

ผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ปี 2561



ตัวชี้วัดการดำเนินงานของสำนักงานฯ ปีงบประมาณ 2561


มุมมอง	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผน (เรื่อง)	ผลสำเร็จ (เรื่อง)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (เรื่อง)
มิติที่ 1 : ด้านประสิทธิภาพ		70			
ผู้มีส่วนได้เสีย/พันธมิตร	(1) จำนวนข้อเสนอนโยบาย/แผน มาตรการที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการระดับชาติ หรือรัฐมนตรี	30	4	4	2
	(2) จำนวนแผน มาตรการ กลไก กฎระเบียบที่ได้รับการขับเคลื่อน	20	11	14	2
	(3) จำนวนรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์และดัชนี/ฐานข้อมูลด้าน วทน. ที่มีการใช้ประโยชน์	20	5	5	1
มิติที่ 2 : ด้านประสิทธิภาพ		30			
การเงิน	(4) ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ	5	81%	82%	-
กระบวนการภายใน	(5) ร้อยละของความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการภายใน	12	100%	100%	-
ความสามารถขององค์กร	(6) ร้อยละของความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาองค์กร	13	100%	100%	-
	รวม	100			

แผนงาน	ผลงาน	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
Career path		<ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มสำหรับ คกก เพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง • competency ตามตำแหน่ง 			
Development	Succession สายบริหาร				<ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนา Successor (หมุนเวียนงาน, shadowing, coaching)
	Talent management สายวิชาการ				<ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนา Talent (เลื่อนหรือย้าย, การ share ข้อมูลในฝ่ายต่างๆ)
	Gap filling				
Knowledge management			<ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาพนักงานตาม Potential & Performance (Nine Grid) 		
			<ul style="list-style-type: none"> • ระบบ Online Portfolio (link กับ IADP) เพื่อสะสมผลงาน สำหรับพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง 		
Self service system					
		<ul style="list-style-type: none"> • ระบบสวัสดิการแบบ Online 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบ Online Portfolio • ระบบ Online HR 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบ IADP ver 2 • ระบบฐานข้อมูล กฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบ E-Pay Slip
Recruitment		<ul style="list-style-type: none"> • ระบบ Online Role profile • ระบบ e-meeting • ป้ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล (Digital Signage) 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบ QR Code tracking สำหรับระบบสารบรรณ 	<ul style="list-style-type: none"> • กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง • ระบบ QR Code สำหรับการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน 	

ผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2561

สรุปผลงาน สวทศ. ด้านประสิทธิภาพ



ตัวชี้วัด	แผน	ผล	ผลงานส่งมอบ	คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ
5. ร้อยละของความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการภายใน	100%	100% 	<p>การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อลดขั้นตอนข้อผิดพลาด ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดกระดาษ และเพิ่มช่องทางการเข้าถึงระบบในการทำงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสำหรับผู้ใช้และผู้บริการ รวมทั้งเสริมสร้างประสิทธิภาพของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุคดิจิทัล ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> งานพัสดุ ได้แก่ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตาม พรบ. พักทรัพย์ ผนวกกับระบบการขออนุมัติงบประมาณ งาน HR ได้แก่ ระบบสวัสดิการ (Health-STI) ,การเผยแพร่บทบาทหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานบน Online งานการเงินและบัญชี ได้แก่ ระบบแจ้งการรับเช็ค,การปรับกระบวนการทำงานเพื่อลดกระดาษ, ระบบ E-payment, การปรับปรุงแบบฟอร์มการอนุมัติเงิน (Fin 100),<u>การปรับปรุงแบบเบิกจ่าย 3 in 1 (201.1)</u> งานงบประมาณ ได้แก่ ระบบ ERP II บริหารงบประมาณภายในเชื่อมกับระบบการเบิกจ่าย และการบริหารงบประมาณโดยเจ้าของโครงการ งานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ระบบรับเรื่องขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ Online, ระบบ Intranet ลองรับทุกกลุ่มงาน งานกฎหมาย ได้แก่ <u>การปรับปรุงฐานข้อมูลกฎหมาย</u> งาน IT ได้แก่ <u>การเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันเครือข่าย, ระบบแจ้งเตือนอุณหภูมิในห้อง Server บนมือถือ , การแก้ไข Anti-virus software เพื่อให้ Auto update windows ไม่มีปัญหา</u> 	<p>เป็นไปตามแผนการพัฒนาสารสนเทศ (IT) เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและบุคลากร และเตรียมเสนอผลการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลในวันที่ 30 ตุลาคม 2561</p>

ผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2561

สรุปผลงาน สวทศ.				
ตัวชี้วัด	แผน	ผล	ผลงานส่งมอบ	คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ
6. ร้อยละของความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาองค์กร	100%	100%	<p>การพัฒนาเส้นทางอาชีพ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> แนวทางการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน และแยก competency ของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ,แผนพัฒนา Talent เพื่อให้คนเก่งอยู่กับองค์กร และองค์กรมีผู้นำเพิ่มขึ้น , เครื่องมือช่วย หรือแนวทางพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน <p>การพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดหา Coach สำหรับผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมการบริหารทีมงาน , ออกแบบและจัดหา Coach สำหรับพนักงานกลุ่ม Talent , วิเคราะห์ ออกแบบและจัดหาหลักสูตรที่ให้ Tools ในการทำงานที่เสริมสมรรถนะ และรองรับ Skills for the Future, ระบบ IADP ver 2 ที่เพิ่ม Function มากขึ้น <p>การสร้างความรู้ความผูกพันและการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบสำรวจความคิดเห็นของพนักงานต่อองค์กรแบบ Online นำไปสู่การปรับโครงสร้างเงินเดือน และการออกแบบสวัสดิการเลือกได้แบบอิสระให้สอดคล้องกับรูปแบบของ พnung. <p>การสร้าง KM ในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามอำนาจที่กำหนดใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ,แผนภาพแสดง Flow กระบวนการภายในสำนักงาน และคู่มือการทำงาน จัด STI Brown Bag Seminar ก่อนการประชุม บวทศ. (เรื่อง Bioeconomy และเรื่อง 3D printing Technology & Med Device Ind) 	<p>เป็นไปตามแผนการพัฒนาและเตรียมเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลในวันที่ 30 ตุลาคม 2561</p>
			<p>การเสริมสร้างคุณธรรมความโปร่งใสและความผูกพันต่อองค์กร โดยมีแผนการส่งเสริมคุณธรรม แผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องสำคัญในบทบาทบุคลากรรัฐ</p>	<p>การพิจารณาของ ปปปช ได้คะแนนร้อยละ 87.32</p>
			<p>การกำกับโดยคณะกรรมการบริหาร ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญตามการแต่งตั้ง การจัดเสวนาพิเศษประเด็นงานเชิงนโยบาย และมีการประเมินตนเองตามรอบปี</p>	<p>เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารบริหารสำนักงานและแนวทางที่ ก.พ.ร. กำหนด</p>



แผนและผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2561



5

ร้อยละของความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการภายใน

แผนการดำเนินงาน

- การใช้ระบบ IT ในงานบุคคล การเงิน บัญชี PR เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ พนักงานและบุคลากรภายนอก ลดเวลาการทำงาน ลดการใช้กระดาษ ลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานแบบ manual

- ระบบรายงานขอซื้อของจ้างที่ผนวกกับ Fin 100
- ระบบแจ้งบุคลากรภายนอกให้รับเช็คแทนการโทรแจ้ง
- เผยแพร่บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มงานใน สวทท. แบบ online
- การรับเรื่องขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ใน Intranet

- ระบบเชื่อมโยงงบประมาณ ฝ่ายแผนและงานการเงิน เพื่อแสดงข้อมูลที่ตรงกันและ real time รวมทั้งเรียกรายงานบัญชีได้จากระบบเดียว (แต่เดิมใช้ทั้ง EXCEL, BI, ERP)

- ระบบ Intranet ใหม่ที่แสดงข้อมูลที่จำเป็นต่อพนักงานแยกตามกลุ่มงาน เช่น งานการเงิน บัญชี งานบุคคล งานกฎหมาย และมิระบบอื่นๆ เช่น การแสดง Upcoming Events

- ระบบลงทะเบียนออนไลน์สำหรับงาน event ของ สวทท. ที่มีฐานข้อมูล ผู้ร่วมงานและพนักงานสามารถทำเองได้ง่ายๆ

- แอปพลิเคชัน ตรวจสอบครุภัณฑ์ ใช้ Smart Phone แทนบาร์โค้ดที่ติดอยู่กับครุภัณฑ์ เพื่อดูรายละเอียด

- ระบบยื่น-คืนอุปกรณ์ไอที เพื่อให้พนักงานตรวจสอบว่ามิอุปกรณ์ให้ยืมหรือไม่ได้ด้วยตนเอง

ร.ศ. 60

ม.ค. 61

มิ.ย. 61

ก.ย. 61

ผลการดำเนินงาน

- ✓ ระบบรายงานขอซื้อของจ้างที่ผนวกกับ Fin 100
- ✓ ระบบแจ้งบุคลากรภายนอกให้รับเช็คแทนการโทรแจ้ง
- ✓ เผยแพร่บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มงานใน สวทท. แบบ online
- ✓ การรับเรื่องขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ใน Intranet

- ✓ ระบบเชื่อมโยงงบประมาณฝ่ายแผนและงานการเงิน เพื่อแสดงข้อมูลที่ตรงกันและ real time รวมทั้งเรียกรายงานบัญชีได้จากระบบเดียว (แต่เดิมใช้ทั้ง EXCEL, BI, ERP)

- ✓ ระบบ ESS - Health STI (ระบบสารสนเทศด้านสวัสดิการ)
- ✓ เปลี่ยนแปลงกระบวนการการเงิน โดยลดจำนวนสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ต้องแนบกับเอกสารการเงิน และลดจำนวนรายงานของรายชื่อบริษัทที่ คืบเงินจากวันละ 1 รายงาน เป็นอาทิตย์ ละ 1 รายงาน

- ✓ ระบบ Intranet ใหม่ที่ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล โดยได้พัฒนาระบบที่รองรับการนำข้อมูลเข้าของกลุ่มงานใน D4 แล้ว (คาดว่าข้อมูลจากกลุ่มงานต่างๆจะ upload เสร็จในไตรมาส 4)

- ✓ ระบบโอนเงิน จากงานการเงินเข้าบัญชีธนาคารของพนักงาน แทนที่จะให้เป็นเงินสดหรือเช็ค เช่น เงินยืม โอนเงินคืน

- ✓ ปรับปรุงแบบฟอร์มขออนุมัติหลักการ FIN 100 เพื่อลดความผิดพลาดและเพิ่มความรวดเร็ว
 - จัดหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายให้เข้าใจง่าย
 - มีจำนวนเงินต่อหน่วยของแต่ละหมวดค่าใช้จ่ายแสดงให้เห็นตามระเบียบ
 - แจ้งพนักงานเมื่อ Fin ได้รับอนุมัติ

- ✓ ปรับปรุงฐานข้อมูลด้านกฎระเบียบ ของสำนักงานฯ และข้อมูลการบริการของแต่ละกลุ่มงานของกลุ่มพัฒนาองค์กร ใน Intranet
- ✓ 1. เพิ่มประสิทธิภาพของระบบป้องกันเครือข่าย (Firewall) เพื่อให้องค์กรสามารถเข้าถึงเครือข่ายภายนอกได้ปลอดภัยและรวดเร็ว เสถียรขึ้น
- ✓ 2. ระบบแจ้งเตือนอุณหภูมิในห้องอุปกรณ์ IT บนมือถือ
- ✓ 3. การทำ Anti-virus software เพื่อให้การ auto-update window ในคอมพิวเตอร์ไม่ hang
- ✓ 4. แบบขออนุมัติเบิกจ่ายแบบใหม่ ที่รวมฟอร์ม 3 อย่างไว้ที่เดียวกัน (FIN 2.01.1) คือ ใบขออนุมัติเบิกจ่าย ใบรับรองแทนใบเสร็จ และใบเฉลี่ยต่อหัว

แผนและผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2561



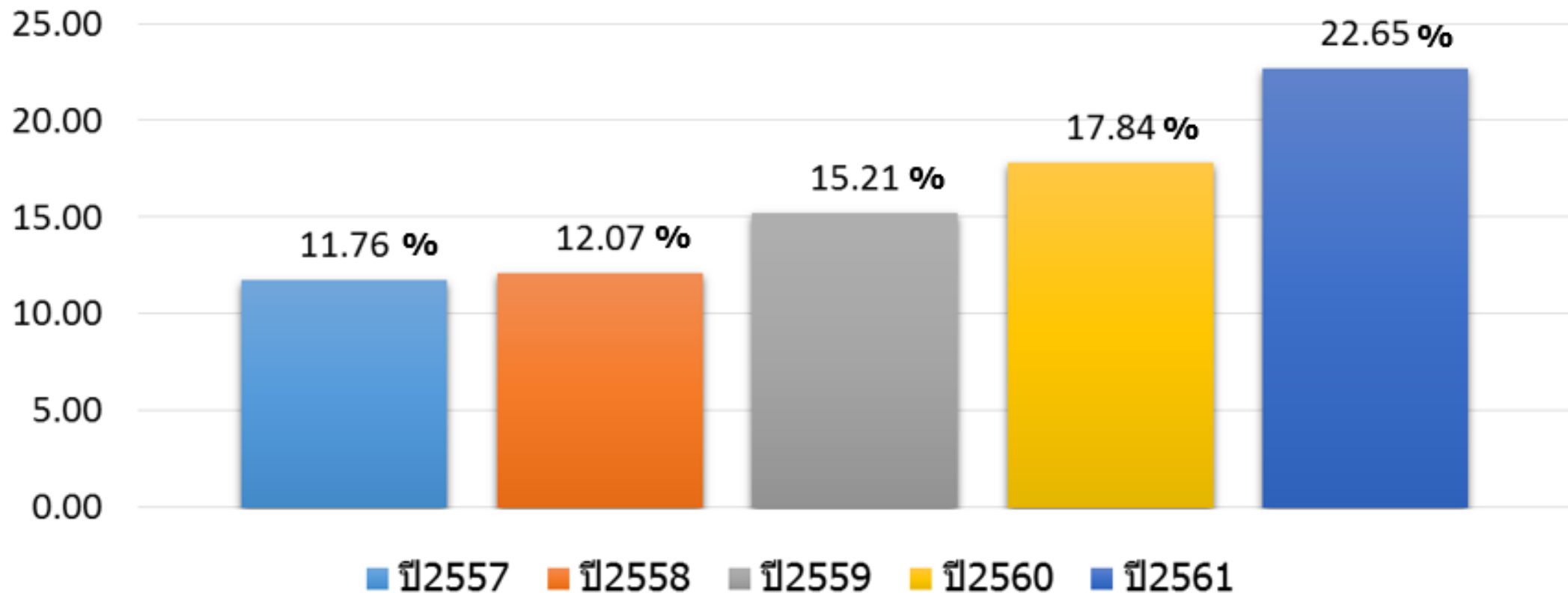
6 ร้อยละของความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาองค์กร

แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด/กิจกรรม	เครื่องมือ/วิธีการ	ตัวชี้วัด/ผลสำเร็จ
Career Path	- แนวทางพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน - แยก competency ของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน	- เครื่องมือช่วย หรือแนวทางพิจารณา คัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน	- ระบบ IADP ver 2
การสร้าง KM ในองค์กร	- จัดทำขึ้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง , การ กำหนดขึ้นตอนการดำเนินงานในวงเงินเล็กน้อย	- จัดทำ Flow ของกระบวนการภายใน สำนักงานและจัดทำคู่มือการทำงาน	- จัดทำหลักสูตรที่เสริมสมรรถนะ (Competency) ของพนักงาน
การพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร	กำหนดการประชุม <u>วทท.</u> ตามวาระที่กำหนด		
การพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริหาร	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบ - จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม - การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงาน	- การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงาน - จัดทำเอกสารและตอนแบบสอนตาม ตามแนวทางของ <u>ป.ป.ช.</u>	- ผลการประเมิน <u>ป.ป.ช.</u> มีคะแนนไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80
การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบ - จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม - การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงาน	- การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงาน - จัดทำ Webpage : http://anti-corruption.sti.or.th - เข้าร่วมการประชุม ITA ปี 61	- ผลการประเมิน <u>ป.ป.ช.</u> มีคะแนนไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80
ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ✓ แนวทางพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ✓ แยก competency ของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ✓ จัดทำขึ้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม อำนาจที่กำหนดใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ✓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ✓ ประชุม <u>วทท.</u> ตามวาระที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ เครื่องมือช่วย หรือแนวทางพิจารณา คัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน ✓ แผนภาพแสดง Flow กระบวนการ ภายในสำนักงาน และคู่มือการทำงาน ✓ ออกแบบและจัดทำ Coach สำหรับพนักงานกลุ่ม Talent ✓ วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำหลักสูตรให้ Tools ใน การทำงานที่ ✓ ประชุม <u>วทท.</u> ตามวาระและนิยามเพื่อเสวนา ให้คณะกรรมการฯ ได้รับทราบการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ จัด STI Brown Bag Seminar เรื่อง Bioeconomy และเรื่อง 3D printing Technology & Med Device Ind. ✓ ระบบ IADP ver 2 ที่เพิ่ม Function หนักขึ้น ✓ ปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือน ✓ การออกแบบสวัสดิการเลือกได้แบบ อิสระให้สอดคล้องกับรูปแบบของ <u>พ.พ.</u> ✓ ประชุม <u>วทท.</u> ตามวาระที่กำหนด
*ผลเพิ่มเติมจากแผนที่วางไว้	<ul style="list-style-type: none"> ✓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ✓ จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ✓ การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ให้ความรู้เรื่องกฎหมาย ป.ป.ส.มาตรา 100และ 103 ✓ จัดทำ Webpage : http://anti-corruption.sti.or.th ✓ เข้าร่วมการประชุม ITA ปี 61 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ เผยแพร่ข้อมูลทาง : http://anti-corruption.sti.or.th/ ✓ นำส่งข้อมูลประกอบการประเมิน ITA ให้กับ ป.ป.ช. ✓ ประกาศแนวปฏิบัติของ สวทช. ในกรณี การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด
			✓ ผลการประเมิน <u>ป.ป.ช.</u> มีคะแนนร้อยละ 87.32

แผนงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และผลการใช้จ่าย

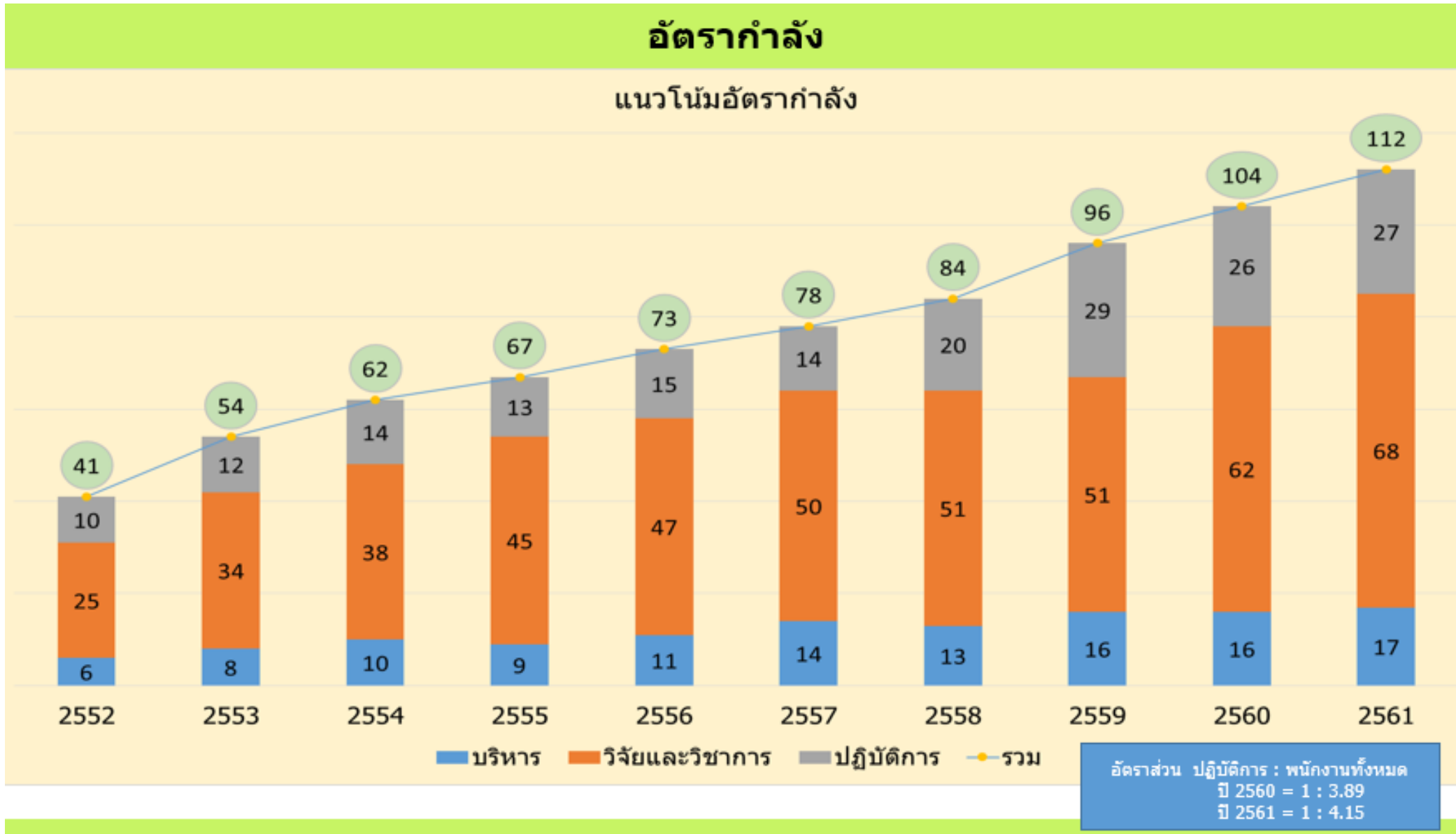
ค่าใช้จ่ายบุคลากร

ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



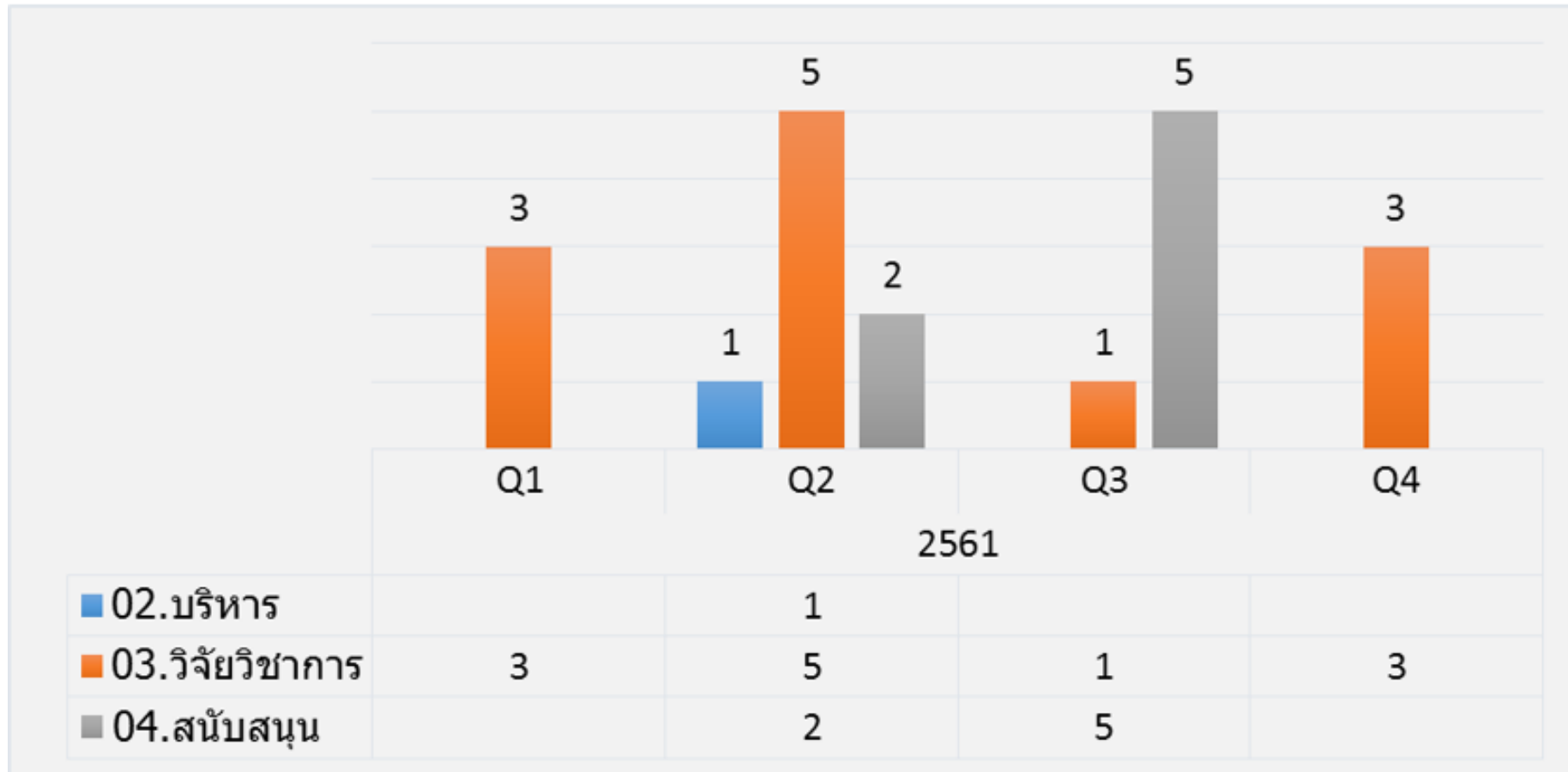
ค่าใช้จ่ายบุคลากร 86.90 ล้านบาท (เฉลี่ย 782,899 บาทต่อคน)
แผนรายจ่ายประจำปี 2561 ของ สวทช. 383.73 ล้านบาท

แผนอัตรากำลังคน สวทช. และผลการสรรหา ปีงบประมาณ 2561



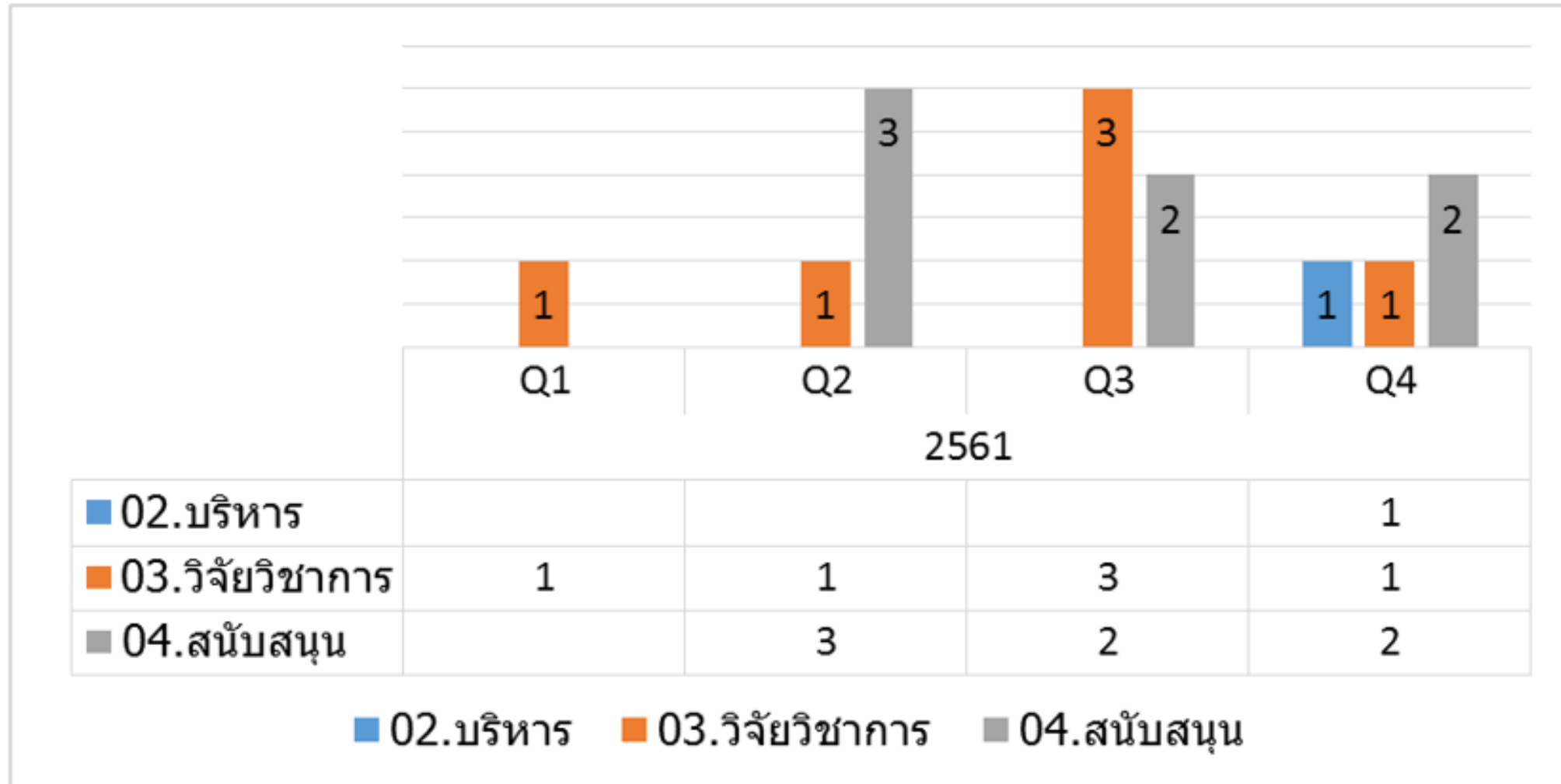
แผนอัตรากำลังคน สวทช. และผลการสรรหา ปีงบประมาณ 2561

พนักงานเข้าใหม่



แผนอัตรากำลังคน สวทช. และผลการสรรหา ปีงบประมาณ 2561

พนักงานลาออก



ลาออกสะสม 14 คน เฉลี่ยเดือนละ 1.17 คน
คิดเป็นอัตราการลาออกสะสม 12.61%