028

หมวดเลขานุการ
รับเลขที่ .....
วันที่ - ๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ..... น.

บันทึกข้อความ

โรงพิมพ์ตำรวจ งานบริหารทั่วไป โทร. ๐๒-๖๖๘๒๘๑๑ – ๓ ต่อ ๑๒๑
ที่ ๕๑๐๐.๑/๐๐๑๗ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒
เรียน ผอ.โรงพิมพ์ตำรวจ (ผ่าน หนง.บร.)

ตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ มีจำนวน ๒๙ รายการ ในการดำเนินการภายในระยะเวลาระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

๑. การดำเนินการในรูปแบบของโครงการ จำนวน ๕ โครงการ
๒. การดำเนินการในรูปแบบการจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ หัวข้อ
๓. การดำเนินการในรูปแบบต่างๆ จำนวน ๑๗ รายการ

หมวดบริหารงานบุคคล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อได้โปรดทราบสรุปได้ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

๑. ที่ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒๐ รายการ
๒. ที่ไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๙ รายการ เนื่องจากมีหลายปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมและกำหนดได้ในการจัดทำให้แล้วเสร็จจึงต้องนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอยุทธยา ไชยช่วย)
หนม.บค.

เรียน ผอ.โรงพิมพ์ฯ (ผ่าน หนฝ.อก.)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามที่ หัวหน้าหมวดบริหารงานบุคคล เสนอ

(นางสาววิไลรัชต์ ถนัดหนังสือ)
หนง.บร.
๗ ต.ค.๖๒

เรียน ผอ.โรงพิมพ์ฯ (ผ่าน หนง.บร.)
เพื่อโปรดทราบ
- 7 ต.ค. 2562

(นายทวีวัฒน์ ขวัญเมือง)
ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ
- ๘ ต.ค. ๒๕๖๒

การจัดทำตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
มีจำนวน ๒๙ รายการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๐ รายการ ไม่แล้วเสร็จ ๙ รายการ
(ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ต.ค.๖๑ – ๓๐ ก.ย.๖๒) มีรายละเอียดดังนี้

<u>การดำเนินการในรูปของโครงการ จำนวน ๕ โครงการ ดำเนินการแล้ว ๒ โครงการ ไม่แล้วเสร็จ ๓ โครงการ</u>

โครงการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด/และรายละเอียด
๑.นำเสนอโครงการการจ่ายค่าตอบแทน การครองตำแหน่งของพนักงานระดับหัวหน้า เพื่อจูงใจให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานเพื่อให้สามารถก้าวมาสู่ตำแหน่งหัวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	เนื่องจากค่าตอบแทนดังกล่าวไม่มีระบุไว้ในรัฐวิสาหกิจ จึงจำเป็นต้องหาข้อมูลจากหน่วยงานราชการมาเปรียบและออกเป็นข้อบังคับเฉพาะเรื่องในการจ่ายค่าตอบแทน โดยจะต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาและจำเป็นต้องศึกษาและหาข้อมูลในการจัดทำให้ละเอียดโดยนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒.จัดสวัสดิการทางด้านสุขภาพกายและสุขภาพใจ เช่น ๒.๑ โครงการตรวจสุขภาพรวมถึงการตรวจปัสสาวะเพื่อหาสารเสพติดทุกปีเพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดรวมถึง ๒.๒ โครงการออกกำลังกายร่วมกันทุกสัปดาห์โดยจัดหาชุดกีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย ๒.๓ จัดทำโครงการสร้างความสุขในที่ทำงานให้พนักงาน (Happy-workplace) เช่น เปิดเพลงตามคำขอจากพนักงานก่อนการทำงานในช่วงบ่ายและอวยพรรวมถึงมอบเพลงในวันครบรอบวันเกิดของพนักงานและมีการสื่อสารเสียงตามสายเพื่อสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากผู้บริหารสู่พนักงาน	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	เป็นการดำเนินการด้านสุขภาพกายและสุขภาพใจซึ่งบางกิจกรรมได้ดำเนินการแล้วและยังมีบางกิจกรรมที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องไปในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑. การตรวจปัสสาวะเพื่อหาสารเสพติดอยู่ระหว่างประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจ ๒. จัดหาชุดกีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกายไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อ ๓. เสียงตามสายที่จะใช้ในการสร้าง Happy workplace ไม่อำนวยและไม่มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหรือจัดซื้อใหม่ (โดยเร่งด่วน)
๓.จัดทำโครงการบริหารจัดการคนเก่ง (Tatent Management)	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	การจัดทำโครงการจำเป็นต้องทำให้เป็นมาตรฐานและสามารถนำมาใช้ปฏิบัติได้จริงจำเป็นต้องศึกษาและหาข้อมูลในการจัดทำให้ละเอียดโดยนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โครงการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด/และรายละเอียด
๔. จัดทำโครงการฝึกอบรมและสัมมนาพนักงาน (กำหนดอบรมสัมมนานอกสถานที่ ๒ วัน ๑ คืน) ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงพิมพ์ฯ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ในวันที่ ๑๙-๒๐ ม.ค.๖๒
๕. จัดทำโครงการหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำและนำผลการประเมินภาวะผู้นำเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ในวันที่ ๒๙ เม.ย.๖๒

การดำเนินการในรูปแบบการจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ หัวข้อ ดำเนินการแล้ว ๕ หัวข้อ ไม่แล้วเสร็จ ๒ หัวข้อ

หัวข้อ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด/และรายละเอียด
๑.จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในยุค"ไทยแลนด์ ๔.๐"	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	มีการจัดฝึกอบรมเรื่อง เทคนิคการใช้ Infographic สำหรับการทำงานในยุค ๔.๐ เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค.๖๑ และมีการปรับเปลี่ยนในหัวข้อการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในหัวข้อการฝึกอบรม เรื่อง การจัดทำแผนวิสาหกิจของคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒
๒.จัดฝึกอบรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้บริหารและพนักงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ในการจัดสัมมานาในวันที่ ๑๙-๒๐ ม.ค.๖๒ ในรูปแบบการจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตของโรงพิมพ์ตำรวจ
๓. จัดทำการฝึกอบรมในกลุ่มเป้าหมาย กรณี ที่ได้แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสรรหาฯ ในองค์ความรู้และวิธีดำเนินการตามมาตรฐานสากลในกระบวนการสรรหา	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคคลภายนอก จำนวน ๘ อัตรา ซึ่งจะไม่มีกำหนดวันในการสอบและในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างการพิจารณาในการสรรหาบุคคลภายนอกเพื่อทดแทนอัตราการสูญเสีย หมวดบริหารงานบุคคลอยู่ระหว่างดำเนินการจัดการฝึกอบรมในกลุ่มเป้าหมายให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธ.ค.๖๒
๔. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ KPI และ Competency ทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วนำผลการประเมินมาปรับค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับลักษณะงาน	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ดำเนินการพร้อมกับการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการดำเนินการไม่สามารถดำเนินการได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เนื่องจากติดปัญหาด้านระเบียบพัสดุ จึงต้องนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๕. จัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ในเรื่องการเปลี่ยนแปลงของโรงพิมพ์ตำรวจ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตต่อพนักงานทุกระดับชั้น เช่น การปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรเป็น นิติบุคคล , หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (SDU) และ หน่วยงานราชการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	มีการเปลี่ยนแปลงในหัวข้อการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเหมาะสมโดยเปลี่ยนเป็นหัวข้อการฝึกอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยง (โครงการพี่เลี้ยง) มีการจัดฝึกอบรมในวันที่ ๑๑ มิ.ย.๖๒
๖. จัดการฝึกอบรมส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณบุคลากรโรงพิมพ์ตำรวจทุกระดับ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ในการจัดสัมมานาในวันที่ ๑๙-๒๐ ม.ค.๖๒ ในรูปแบบการจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตของโรงพิมพ์ตำรวจ รวมถึงการจัดกิจกรรมทำบุญร่วมกัน
๗. จัดฝึกอบรม แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการผลิตให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีเพิ่มมากขึ้น	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	มีการดำเนินการในรูปแบบการศึกษาดูงานของฝ่ายผลิต ณ IMPACT เมืองทองธานี เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย.๖๒

การดำเนินการในรูปแบบต่างๆ จำนวน ๑๗ รายการ (ดำเนินการแล้ว ๑๓ รายการ) ไม่แล้วเสร็จ ๔ รายงาน

รายการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด/และรายละเอียด
๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล (ประจำปี ๒๕๖๓) นำเสนอคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อนนำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ และดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี๒๕๖๒ และประเมินผลการดำเนินงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ที่ประชุมคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจได้พิจารณาเห็นชอบในการประชุมครั้งที่๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ย.๖๒
๒. ติดตามความก้าวหน้าการปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ตำรวจ กับ กระทรวงการคลัง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ได้นำเรื่องที่นำเสนอต่อกระทรวงการคลังกลับมาทบทวนใหม่
๓. วิเคราะห์ความสามารถในการตอบสนองต่ออัตรากำลังส่วนขาด (Supply Side)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ใช้วิธีรูปแบบ Multifunction และทำการโยกย้ายอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับปริมาณงานซึ่งตอบสนองได้ดี
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๒	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการในรูปของคณะทำงานและดำเนินการตามข้อตกลงความร่วมมือ(MOU) ๓ ฝ่าย
๕. จัดสรรงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลและจัดทำแผน การฝึกอบรมพนักงานประจำปีและดำเนินการตามแผนและสามารถวัดผลการฝึกอบรมได้อย่างเป็นรูปธรรม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	โดยได้มีการจัดหัวข้อฝึกอบรมทั้งปี ๒๕๖๒ ให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๖. การวางแผนอัตรากำลังแทนการสูญเสียเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ (๕ ปี) และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession SPlanning Management)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการฯ ทั้งนี้มีบางตำแหน่งที่ไม่สามารถควบคุมและให้เป็นไปตามแผนได้ เช่น หนฝ.ตรวจสอบฯและหนฝ.ผลิต จึงต้องนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๗.ทบทวนและปรับปรุงลักษณะงาน (Job Description) ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งโดยคำนึงถึงกระบวนการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ดำเนินการโดยการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการดำเนินการไม่สามารถดำเนินการได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เนื่องจากติดปัญหาด้านระเบียบพัสดุ จึงต้องนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๘. จัดทำคู่มือการนำ Core Competency มาใช้ในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งในการสอบสัมภาษณ์พนักงานใหม่เพื่อนำไปใช้แก่คณะกรรมการสรรหาฯ และทบทวนและกำหนดในรายละเอียดในขั้นตอนประกาศรับสมัครจนถึงขั้นตอนประกาศสำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้มีความละเอียดและเป็นมาตรฐาน	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ดำเนินการพร้อมกับการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการดำเนินการไม่สามารถดำเนินการได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เนื่องจากติดปัญหาด้านระเบียบพัสดุจึงต้องนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โครงการและกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด/และรายละเอียด
๙.จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (People Improvement Plan)	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จแล้ว ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยก่อนนำเสนอจำเป็นต้องหาข้อมูลเพิ่มเติม เนื่องจากเป็นแผนที่ไม่เคยดำเนินการมาก่อน
๑๐. จัดทำสวัสดิการในด้านต่างๆ ที่กฎหมายหรือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดให้ครอบคลุมและทั่วถึงกับพนักงานทุกระดับ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการตามกฎหมายหรือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด ทั้งนี้ระยะเวลา ระหว่าง ต.ค.๖๑ – ก.ย.๖๒ ได้ดำเนินการแล้วคือ การปรับขยายขั้นเงินเดือน ๕ ขั้นทุกระดับ
๑๑.จัดทำและนำเสนอเส้นทางการเติบโตที่เป็นตัวเลือกแก่พนักงาน เพื่อให้มองเห็นเส้นทางการเติบโต (เกณฑ์การเติบโตในสายอาชีพและการเลื่อนระดับพนักงาน) ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ โดยดำเนินการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นหรือโยกย้ายตามวาระการครองตำแหน่ง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	- อาศัยอำนาจผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ ในการเลื่อนระดับ จำนวน ๑๕ คน ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว - อาศัยอำนาจคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจในการเลื่อนระดับ จำนวน ๙ คน อยู่ระหว่างดำเนินการส่งเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆเพื่อนำเสนอในการเลื่อนระดับ
๑๒. จัดการปฐมนิเทศรู้ถึงเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ระเบียบ ข้อบังคับ ผังองค์กร และแนวทางในการทำงานรวมทั้งวัฒนธรรมขององค์กรในเบื้องต้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมพนักงานใหม่	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการกับพนักงานบรรจุใหม่ใหม่ ระหว่างเดือน ต.ค.๖๑ ถึง ม.ค.๖๒ และจะดำเนินการอย่างต่อเนื่องหากมีพนักงานใหม่
๑๓. วิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ(Gap Aanlysis)ทุกตำแหน่งงานในองค์กร	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	เมื่อวันที่ ๒ ก.ย.๖๒
๑๔. ให้พนักงานโรงพิมพ์ตำรวจได้ศึกษาต่อจากวุฒิการศึกษาเดิมโดยเป็นศูนย์กลางระหว่างพนักงานโรงพิมพ์ตำรวกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อติดต่อประสานงานและขอความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานโรงพิมพ์ตำรวจมีวุฒิการศึกษาในสายวิชาชีพเพิ่มขึ้นจากปัจจุบันเพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานรวมถึงเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลัง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	เนื่องจากเป็นการดำเนินการแบบต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ในปี ๒๕๖๒ หมวดบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยประสานงานระหว่างพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจที่และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๑๕.จัดทำระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์	ไม่แล้วเสร็จ (นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	เนื่องจากติดปัญหาด้าน IT คือการจดโดเมน(ฐานข้อมูลการเชื่อมต่อ)

โครงการและกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด/และรายละเอียด
๑๖.จัดทำการสำรวจทัศนคติและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานใน ด้านการบริหารงานบุคคลและของโรงพิมพ์ตำรวจ ในช่องทางออนไลน์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการแล้วในเดือน ก.ย.๖๒
๑๗. การสร้างองค์ความรู้ (KM) แก่ พนักงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กรให้ได้อย่างทั่วถึง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยการรวบรวมในไดร์ B รวมถึงการรวบรวมตามบอร์ดประชาสัมพันธ์

หมวดเลขานุการ
รับเลขที่ 1065
วันที่ -5 ต.ค. 2562
เวลา ..... น.

บันทึกข้อความ

โรงพิมพ์ตำรวจ งานบริหารทั่วไป โทร. ๐-๒๖๖๘-๒๘๑๑-๓ ต่อ ๑๒๑

ที่ ๕๑๐๐.๑/๐๐๓๖ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งโรงพิมพ์ตำรวจที่ ๑๐๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คณะอนุกรรมการฯ ติดตามการดำเนินงานและนำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาสและรายปีเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ

๒. ข้อเท็จจริง

เลขานุการคณะอนุกรรมการฯ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

วัน/เดือน/ปี (ที่ประชุม)	หัวข้อการพิจารณา	ผลการดำเนินการ
ต.ค.๖๑		ไม่มีการประชุมเนื่องจากมีการเปลี่ยนของประธานกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจและการเปลี่ยนของคณะอนุกรรมการตามรอบปีงบประมาณ
พ.ย.๖๑		ไม่มีการประชุมเนื่องจากรอการแต่งคณะอนุกรรมการฯ ชุดใหม่จากประธานกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ
๖ ธ.ค.๖๑	(๑) พิจารณาอนุมัติบรรจุเป็นพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ จำนวน ๒ อัตรา ในตำแหน่งพนักงานบริหารงานบุคคล ระดับ ๔ และผู้ช่วยเลขานุการ ระดับ ๔	นำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ฯในการพิจารณาเดือน ธ.ค.๖๑ และพนักงานใหม่เริ่มทำงาน ๑ ม.ค.๖๒
	(๒) พิจารณาเพิ่มอัตรากำลังเพื่อทดแทนในอัตราการสูญเสียและเพิ่มเติมตามอัตราโครงสร้างที่ว่างอยู่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๑ อัตรา	คณะอนุกรรมการฯมีข้อสังเกตและให้โรงพิมพ์ตำรวจนำกลับไปทบทวนและนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
๑๖.ม.ค.๖๒	(๑) พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ตำรวจ	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจ นำกลับไปทบทวนและนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป ดังนี้ ๑.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๑๒/๖๒๐๐๕ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๒๙ เรื่อง ผลประโยชน์ตอบแทนประเภทเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานรัฐวิสาหกิจ ให้โรงพิมพ์ตำรวจติดต่อและประสานงานกับกระทรวงการคลัง ว่าหนังสือฉบับดังกล่าวยังคงบังคับใช้อยู่หรือไม่ในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ตำรวจ ๒.การปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ตำรวจ ควรมีการดำเนินการประเมินค่างาน(Job Evaluation) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการ

/ (๒) พิจารณาเพิ่มอัตรากำลังเพื่อทดแทน ...

วัน/เดือน/ปี (ที่ประชุม)	หัวข้อการพิจารณา	ผลการดำเนินการ
	(๒) พิจารณาเพิ่มอัตรากำลังเพื่อทดแทนในอัตราการสูญเสียและเพิ่มเติมตามอัตราโครงสร้างที่ว่างอยู่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๗ อัตรา	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้โรงพิมพ์ตำรวจนำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติด้วยเหตุผลว่าการสรรหาบุคคลภายนอกเพื่อทดแทนในอัตราการสูญเสีย จำนวน ๗ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งไม่เกินจากกรอบอัตราการสูญเสียในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ก.พ.๖๒		ไม่มีการประชุมเนื่องจากไม่มีวาระเพื่อพิจารณา
มี.ค.๖๒		ไม่มีการประชุมเนื่องจากไม่มีวาระเพื่อพิจารณา
๓๐ เม.ย.๖๒	(๑) การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ตำรวจ	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้ ๑.โรงพิมพ์ตำรวจควรดำเนินการจัดทำหนังสือหารือเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อ กระทรวงการคลัง ในกรณีหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๑๒/๖๒๐๐๕ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๒๙ เรื่อง ผลประโยชน์ตอบแทนประเภทเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานรัฐวิสาหกิจว่าหนังสือฉบับดังกล่าวยังคงบังคับใช้อยู่หรือไม่ในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างโรงพิมพ์ตำรวจ ไม่ใช้เพียงติดต่อและประสานงานโดยวาจาเท่านั้น ๒.รับทราบโรงพิมพ์ตำรวจอยู่ระหว่างดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำการประเมินค่างาน (Job Evaluation) หากมีการดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้โรงพิมพ์ตำรวจ นำเสนอต่อคณะอนุกรรมการฯเพื่อทราบและพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ ต่อไป
	(๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับโรงพิมพ์ตำรวจว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจ นำกลับไปทบทวนเพิ่มเติมใน เรื่องของเหตุผลในการปรับปรุงแก้ไขให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นทั้งนี้ ให้โรงพิมพ์ตำรวจ ประสานและหารือ กับ พ.ต.อ.วัตร์ธนา มีขำ ในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวแล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป
	(๓) การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจ ว่าด้วยการลาออกของพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจ นำกลับไปทบทวนเพิ่มเติมในเรื่องของเหตุผลในการปรับปรุงแก้ไขให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นทั้งนี้ ให้โรงพิมพ์ตำรวจ ประสานและหารือกับ พ.ต.อ.เจษฎา วังศเมธีกูร ในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวแล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป
๑๔ พ.ค.๖๒	(๑) เรื่อง พิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับโรงพิมพ์ตำรวจ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจนำข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาแล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป ดังนี้ ๑.ข้อมูลเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี,ระเบียบกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์ที่ใช้สำหรับรัฐวิสาหกิจที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันในเรื่องการเลื่อนเงินเดือน ๒. กฎหมายหรือระเบียบต่างๆว่าด้วยการลาที่เป็นปัจจุบัน ๓. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

/ (๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจ ...

วัน/เดือน/ปี (ที่ประชุม)	หัวข้อการพิจารณา	ผลการดำเนินการ
๑๔ พ.ค.๖๒	(๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจ ว่าด้วยการลาออกของพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจนำข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย,ระเบียบกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์ที่ ใช้สำหรับรัฐวิสาหกิจที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันในเรื่องการลาออกแล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป
	(๓) ขออนุมัติเลื่อนระดับพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๒ คน โดยขอยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ	ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาและมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้ <u>กรณี นายดนัย เดมีชา</u> (๑) การขออนุมัติเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นของนายดนัย เดมีชา คณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจได้มีมติเห็นชอบหลักการขอยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกรณีคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแล้วในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงไม่ต้องขออนุมัติยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่อคณะกรรรมการโรงพิมพ์ตำรวจในการเลื่อนระดับอีก โรงพิมพ์ตำรวจ สามารถดำเนินการพิจารณาเลื่อนระดับได้โดยอำนาจผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ตำรวจควรเพิ่มพูนการเรียนรู้ในสายงานเลขานุการเนื่องจากการฝึกอบรมที่ผ่านมายังไม่เพียงพอสำหรับตำแหน่งที่ขออนุมัติเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งหัวหน้าหมวดเลขานุการ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ต้องมีความรู้และความสามารถในการทำหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว (๒) หัวข้อการจัดฝึกอบรมในการเตรียมความพร้อมในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นยังไม่มีความชัดเจน โรงพิมพ์ตำรวจควรกำหนดให้มีข้อการฝึกอบรมที่ตรงตามงานด้านเลขานุการและระยะเวลาการฝึกอบรมควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรมให้มากขึ้นกว่าเดิม <u>กรณีนายวิรัช แพงแก้ว</u> คณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ ได้มีมติอนุมัติบรรจุโดยยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกรณีได้รับปริญญาตรีแต่สาขาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ จึงไม่ต้องขออนุมัติยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่อคณะกรรรมการโรงพิมพ์ตำรวจในการเลื่อนระดับอีก โรงพิมพ์ตำรวจ สามารถดำเนินการพิจารณาเลื่อนระดับได้โดยอำนาจผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้การเลื่อนระดับเกิดประสิทธิภาพควรกำหนดให้มีข้อการฝึกอบรมที่ตรงตามงานด้านอาร์ตเวิร์คและกราฟฟิกดีไซน์และระยะเวลาการฝึกอบรมควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรมให้มากขึ้นกว่าเดิม

/ วัน/เดือน/ปี (ที่ประชุม) ...

วัน/เดือน/ปี (ที่ประชุม)	หัวข้อการพิจารณา	ผลการดำเนินการ
๑๔ พ.ค.๖๒	(๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจ ว่าด้วยการลาออกของพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจนำข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย,ระเบียบกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์ที่ ใช้สำหรับรัฐวิสาหกิจที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันในเรื่องการลาออกแล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป
๒๔ มิ.ย.๖๒	(๑) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับโรงพิมพ์ตำรวจ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓	ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้โรงพิมพ์ตำรวจนำข้อมูลนำกลับไปทบทวนแล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป ดังนี้ ๑.ข้อมูลด้านตัวเงินที่ผ่านมาในการปรับขึ้นเงินเดือนตามวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๗.๕ เมื่อมีการปรับแล้วมีเงินเหลือหรือไม่ ๒.โรงพิมพ์ตำรวจ ควรพิจารณาว่าจะให้มีการปรับเงินเดือนโดยให้มี ๒ ขั้นหรือไม่ ๓.หากมีการให้สิทธิพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ควรพิจารณาว่าจะนำมาใช้นับเป็นวันลาหรือยกเว้นในการประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
	(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการให้สิทธิพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้โรงพิมพ์ตำรวจนำเสนอการให้สิทธิพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ เห็นชอบการกำหนดขอบเขตการจ้างที่เกี่ยวกับการเงินตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๑๓(๒) ที่ให้รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งสามารถดำเนินการเองได้เมื่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้นเห็นชอบแล้วในเรื่องการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ตามมติคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖)
ก.ค.๖๒		ไม่มีการประชุมเนื่องจากไม่มีวาระเพื่อพิจารณา
ส.ค.๖๒		ไม่มีการประชุมเนื่องจากไม่มีวาระเพื่อพิจารณา
๑๑ ก.ย.๖๒	พิจารณาแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๓	ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้โรงพิมพ์ตำรวจนำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อพิจารณา

๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ผู้อำนวยการ ได้โปรดพิจารณานำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อโปรดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอยุทธยา ไชยช่วย)
หัวหน้าหมวดบริหารงานบุคคล/
เลขานุการคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล