



แผนปฏิบัติการโรงพิมพ์ตำรวจ ประจำปี 2568

ACTION PLAN 2568

Police Printing Bureau



คำนำ

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการพิมพ์มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลในหลากหลายรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือ วารสาร โบรชัวร์ ไปจนถึงสื่อดิจิทัลที่ต้องอาศัยเทคโนโลยีการพิมพ์คุณภาพสูง การพัฒนาและวางยุทธศาสตร์งานพิมพ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการยกระดับมาตรฐานการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และตอบสนองความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์งานพิมพ์ที่สามารถประยุกต์ใช้ได้จริง ทั้งในด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีการพิมพ์ การตลาด และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ในยุคที่เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล อุตสาหกรรมการพิมพ์ต้องเผชิญกับความท้าทายและโอกาสใหม่ ๆ การพัฒนายุทธศาสตร์งานพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แนวโน้มของอุตสาหกรรมการพิมพ์ และการนำเสนอแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและความยั่งยืนของธุรกิจงานพิมพ์

แผนปฏิบัติการประจำปี 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย รายละเอียดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในปี 2568 เพื่อมุ่งหวังให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการบริหารจัดการ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ทิศทางขององค์กร

1.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	1
1.2 พันธกิจ	1
1.3 ค่านิยม	1
1.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor)	1

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการโรงพิมพ์ตำรวจ

2.1 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ	3
2.2 แผนการพัฒนา	
1. แผนปฏิบัติการด้านการตลาด	5
2. แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล	9
3. แผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม	13
4. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	20
5. แผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	25
6. แผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	29
7. แผนปฏิบัติการด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	32

ส่วนที่ 1

ทิศทางขององค์กร

1.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นโรงพิมพ์ที่ผลิตสิ่งพิมพ์และให้บริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ภายใต้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

1.2 พันธกิจ

1. มุ่งมั่นพัฒนาสิ่งพิมพ์ทั่วไปและสิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลงเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ลูกค้าหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ และลูกค้าเอกชน
2. สร้างนวัตกรรมทางด้านงานพิมพ์และการให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร
3. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
4. มุ่งเน้นพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ เพื่อตอบสนองการพัฒนาองค์กร
5. มุ่งมั่นในการสร้างความยั่งยืนขององค์กรโดยยึดมั่นหลักคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานหลักธรรมาภิบาล

1.3 ค่านิยม

P-R-I-N-T

P = Performance (การปฏิบัติงาน, การบริการ)

R = Responsibility (ความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ประสิทธิภาพ)

I = Improvement (การเรียนรู้และการพัฒนา)

N = Nobility (คุณธรรม ความซื่อสัตย์)

T = Team Work/Technology (การทำงานเป็นทีม การใช้เทคโนโลยี)

1.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor)

1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่เหมาะสมกับทิศทางการพัฒนาองค์กรและมุ่งเน้นด้านเทคโนโลยีนวัตกรรมในแต่ละด้าน เช่น การพิมพ์สมัยใหม่ การใช้งานระบบดิจิทัล การขายผ่าน Platform ต่าง ๆ การเชื่อมโยงระบบงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อให้โรงพิมพ์ตำรวจพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
2. กำหนดกลยุทธ์ด้านการดำเนินงานพร้อมมอบหมายหน้าที่และกำหนด KPI ให้แก่ผู้รับผิดชอบตามยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร
3. พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อให้โรงพิมพ์ตำรวจสามารถรองรับการแข่งขันในภาคธุรกิจได้
4. สร้างบรรยากาศและความตระหนักรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับ นโยบาย GRC

เป็นโรงพิมพ์ที่ผลิตสิ่งพิมพ์และบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐานภายใต้เทคโนโลยี
และนวัตกรรม เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งมั่นพัฒนาสิ่งพิมพ์ทั่วไปและสิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลงเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กลุ่มลูกค้าราชการ และรัฐวิสาหกิจอื่น เอกชน
2. สร้างนวัตกรรมทางด้านการพิมพ์และการให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร
3. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
4. มุ่งเน้นพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ เพื่อตอบสนองการพัฒนาองค์กร
5. มุ่งมั่นในการสร้างความยั่งยืนขององค์กรโดยยึดมั่นหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

P-R-I-N-T

P = Performance (การปฏิบัติงาน, การบริการ) R = Responsibility (ความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ประสิทธิภาพ) I = Improvement (การเรียนรู้และการพัฒนา)
N = Nobility (คุณธรรม ความซื่อสัตย์) T = Team Work/Technology (การทำงานเป็นทีม/ การใช้เทคโนโลยี)

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key success Factor)

1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่เหมาะสมกับทิศทางการพัฒนาองค์กรและมุ่งเน้นด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมในแต่ละด้าน เช่น การพิมพ์สมัยใหม่ การใช้งานระบบดิจิทัล การขายผ่าน Platform ต่าง ๆ การเชื่อมโยงระบบงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อให้โรงพิมพ์ตำรวจพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
2. กำหนดกลยุทธ์ด้านการดำเนินงานพร้อมมอบหมายหน้าที่และกำหนด KPI ให้แก่ผู้รับผิดชอบ ตามยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร
3. พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อให้โรงพิมพ์ตำรวจสามารถรองรับการแข่งขันในภาคธุรกิจได้
4. สร้างบรรยากาศและความตระหนักรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับ นโยบาย GRC

ยุทธศาสตร์โรงพิมพ์ตำรวจ ปี 2568 - 2572

มิติที่ 1

ด้านผลิตภัณฑ์และ

มิติที่ 2

ด้านภาพลักษณ์องค์กร

มิติที่ 3

ด้านการบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective)

มิติที่ 1 ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

- สร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า และมุ่งเน้นเพิ่มมูลค่ารายได้ยอดขายของทุกกลุ่มลูกค้า

มิติที่ 2 ด้านภาพลักษณ์องค์กร

- ดำเนินกิจการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

มิติที่ 3 ด้านการบริหารจัดการองค์กร

- ขับเคลื่อนองค์กรให้ทันสมัยด้วยทุนมนุษย์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมนำองค์กรเข้าสู่ยุค Digital Utility

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการโรงพิมพ์ตำรวจ

แผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ของโรงพิมพ์ตำรวจ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เป็นกระบวนการที่สำคัญในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่ตั้งไว้ ช่วยให้การดำเนินงานเป็นระบบ มีความชัดเจน และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

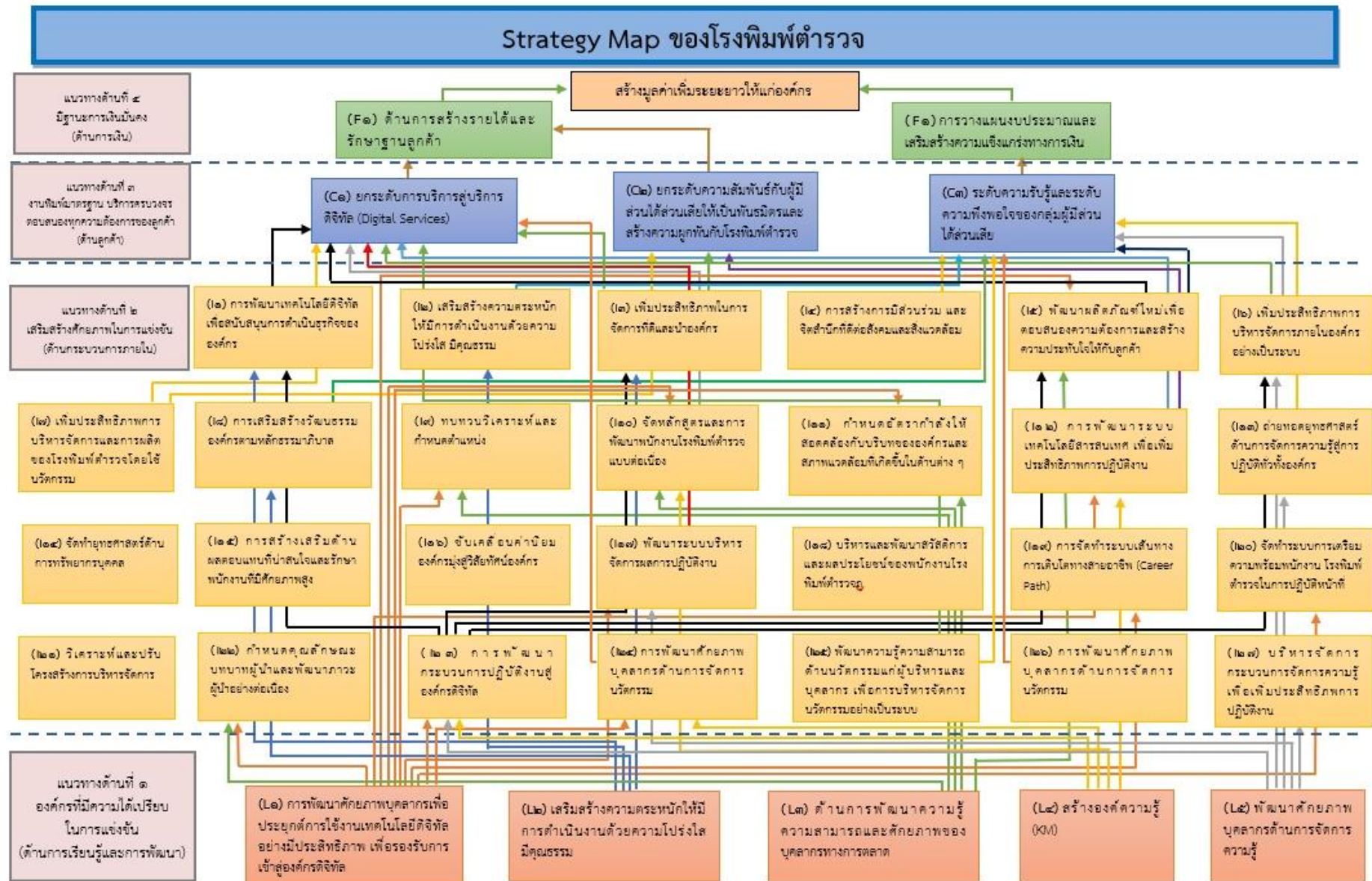
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

1. ทำให้ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. ช่วยให้การควบคุม กำกับ และติดตามงานหรือโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงาน

จากการกำหนดยุทธศาสตร์โรงพิมพ์ตำรวจ ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจรายสาขา สาขาพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม ซึ่งโรงพิมพ์ตำรวจได้มีการกำหนดแผนพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยโรงพิมพ์ตำรวจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด ซึ่งเป้าประสงค์และกิจกรรมดังกล่าวได้รับการถ่ายทอดจากยุทธศาสตร์โรงพิมพ์ตำรวจ ปี 2568 - 2572 โดยมีการกำหนดแผนการพัฒนา 7 แผน ดังนี้

1. แผนปฏิบัติการด้านการตลาด
2. แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล
3. แผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
4. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. แผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. แผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
7. แผนปฏิบัติการด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

ยุทธศาสตร์โรงพิมพ์ตำรวจ (Strategy Map)



แผนปฏิบัติการด้านการตลาด

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการสร้างรายได้และรักษฐานลูกค้า

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายยอดขาย 160 ล้านบาท และสามารถรักษฐานลูกค้าเดิมพร้อมทั้งเพิ่มการหาลูกค้าใหม่
 2. เพื่อให้ลูกค้ามีสัมพันธ์ภาพที่ดีกับโรงพิมพ์ตำรวจและเพิ่มอัตราการซื้อซ้ำในลูกค้าแต่ละราย
 3. เพื่อให้ลูกค้าทราบข่าวสารของโรงพิมพ์ตำรวจและสื่อสารกับลูกค้าเพื่อให้เป็นที่รู้จักและเกิดการจดจำในตัวผลิตภัณฑ์และบริการของโรงพิมพ์ตำรวจ
 4. เพื่อสร้างความพึงพอใจในการให้บริการลูกค้า

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 การพัฒนาตลาดด้วยการ รักษฐานลูกค้าเดิม เพิ่มลูกค้าใหม่	1. แผนการติดตามลูกค้า ทุกหน่วยงาน เพื่อกระตุ้น การสั่งซื้อ/ส่งจ้างแบบพิมพ์	ดำเนินการหารายได้ยอดขาย 160 ล้านบาทตามเป้าหมาย	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด
	2. แผนการขยายฐานลูกค้า ใหม่ในกลุ่มสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ/หน่วยงานราชการ- รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานเอกชน	รายได้จากจำนวนลูกค้าราย ใหม่ไม่ต่ำกว่าปีบัญชี 2567	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด
กลยุทธ์ 2 การสร้างสัมพันธ์ภาพ กับลูกค้าอย่างยั่งยืน	แผนการตลาดติดตามลูกค้า เดิม ทั้งในและนอก ตร. ที่มี ยอดการสั่งซื้อส่งจ้างกับ โรงพิมพ์ตำรวจ	1. ทีมการตลาดติดตามลูกค้า โดยการโทรประสาน หรือเข้า พบลูกค้า และสามารถปิด การขายได้เดือนละไม่น้อย กว่า 50 ราย 2. สามารถทำยอดขายได้ ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายรายเดือน	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. แผนการติดตามยอดขายจากการจัดซื้อจัดจ้างแบบพิมพ์สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	จำนวนลูกค้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีการจัดซื้อจ้างไม่น้อยกว่าเดือนละ 20 ราย	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด
	3. โครงการเยี่ยมเยียนลูกค้าเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	1. สามารถเข้าพบลูกค้าได้ตามโครงการเยี่ยมเยียนประจำปี 2568 2. จำนวนลูกค้าที่กลับมาซื้อซ้ำไม่ต่ำกว่า 2 ครั้ง/ปี	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด
กลยุทธ์ 3 การพัฒนาการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ	แผนการพัฒนากลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ทางการตลาดด้านข่าวสารส่งเสริมภาพลักษณ์โรงพิมพ์ตำรวจ	สามารถทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ขององค์กรโดยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย 2 กิจกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด * หมวดยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
กลยุทธ์ 4 ปรับปรุงกระบวนการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	โครงการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการปีบัญชี 2568	ระดับความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 4 จากคะแนนเต็ม 5	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบโครงการลูกค้าสัมพันธ์	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนารูปแบบธุรกิจการพิมพ์เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า

วัตถุประสงค์ : เพื่อจำหน่ายสินค้าให้มากขึ้นและความหลากหลาย

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนารูปแบบธุรกิจการพิมพ์ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี	โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า	มีรายได้จากผลิตภัณฑ์ใหม่ไม่น้อยกว่า 0.50 ล้านบาท	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด * ฝ่ายผลิต

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพของบุคลากรทางการตลาด

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพของบุคลากร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรทางการตลาด	โครงการฝึกอบรมพนักงานด้านการตลาดและความรู้ทางด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการทางการตลาดสิ่งพิมพ์	พนักงานการตลาดเข้ารับการฝึกอบรมครบตามโครงการที่กำหนด 100 %	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบอบรม	* คณะผู้บริหาร * งานการตลาด

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำหรับระยะเวลาที่จะใช้ในการติดตามผล เป็นดังต่อไปนี้

1. ระยะเวลาตามไตรมาสเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานรายโครงการ
2. ระยะสิ้นสุดแผนปฏิบัติการ ปีบัญชี 2568 เพื่อทบทวนปรับแผนงานโครงการสำหรับพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด
3. ระยะสิ้นสุดปีของแผนยุทธศาสตร์ (ปีบัญชี 2572) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนฯ และเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำนโยบายเพื่อการจัดทำแผนฉบับต่อไปเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง การกำหนดรูปแบบ และประเด็นการประเมินผล

การประเมินแผนงาน/โครงการในแผนยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียดประเด็นการประเมินดังต่อไปนี้

- **การประเมินด้านบริบทหรือสภาวะแวดล้อม** เป็นการประเมินบริบทโครงการ เพื่อต้องการทราบว่าเป้าหมายของโครงการเป็นอย่างไร เช่น
 - โครงการมีความเหมาะสมหรือไม่
 - โครงการมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่รับผิดชอบหรือไม่
- **การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation)** เป็นการประเมินแผนงาน (Plan) เพื่อต้องการทราบว่าวางแผนโครงการเป็นอย่างไร เช่น
 - ทรัพยากรและเครื่องมือที่ใช้ในโครงการมีความเพียงพอในการสร้างความสัมพันธ์หรือไม่
 - โครงการมีความเป็นไปได้หรือไม่
- **การประเมินผล สิ่งที่ต้องการคือ**
 - ผลผลิต ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัดตามแผนงาน และการดำเนินการตามขอบเขตงาน รวมถึงระดับความพึงพอใจ
 - ผลลัพธ์ ระดับความพึงพอใจของลูกค้าของโรงพิมพ์ตำรวจอยู่ในระดับสูงสามารถทำยอดขายเป็นไปตามเป้าหมายที่โรงพิมพ์ตำรวจกำหนด

แผนปฏิบัติการดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อประยุกต์การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเข้าสู่องค์กรดิจิทัล

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บุคลากรได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน หรือการให้บริการที่นำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาปรับใช้

2. บุคลากรของโรงพิมพ์ตำรวจ สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนากระบวนการและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ฯ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ตามหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนด

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
การเสริมสร้างองค์ความรู้ และทักษะด้านดิจิทัล	1. โครงการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะดิจิทัล	หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้จัด หรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 หลักสูตร	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบอบรม	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดยุทธศาสตร์แผนและสารสนเทศ * หมวดยุทธศาสตร์งานบุคคล
	2. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 2 หลักสูตร	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบอบรม	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดยุทธศาสตร์แผนและสารสนเทศ * หมวดยุทธศาสตร์งานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัล

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการ เพื่อสนับสนุนกิจการและบริการต่างๆ ขององค์กร โดยการจัดหาหรือพัฒนาระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

2. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน เช่น ผลกระทบด้านการบริการ การผลิต

3. ระบบสารสนเทศแจ้งเตือนภัยความเสี่ยง (Early Warning System) ที่มีประสิทธิภาพสามารถเตือนภัยได้ทันการณ์ ทำให้หน่วยงานสามารถจัดการความเสี่ยงได้ทัน่วงที่

4. มีการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐาน ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 การพัฒนากระบวนการทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กร	1. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้าหรือการบริการระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร	ผลสำเร็จของการเปลี่ยนผ่านองค์กรด้วยดิจิทัล โดยมีช่องทางการให้บริการลูกค้าหรือการบริการระหว่างภายในองค์กรอย่างน้อย 1 บริการหรือช่องทาง	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดยนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ
กลยุทธ์ 2 การพัฒนากระบวนการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามหลักเกณฑ์ Enablers	1. โครงการการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ	1. จำนวนการหยุดให้บริการ (Downtime) ไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี 2. หากเกิดเหตุการณ์สภาวะวิกฤตระยะเวลาในการดำเนินการกู้คืนระบบ ไม่เกิน 4-8 ชม.	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดยนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ
	2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง (Early Warning System)	มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีการวิเคราะห์ Scenario เพื่อหาทางเลือก	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* หมวดยนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ในการบริหารจัดการความเสี่ยงและวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประเมินโอกาสที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งมีระบบเตือนภัย (Early Warning System)			
	3. โครงการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ของโรงพิมพ์ตำรวจ	มีกรอบแนวทาง/นโยบาย กระบวนการ การดำเนินการ ด้านการกำกับดูแลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* หมวดยนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กร

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของโรงพิมพ์ตำรวจมีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาและยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล	โครงการยกระดับโครงสร้างด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและระบบดิจิทัล	มีกรอบแนวทาง/นโยบาย กระบวนการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและระบบดิจิทัล	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* หมวดยนโยบายแผนและสารสนเทศ

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี 2568 เพื่อให้ผลการดำเนินงานไปเป็นตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ได้กำหนดไว้ โดยรวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบัญชี 2568

แนวทางการปฏิบัติเพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลได้กำหนดแนวทาง ดังนี้

หลังจากคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจอนุมัติแผนปฏิบัติการดิจิทัล โรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี 2568 เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ชี้แจงและทำความเข้าใจให้กับผู้บริหารระดับสูง พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสารสนเทศให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ การติดตามผลความก้าวหน้าประจำเดือน เพื่อตรวจสอบความคลาดเคลื่อนระหว่างเป้าหมายที่กำหนดไว้กับผลที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ ตลอดจนการทบทวนเป้าหมายและกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่อาจเกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้น

ระยะที่ ๒ การประเมินผลรายไตรมาส เป็นกระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เป็นรายไตรมาส อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินการปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะที่ 3 การประเมินผลในระย่ครั้งปี เป็นการประเมินผลในระหว่างที่มีการปฏิบัติ ตามแผน โดยเป็นการทบทวนผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปสู่การทบทวนค่าเป้าหมาย กลยุทธ์หลัก เพื่อการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ระยะที่ 4 การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนเป็นการประเมินผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนเพื่อสรุปการปฏิบัติงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ใช้

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

ยุทธศาสตร์ 1 การบริหารจัดการความรู้ มุ่งหน้าไปสู่การสร้างความเติบโต

วัตถุประสงค์ : ดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์องค์กร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
การขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้	การกำหนดกิจกรรมเครือข่าย	กำหนดประเด็นและจัดทำแผนการจัดการความรู้	ต.ค.67 - ก.ค.68	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ 2 เสริมสร้างวัฒนธรรม นำให้เกิดการเรียนรู้ ต่อยอดสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร

วัตถุประสงค์ : บุคลากรมีความรู้และทักษะในการจัดการความรู้

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่นำไปสู่การเรียนรู้	1. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้	1. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมนำสู่การเรียนรู้ 2. กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ผู้บริหารมีส่วนร่วม	ต.ค.67 - ก.ค.68	งบอบรม	* ผู้บริหาร * คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
	2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับบุคลากร/ระดับฝ่ายงานในกระบวนการที่สำคัญ	1. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานภายในองค์กร 2. เผยแพร่ผลจากการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ผ่านช่องทางเผยแพร่ความรู้ได้อย่างน้อย 3 ช่องทาง	ต.ค.67 - ก.ค.68	งบอบรม	* หมวดบริหารงานบุคคล * คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ 3 ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

วัตถุประสงค์ : 1. กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการความรู้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

2. ผลักดันให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปีบัญชี 2569	1. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี 2568 ผ่านช่องทางการเผยแพร่ความรู้ด้าน - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เว็บไซต์ - แฉ่งเวียนภายในองค์กร - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา (ถ้ามี)	สามารถเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ความรู้ได้อย่างน้อย 3 ช่องทาง	มี.ค.68	งบดำเนินการ	* หมวดบริหารงานบุคคล * คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
	2. ติดตามและประเมินผลเพื่อจัดทำแผนปี 2569	รายงานผลต่อคณะกรรมการ โรงพิมพ์ตำรวจ ราย 6 เดือน (เม.ย.) ราย 12 เดือน (ก.ย.)	เม.ย.68 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
	3. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี 2569	ได้รับการอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ปีบัญชี 2569 จากคณะกรรมการฯ	พ.ค.68 - ส.ค.68	งบดำเนินการ	* คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติเพื่อสอบทาน ติดตามและประเมินผล

การสอบทาน (KM audit)

เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการความรู้มีการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม ในแต่ละปีทีมผู้สอบทานด้าน KM ดำเนินการจัดกลุ่มกระบวนการจัดการความรู้ จากนั้นคัดเลือกกระบวนการจัดการความรู้ที่สำคัญและทำตามขั้นตอนกระบวนการสอบทาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ทบทวนกระบวนการจัดการความรู้	ไตรมาส 1	คณะอนุกรรมการการด้านการจัดการความรู้ และนวัตกรรม และการพัฒนาด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล โรงพิมพ์ตำรวจ
2. ปรับปรุงกระบวนการ	ไตรมาส 2	คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
3. กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ	ไตรมาส 3	คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
4. จัดทำแผนการตรวจ	ไตรมาส 3	คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
5. ดำเนินการตรวจสอบ	ไตรมาส 4	คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
6. จัดทำรายงาน	ไตรมาส 4	คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม
7. ชี้แจง Feed back	ไตรมาส 4	คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม

การติดตามและประเมินผล

1. กำหนดการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส (ทุก 3 เดือน) เป็นการประเมินผลในระหว่างที่มีการปฏิบัติตามแผน โดยเป็นการทบทวนผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การทบทวนค่าเป้าหมาย กลยุทธ์หลัก เพื่อการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เหมาะสมต่อไป โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจแจ้งผู้บริหาร และคณะกรรมการเพื่อรับทราบ

2. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนเป็นการประเมินผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผน เพื่อสรุปการปฏิบัติงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ใช้ โดยนำเสนอหลังจากเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ

แผนปฏิบัติการด้านการจัดการนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาความรู้ความสามารถด้านนวัตกรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 การเพิ่มองค์ความรู้และ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้านการบริหารจัดการ นวัตกรรมแก่บุคลากร ในองค์กร	1. โครงการอบรมให้ความรู้ ด้านการบริหารจัดการ นวัตกรรม แก่ผู้บริหารและ บุคลากร	ร้อยละจำนวนพนักงาน ที่ได้รับการอบรม ≥ 90	ต.ค.67 - ก.ย.68-	งบอบรม	* หมวดบริหารงานบุคคล * คณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม
	2. โครงการเสริมสร้างองค์กร สู่การพัฒนานวัตกรรม	จำนวนกิจกรรม/โครงการ ศึกษาดูงานโครงการ เสริมสร้างองค์กรสู่การพัฒนา นวัตกรรม 1 กิจกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68-	งบอบรม	* หมวดบริหารงานบุคคล * คณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม
กลยุทธ์ 2 การส่งเสริมการจัดการ ความรู้และนวัตกรรมภายใน องค์กร	แผนการส่งเสริม ผู้บริหารทุกระดับเป็น แบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้ ที่มีผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการจัดการความรู้และ นวัตกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68-	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * หมวดบริหารงานบุคคล * คณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนากระบวนการจัดการนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรมองค์กร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดทิศทางการพัฒนา ขับเคลื่อนการจัดการ นวัตกรรมองค์กร	1. ทบทวนโครงสร้าง หน่วยงานและคณะทำงาน ด้านการจัดการนวัตกรรม	สามารถทบทวนโครงสร้าง หน่วยงานและคณะทำงาน ด้านการจัดการนวัตกรรม	ต.ค.67 - ธ.ค.67	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม
	2. ทบทวนและสื่อสาร นโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทาง การดำเนินงานด้านนวัตกรรม	ดำเนินการทบทวนนโยบาย และวิสัยทัศน์ ทิศทาง การดำเนินงานด้านนวัตกรรม และทำการสื่อสารการรับรู้ ภายในองค์กร	ต.ค.67 - ก.ย.68-	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * พนักงานภายในองค์กร * คณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม
	3. ดำเนินการตามแผนฯ ปีบัญชี 2568 และจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ การด้านการจัดการ นวัตกรรมปีบัญชี 2569	1. สามารถดำเนินการ ตามแผนที่กำหนดไว้ 2. สามารถรายงานผล ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การประจำปีทุกไตรมาส 3. ได้รับอนุมัติแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ การด้านการจัดการ นวัตกรรมประจำปี จากคณะกรรมการโรงพิมพ์ ตำรวจภายในเดือนกันยายน ของทุกปี 4. ดำเนินการสื่อสารแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ การด้านการจัดการ นวัตกรรมต่อการรับรู้ภายใน องค์กร ภายในไตรมาส 1-2 ในปีถัดไป	ต.ค.67 - ก.ย.68-	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * พนักงานภายในองค์กร * คณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม * คณะกรรมการโรงพิมพ์ ตำรวจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนากระบวนการจัดการนวัตกรรมสู่การสร้างนวัตกรรม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
สร้างความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ และนวัตกรรมรูปแบบกระบวนการปฏิบัติงาน	1. นวัตกรรมในการส่งเสริมการดำเนินงานและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ได้แก่ 1) ผลิตภัณฑ์/บริการ พัฒนาไปสู่นวัตกรรม	1. จำนวนผลิตภัณฑ์/บริการพัฒนาไปสู่นวัตกรรม 1 ผลิตภัณฑ์/บริการ 2. รายได้ที่มาจากนวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ	ต.ค.67 - ธ.ค.67	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม * หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	2. กระบวนการปฏิบัติงานพัฒนาไปสู่นวัตกรรม	1. จำนวนกระบวนการปฏิบัติงานพัฒนาไปสู่ นวัตกรรม 1 กระบวนการ 2. มูลค่าเพิ่มขึ้น (เช่น ระยะเวลาการทำงานหรือการใช้ทรัพยากรลดลงและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น) จากนวัตกรรมกระบวนการปฏิบัติงาน	ต.ค.67 - ธ.ค.67	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม * หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ ติดตาม ประเมินผลของแผนยุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรม ปีบัญชี 2568-2572 ยึดหลักการมีบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นผู้ประสาน รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปในภาพรวมของแผนเสนอต่อผู้บริหาร คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการโรงพิมพ์ ดำรวจ ในการให้ข้อคิดเห็นและกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถกำหนดขอบเขตของการถ่ายทอด ติดตาม และการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรม ปีบัญชี 2568 – 2572 ดังนี้

การถ่ายทอด โดยกำหนดให้มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรม ปีบัญชี 2568 – 2572 แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้รับรู้และเข้าใจ เพื่อให้สามารถผลักดันผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการสำรวจการรับรู้ และเข้าใจแผนฯ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

การติดตาม เป็นกระบวนการและวิธีการในการกำกับการปฏิบัติงานโครงการ/แผนงาน ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรมของโรงพิมพ์ตำรวจ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด โดยมีกระบวนการติดตามผลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุง กระบวนการทำงานของแต่ละแผนงานโครงการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้อง กับเป้าหมาย ของแผนยุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรม ปีบัญชี 2528 – 2572 ที่กำหนดไว้

การประเมินผล เป็นกระบวนการในการเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนด การกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน การศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ที่ต้องการ และเป็นการประเมินผลกระทบทั้งทางตรง/ทางอ้อม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการปรับปรุงแผนงาน/โครงการให้เกิด การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จะได้มีการทบทวนกระบวนการถ่ายทอด ติดตาม และการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์นวัตกรรม เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รอบเวลาการติดตามและประเมินผล

สำหรับระยะเวลาที่จะใช้ในการติดตามผล เป็นดังต่อไปนี้

- ระยะเวลาตามไตรมาสเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานรายโครงการ
- ระยะสิ้นสุด ปีบัญชี 2568 เพื่อทบทวนปรับแผนงานโครงการสำหรับการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด
- ระยะสิ้นสุดปีของแผนยุทธศาสตร์ฯ (ปีบัญชี 2572) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์ฯ และเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำนโยบายเพื่อการจัดทำแผนฉบับต่อไปเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

แผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย/ ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ
เพื่อให้ยุทธศาสตร์มีความ ครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสม โดยออกแบบให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ เจตนารมณ์ นโยบาย ทางธุรกิจของภาครัฐ และ สคร. อีกทั้งกำหนดให้สอดคล้องกับ การดำเนินงานองค์กร	1.วางยุทธศาสตร์ทางด้าน ทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน สอดคล้องและสนับสนุน ยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลตำรวจ และนโยบายทางธุรกิจของภาครัฐ และ สคร.	ความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อ นำเสนอต่อคณะกรรมการ โรงพยาบาลตำรวจ พิจารณออนุมัติ	จัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี งบประมาณ 2569-2573 (แผน 5 ปี)และจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีบัญชี 2569	คณะกรรมการ โรงพยาบาลตำรวจ พิจารณาอนุมัติ ภายในไตรมาส 4	* ฝ่ายอำนวยการ * งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล
	2. นำหลักการไคเซ็น (Kaizen) มาเป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคล โดยมุ่งปรับปรุง วิธีการมีส่วนร่วมของพนักงาน ทุกคน ทุกระดับ ร่วมกันแสวงหา แนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุง วิธีการทำงานให้ดีขึ้น	ความก้าวหน้าในการดำเนินการ หลักการไคเซ็น (Kaizen) มาเป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคล	จัดทำแผนไคเซ็น (Kaizen) ประจำปีบัญชี 2568	ผู้อำนวยการ พิจารณาอนุมัติใช้ ภายในไตรมาส 2	* ฝ่ายอำนวยการ * งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล
เพื่อให้โครงสร้างการบริหาร จัดการมีความชัดเจน สอดคล้อง กับ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และพันธกิจ ลดความซับซ้อน ของลำดับขั้นตอนการบริหาร จัดการ ทำให้เกิดความคล่องตัว ในการดำเนินการ	3. ปรับอัตราโครงสร้าง ให้สอดคล้องและสนับสนุนแผน ยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลตำรวจ	ความสำเร็จในการดำเนินการ ตามกรอบระยะของคณะทำงาน การปรับโครงสร้างที่กำหนดไว้	ดำเนินการปรับอัตราโครงสร้างให้ มีความเหมาะสม กรณีอาศัย อำนาจคณะกรรมการโรงพยาบาลฯ	คณะกรรมการ โรงพยาบาลตำรวจ พิจารณาอนุมัติ ภายในไตรมาส 4	* ฝ่ายอำนวยการ * ฝ่ายการเงินและ บัญชี * ฝ่ายผลิต * หมวดบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย/ ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ
เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ตามที่โรงพิมพ์ตำรวจได้จัดทำ M.O.U. ตามนโยบายภาครัฐ ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและการป้องกัน ปราบปรามยาเสพติดในสถาน ประกอบการในขณะเดียวกัน ก็ดำรงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม องค์กรที่ดี พร้อมทั้งสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้เกิดแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน	4. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติและตาม แนวทางการป้องกันต่อต้าน การทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช.	คะแนนผลการประเมิน ตามสำนักงาน ป.ป.ช.	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ การป้องกัน ต่อต้านการทุจริต ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปี 2568 หมายเหตุ: ผลคะแนน จะทราบ ภายในเดือน สิงหาคม 2568	ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่า 85 คะแนน ภายในไตรมาส 3	* คณะทำงานการ บริหารงานทรัพยากร บุคคล * หมวดบริหารงาน บุคคล
	5. ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานประกอบการกิจการ (มยส.)	ความสำเร็จในการดำเนินการ ตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในสถาน ประกอบการกิจการ (มยส.) ได้ตามแผนงานในจำนวน 13 แผนงาน	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการ ตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในสถาน ประกอบการกิจการ (มยส.) ตามที่โรงพิมพ์ตำรวจได้จัดทำ M.O.U. ตามนโยบายภาครัฐ รวมถึงตรวจปัสสาวะเพื่อหา สารเสพติด บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า 10 แผน ภายในไตรมาส 4	* ฝ่ายอำนวยการ * -งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล <u>งบประมาณ</u> 15,000.-บาท
	6. ผู้บริหารและพนักงานดำรง รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่ดี พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของความพึงพอใจ จากแบบสอบถามจากพนักงาน ในการดำเนินการ	การจัดกิจกรรมและสร้าง ความผูกพันในองค์กร เช่น กีฬาสี สัมพันธ์,การจัดทำบุญร่วมกัน ในวันสำคัญต่างๆตามเทศกาล ที่สำคัญ และจัดทำโครงการ สร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy workplace)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ภายในไตรมาส 4	*- ฝ่ายอำนวยการ * งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย/ ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ
เพื่อปรับปรุงการบริหารเงิน งบประมาณ ด้านทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ ก่อให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดภายใต้ งบประมาณที่จำกัด	7. อัตราค่าจ้างและผลผลิตหลัก มีความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพให้เป็นไป ตามเป้าหมายขององค์กร ที่กำหนด	ความสำเร็จในการ นำเสนอ ผู้อำนวยการ	วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรือ อัตราส่วน ระหว่างผลผลิตหลักและ อัตราค่าจ้างพร้อมวิเคราะห์ อัตราค่าจ้าง (Demand and Supply)	ภายในไตรมาส 4	* ฝ่ายอำนวยการ * ฝ่ายการเงินและ บัญชี * ฝ่ายผลิต * หมวดบริหารงาน บุคคล
เพื่อให้อัตราค่าจ้างที่มีอยู่เกิดความ เหมาะสมในการดำเนินงาน รวมถึงเป็นการรองรับในยุคดิจิทัล ที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบันและ อนาคต	8. วิเคราะห์และวางแผน การทดแทนอัตราค่าจ้างที่สูญเสีย เนื่องจากเกษียณอายุและในกรณี ต่างๆในแต่ละรอบปี				
เพื่อให้แต่ละตำแหน่ง มีรายละเอียดของงานที่ชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของโรงพยาบาลตำรวจ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม 4.0 ตลอดจนลดความซ้ำซ้อนของงาน ระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	9. พิจารณาถึงลักษณะงาน (Jobs Description และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) ทุกตำแหน่งงาน พร้อมทั้งทบทวน รายละเอียดของงานให้มีความ ชัดเจนทันสมัยและสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลตำรวจ	ความสำเร็จในการนำเสนอ ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจ พิจารณาอนุมัติบังคับใช้	นำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators)	ภายในไตรมาส 2	* หัวหน้าฝ่าย * หัวหน้างานทุกส่วน งาน * หมวดบริหารงาน บุคคล
เพื่อผลตอบแทนที่น่าสนใจแก่ บุคคลภายนอกที่มีทักษะความรู้ ความสามารถในเกณฑ์สูง เข้าร่วมทำงานพร้อมทั้งการ สร้างแรงจูงใจให้พนักงาน โรงพยาบาลตำรวจทำงานอยู่ต่อไป	10. สร้างแรงจูงใจ ด้านค่าตอบแทนแก่บุคลากร ภายในและภายนอก	ความสำเร็จในการนำเสนอต่อ คณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจ พิจารณาอนุมัติ	จัดตั้งคณะทำงานเพื่อยกร่าง ระเบียบโรงพยาบาลตำรวจว่าด้วย การเลื่อนระดับพนักงานโรงพยาบาล ตำรวจ	ภายในไตรมาส 4	* ฝ่ายอำนวยการ * งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย/ ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ งบประมาณ
เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณให้แก่ผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับมีพฤติกรรม ตามที่องค์กรกำหนด	11. ส่งเสริมและสนับสนุนค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณขององค์กร	ความสำเร็จในการดำเนินการ	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและ ปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรฯ ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม	ภายในไตรมาส 2	* ฝ่ายอำนวยการ * งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล
เพื่อให้มีระบบบริหารจัดการ ผลการปฏิบัติงาน(Performance Management System – PMS) ที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมี มาตรฐาน ผ่านเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม เพื่อให้มี ระบบบริหารจัดการผล การปฏิบัติงานที่ดี มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีมาตรฐานและ ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	12. จัดทำระบบถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน จากระดับองค์กรสู่ระดับ หน่วยงาน และระดับบุคคล ของผู้บริหาร และพนักงาน โรงพิมพ์ตำรวจให้สอดคล้อง รองรับกับเป้าหมายการดำเนิน ธุรกิจของโรงพิมพ์ตำรวจ	ความสำเร็จในการจัดทำระบบ ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ของงานจากระดับ องค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล นำเสนอ ผู้อำนวยการ เพื่ออนุมัติบังคับใช้	กำหนดระบบประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ทุกระดับโดยกำหนดหลักเกณฑ์/ แนวทางการประเมินและรอบ ระยะเวลาในการประเมินผล ที่ชัดเจน	ภายในไตรมาส 1	* ฝ่ายอำนวยการ * งานบริหารทั่วไป * หมวดบริหารงาน บุคคล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568-2572 และแผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปีบัญชี 2568 มีการกำกับติดตามและประเมินผลสามารถนำข้อมูลนั้นมาวิเคราะห์ติดตาม กำกับการบริหารงบประมาณอย่างถูกต้องและเพียงพอ อีกทั้งยังเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารตัดสินใจในการบริหารหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อทราบความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติการ ทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ ที่เกิดขึ้นเทียบกับเป้าหมาย จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการติดตามและการรายงานผลการประเมินผล ไว้ดังนี้

1. การติดตามและการรายงานผล

1.1 การติดตามการดำเนินงาน เป็นกลไกสำคัญให้แก่ทั้งผู้บริหาร หน่วยงานการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ การปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดทำกรอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปี โดยทำการ วิเคราะห์ ประมวลสรุป เป็นรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลในภาพรวม

1.2 รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ต่อคณะอนุกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล โรงพิมพ์ตำรวจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ ทุกไตรมาส

1.3 รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ต่อสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และบริษัทผู้ประเมิน ทุก 6 เดือน

2. การประเมินผล

เครื่องมือในการประเมินผลยุทธศาสตร์ ตามแนวทาง HR Scorecard จะใช้เครื่องมือในการ ประเมิน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการชี้วัดความสำเร็จของแต่ละโครงการโดยในการประเมิน จะพิจารณาจาก

2.1 คำอธิบายตัวชี้วัด KPI Template

2.2 แบบเก็บรวบรวมข้อมูล Data HR Form

2.3 วิธีการในการประเมิน

- การประเมินโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหลักฐาน
- การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของตัวชี้วัด

3. การสอบทานและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568-2572 และแผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปีบัญชี 2568

3.1 การระดมความคิดเห็นของผู้บริหาร และพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจที่เกี่ยวข้อง

3.2 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เป็นโอกาสและผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมถึง จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และผลกระทบเพื่อนำมากำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล

3.3 นำเสนอคณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพิมพ์ตำรวจ ในช่วง 6 เดือน

แผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างความตระหนักให้มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม

วัตถุประสงค์ : สร้างระบบการบริหาร การนำองค์กรให้มีความโปร่งใสในการบริหารจัดการปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานอย่างโปร่งใส การตรวจสอบและควบคุมภายในที่ได้มาตรฐาน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ การจัดการข้อร้องเรียน รวมทั้งนำระบบการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) มาใช้

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 ส่งเสริมให้มีระบบ หรือ กระบวนการ เพื่อต่อต้าน การทุจริต	1 โครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วย ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	การประเมิน ITA ของ โรงพิมพ์ตำรวจ อยู่ในระดับ คะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน	ต.ค.67 - ก.ย.68	ไม่ใช้งบประมาณ	* คณะทำงาน ป.ป.ช. ของโรงพิมพ์ตำรวจ
	2 โครงการสื่อสารและ เผยแพร่เรื่องการต่อต้าน การทุจริต และความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งภายในและ ภายนอก	การประชาสัมพันธ์การ เผยแพร่การต่อต้าน การทุจริต อย่างน้อย 2 ช่องทาง	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* คณะทำงาน ป.ป.ช. ของโรงพิมพ์ตำรวจ
	3. โครงการส่งเสริมองค์กร คุณธรรม	ผลคะแนนประเมินของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และภายนอก มากกว่า ร้อยละ 85	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 2 ยกระดับและส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจคุณธรรม จริยธรรม	1. โครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยม องค์กร	1. การส่งเสริมและปลูก จิตสำนึกผู้ปฏิบัติงานในการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 กิจกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดบริหารงานบุคคล
	2. โครงการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม	2. การเสริมสร้างการต่อต้าน การทุจริตและยึดมั่น ในคุณธรรมจริยธรรม อย่างน้อย 2 ช่องทาง	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการที่ดีและน่าองค์กร

เป้าประสงค์ : เพื่อให้คณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ มีการพัฒนาตนเองตามแผนและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 ส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของ คณะกรรมการโรงพิมพ์ ตำรวจ	โครงการส่งเสริมเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ของคณะกรรมการ	คณะกรรมการโรงพิมพ์ ตำรวจได้รับการพัฒนา ความรู้อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 2 การกำกับดูแลกิจการ ให้สอดคล้องกับแนวทาง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการที่ดี	โครงการการดำเนินงาน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติ การรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายการ กำกับดูแลกิจการที่ดี	1. กำหนดปฏิทินการติดตาม งานของคณะกรรมการ และ ติดตามการปรับปรุงแนวทาง จากหน่วยกำกับดูแล 2. รายงานผลการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน เป็นรายไตรมาส	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* หมวดเลขานุการ * ฝ่ายอำนวยการ * ฝ่ายการเงินและบัญชี * ฝ่ายผลิต * ฝ่ายตรวจสอบภายใน

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการที่ดี	1. โครงการทบทวนกฎบัตร ของคณะกรรมการ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นประจำทุกปีงบประมาณ	สอบทานและทบทวน ความเหมาะสมของกฎบัตร เป็นประจำทุกปีงบประมาณ	ภายในไตรมาส 1	งบดำเนินการ	คณะกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โรงพิมพ์ตำรวจ
	2. โครงการทบทวนเจตจำนง สุจริตของผู้บริหาร	มีการประกาศเจตจำนงในการ บริหารงานที่โปร่งใสของ โรงพิมพ์ตำรวจ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	ต.ค.67- มิ.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * คณะกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โรงพิมพ์ตำรวจ
	3. โครงการกำกับติดตามการ ดำเนินงานด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดี	มีการกำกับและติดตาม การดำเนินงานเป็นรายไตรมาส	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * คณะกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โรงพิมพ์ตำรวจ
	4. โครงการทบทวนคู่มือการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่าง ๆ	การทบทวนคู่มือการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี และนโยบาย ต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	เม.ย.68 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * คณะกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โรงพิมพ์ตำรวจ
	5. การยกระดับมาตรฐาน การกำกับดูแลกิจการที่ดีและ ระบบการป้องกันการทุจริต	ผลการประเมินตนเอง ของคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	ม.ค.68 - มิ.ย.68	งบดำเนินการ	* หมวดเลขานุการ * คณะกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โรงพิมพ์ตำรวจ
	6. การทบทวนและการแก้ไข ระเบียบที่ไม่สนับสนุน การดำเนินงานขององค์กร	ทบทวนกฎระเบียบของ โรงพิมพ์ตำรวจ ปีละ 1 ครั้ง	ต.ค.67- มิ.ย.68	งบดำเนินการ	โรงพิมพ์ตำรวจ

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงพิมพ์ตำรวจสามารถบริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. โรงพิมพ์ตำรวจบริหารจัดการในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์และบทบาทองค์กรที่ดี ให้เป็นที่ยอมรับของสังคมได้
2. โรงพิมพ์ตำรวจมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างคณะกรรมการของโรงพิมพ์ตำรวจ ผู้บริหารโรงพิมพ์ตำรวจ และผู้ปฏิบัติงานโรงพิมพ์ตำรวจ ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญในการพัฒนาให้โรงพิมพ์ตำรวจมีความเจริญก้าวหน้า
4. โรงพิมพ์ตำรวจสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางระบบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ หัวข้อการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ตามที่ สคร. กำหนด และมีผลการประเมินระบบการประเมินใหม่ หัวข้อการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ในระดับคะแนนที่น่าพึงพอใจ

การติดตามผลการดำเนินการและประเมินผล

1. หน่วยงานรับผิดชอบรายงานความคืบหน้า ปัญหา/อุปสรรค อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
2. คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารความเสี่ยง โรงพิมพ์ตำรวจ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้าน CG ของโรงพิมพ์ตำรวจ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
3. โรงพิมพ์ตำรวจรายงานคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

แผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างการมีส่วนร่วม และจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ : เป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับชุมชน และสาธารณชน เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ดี พึงประสงค์ต่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 1 สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้พนักงานนำแนวคิด Green ไปใช้ในการพัฒนา เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 สนับสนุนการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เป็นไป เพื่อประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	1. โครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ความรู้และแนะนำ เกี่ยวกับการแสดงความ รับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม CSR ขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่มี ส่วน เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงคู่ค้า ลูกค้า และ ประชาชนทั่วไปได้ทราบ ข่าวสารผ่านช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอก เช่น (สื่อสาร ภายใน) Intranet, Line Group, (สื่อสารภายนอก) ข่าวประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ หรือการ สร้างกลุ่มสังคม ออนไลน์ (Online Community) เป็นต้น	จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการ รับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม CSR	ต.ค.67 - มี.ค.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * คณะกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดีและการ นำองค์กร โรงพิมพ์ตำรวจ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. โครงการการจัดการ อนุรักษ์และพัฒนาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม	ร้อยละของจำนวนบุคลากร ในองค์กร เข้าร่วมกิจกรรม และรับรู้/เรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ขึ้นไป ของผู้เข้าร่วมโครงการ	ม.ค.68 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * คณะอนุกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดีและการ นำองค์กร โรงพิมพ์ตำรวจ
	3.โครงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	ค่าระดับการแสดงพฤติกรรม ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม องค์กรของบุคลากร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85%	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ * คณะอนุกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดีและการ นำองค์กร โรงพิมพ์ตำรวจ
กลยุทธ์ 2 ส่งเสริมให้พนักงาน นำแนวคิด Greenไปใช้ใน การพัฒนา เพื่อสร้าง กระบวนการ มีส่วนร่วม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	1. โครงการ Green IT	กิจกรรมด้าน Green IT อย่างน้อย 3 กิจกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ
	2. โครงการ Green Office	กิจกรรมด้าน Green Office อย่างน้อย 3 กิจกรรม	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายอำนวยการ
กลยุทธ์ 3 ส่งเสริมให้พนักงาน นำแนวคิด Greenไปใช้ ในการพัฒนา เพื่อสร้าง กระบวนการ มีส่วนร่วม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	โครงการการดำเนินงาน เพื่อสร้างประสิทธิภาพ เชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)	ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินงานเพื่อสร้าง ประสิทธิภาพเชิงนิเวศ เศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ประจำปีบัญชี 2568 มีค่าเกณฑ์วัดอยู่ระดับ 5	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ฝ่ายผลิต * ฝ่ายอำนวยการ * ฝ่ายการเงินและบัญชี * คณะอนุกรรมการด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดีและการ นำองค์กร โรงพิมพ์ตำรวจ

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถวัดผลและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. กำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติ
2. วางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับนโยบายองค์กร
3. ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
4. ปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้และตรวจสอบความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงาน

1. จัดทำรายงานสรุปการติดตามและประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อดูความก้าวหน้าของโครงการหรือกิจกรรม และประเมินว่าบรรลุตามเป้าประสงค์ที่ต้องการหรือไม่
2. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการ CSR
3. นำข้อมูลจากการประเมินผลมาปรับปรุงแผนงานและกิจกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมในอนาคต

การดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าวจะช่วยให้องค์กรสามารถสร้างความยั่งยืนและเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสังคมโดยรวม

แผนปฏิบัติการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลและการดำเนินงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียครอบคลุม Stakeholder ที่สำคัญทั้งภายในและภายนอก

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 พัฒนาระบบการบริหาร จัดการฐานข้อมูล ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	โครงการพัฒนาระบบบริหาร จัดการฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (Stakeholder Profile) ที่สำคัญ	ข้อมูล Stakeholder Profile ปัจจุบัน ครบทุกกลุ่มตามที่ กำหนด	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	หน่วยงานระดับฝ่ายงาน ทุกฝ่ายงาน
	โครงการพัฒนาระบบ IT เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	1. มีระบบ IT เพื่อจัดเก็บ ฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 1 ระบบ 2. สามารถนำเข้าฐานข้อมูลผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ครบทุก กลุ่ม 30% ในระบบ IT	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานด้านผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย * หมวดยโยบายแผนและ สารสนเทศ
กลยุทธ์ 2 สร้างความผูกพันให้กับ องค์กรด้วยการพัฒนาและ ปรับปรุงกระบวนการสื่อสาร กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	1. การสร้างความผูกพันและ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร	1. ได้รับอนุมัติแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ การปีบัญชีจาก คณะกรรมการโรงพิมพ์ ตำรวจภายในเดือน ก.ย. 2. การดำเนินงานตามแผน ปีบัญชีครบทุกแผนงาน 3. คะแนน Enablers ด้านผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า 0.1 คะแนน	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานด้านผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. แผนพัฒนารูปแบบการสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	1. ช่องทาง/รูปแบบที่จะใช้ในการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก ปีละไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง โดยกำหนดให้ครบทุกกลุ่ม 2. ความพึงพอใจสูงกว่าปี 2567	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* คณะทำงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย * หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ * หมวดบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยกระดับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นพันธมิตรและสร้างความผูกพันกับโรงพิมพ์ตำรวจ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 สร้างความสัมพันธ์ขององค์กรระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับฝ่ายงาน/สายงาน ภายในโรงพิมพ์ตำรวจ	ทบทวน/ระบุ พร้อมจัดลำดับผู้ stakeholder ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของฝ่ายงาน/สายงาน	ร้อยละของหน่วยงานระดับฝ่ายระบุ stakeholder ที่สำคัญ ตามvalue chain	ต.ค.67 - มี.ค.68	งบดำเนินการ	หน่วยงานระดับฝ่ายงานทุกฝ่ายงาน
	จัดทำแผนการสร้างความสัมพันธ์กับ stakeholder ที่สำคัญระดับฝ่าย/สายงาน	การรับรู้และเข้าใจของสายงานภายใน สามารถกำหนดกลุ่ม วัตถุประสงค์ ขอบเขต และจัดลำดับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานระดับฝ่ายงาน มีแผนการสร้างความสัมพันธ์กับ Stakeholder ที่สำคัญครบทุกหน่วยงาน	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * หน่วยงานระดับฝ่ายงานทุกฝ่ายงาน

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนทั้งในระดับยุทธศาสตร์และในระดับปฏิบัติการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ แก่คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ และคณะกรรมการโรงพิมพ์เป็นรายไตรมาส	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
กลยุทธ์ 2 การพัฒนาความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. การพัฒนาความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมหรือผลงานที่เกิดจากความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * คณะทำงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม
	2. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงพิมพ์ ดำเนินการด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	โครงการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงพิมพ์ ดำเนินการด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต.ค.67 - ก.ย.68	งบดำเนินการ	* ผู้บริหาร * หน่วยงานระดับฝ่ายงานทุกฝ่ายงาน * คณะทำงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสู่การปฏิบัติ

การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสู่การปฏิบัติ ยึดหลักการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ แผนงาน และหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยที่คณะทำงานมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ประสาน รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปในภาพรวมของแผนเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อคิดเห็นและกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถกำหนดขอบเขตของการถ่ายทอด ติดตาม และการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีบัญชี 2568 – 2572 ดังนี้

การถ่ายทอด กำหนดให้มีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้รับรู้และเข้าใจ เพื่อให้สามารถผลักดันผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการสำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนฯ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

การติดตามผล เป็นกระบวนการกำกับกับการปฏิบัติงานของแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงพิมพ์ตำรวจให้เป็นไปตามเป้าหมายทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และงบประมาณ โดยมีกระบวนการติดตามผลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของแต่ละแผนงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่กำหนดไว้

การประเมินผล (ตามแนวทาง PDCA) เป็นกระบวนการในการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนดการกำกับกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน การศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติเพื่อแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ที่ต้องการ และเป็นการประเมินผลกระทบทั้งทางตรง/ทางอ้อมเพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการปรับปรุงแผนงาน/กิจกรรมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้จะได้มีการทบทวนกระบวนการถ่ายทอด ติดตาม และการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รอบเวลาการติดตามและประเมินผล

1. ระยะเวลาตามไตรมาสเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานรายแผนงาน
2. ระยะสิ้นสุดปี 2568 เพื่อทบทวนปรับแผนงานสำหรับการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด
3. ระยะสิ้นสุดปีของแผนฯ (ปีบัญชี 2572) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนฯ และเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำนโยบายเพื่อการจัดทำแผนฉบับต่อไปเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง