมี/สารอันตราย/เคมีบำบัด และการอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย</p> สุขภาพคนทำงานเป็นอย่างไร <p>คณะ ฯ ให้บุคลากรใหม่ทุกคนรับการตรวจสุขภาพ มีการปรับปรุงทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสุขภาพประจำปี ดูแลบุคลากรเจ็บป่วย การให้ตรวจสุขภาพวัคซีนสำหรับบุคลากรและกลุ่มเสี่ยง และรายงานผลลัพธ์ด้านสุขภาพ การดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ ของบุคลากร มีการตรวจสุขภาพก่อนรับเข้าทำงาน การตรวจสุขภาพประจำปีตามอายุ การป้องกันการบาดเจ็บจากการทำงาน การฉีดวัคซีนป้องกันโรค การจัด Staff Center ขยายสู่ Student Center และการตรวจสุขภาพพิเศษในบุคลากรกลุ่มเสี่ยง ได้แก่ ตรวจวัดระดับสารเคมีและปริมาณรังสีที่เกิดจากการทำงาน และอื่นๆ ตามประเภทความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายโดยจัดให้มี Siriraj Fitness Center ให้คำปรึกษาโดยทีมเวชศาสตร์การกีฬา จัดแข่งขันกีฬาประจำปี “ศิริราชเกมส์” ด้านสุขภาพใจ มุ่งเน้นการเสริมสติในการปฏิบัติงานผ่านทางคลินิกเจริญสติ โครงการปฏิบัติธรรม และการให้คำปรึกษา รวมถึงให้บริการด้านสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดอบรมสัมมนา ณ ศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรม ศิริราช ตำบลสัมปทวน อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม รวมถึงการจัดโครงการ HEALTHY STAFF ONLINE ร่วมกับภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม ร่วมด้วย ฝ่ายโภชนาการ งานสร้างเสริมสุขภาพ ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายภาพบำบัด และศูนย์เบาหวานศิริราชให้กับบุคลากร</p> มีคนเพียงพอหรือไม่ <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีการศึกษาข้อมูล ทบทวนกฎระเบียบ อุปสรรค นโยบายเพื่อหาแนวทาง/เครื่องมือ/มาตรฐานในการกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละพันธกิจและลักษณะงาน การวิเคราะห์และประเมินความต้องการด้านจำนวนและขีดความสามารถ (วุฒิการศึกษา+สมรรถนะ+ทักษะ) ของอัตรากำลังที่จำเป็นต้องมีในแต่ละระดับตำแหน่ง</p>

<p>ตามยุทธศาสตร์คณะ ด้านการศึกษา วิจัย บริการ ร่วมกับภาควิชา/สถาน/หน่วยงาน อีกทั้งยังศึกษาข้อมูลและแนวโน้มของบุคลากรในปัจจุบันและสถานการณ์ด้านกำลังคนภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวางแผนด้านกำลังคนให้มีอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม โดยการสรรหาคัดเลือกบุคลากรได้คำนึงถึงความสอดคล้องต่อพันธกิจขององค์กร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- การเตรียมอาจารย์ผ่านตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์คลินิก การสรรหานักวิชาการศึกษา เพื่อสอดคล้องพันธกิจด้านการสอน-การสรรหานักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานวิจัย ผู้ช่วยวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย เพื่อสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อสอดคล้องพันธกิจด้านการวิจัย-การสรรหาแพทย์ประจำโรงพยาบาล พยาบาล เภสัชกร นักรังสีเทคนิค เพื่อสนับสนุนโครงการอาคารนวมินทร์และการขยายบริการในส่วนอื่นๆ เพื่อสอดคล้องพันธกิจบริการ- การสรรหาบุคลากรเพื่อสนับสนุนคณะตามยุทธศาสตร์ปี 2563-2567
