สรุปแผนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปีบัญชี ๒๕๖๖ มีจำนวน ๒๑ แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม โรงพิมพ์ตำรวจ ได้มีการดำเนินงานตาม Timeline ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕) ดำเนินการแล้ว จำนวน ๓ แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ
๑.	จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำการเลื่อนระดับหรือโยกย้ายและดำเนินการจัดทำการสืบทอดตำแหน่งเพื่อทดแทนอัตราการสูญเสีย (ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ)	ความสำเร็จในการจัดทำการเลื่อนระดับหรือโยกย้ายในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเส้นทางเติบโตทางสายอาชีพการดำเนินการจัดทำการสืบทอดตำแหน่งได้ครบถ้วนจากตำแหน่งที่สูญเสีย	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	**ดำเนินการแล้ว** จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับและโยกย้ายพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งโรงพิมพ์ตำรวจ ที่ ๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีผลการดำเนินการเลื่อนระดับและโยกย้าย สรุปได้ดังนี้ (๑) อาศัยอำนาจผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ จำนวน ๑๔ คน (ให้มีผล ๑ มกราคม ๒๕๖๖) และอาศัยอำนาจคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ จำนวน ๓ คน
๒.	จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานเพื่อก่อให้เกิดการถ่ายทอดนโยบายหรือการแลกเปลี่ยนความคิดในการทำงาน	ความสำเร็จในการจัดให้มีการประชุมและหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	ทุกรายไตรมาส	ไม่มี	**ดำเนินการแล้ว** รอง ผอ.รกท.ผอ.โรงพิมพ์ตำรวจได้มีการกำหนดนัดประชุม หัวหน้าฝ่าย,หัวหน้างาน และหัวหน้าหมวดเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ วันและเวลาได้กำหนดตามความเหมาะสมในแต่ละรอบเดือน
๓.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินตามหลักเกณฑ์ของผู้ประเมินในการสร้างองค์ความรู้ (KM)	ผลคะแนนไม่น้อยกว่าปีบัญชี ๒๕๖๕ หมายเหตุ: ผลคะแนนในปีบัญชี ๒๕๖๕ =๑.๓๘๒๕	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	**ดำเนินการแล้ว** ตามคำสั่งโรงพิมพ์ตำรวจ ที่ ๗๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ **ทั้งนี้ผลคะแนนจะทราบในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๗**

ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖) มีจำนวน ๔ แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน	งบประมาณ/บาท	ผลการดำเนินการ
๑.	จัดทำการประเมินผลตอบแทนจากการลงทุน(Return on Investment : ROI)	ความสำเร็จในการ นำเสนอ ผอ.โรงพิมพ์ฯ เพื่อโปรดทราบ	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** ตามบันทึกข้อความที่ ๕๑๐๐.๑/๐๒๘๔ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการจัดทำวิเคราะห์ผลตอบแทนความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (ROI)
๒.	จัดทำคู่มือกระบวนการสรรหาและการนำ Core Competency มาใช้สอบสัมภาษณ์รวมถึงการนำระบบการสอบทัศนคติมาใช้ในการสรรหา	ความสำเร็จในการนำเสนอผู้อำนวยการฯพิจารณาอนุมัติบังคับใช้	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** ตามบันทึกข้อความที่ ๕๑๐๐.๑/๐๒๕๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือกระบวนการสรรหาและการนำ Core Competency มาใช้สอบสัมภาษณ์
๓.	กำหนดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ โดยกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการประเมินและรอบระยะเวลาในการประเมินผลที่ชัดเจน	ความสำเร็จในการจัดทำระบบถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ขององานจากระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล นำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติบังคับใช้	ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** ตามบันทึกข้อความที่ ๕๑๐๐.๑/๐๒๓๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดการประชุมเพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อนำมาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔.	จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสรรหาคนเก่ง(Talent Management) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ความสำเร็จในการหาพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจที่เป็น Talent Management ภายในรอบปีบัญชี	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** มีการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงพิมพ์ตำรวจ ที่ ๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ คณะทำงานฯ ได้จัดทำร่างแผนบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพิมพ์ตำรวจ ทั้งนี้ คณะทำงานฯ จากการศึกษาและดำเนินการจัดทำได้พิจารณาแล้วแต่ยังดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ พื่อให้การจัดทำได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนรวมถึงสามารถนำมาปฏิบัติได้จริงจึงนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย.๖๖) มีจำนวน ๓ แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน	งบประมาณ/บาท	ผลการดำเนินการ
๑.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามแนวทางการป้องกัน ต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปี ๒๕๖๖ ตามที่โรงพิมพ์ตำรวจได้จัดทำ M.O.U.ตามนโยบายภาครัฐ	คะแนนผลการประเมินตามสำนักงาน ป.ป.ช.ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มี	**ดำเนินการแล้ว** โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ ตามคำสั่งที่ ๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามปฏิทินการประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่กำหนด ทั้ง ๓ ส่วนเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย.๖๖ ประกอบด้วย - ส่วนที่ ๑ เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) - ส่วนที่ ๒ เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) - ส่วนที่ ๓ เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
๒.	จัดทำแผนอัตรากำลังแทนการสูญเสียเนื่องจากเกษียณอายุราชการประจำปี ๒๕๖๖ และ วิเคราะห์อัตรากำลัง (Demand and Supply)	ความสำเร็จในการนำผลรายงานต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อโปรดทราบ	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มี	**ดำเนินการแล้ว** โดยหมวดบริหารงานบุคคลได้ออกสัมภาษณ์ความต้องการบุคลากรและหารือในที่ประชุมผู้บริหารพบว่าในบางตำแหน่งไม่จำเป็นต้องมีครบ เนื่องจากปริมาณงานไม่มากพอ และอาจมีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจึงมุ่งเน้นศักยภาพในการทำงานของพนักงาน จึงใช้วิธีรูปแบบ Multifunction และทำการโยกย้ายอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับปริมาณงานซึ่งตอบสนองได้ดีคงอัตราที่หาทดแทนตามความจำเป็นเท่านั้น
๓.	นำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators)	ความสำเร็จในการนำเสนอต่อผู้อำนวยการฯพิจารณาอนุมัติบังคับใช้	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มี	**ดำเนินการไม่แล้วเสร็จนำไปดำเนินการต่อในปีถัดไป**

ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย.๖๖) มีจำนวน ๑๑ แนวทางการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน	งบประมาณ/บาท	ผลการดำเนินการ
๑.	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗-๒๕๗๑ (แผน ๕ ปี)	ความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ พิจารณาอนุมัติ	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ
๒.	การจัดกิจกรรมและสร้างความผูกพันในองค์กร เช่น กีฬาสีสัมพันธ์,การจัดทำบุญร่วมกันในวันสำคัญต่างๆ ตามเทศกาล ที่สำคัญ	ร้อยละของความพึงพอใจจากแบบสอบถามจากพนักงานในการดำเนินการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** การจัดงานทำบุญตักบาตร,วันเกิดโรงพิมพ์ตำรวจ,การจัดงานเกษียณ แก่ ผู้ที่พ้นตำแหน่งเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้กับพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ (อยู่ระหว่างสรุปผลสำรวจ)
๓.	จัดทำโครงการสร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy workplace)	ร้อยละของความพึงพอใจจากแบบสอบถามจากพนักงานในการดำเนินการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** จัดให้มีกิจกรรมในการสื่อสาร ผ่านกลุ่ม Line ,เสียงตามสาย อาทิเช่น การอวยพรในวันครบรอบวันเกิด ของพนักงาน งานแต่ง งานบวช งานศพ ระเบียบ คำสั่ง ข่าวสารที่มีสาระสำคัญทำให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการสร้างความสุขในการทำงาน (อยู่ระหว่างสรุปผลสำรวจ)
๔.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อนำเสนอผลตอบแทนจูงใจ (Incentive Pay) เช่น ผลตอบแทนการครองตำแหน่งของพนักงาน หรือเงินประจำตำแหน่ง หรือ ผลตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน เพื่อจูงใจให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความสำเร็จในการจัดทำแรงจูงใจด้านค่าตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามที่กฎหมายหรือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดและมีการเปลี่ยนแปลงหรือบังคับใช้ในแต่ละรอบปีบัญชี	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** มีการนำเสนอโครงการผลตอบแทนจูงใจ (Incentive Pay) เช่น การปรับฐานเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาและอายุงาน,การกำหนดเงินค่าประจำตำแหน่ง และค่าคอมมิชชั่นแก่พนักงานด้านงานการตลาด โดยได้เข้าหารือกับกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงานในการดำเนินการ ซึ่งในปี ๒๕๖๖ หมวดบริหารงานบุคคล ได้เสนอความคิดเห็นใน กรณี การปรับอัตราแรกบรรจุแล้วมีผลกระทบต่อพนักงานเดิมจะแก้ไขปัญหาอย่างไร ต่อ รอง.ผอ.รกท.ผอ.โรงพิมพ์ฯ โดยผลการพิจารณาจำเป็นต้องชะลอไว้ก่อน เนื่องการดำเนินการจะต้องมีการใช้งบมาณที่เพิ่มมากขึ้นเนื่องจากปัจจุบันโรงพิมพ์ตำรวจยังมีผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมายประกอบกับการดำเนินการต้องนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
๕.	จัดทำแผนการฝึกอบรมได้ทั่วถึงและตอบสนองความต้องการจากหน่วยงานที่ร้องขอและตามแผนการฝึกอบรมตามที่รับการอนุมัติของปีบัญชี	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการฝึกอบรมไไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	**๙๒,๔๖๕.๖๕**	**ดำเนินการแล้ว** ตามแผนการจัดฝึกอบรมประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ กำหนดไว้ ๒๖ หัวข้อ และในไตรมาส ๑ – ๔ มีการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๐ หัวข้อ โดยได้ดำเนินการจัด ทั้งนี้ งบประมาณที่กำหนดในการฝึกอบรมประจำปีกำหนดไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท โดยในหัวข้อที่เหลือที่ต้องดำเนินการอาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการในการฝึกอบรมในงบประมาณที่จำกัด เช่น การสอนงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา หรือ การค้นหาหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่าย และนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับที่	แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน	งบประมาณ/บาท	ผลการดำเนินการ
๕.	จัดทำแผนการฝึกอบรมได้ทั่วถึงและตอบสนองความต้องการจากหน่วยงานที่ร้องขอและตามแผนการฝึกอบรมตามที่รับการอนุมัติของปีบัญชี	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	**๙๒,๔๖๕.๖๕**	**ดำเนินการแล้ว** ตามแผนการจัดฝึกอบรมประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ กำหนดไว้ ๒๖ หัวข้อ และในไตรมาส ๑ – ๔ มีการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๐ หัวข้อ โดยได้ดำเนินการจัด ทั้งนี้ งบประมาณที่กำหนดในการฝึกอบรมประจำปีกำหนดไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท โดยในหัวข้อที่เหลือที่ต้องดำเนินการอาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการในการฝึกอบรมในงบประมาณที่จำกัด เช่น การสอนงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา หรือ การค้นหาหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่าย และนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖.	วิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis)	ความสำเร็จในการดำเนินการวิเคราะห์ หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis) ทุกตำแหน่งงาน	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการแล้ว** โดยเพิ่มเติมการประเมินใน “ส่วนที่ ๒ สมรรถนะการทำงาน Competency” โดยนำหลักการวิเคราะห์ช่องว่างความสามารถ (Competency Gap) นำมาประกอบในการประเมินในปีแรก ทั้งนี้ จะนำผลจากช่องว่างความสามารถ (Competency Gap) เพื่อเป็นข้อมูลให้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล และการวางแผนพัฒนาบุคคลต่อไป
๗	จัดทำแผนไคเซ็น (Kaizen) เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล	ความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักการไคเซ็น (Kaizen) มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการไม่แล้วเสร็จนำไปดำเนินการต่อในปีถัดไป**
๘.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการปรับโครงสร้างตำแหน่งของโรงพิมพ์ตำรวจ	ความสำเร็จในการดำเนินการตามกรอบระยะของคณะทำงานการปรับโครงสร้างฯที่กำหนดไว้	ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการไม่แล้วเสร็จนำไปดำเนินการต่อในปีถัดไป**
๙.	จัดทำระบบการประเมินผลการดำเนินงานด้านการตลาด	ความสำเร็จในการสร้างระบบการประเมินผลการดำเนินงานด้านการตลาด	ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการไม่แล้วเสร็จนำไปดำเนินการต่อในปีถัดไป**
๑๐.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อยกร่างระเบียบ โรงพิมพ์ตำรวจว่าด้วยการเลื่อนระดับพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ และ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจว่าด้วยการจ่ายเงินโบนัสพนักงานและลูกจ้างประจำโรงพิมพ์ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๑๙	ความสำเร็จในการนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจพิจารณาอนุมัติ	ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖	**ไม่มี**	**ดำเนินการไม่แล้วเสร็จนำไปดำเนินการต่อในปีถัดไป**
๑๑.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการกิจการ (มยส.) ตามที่โรงพิมพ์ตำรวจได้จัดทำ M.O.U. ตามนโยบายภาครัฐ รวมถึงตรวจปัสสาวะเพื่อหาสารเสพติดบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการกิจการ (มยส.) ได้ตามแผนงานในจำนวน ๑๓ แผนงาน	ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖	**๑๕,๐๐๐.-**	**ดำเนินการไม่แล้วเสร็จนำไปดำเนินการต่อในปีถัดไป**

ข้อมูลสถิติ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนคน	รวมเป็นเงิน	วงเงินที่ใช้ได้ปี 66 = 100,000.-บาท		หมายเหตุ
					ใช้	เหลือ	
1	9-พ.ย.-65	เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	1	560.75	560.75	99,439.25	จุฑารัตน์
2	17-18 พ.ย.65	ฝึกอบรมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP: Business Continuity Plan)	1	7,200.00	7,200.00	92,239.25	ปรารถนา, นฤทธิ์
3	25-พ.ย.-65	รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกับการทำงานของรัฐวิสาหกิจ รุ่นที่ 5	2	9,300.00	9,300.00	82,939.25	ปรารถนา, วราภรณ์
4	21-ธ.ค.-65	การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1	2,803.74	2,803.74	80,135.51	อยุทธยา
		กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562					
		ของหน่วยงานภาครัฐ					
5	13-15 มี.ค.66	การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัล	3	13,500.00	13,500.00	66,635.51	ดวงเนตร,วิรัช,ยุทธนา
6	4-5 เม.ย. 66	เทคนิคการทำเล่มหนังสือปกแข็งและแฟ้ม	2	7,000.00	7,000.00	59,635.51	รุ่งกานต์,สาคร
		.					
7	21-22 ก.พ.66	การวิเคราะห์ SWOT (SWOT ANALYSIS)และการวางแผนเชิงกลยุทธ์	55	16,000.00	16,000.00	43,635.51	ระดับ 5 ขึ้นไป
8	23-24 ก.พ.66	THE NEXT CFO เตรียมความพร้อมสู่การเป็น CFO มืออาชีพ CFO	1	10,000.00	10,000.00	33,635.51	ปรารถนา
		Accounting Skill & Financial Skill					
9	27-28 ก.พ.66	เทคนิคการปรับปรุงตัวชี้วัดค่าเป้าหมายและรับสมรรถนะเพื่อยกระดับการประเมิน	33	21,200.00	21,200.00	12,435.51	หนฝ.,หนง.,หนม.
		ผลการปฏิบัติงาน					
10	22-มิ.ย.-66	เครื่องพิมพ์ Iridesse Production Press และการทำงานพิมพ์ในระบบดิจิทัลยุคปัจจุบัน	12	1,200.00	1,200.00	11,235.51	พนักงาน 11 ท่าน
		โยกงบจากค่าจ้างเหมาบริการบุคคล		50,000.00		61,235.51	
11	30-ส.ค.-66	ดับเพลิง	100	18,175.00	18,175.00	43,060.51	พนักงานโรงพิมพ์ฯ
					106,939.49		

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ณ ๑ ต.ค.๖๕ (งบประมาณ ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	ผู้ครองตำแหน่ง	อัตราว่าง	ระดับการศึกษา		
					ป.โท	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี
รองผู้อำนวยการ	๙	๑ อัตรา	๑ อัตรา	-	-	๑	-
ฝ่ายกฎหมาย	๘	๑ อัตรา	ไม่มี	๑	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๘	๑ อัตรา	๑ อัตรา	-	-	-	๑
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	๘	๑ อัตรา	๑ อัตรา	-	-	๑	-
หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ	๘	๑ อัตรา	๑ อัตรา	-	-	๑	-
หัวหน้าฝ่ายผลิต	๘	๑ อัตรา	๑ อัตรา	-	-	๑	-
ผู้ตรวจสอบภายใน	๔ ถึง ๗	๒ อัตรา	๑ อัตรา	๑	-	๑	-
งานบริหารทั่วไป	๑ ถึง ๗	๑๙ อัตรา	๑๖ อัตรา	๓	๒	๖	๙
งานการตลาด	๑ ถึง ๗	๒๕ อัตรา	๑๗ อัตรา	๘	-	๑๑	๖
งานพัสดุ	๒ ถึง ๗	๕ อัตรา	๕ อัตรา	-	-	๔	๑
งานคลังสินค้า	๒ ถึง ๗	๘ อัตรา	๖ อัตรา	๒	๑	-	๕
งานการเงินและบัญชี	๒ ถึง ๗	๑๓ อัตรา	๘ อัตรา	๕	-	๗	๑
งานก่อนการพิมพ์	๒ ถึง ๗	๔ อัตรา	๓ อัตรา	๑	-	๒	๑
งานการพิมพ์	๑ ถึง ๗	๒๗ อัตรา	๑๖ อัตรา	๑๑	๒	๓	๑๑
งานหลังการพิมพ์	๑ ถึง ๗	๒๗ อัตรา	๑๒ อัตรา	๑๕	-	๓	๙
รวม		๑๓๖ อัตรา	๘๘ อัตรา	๔๘	๕	๔๐	๔๓

ปัญหาและอุปสรรค
ที่สำคัญในการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.	งบประมาณและระเบียบด้านการเงินมีข้อจำกัด
๒.	บุคลากรในหน่วยงานยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
๓.	บุคลากรขาดความสนใจและใส่ใจในการพัฒนาตนเอง
๔.	บุคลากรยังขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยีที่มีการพัฒนามากขึ้น
๕.	บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความแม่นยำในกฎระเบียบบริหารงานบุคคลและกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
๖.	บุคลากรในหน่วยงานขาดเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้หรือการสื่อสารในการปฏิบัติงานร่วมกัน
๗.	บุคลากรโดยเฉลี่ยมีอายุที่มาก ทำให้เป็นอุปสรรคในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านต่างๆ
๘.	โครงสร้างระบบการทำงานไม่มีความยืดหยุ่น
๙.	บุคลากรไม่มีการยอมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับเปลี่ยนทัศนะคติที่เกิดขึ้นซึ่งยังอยู่กับทัศนะคติแบบเก่าๆ ในการปฏิบัติสืบทอดกันมา
๑๐.	สภาพเศรษฐกิจที่ตกต่ำและค่าครองชีพที่สูงขึ้นส่งผลต่อภาระค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นทำให้เกิดภาระหนี้สินของบุคลากรทำให้ส่งผลการปฏิบัติงาน
๑๑.	บุคลากรบางตำแหน่งมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ
๑๒.	บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความสามัคคีต่อกันรวมถึงทัศนคติการบริหารงานในด้านลบ ทำให้การบริหารงานไม่ประสบความสำเร็จ
๑๓.	หน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ มีผลทำให้กระทบ ถ้าความสัมพันธ์ต่อพนักงาน เช่น การออกนอกบริเวณก่อนเวลาพักกลางวันรับประทานอาหารก่อนและหลังเวลาพัก , ระเบียบการแต่งกาย เป็นต้น
๑๔.	การสรรหาอัตรากำลังที่ขาดไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เนื่องจากมีปัจจัยหลายอย่างที่ไม่สามารถควบคุ้มได้ เช่น การเปลี่ยนของคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจที่ต้องอาศัยอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ , จำนวนของบุคคลภายนอกมาสมัครเป็นจำนวนน้อยและมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดรวมถึงผู้ที่มาสมัครทำข้อทำไม่ผ่านการคัดเลือก เป็นต้น
๑๕.	บุคลากรบางส่วนงานมีความรู้ไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
๑๖.	การตัดสินใจหรือการพิจารณาอนุมัติต้องผ่านตามสายงานบังคับบัญชาหลายชั้น
๑๗.	การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙)

ข้อเสนอแนะ

(๑) โรงพิมพ์ฯ ควรเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของคู่เทียบ และการบูรณาการแผนงานด้านทรัพยากรบุคคลกับแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญต่าง ๆ เช่น แผนบริหารความเสี่ยง และแผนงานนวัตกรรม รวมถึงการใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานด้าน HR มาใช้ในการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

(๒) โรงพิมพ์ฯ ควรมีการวิเคราะห์และวางแผนการทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักองค์กรและอัตรากำลัง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ในภาพรวมขององค์กร และการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ไม่ครอบคลุมในทุกกระบวนงานหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

(๓) โรงพิมพ์ฯ ควรมีการสำรวจความต้องการขอบุคลากร แต่ยังไม่พบการนำความเห็นและความต้องการของส่วนบุคลากรมาใช้ประโยชน์ ในการออกแบบแนวทางการพัฒนาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้สอดคล้องกับความต้องการที่แตกต่างกัน

(๔) โรงพิมพ์ฯ ควรเพิ่มเติมการใช้ประโยชน์จากการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การนำมาเชื่อมโยงกับะการให้ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

(๕) โรงพิมพ์ฯ ควรวิเคราะห์สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ความเข้าใจที่จะเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต และการปรับรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ได้มุ่งเน้นการอบรมเพียงอย่างเดียว เช่น การสอนงาน (Coaching) และการ On-the-Job Training เป็นต้น

(๖) โรงพิมพ์ฯ ควรมีการทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) และแผนบริหารจัดการคนเก่ง (Talent management) ให้สามารถเกิดขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรมและตอบสนองความต้องการขององค์กร

(๗) โรงพิมพ์ฯ ควรนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรและกำหนดแนวทางในการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ที่ชัดเจน

(๘) โรงพิมพ์ฯ ควรมีการพัฒนาเครื่องมือ/Platform/Application/ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานด้าน HR แต่ยังสามารถใช้งานได้เพียงหน่วยงานด้าน HR

(๙) โรงพิมพ์ฯ ควรมีแนวทางในการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์ (HR analysis & analytics) เพื่อการตัดสินใจในงานด้านกระบวนการภายใน (Internal process) และงานด้านวางแผนกลยุทธ์ (Strategic planning) รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ให้มากยิ่งขึ้น

(๑๐) โรงพิมพ์ฯ แผนความปลอดภัยด้านสวัสดิภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม (Security Safety Health Environment) ควรเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ และมีการใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี รวมถึงข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ มาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และเป็นการปรับปรุงที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๑๑) โรงพิมพ์ฯ ควรมีการปรับบทบาทการดำเนินงานในการเป็นหุ้นส่วนทางธุรกิจ (Strategic Partner) หรือที่ปรึกษา (Internal Consultant) ด้าน HR ของสายงานภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพัฒนางานของ HR ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี อีกทั้ง ควรมีการกำหนดแนวทาง/วิธีการในการสอบทานการดำเนินงานของกระบวนการที่สำคัญด้าน HR (HR Audit)