เลขกลุ่ม 462

การเผยแพร่ผลงานในทุกรูปแบบ	สถานภาพกลุ่ม
☑ อนุญาต ❑ ไม่อนุญาต	☑ เริ่มกิจกรรมครั้งแรก/ผลงานใหม่ ❑ กลุ่มกิจกรรมต่อยอด เรื่องที่...../ขยายผล ❑ ผลงานเรื่องนี้เคยส่งประกวด และที่ได้รับรางวัลมาแล้ว จาก.....
ประเภทกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน ☑ CQI ❑ CQI → R2R (ระบุ ประเภทของโครงการวิจัย) ❑ ระบบบริการสุขภาพ ❑ งานสนับสนุนบริการสุขภาพ ❑ การสร้างเสริมสุขภาพ ❑ การศึกษา ❑ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และเครื่องมือทางการแพทย์ ❑ งานบริหารและธุรการ ❑ อื่นๆ.....	

แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงานกระบวนการทำงาน (F-QF-001)

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

*หมายเหตุ : 1.กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล คณะฯ จะโอนเงินรางวัลเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านทางรหัสบุคคล ข้อ 5

2.ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

สรุปปัญหาเชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อใด		
ด้านคลินิก (Clinical)	❒ Safe Surgery ❒ Infection Control ❒ Medication Safety ❒ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	❒ Patient Care Process ❒ Line , Tube & Catheter ❒ Emergency Response
ด้านสนับสนุน (Non Clinical)	❒ ความปลอดภัย [Safety] ❒ ต้นทุน / ความคุ้มค่า [Cost]	❒ คุณภาพ / สิ่งสูญเปล่า [Quality (waste)*] ❒ ลดรอบเวลาการทำงาน / การส่งมอบ [Delivery]

สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน
เลขที่กลุ่ม.....
วันที่รับข้อมูล.....

<u>ส่วนที่ 2</u>

ชื่อเรื่อง: ข้อมูลด้านค่าใช้จ่ายเพื่อการวางแผนงบประมาณด้านบุคลากร คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

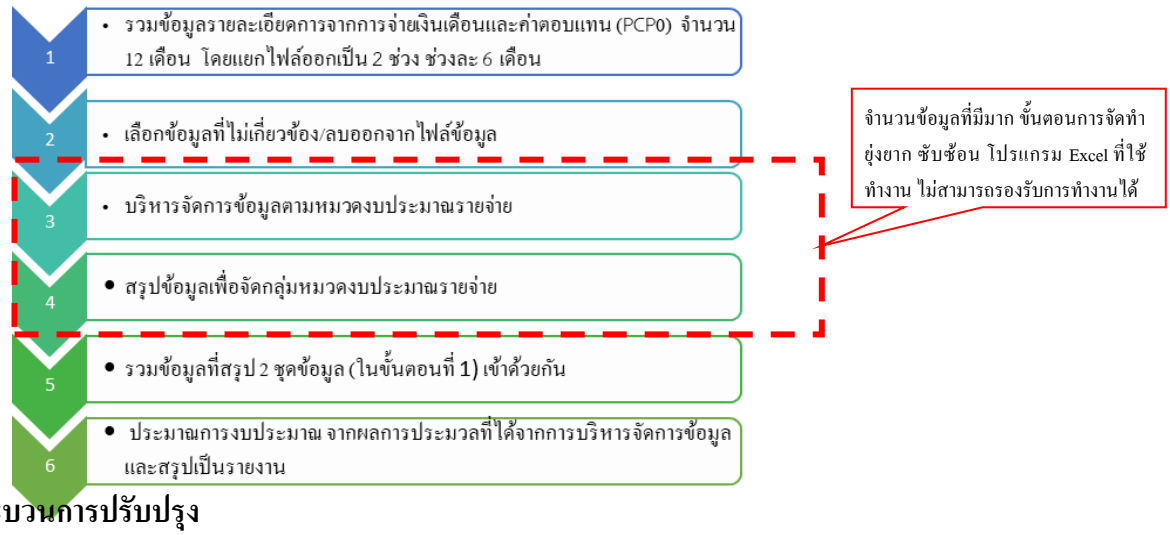
1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (ความเป็นมาของโครงการ)

หน่วยบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่จ่ายเงินเดือนค่าตอบแทนให้กับบุคลากรของคณะฯ ซึ่งในแต่ละปีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องทำการสรุปค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจริงเป็นฐานคำนวณงบประมาณงบค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีถัดไป เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ได้แก่ ข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่ถูกต้องสำหรับนำมาวิเคราะห์วางแผน กำหนดแนวทางพัฒนาองค์กรในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลการเบิกจ่ายเงินจริงในปีงบประมาณล่าสุด นำมาสรุปจำนวนคน จำนวนเงิน ตามหมวดหมู่เงินงบประมาณ ได้แก่ หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย งบเงินอุดหนุน เป็นต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีรายละเอียดซับซ้อน

ปัญหาที่พบคือข้อมูลด้านการเงินทีเสนอดังหมวดหมู่ที่กล่าวมาไม่สามารถบ่งบอกรายละเอียดในเชิงลึกของหมวดหมู่ เนื่องจากในแต่ละประเภทมีเงื่อนไขเฉพาะจงข้อมูลมีปริมาณมากกว่า 2,660,526 รายการ นำเสนออยู่ในรูปแบบประเภทเงินที่กล่าวมาข้างต้น การสรุปรายงานนำเสนอผู้บริหารต้องใช้ระยะเวลาในการจัดทำข้อมูลมาก ซึ่งในส่วนของกระบวนการต้องวิเคราะห์เพื่อการนำเสนอและแยกประเภทของเงินมีขั้นตอนในการดำเนินการมาก นอกจากนี้ยังเห็นปัญหาการนำเสนอที่ไม่ได้แสดงรายละเอียดปลีกย่อย เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนประกอบการตัดสินใจบริหารจัดการและอนุมัติงบประมาณในปีถัดไป ซึ่งรายละเอียดเดิมของข้อมูลที่นำเสนอเป็นหมวดหมู่ใหญ่ตามรูปแบบฝ่ายการคลังดังที่กล่าวถึง 6 หมวดข้างต้น ข้อมูลที่จะนำเสนอประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารมีความละเอียดไม่เพียงพอ ไม่จำแนกประเภทตามที่ผู้บริหารต้องการ จึงจำเป็นต้อง วิเคราะห์เพื่อแบ่งหมวดหมู่เงินงบประมาณให้จำแนกเป็นประเภทต่างๆ และง่ายต่อการพิจารณาของผู้บริหาร

ที่ผ่านมาจัดทำสรุปรายงานประมาณการงบ ด้วยโปรแกรม Excel ซึ่งข้อมูลที่มีปริมาณมาก การประมวลผลต้องใช้เวลานาน และบางครั้งโปรแกรมค้างทำงานต่อไม่ได้ ต้องปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเปิดระบบปฏิบัติการใหม่ และนำข้อมูลป้อนกลับเข้าไปเพื่อเริ่มทำงานใหม่ ทางคณะทำงานจึงเห็นความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานต้องการแก้ไขให้ระบบงานดำเนินไปได้อย่างไม่มีรอยต่อ และได้ข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ในเรื่องของงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรแบบ 360 องศา ด้วยวิธีการจัดการข้อมูลในระบบด้วยโปรแกรม Power Business Intelligence (Power BI)

2. วิเคราะห์ปัญหาจากระบวนการทำงาน



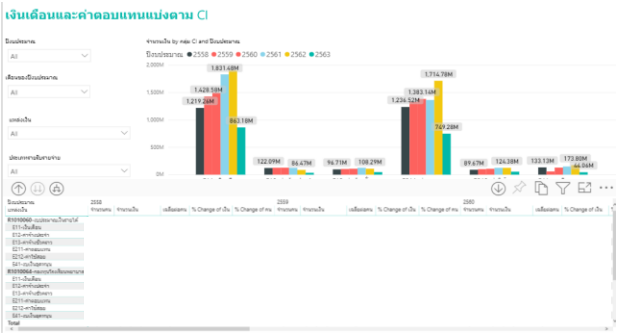
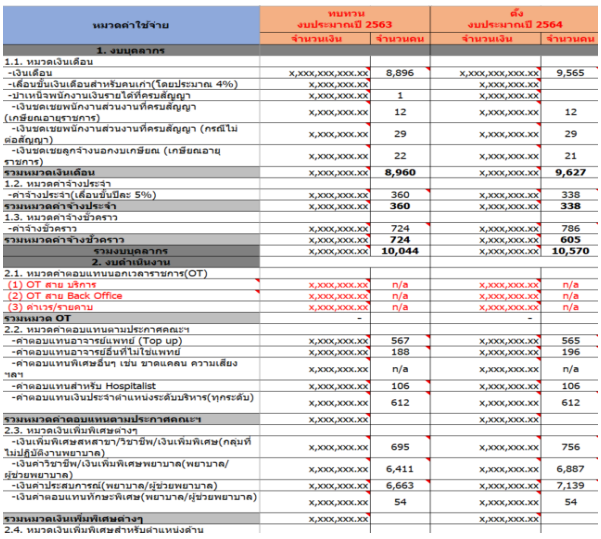
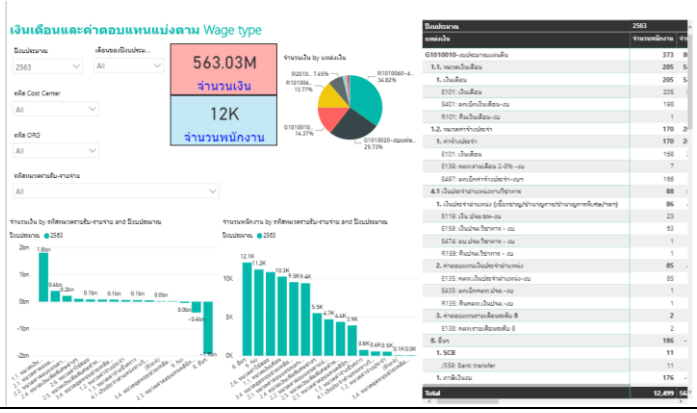
3. วัตถุประสงค์และกระบวนการปรับปรุง

3.1 วัตถุประสงค์ 1. เพื่อลดจำนวนข้อมูลที่นำมาจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายเป็นฐานข้อมูลงบประมาณ

2. เพื่อลดขั้นตอนการจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และการจัดทำรายงานงบประมาณ

3. เพื่อลดระยะเวลาการจัดทำข้อมูลรายงานสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และการจัดทำรายงานงบประมาณ

3.2 กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง

ปัญหาจากกระบวนการทำงานเดิม	กระบวนการทำงานแบบใหม่
ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ที่ต้องนำมาสรุปเพื่อจัดทำรายงานประมาณการงบฯ มีจำนวนมาก โปรแกรม Excel ไม่สามารถรองรับการทำงานได้ ขั้นตอนการสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและการประมาณการงบฯ มีดังนี้ 1. ใช้ข้อมูลรายละเอียดการจากการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน (PCP0) จำนวน 12 เดือน 12 ไฟล์ Excel ตามปีงบประมาณ ข้อมูลรวม 2,660,526 รายการ 2. เลือกเฉพาะข้อมูลเงินได้ นำมาจัดทำงบประมาณ แยกเป็น 2 ไฟล์ ดังนี้ 1.) ต.ค.-มี.ค. จำนวน 669,119 รายการ 2.) เม.ย.-ก.ย. 702,548 รายการ 3. บริหารจัดการข้อมูล ตามหมวดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร 4. สรุปข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มหมวดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร นับจำนวนคน และจำนวนเงินรวม แยกตามเดือน 5. รวมข้อมูล 2 ไฟล์ เข้าด้วยกัน 6. ประมาณการงบประมาณ จากผลการประมวลที่ได้จากการบริหารจัดการข้อมูล และสรุปเป็นรายงาน  	จากการวิเคราะห์ปัญหาพบว่า สาเหตุที่ทำให้การทำรายงานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรล่าช้า คือ ข้อมูลมีจำนวนมาก ขั้นตอนการจัดทำยุ่งยากซับซ้อนโปรแกรม Excel ที่ใช้ทำงาน ไม่สามารถรองรับการทำงานได้ **<u>การแก้ไขปัญหาครั้งที่ 1</u>** สามารถทำได้โดย 1. คัดเลือกข้อมูลเฉพาะที่จำเป็น 2. นำโปรแกรม SAP ใช้เครื่องมือ SAP ดึงข้อมูลในระบบ แทนการใช้ข้อมูลจาก PCP0 เดิม SAP จะช่วยกรองข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องออก ช่วยลดปริมาณข้อมูลลงได้จำนวน 1,288,859 รายการ คงเหลือข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำนวน 1,371,667 รายการ นำมาจัดหมวดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร นับจำนวนคน และรวมจำนวนเงิน ประมาณการงบฯ **<u>ผลจากการแก้ไขปัญหาครั้งที่ 1</u>** พบว่า ปริมาณข้อมูลที่จำเป็นยังคงมีปริมาณมาก โปรแกรม Excel ที่นำมาใช้บริหารจัดการ เพื่อทำการสรุปข้อมูลโปรแกรม ค้างทำงานต่อไม่ได้ ต้องปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเปิดระบบปฏิบัติการใหม่ และนำข้อมูลป้อนกลับเข้าไปเพื่อเริ่มทำงานใหม่ จึงนำมาสู่การปรับปรุงกระบวนการครั้งที่ 2 **<u>การปรับกระบวนการครั้งที่ 2</u>** นำข้อมูลด้านการเงินหลังประมวลผลเงินเดือนที่หน่วยบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน นำส่งเข้าระบบ BI ทุกวันที่ 8 ของเดือน บริหารจัดการข้อมูลให้เกิดประโยชน์ โดยวิธีการตรวจสอบ จัดหมวดหมู่งบประมาณให้ถูกต้องตามความต้องการของฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่จะเสนอต่อผู้บริหาร ด้วยวิธีการปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องตามหมวดหมู่ที่กำหนด และแก้ไขรายงานเดิมในระบบ Power BI ให้ถูกต้อง การแก้ไขปัญหาด้วยวิธีนี้ ทำให้ข้อมูลลดลงเหลือ 394 รายการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดงบประมาณในปีถัดไป **<u>ผลจากการแก้ไขปัญหาครั้งที่ 2</u>** สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยดึงข้อมูลรายงานสรุปผลประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรออกจากระบบ Power BI ได้ถูกต้อง รวดเร็ว 

หมวดค่าใช้จ่าย	หนทวน งบประมาณปี 2563		ตั้ง งบประมาณปี 2564	
	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน
1. งบบุคลากร				
1.1. หมวดเงินเดือน				
-เงินเดือน	x,xxx,xxx.xx	8,896	x,xxx,xxx.xx	9,565
-เลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับคนเก่า(โดยประมาณ 4%)	x,xxx,xxx.xx		x,xxx,xxx.xx	
-ปาเหนิ้งพนักงานเงินรายได้ที่ครบสัญญา	x,xxx,xxx.xx	1	x,xxx,xxx.xx	
-เงินชดเชยพนักงานส่วนงานที่ครบสัญญา (เกษียณอายุราชการ)	x,xxx,xxx.xx	12	x,xxx,xxx.xx	12
-เงินชดเชยพนักงานส่วนงานที่ครบสัญญา (กรณีไม่ต่อสัญญา)	x,xxx,xxx.xx	29	x,xxx,xxx.xx	29
-เงินชดเชยลูกจ้างนอกงบเกษียณ (เกษียณอายุราชการ)	x,xxx,xxx.xx	22	x,xxx,xxx.xx	21
รวมหมวดเงินเดือน	x,xxx,xxx.xx	**8,960**	x,xxx,xxx.xx	**9,627**
1.2. หมวดค่าจ้างประจำ				
-ค่าจ้างประจำ(เลื่อนขั้นปีละ 5%)	x,xxx,xxx.xx	360	x,xxx,xxx.xx	338
รวมหมวดค่าจ้างประจำ	x,xxx,xxx.xx	**360**	x,xxx,xxx.xx	**338**
1.3. หมวดค่าจ้างชั่วคราว				
-ค่าจ้างชั่วคราว	x,xxx,xxx.xx	724	x,xxx,xxx.xx	786
รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราว	x,xxx,xxx.xx	**724**	x,xxx,xxx.xx	**605**
รวมงบบุคลากร	x,xxx,xxx.xx	**10,044**	x,xxx,xxx.xx	**10,570**
2. งบดำเนินงาน				
2.1. หมวดค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ(OT)				
(1) OT สาย บริการ	x,xxx,xxx.xx	n/a	x,xxx,xxx.xx	n/a
(2) OT สาย Back Office	x,xxx,xxx.xx	n/a	x,xxx,xxx.xx	n/a
(3) ค่าเวร/รายคาบ	x,xxx,xxx.xx	n/a	x,xxx,xxx.xx	n/a
รวมหมวด OT	-		-	
2.2. หมวดค่าตอบแทนตามประกาศคณะฯ				
-ค่าตอบแทนอาจารย์แพทย์ (Top up)	x,xxx,xxx.xx	567	x,xxx,xxx.xx	565
-ค่าตอบแทนอาจารย์ยืมที่ไม่ใช่แพทย์	x,xxx,xxx.xx	188	x,xxx,xxx.xx	196
-ค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ เช่น ขาดแคลน ความเสี่ยง ฯลฯ	x,xxx,xxx.xx	n/a	x,xxx,xxx.xx	n/a
-ค่าตอบแทนสำหรับ Hospitalist	x,xxx,xxx.xx	106	x,xxx,xxx.xx	106
-ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งระดับบริหาร(ทุกระดับ)	x,xxx,xxx.xx	612	x,xxx,xxx.xx	612
รวมหมวดค่าตอบแทนตามประกาศคณะฯ	x,xxx,xxx.xx		x,xxx,xxx.xx	
2.3. หมวดเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ				
-เงินเพิ่มพิเศษสายสาธา/วิชาชีพ/เงินเพิ่มพิเศษ(กลุ่มที่ไม่ปฏิบัติงานพยาบาล)	x,xxx,xxx.xx	695	x,xxx,xxx.xx	756
-เงินค่าวิชาชีพ/เงินเพิ่มพิเศษพยาบาล(พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล)	x,xxx,xxx.xx	6,411	x,xxx,xxx.xx	6,887
-เงินค่าประสบการณ์(พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล)	x,xxx,xxx.xx	6,663	x,xxx,xxx.xx	7,139
-เงินค่าตอบแทนทักษะพิเศษ(พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล)	x,xxx,xxx.xx	54	x,xxx,xxx.xx	54
รวมหมวดเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ	x,xxx,xxx.xx		x,xxx,xxx.xx	
2.4. หมวดเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งด้าน				

4. แผนการดำเนินกิจกรรม (ขั้นตอนการดำเนินการ) กรุณาระบุช่วงเวลาที่ชัดเจน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปี 2562-2563)						ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ก.ย.	ต.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
1. ศึกษาทบทวนวิเคราะห์กระบวนการเดิม							ชฎาธาร มุทิตา
2. ทบทวนสาเหตุและวิเคราะห์ปัญหากระบวนการเดิมพบว่าทำงานล่าช้า เนื่องจาก ปริมาณข้อมูลที่ไม่จำเป็นจำนวนมากมาจัดทำรายงาน							ชฎาธาร มุทิตา
3.สรุป จัดทำฐานข้อมูลหมวดหมู่เงิน							มุทิตา
4. จัดทำเครื่องมือเพื่อใช้ดึงข้อมูลเฉพาะที่มีความจำเป็นต่อการจัดทำรายงานสรุปจากในระบบ SAP							ชฎาธาร
5.ทดสอบระบบปฏิบัติตามแผนงาน ครั้งที่ 1							ชฎาธาร มุทิตา รนตพร
6. ประเมินผล							ชฎาธาร มุทิตา รนตพร
7. ค้นหาสาเหตุ แนวทางพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ พบว่า การนำโปรแกรม Power BI ที่มีใช้อยู่เดิมมาปรับปรุงให้สามารถใช้งานแทน Excel จะสามารถทำงานได้รวดเร็วขึ้น							ชฎาธาร มุทิตา รนตพร ชัญญาวรรณ
8.ทบทวน ศึกษา ปรับมุมมองรายงานเดิมที่ใช้ในระบบ Power BI ขึ้นใหม่ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องตามความต้องการ							ชฎาธาร ชัญญาวรรณ
9. ทดสอบระบบปฏิบัติตามแผนงาน ครั้งที่ 2 - ดึงข้อมูลรายงานสรุปค่าใช้จ่ายออกจาก BI							ชฎาธาร มุทิตา รนตพร ชัญญาวรรณ
10. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2 สามารถแก้ปัญหาที่พบจากการประเมินครั้งที่ 1 ได้							ชฎาธาร มุทิตา รนตพร ชัญญาวรรณ
11. สรุปผลการดำเนินการ							ชฎาธาร มุทิตา รนตพร ชัญญาวรรณ

↔ วางแผนงาน **← → ปฏิบัติจริง**

5. ตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ผลดำเนินโครงการ (ที่ระบุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลดำเนินการ		
		ก่อนดำเนินการ	หลัง	
			ครั้งที่1	ครั้งที่2
1. ลดจำนวนข้อมูลที่นำมาจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายเป็นฐานข้อมูลงบประมาณในปี 2563	1,000 รายการ	2,660,526 รายการ	1,371,667 รายการ	394 รายการ
2. ลดขั้นตอนการจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและการจัดทำรายงานงบประมาณในปี 2563	2 ขั้นตอน	6 ขั้นตอน	5 ขั้นตอน	2 ขั้นตอน
3. ลดระยะเวลาการจัดทำข้อมูลรายงานสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และการจัดทำรายงานงบประมาณในปี 2563	1 วัน	10 วัน	5 วัน	1 ชั่วโมง

6. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

ภายหลังการปรับปรุงรายงานในระบบ BI หมวดเงินเดือนและค่าตอบแทนตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน การจัดทำข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีเพื่อนำไปเป็นฐานประมาณการงบประมาณด้านบุคลากรที่จะใช้ในปีถัดไป ทำได้สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานลง ผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูล สถิติ กราฟ จากระบบ เพื่อประกอบการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาองค์ได้ด้วยตนเอง

สามารถจัดทำข้อมูลสถิติ รายงานสรุป และรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย สวัสดิการ ที่จ่ายให้บุคลากรคณะฯ ผ่านระบบ Payroll ตามคำขอของภาควิชาหน่วยงานภายในคณะฯ ได้ถูกต้องรวดเร็ว

7. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการและการขยายผล

ความรู้ที่ได้รับ : Software Power BI มีประสิทธิภาพการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจ แบบรวมศูนย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการข้อมูลเข้าระบบและการจัดมุมมองของรายงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงความต้องการของผู้ใช้งาน ช่วยลดกระบวนการ ลดขั้นตอนการทำงาน และช่วยให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การขยายผลในหน่วยงาน :

1.) สามารถนำไปปรับปรุงมุมมองในระบบ Power BI ในหมวดอื่นๆ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้สามารถใช้งานได้จริงตามความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลภาพรวมด้านต่าง ๆ และสามารถนำไปวิเคราะห์วางแผนพัฒนาองค์กรได้

2.) สามารถให้บริการข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่เบิกจ่ายผ่านระบบ Payroll และไม่ผ่าน Payroll รวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ได้รวดเร็ว ถูกต้อง

8. การควบคุม / ติดตาม / ประเมินผล / การป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ

ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดข้อมูลเงินได้เงินหัก ข้อมูลหมวดหมู่เงินแต่ละประเภท (Wage type) ในระบบ Payroll เบื้องต้นก่อนที่ Power BI จะโอนข้อมูลเข้าระบบอัตโนมัติทุกวันที่ 8 ของเดือน และตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทุกๆ 3 เดือน

9. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป

ทบทวน พัฒนา ปรับปรุง รายงานหมวดอื่น ๆ ที่แสดงใน Power BI ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้สามารถนำมาใช้งานได้ เริ่มจาก ข้อมูลสวัสดิการของบุคลากร