ใบสมัครเพื่อเสนอบทความในงานการประชุม

THAILAND QUALITY CONFERENCE & The 23rd Symposium on TQM-Best Practices in Thailand

ประเภทการสมัคร [✓] TQM-Best Practices (ต้องจัดทำ Abstract, Presentation Slide, Full Paper (ถ้ามี*) และการทดลองนำเสนอผลงาน)

[ ] TQM-Progressive Learners (ต้องจัดทำ Abstract, Presentation Slide และการทดลองนำเสนอผลงาน)

ประเภทองค์กร [ ] หน่วยงานธุรกิจเอกชน [ ] หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ [ ] หน่วยงานด้านการศึกษา

[✓] หน่วยงานราชการและองค์กรของรัฐ [ ] หน่วยงานทางด้านสาธารณสุข

ชื่อเรื่องนำเสนอ การเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวได้ง่ายด้วย Si-eHR Portal

เป็น "วิธีปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดีเยี่ยม" ของกระบวนการ ในหมวด (โปรดเลือก 1 หมวดเท่านั้น)

[ ] 1. การนำองค์กร
[ ] 2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการจัดการนโยบาย
[ ] 3. การเอาใจใส่ลูกค้าและตลาด
[ ] 4. การวัด การวิเคราะห์ และ การจัดการความรู้
[✓] 5. การเอาใจใส่ทรัพยากรบุคคล
[ ] 6. การจัดการกระบวนการ
[ ] 7. การประยุกต์ระบบมาตรฐานต่างๆเข้ากับการบริหารจัดการ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ที่อยู่ ตึกศรีสังวาลย์ (ตึกเล็ก) ชั้น 3-4 เลขที่ 2 โรงพยาบาลศิริราช ถ.วังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

โทรศัพท์ 02-4198866 โทรสาร 02-4141833 เว็บไซต์ https://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/

ชื่อผู้เขียน (ผู้นำเสนอ) นายยงยุทธ์ เนียมกอง ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารบุคลากรและค่าตอบแทน

นางอัมพิกา โกมณเฑียร ตำแหน่ง หัวหน้างานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร

นายสรวิศ กิ่งโก้ ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

นางณัฐกรณิศา บัวเอี่ยม ตำแหน่ง หัวหน้างานพนักงานสัมพันธ์และสื่อสาร

นางสาวอุษาพรรณ บินสมประสงค์ ตำแหน่ง รองหัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

น.ส. สุรางค์ พรหมศร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายธนพันธ์ วัชรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

น.ส.หทัยรัตน์ เรืองสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวกฤชญา โชครัตนวิศาล

โทรศัพท์ 02-419-9856 มือถือ 096-8788801

อีเมล kitchaya.cho@gmail.com

สรุปจุดที่เป็น "วิธีปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดีเยี่ยม" (อย่างน้อย 1 ข้อ)

1) อำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวได้ด้วยตนเอง และสามารถใช้บริการที่สำคัญด้วยตัวเอง ได้แก่ การจัดพิมพ์หนังสือรับรองการทำงานและรับรองเงินเดือน การจัดพิมพ์ใบแจ้งรายได้ (Pay slip) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) หนังสือรับรองรายได้วิชาชีพอิสระ 40(6) และยื่นใบลา เป็นต้น ซึ่งรองรับการเข้าใช้งานได้ทุกที่ และทุกเวลา ทำให้เกิดบุคลากรมีความพึงพอใจในการใช้งาน และข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
2) ความปลอดภัยในการเข้าใช้งานระบบ Si-eHR Portal ผ่านระบบ Si VWORK ซึ่งเป็นการใช้งานภายในองค์กรที่ต้องมี Login ด้วย Active Directory ทำให้ระบบมีความปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือ เช่น การจัดพิมพ์หนังสือรับรองการทำงานและรับรองเงินเดือน การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

3) ลดขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการของบุคลากร และขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการทำงานแบบเดิม ต้องจัดพิมพ์เอกสาร และมีกระบวนการจัดการเพื่อนำส่งบุคลากร แต่ระบบใหม่ จะเป็นการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ โดยมีข้อมูลหลักจากระบบ SAP และข้อมูลจากระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4) สามารถต่อยอดและพัฒนาระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรได้ เช่น ระบบการจองฉีดวัคซีน ของหน่วยวัคซีน ภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม และระบบขอที่จอดรถ ของงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

ประสิทธิผล (ต้องวัดค่าได้อย่างน้อย 1 ข้อ)

1) ลดขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการของบุคลากร และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตัวอย่างที่สำคัญ เช่น การจัดพิมพ์หนังสือรับรองการทำงานและรับรองเงินเดือน ซึ่งจากเดิมบุคลากรติดต่อและกรอกแบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการทำงานและรับรองเงินเดือน และนำมายื่นที่จุดให้บริการ One stop service หลังจากนั้นรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองการทำงาน/รับรองเงินเดือน 3 วันทำการ แต่หลังจากที่พัฒนาระบบ “การจัดพิมพ์หนังสือรับรองการทำงานและรับรองเงินเดือน” ผ่าน Si-eHR Portal แล้วนั้น สามารถลดระยะเวลาเหลือเพียง 3-5 วินาที (รวมจัดพิมพ์ทาง Printer ไม่เกิน 1 นาที) รวมทั้งการแจ้งข้อมูลต่างๆ ของบุคลากร ที่มีการส่งบันทึกข้อความผ่านระบบ e-Document ไปยังหน่วยงานต่างๆ ก็สามารถแจ้งข้อมูลต่างๆ ของบุคลากร เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตัวเอง
2) ลดการใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากการลดใช้กระดาษ ซึ่งในบางกรณียังจะมีการจัดพิมพ์ใส่กระดาษ A4 เช่น หนังสือรับรองการทำงานและรับรองเงินเดือน การจัดพิมพ์ใบแจ้งรายได้ (Pay slip) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) แต่สำหรับ ซองสำหรับใส่เอกสาร หรือกระดาษต่อเนื่องแบบมีสำเนาที่มีต้นทุนที่สูงกว่า กระดาษ A4 ปกติ สามารถลดการใช้งานได้ 100% ซึ่งรวมไปถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องเช่น แบบคำร้อง หรือกระดาษเพื่อจัดพิมพ์รายชื่อ เป็นต้น ทั้งนี้ระบบออกแบบให้บุคลากร สามารถจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ PDF ได้

การอนุญาตให้มูลนิธิฯ จัดให้ผู้สนใจเข้าเยี่ยมชม “Best-Practices” ขององค์กรผู้สมัครนี้ได้

[✓] อนุญาต [ ] ไม่อนุญาต

การอนุญาตให้มูลนิธิฯ บันทึกวีดีโอผลงานระหว่างที่นำเสนอในวันการจัดงานขององค์กรผู้สมัครนี้ได้

[✓] อนุญาต [ ] ไม่อนุญาต

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : เข้าถึงข้อมูลตนเองง่ายและสะดวกด้วย Si-eHR Portal

ประวัติและความเป็นมาโดยย่อ :

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เห็นถึงความสำคัญในการบริการ Employee Self-Service (ESS) มากกว่า 10 ปี โดยเริ่มต้นในปี 2553 จากการจัดพิมพ์ใบแจ้งรายได้ (Pay Slip) ซึ่งให้บุคลากรเข้ามาจัดพิมพ์ใบแจ้งรายได้ด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ http://www.si.mahidol.ac.th/e-py/ ซึ่งในจุดเริ่มต้นนั้น ทางคณะฯ ยังไม่ได้นำเรื่องของ Single Sign-On มาบริหารความปลอดภัยในการเข้าใช้งาน จึงใช้งานด้วยการ Log in ด้วยรหัสพนักงาน และรหัสผ่านเริ่มต้นด้วยเลขที่บัตรประชาชน ซึ่งในปี 2556 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงได้เพิ่มเติมการจัดพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) หนังสือรับรองรายได้วิชาชีพอิสระ 40(6) และการช่องทางการแจ้งข้อมูลค่าลดหย่อนประจำปี ผ่านเว็บไซต์ ซึ่งเป็นการพัฒนาการให้บริการข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล โดยเน้นไปทางด้านการเงินเท่านั้น เนื่องจากมีความสำคัญและมีการใช้งานปริมาณมากในแต่ละเดือน แต่ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลยังเห็นถึงความสำคัญในข้อมูลมิติอื่นๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลด้านการลาและการปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านสวัสดิการ ข้อมูลรางวัลและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากร ข้อมูลด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลประวัติสุขภาพ จึงมีการวางแผนในการนำข้อมูลต่างๆ ของบุคลากร มาให้บริการในการตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขด้วยตัวเอง โดยใช้ฐานข้อมูลหลัก คือ SAP และข้อมูลจากระบบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2562 ฝ่ายสารสนเทศ ได้นำระบบ Si vWORK มาใช้งานเพื่อการสื่อสารภายในคณะฯ โดยระบบรองรับทั้ง Mobile Application และ Web Browser ซึ่งจะต้องเข้าใช้งานด้วยผ่าน Single Sign-On (AD) ซึ่งมีความปลอดภัยในการใช้งาน จึงมีความร่วมมือกันระหว่าง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายสารสนเทศ ในการพัฒนา Si-eHR Portal ผ่าน ระบบ Si vWORK ซึ่งจุดมุ่งหมายของระบบ Si-eHR คือต้องการให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวในทุกมิติได้อย่างรวดเร็ว และสามารถแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเอง

วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรม พันธกิจ นโยบาย:

<u>วิสัยทัศน์</u> คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเป็นสถาบันทางการแพทย์ของแผ่นดิน เพื่อสร้างสรรค์สุขภาวะแก่มวลมนุษยชาติ

<u>วัฒนธรรม</u> วัฒนธรรมองค์กร “SIRIRAJ” ประกอบด้วย

S = Seniority คือ รักกันดุจพี่น้อง

I = Integrity คือ ซื่อสัตย์ ถูกต้อง เชื่อถือได้

R = Responsibility คือ รับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ ตรงต่อเวลา

I = Innovation คือ คิดสร้างสรรค์

R = Respect คือ ให้เกียรติ เอาใจเขามาใส่ใจเรา

A = Altruism คือ คำนึงถึงประโยชน์ของผู้อื่นและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

J = Journey to Excellence and Sustainability มุ่งมั่นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

<u>พันธกิจ</u>

1. จัดการศึกษาและฝึกอบรม เพื่อผลิตบัณฑิต บุคลากรด้านสุขภาพ และแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ตอบสนองต่อความต้องการในอนาคต
2. ให้บริการทางการแพทย์และการสร้างเสริมสุขภาวะโดยเน้นระดับตติยภูมิ เพื่อเป็นต้นแบบของระบบบริการสุขภาพ
3. วิจัยและสร้างนวัตกรรม เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ด้านสุขภาพและการศึกษา ด้วยการบูรณาการพันธกิจ เพื่อดำเนินการให้มีคุณภาพ คุณธรรม ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล นำมาซึ่งศรัทธาและความนิยมสูงสุดจากประชาชน รวมทั้งเป็นสถาบันหลักในการชี้นำสังคมไทยและนานาชาติ ในด้านสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

<u>นโยบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์</u>

1. ประเมินอัตรากำลัง และขีดความสามารถที่จำเป็นของทุกหน่วยงานในแต่ละระดับ ประกอบด้วย ควบคุมกรอบอัตรากำลังในภาพรวม และเพิ่มกรอบอัตรากำลังตามพันธกิจมุ่งเป้า เช่น งานวิจัย งานบริการเพิ่มตามการขยายงาน
2. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพในทุกระดับและทุกสายอาชีพ
3. ยกระดับการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (Smart HR/ Digital Workplace)
4. สร้างบรรยากาศและส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานเพื่อให้เกิดความผูกพันในการสร้างผลงานกับองค์กร

รายละเอียดเพิ่มเติมของวิธีปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดีเยี่ยมที่สอดคล้องกับค่าประสิทธิผล

จากความคุ้นเคยในการใช้งาน Employee Self Service จากเว็บไซต์ แบบเดิมนั้น ก่อให้เกิดความท้าท้ายในการพัฒนา ระบบ Si-eHR ที่เข้าใช้งานผ่าน Si vWORK ในลักษณะ Mobile Application จึงมีการออกแบบให้สามารถใช้งานง่าย เข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว และสามารถต่อยอดการใช้งานได้อีกมากมาย ถือเป็นการยกระดับการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (Smart HR/ Digital Workplace)

หมวดข้อมูล	เรื่อง/ประเภทข้อมูล	ประสิทธิผลที่เกิดขึ้น
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร ตำแหน่ง วันที่บรรจุ วันที่ครบสัญญาจ้าง วันที่เกษียณ ข้อมูลการเป็นสมาชิกกองทุน ที่อยู่ ข้อมูลการติดต่อ อาทิ email เบอร์โทรศัพท์ ต่างๆ รวมถึงแก้ไขข้อมูลตัวเองได้	1. ข้อมูลของบุคลากรถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. นำไปใช้เป็น 2Factor ในการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของ SISO
ข้อมูลด้านการลาและการปฏิบัติงาน	ข้อมูลวันลาคงเหลือตามสิทธิ และประวัติการลา	1. บุคลากรสามารถตรวจสอบสิทธิการลาได้สะดวกและรวดเร็ว 2. บุคลากรสามารถทำเรื่องขอลาในระบบแทนการใช้กระดาษ
	ระบบใบลาออนไลน์ (ลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ) โดยกระบวนการอนุมัติอยู่ที่ระบบ e-Document	
หนังสือรับรอง	การแสดงหนังสือรับรองการทำงาน และรับรองเงินเดือน ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ PDF	1. บุคลากรได้รับหนังสือรับรองอย่างรวดเร็วทันกับความต้องการ 2. ลดขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการของบุคลากร และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล 3. ประหยัดกระดาษและทรัพยากร
ข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากร	แจ้งผลการพัฒนาสมรรถนะ สามารถตรวจสอบผลการพัฒนา Functional Competency	1. บุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลผลการพัฒนาของบุคลากรได้สะดวกรวดเร็ว 2. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการแจ้งข้อมูลด้านการพัฒนาไปยังหน่วยงานต่างๆ
	Certificate Online การแสดงประกาศนียบัตรในกิจกรรมต่างๆ ที่จัดโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานอื่นของคณะฯ	
	ข้อมูลด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ใบแจ้งรายได้เดือนปัจจุบัน และ E-PY	การเข้าดูข้อมูลใบแจ้งรายได้เดือนปัจจุบัน	บุคลากรสามารถตรวจสอบรายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
	การเข้าดูข้อมูลและการพิมพ์เอกสาร ▪ ใบแจ้งรายได้ ▪ 50 ทวิ ▪ ใบแจ้ง 40(6)	ในกรณีที่ต้องการจัดพิมพ์สามารถเข้าที่ function E-PY เพื่อการตรวจสอบและจัดพิมพ์เอกสาร
	ปรับปรุงค่าลดหย่อนได้ด้วยตัวเอง	บุคลากรสามารถแจ้งปรับปรุงค่าลดหย่อนได้ด้วยตนเอง
ข้อมูลด้านสวัสดิการ	อัตราลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ	บุคลากรตรวจสอบสิทธิเบื้องต้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
ข้อมูลรางวัลและเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	บุคลากรตรวจสอบประวัติอย่างสะดวก รวดเร็ว

หมวดข้อมูล	เรื่อง/ประเภทข้อมูล	ประสิทธิผลที่เกิดขึ้น
ข้อมูลประวัติวัคซีน	ประวัติการฉีดวัคซีนที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานในคณะฯ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ไวัสตับอักเสบบี หัดเยอรมัน คอตีบ ไอกรน บาดทะยัก โปลิโอ	1. บุคลากรตรวจสอบประวัติการฉีดวัคซีนที่สำคัญได้ด้วยตนเอง 2. ลดการใช้สมุดประวัติการฉีดวัคซีน
จองฉีดวัคซีน*	เปิดให้ลงเวลา ตามตารางการฉีดวัคซีน ตามที่หน่วยวัคซีนบุคลากร ของ ภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคมกำหนด เช่น วัคซีนไข้หวัดใหญ่ เป็นต้น	1. บุคลากรสามารถจองฉีดวัคซีนได้ตามวันที่สะดวก 2. สามารถบริหารจัดการการให้บริการวัคซีนได้ในแต่ละวัน
ขอที่จอดรถ*	การแจ้งความประสงค์ในการขอที่จอดรถ ไปยังงานรักษาความปลอดภัย	1. บุคคลากรสามารถแจ้งความประสงค์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว 2. ลดความซ้ำซ้อน เพราะไม่ต้องกรอกข้อมูลพื้นฐานใหม่
ตารางเวร*	ระบบการจัดการตารางเวรของฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช	บุคลากรของฝ่ายการพยาบาลสามารถบริหารจัดการตารางเวรและเข้าถึงระบบได้โดยง่าย

หมายเหตุ * การเชื่อมกับระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรได้ โดยที่เจ้าของข้อมูล คือหน่วยงานอื่นๆ ที่ไม่ใช่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยที่มุ่งเน้นที่บุคลากรเป็นสำคัญ