

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปี 2568 (ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 1 วางยุทธศาสตร์ทางด้าน ทรัพยากรบุคคลให้มีความ ชัดเจน สอดคล้องและ สนับสนุนยุทธศาสตร์ ของโรงพยาบาลตำรวจ และ นโยบายทางธุรกิจ ของภาครัฐ และ สคร.	(1) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569- 2573 (แผน 5 ปี) และจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2569	ความสำเร็จในการจัดทำ แผนเพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการโรงพยาบาล ตำรวจ พิจารณออนุมัติ	ดำเนินการแล้ว ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการโรงพยาบาลฯ ในการประชุม ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 22 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 2 นำหลักการไคเซ็น (Kaizen) มาเป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคล โดยมุ่ง ปรับปรุงวิธีการมีส่วนร่วม ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ร่วมกันแสวงหา แนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุง วิธีการทำงานให้ดีขึ้น	(2) จัดทำแผนไคเซ็น (Kaizen) ประจำปีบัญชี 2568	ความก้าวหน้าในการ ดำเนินการหลักการ ไคเซ็น (Kaizen) มาเป็น เครื่องมือในการ บริหารงานบุคคล	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 3	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 3 ปรับอัตราโครงสร้าง ให้สอดคล้องและสนับสนุน แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ตำรวจ	(3) ดำเนินการปรับอัตรา โครงสร้างให้มีความเหมาะสม กรณีอาศัยอำนาจคณะกรรมการ โรงพยาบาล	ความสำเร็จในการ ดำเนินการตามกรอบ ระยะของคณะกรรมการ การปรับโครงสร้างฯ ที่กำหนดไว้	ดำเนินการแล้ว โดยได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อดำเนินการ มีรายละเอียดการปรับ ดังนี้ (1) ย้ายหมวดคลังวัตถุ สังกัตงานคลังสินค้ำ ไปสังกัดงานพัสดุ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- คณะทำงานฯ - หมวดบริหารงาน บุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			(2) ปรับย้ายหมวดจัดตั้ง สังกัดงานการตลาด ไปสังกัด งานคลังสินค้า โดยได้รับความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการโรงพิมพ์ฯ ในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 28 เม.ย. 68 โดยให้มีผลการปรับในวันที่ 1 พ.ค. 68				
กลยุทธ์ 4 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และตามแนวทางการป้องกัน ต่อต้านการทุจริตของ สำนักงาน ป.ป.ช.	(4) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อ ดำเนินการตามแนวทาง และหลักเกณฑ์การป้องกัน ต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปี 2568 หมายเหตุ: ผลคะแนน จะทราบ ภายในเดือน สิงหาคม 2568	คะแนนผลการประเมิน ตามสำนักงาน ป.ป.ช. ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า 85 คะแนน	ดำเนินการแล้ว โดยได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานฯ ที่ 62/2567 ลงวันที่ 27 พ.ย. 2567 เพื่อดำเนินการตามปฏิทิน การประเมินฯ ประจำปี งบประมาณ 2568 ทั้งนี้ โดยมีผลคะแนน ได้ 91.08	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 3	- คณะทำงานฯ - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 5 ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถาน ประกอบการกิจการ (มยส.)	(5) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อ ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด ในสถานประกอบการกิจการ (มยส.) ตามที่โรงพิมพ์ตำรวจ ได้จัดทำ M.O.U. ตามนโยบาย ภาครัฐ รวมถึงตรวจปัสสาวะ เพื่อหาสารเสพติด บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสำเร็จในการ ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถาน ประกอบการกิจการ (มยส.) ได้ตามแผนงาน ในจำนวน 13 แผนงาน	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	15,000.-บาท	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 6 ผู้บริหารและพนักงานดำรง รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กร ที่ดีพร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้เกิดแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน	(6) การจัดกิจกรรมและสร้าง ความผูกพันในองค์กร เช่น กีฬา สัสมพันธ์,การจัดทำบุญร่วมกัน ในวันสำคัญต่าง ๆตามเทศกาล ที่สำคัญ และจัดทำโครงการ สร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy workplace)	ร้อยละ ของ ความ พึงพอใจ จาก แบบสอบถามจาก พนักงานในการ ดำเนินการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75	ดำเนินการแล้ว มีผลการสำรวจความ พึงพอใจ ได้ร้อยละ 75.63	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 7 อัตรากำลังและผลผลิตหลัก ความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพให้เป็นไปตาม เป้าหมายขององค์กร ที่กำหนด	(7) วิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วน ระหว่างผลผลิตหลักและ อัตรากำลังพร้อมวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Demand and Supply)	ความสำเร็จในการ นำเสนอผู้อำนวยการ	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายการเงินและ บัญชี - ฝ่ายผลิต - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 8 วิเคราะห์และวางแผนการ ทดแทนอัตรากำลังที่สูญเสีย เนื่องจากเกษียณอายุและใน กรณีต่าง ๆ ในแต่ละรอบปี							
กลยุทธ์ 9 พิจารณาถึงลักษณะงาน (Jobs Description และ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) ทุกตำแหน่งงาน พร้อมทั้งทบทวน รายละเอียดของงานให้มีความ ชัดเจนทันสมัยและ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของโรงพยาบาลตำรวจ	(8) นำเสนอคำบรรยายลักษณะ งาน (Job Description) และ ตัวชี้วัด Key Performance Indicators)	ความสำเร็จในการ นำเสนอต่อผู้อำนวยการ โรงพยาบาลตำรวจ พิจารณา อนุมัติบังคับใช้	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 3	- หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้างานทุกส่วน งาน - หมวดบริหารงาน บุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 10 สร้างแรงจูงใจด้าน ค่าตอบแทนแก่บุคลากร ภายในและภายนอก	(9) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อยกร่าง ระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจ ว่าด้วยการเลื่อนระดับพนักงาน โรงพิมพ์ตำรวจ	ความสำเร็จในการ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว โดยได้มีการจัดทำระเบียบ โรงพิมพ์ตำรวจโรงพิมพ์ ตำรวจ ว่าด้วย การเลื่อน ระดับ การโยกย้ายและการ ช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 25 มี.ค. 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายกฎหมาย -งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 11 ส่งเสริมและสนับสนุน ค่านิยมวัฒนธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณขององค์กร	(10) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรม องค์กรไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม	ความสำเร็จในการ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว (1) จัดกิจกรรมประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) เมื่อวันที่ 13 มี.ค.68 (2) จัดกิจกรรมการทำบุญ ตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่ เมื่อวันที่ 6 มี.ค.68	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 2	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ 12 จัดทำระบบถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ของงานจากระดับองค์กรสู่ ระดับหน่วยงาน และระดับ บุคคลของผู้บริหาร และ พนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ ให้สอดคล้องรองรับกับ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ ของโรงพิมพ์ตำรวจ	(11) กำหนดระบบประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ทุกระดับ โดยกำหนด หลักเกณฑ์/แนวทางการ ของงานจากระดับ ประเมินและรอบระยะเวลา ในการประเมินผลที่ชัดเจน	ความสำเร็จในการจัดทำ ระบบถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ของงานจากระดับ องค์กรสู่ระดับ หน่วยงาน และระดับ บุคคล นำเสนอ ผู้อำนวยการ เพื่ออนุมัติ บังคับใช้	ดำเนินการแล้ว ตามบันทึกข้อความที่ 5100.1/199 ลงวันที่ 24 ธ.ค.2567 เรื่อง ขออนุมัติ กำหนดการประชุมเพื่อ ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 1	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 13 จัดสิทธิประโยชน์ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงานและความต้องการในแต่ละกลุ่มบุคลากรและส่วนบุคลากร	(12) ออกแบบกิจกรรมหรือสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน	ร้อยละความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 และสามารถนำความคิดเห็นและ ความต้องการใช้ในการออกแบบแนวทางได้ไม่น้อยกว่า 1 แนวทาง	ดำเนินการแล้ว มีผลการสำรวจความพึงพอใจได้ร้อยละ 75.05 และมีแนวทางจากผลสำรวจมาออกแบบแนวทางการดำเนินงาน คือ (1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (2) การจัดการสภาพแวดล้อม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 14 วางแผนเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีผลงานดีเด่น เพื่อเป็นแบบอย่างและเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนต่อการดำเนินธุรกิจของโรงพิมพ์ตำรวจในปัจจุบันและอนาคต	(13) จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ดังนี้ (1) สรรหาคนเก่ง(Talent Management) (2) เลื่อนระดับหรือโยกย้าย (ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ) (3) จัดทำการสืบทอดตำแหน่งเพื่อเป็นการทดแทนในตำแหน่งที่ว่างเนื่องจากการเกษียณอายุในรอบปีบัญชี	ความสำเร็จในการดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามคำสั่งที่ 12/2568 ลงวันที่ 13 ม.ค.68 และได้เสนอการเลื่อนระดับพนักงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อ ผอ.โรงพิมพ์ฯ จำนวน 13 คน รวมถึงได้ขออนุมัติสรรหาพนักงานเพื่อเป็นการทดแทนในตำแหน่งที่ว่างจำนวน 10 อัตรา ต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ฯ ในการประชุมครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 28 ก.พ.68 มติที่ประชุม เห็นชอบให้โรงพิมพ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส 4	- คณะกรรมการฯ - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 15 สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมีหลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายและการหมุนเวียนที่ชัดเจน							
กลยุทธ์ 16 สร้างระบบและกระบวนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อทดแทนอัตราว่างจากการเกษียณอายุและในกรณี							

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ต่าง ๆ ที่มีความเป็นมาตรฐานและได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ			ดำเนินการสรรหาพนักงานตามที่ขออนุมัติ				
กลยุทธ์ 17 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจมีความเหมาะสมและให้ทันกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง	(14) จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ความสำเร็จในการนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจพิจารณาอนุมัติบังคับใช้	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส 4	- คณะกรรมการฯ - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 18 พนักงานโรงพิมพ์ตำรวจทุกระดับ ได้เรียนรู้และเข้าใจกับสถานการณ์ของ โรงพิมพ์ตำรวจทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อเป็นการกระตุ้นและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงาน	(15) จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานเพื่อก่อให้เกิดการถ่ายทอดนโยบายหรือการแลกเปลี่ยนความคิดในการทำงาน	ความสำเร็จในการจัดให้มีการประชุมและหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	ดำเนินการแล้ว ได้มีการกำหนดนัดประชุมหัวหน้าฝ่าย, หัวหน้างาน, หัวหน้าหมวด และพนักงาน เมื่อวันที่ 25 ธ.ค. 67, 21 ม.ค. 68 และเมื่อวันที่ 7 ก.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกรายไตรมาส	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 19 บุคลากรมีสมรรถนะและความสามารถในการทำงานตามที่กำหนด	(16) วิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis) เสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการเพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาและแก้ไขในรูปแบบต่าง ๆ	ความสำเร็จในการดำเนินการวิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis) ทุกตำแหน่งงาน	ดำเนินการแล้ว จากการวิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis) มีจำนวน 20 คน ทั้งนี้ อยู่ระหว่างนำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการเพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาและแก้ไขในรูปแบบต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส 1	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 20 กำหนดและเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนอบรม (Training Road Map) ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของโรงพิมพ์ ดำรวจและให้มีความทั่วถึงในทุกระดับรวมถึงกำหนดระยะเวลาการจัดฝึกอบรมให้มีความเหมาะสม	(17) จัดทำแผนการฝึกอบรมได้ทั่วถึงและตอบสนองความต้องการ ทั้งนี้ เพิ่มช่องทางในการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ เช่น การสอนงาน(Coaching) และการ On-the-Job) พร้อมรายงานต่อผู้อำนวยการฯ ให้ได้รับทราบ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของหัวข้อฝึกอบรม	ดำเนินการแล้ว ในปีงบประมาณ 2568 ได้กำหนดหัวข้อการฝึกอบรมไว้จำนวน 24 หัวข้อ และมีการจัดฝึกอบรมจำนวน 19 หัวข้อ (คิดเป็นร้อยละ 79)	200,000. -บาท	92,015.- บาท	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 21 พัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน HR ให้มีความรู้และทักษะให้เป็นมืออาชีพและสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคลให้กับหน่วยงานได้	(18) จัดทำแนวทาง/วิธีการด้าน HR Audit ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงพร้อมนำเสนอต่อ ผอ.โรงพิมพ์ฯ	สามารถกำหนดแนวทาง/วิธีการด้าน HR Audit ที่สำคัญได้ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ 22 องค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ สามารถเข้าถึงบุคลากรในทุกส่วนงานแล้วสามารถนำไปพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	(19) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนงานต่าง ๆ ที่สำคัญ (กับหน่วยงานภายนอก)	จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	ดำเนินการแล้ว (1) ศึกษาดูงาน ณ บริษัท สกายไอซีที จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 20 ธ.ค. 67 (2) ศึกษาดูงานระบบการพิมพ์ของโรงเรียนร้อยตำรวจ เมื่อวันที่ 18 มี.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส 2	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ 23 เพิ่มประสิทธิภาพและการ จัดเก็บข้อมูลวันลามาสาย รวมถึงการอำนวยความสะดวก ต่อบุคคลากรในองค์กร	(20) จัดทำระบบลาออนไลน์ ผ่านระบบ PC เพื่อให้พนักงาน ใช้งานได้อย่างทั่วถึง	ความสำเร็จในการ ดำเนินการ (ลาออนไลน์ ผ่านระบบ PC) พร้อม นำเสนอต่อ ผอ.โรงพิมพ์ เพื่อได้โปรดพิจารณา อนุมัติใช้	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส 4	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล

ข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลำดับ	ฝ่าย	งาน	หมวด	จำนวนอัตรากำลัง		
				กรอบ อัตรากำลัง	กรอบ คนครอง	กรอบ มีเงิน
1	ฝ่ายกฎหมาย	๑		2	-	2
2	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	๑		3	2	1
3	ฝ่ายอำนวยการ	๑		58	40	18
		งานบริหารทั่วไป	๒	19	14	5
			หมวดธุรการ	7	5	2
			หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ	4	3	1
			หมวดบริหารงานบุคคล	4	2	2
			หมวดเลขานุการ	3	3	-
		งานการตลาด	๒	25	15	10
			หมวดการตลาด	10	5	5
			หมวดขายและลูกค้าสัมพันธ์	5	3	2
			หมวดอาร์ตเวิร์คและกราฟฟิคดีไซน์	5	3	2
			หมวดจัดส่ง	4	3	1
		งานคลังสินค้า	๒	8	6	2
			หมวดคลังสินค้าสำเร็จรูป	4	3	1
			หมวดคลังวัตถุดิบ	3	2	1
งานพัสดุ	๒	5	4	1		
	หมวดพัสดุ	4	4	-		
4	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑		13	8	5
		งานการเงินและบัญชี	๒	12	7	5
			หมวดการเงิน	5	3	2
			หมวดบัญชี	6	3	3
5	ฝ่ายผลิต	๑		60	28	31
		งานก่อนการพิมพ์	๒	4	3	1
			หมวดก่อนการพิมพ์	3	2	1
		งานการพิมพ์	๒	28	15	13
			หมวดการพิมพ์	18	11	7
			หมวดวางแผนและควบคุมคุณภาพการผลิต	3	1	2
			หมวดตัด	6	2	4
		งานหลังการพิมพ์	๒	27	10	17
			หมวดพับและเก็บเล่ม	13	4	9
			หมวดทำรูปเล่ม	13	5	8

ผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2568

แผนงาน / โครงการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน	รูปแบบการเรียนรู้
๑. การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๔ คน - หน่วยงานมีแนวทางและมาตรฐานในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้อง	งบประมาณ ๑๕,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๑๓,๖๘๐.๐๐.-บาท	๒๙ ต.ค. ๖๗	In-house Training
๒. ศึกษาดูงาน ณ บริษัท สกายไอซีที จำกัด (มหาชน)	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕ คน - บุคลากรได้รับความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่ - หน่วยงานได้รับแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัยมากยิ่งขึ้น - สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็ว และยกระดับคุณภาพการให้บริการของโรงพิมพ์ตำรวจ	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๐ ธ.ค. ๖๘	Public Course
๓. โครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - บุคลากรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบ และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นที่เชื่อถือของผู้รับบริการ - บุคลากรมีความตระหนักในการป้องกันและหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การทุจริต และการประพฤติมิชอบ พร้อมยึดถือหลักการปฏิบัติราชการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๔ มี.ค. ๖๘	Public Course
๔. ศึกษาดูงานระบบการพิมพ์ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐ คน - ได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ โรงพิมพ์ การวางแผนการผลิต การบริหารทรัพยากร และการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๘ มี.ค. ๖๘	Public Course

แผนงาน / โครงการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	รูปแบบ การเรียนรู้
	- เกิดเครือข่ายความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่าง โรงพิมพ์ตำรวจกับโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ซึ่งเอื้อต่อการพัฒนางาน ด้านการพิมพ์ เทคโนโลยี และการพัฒนาบุคลากรร่วมกันในอนาคต			
๕. อบรมหัวข้อ การจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและ เป็นไปตามกฎหมาย - ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ การวางแผน การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การดำเนินการจัดหา การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ส่งผลให้การดำเนินงาน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	งบประมาณ ๓,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๒๘๐๓.๗๔.-บาท	๑๔ พ.ค. ๖๘	E - learning
๖. อบรมหัวข้อ ระบบการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒ คน - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม - บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและหลีกเลี่ยงพฤติกรรม ที่อาจขัดต่อมาตรฐานทางจริยธรรม รวมทั้งสามารถปฏิบัติตาม ข้อกำหนดด้านจริยธรรมได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงต่อการกระทำ ผิดวินัยหรือการฝ่าฝืนจริยธรรม	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๗ มิ.ย. ๖๘	Public Course
๗. อบรมหัวข้อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๓	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒ คน - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ มาตรฐาน และ แนวปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งบทบาท หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับการตรวจสอบ - ผลการอบรมช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบ ภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของภาครัฐ และ สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล	งบประมาณ ๓๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๒๗,๖๐๐.-บาท	๑๔ ก.ค. ๖๘	Public Course

แผนงาน / โครงการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	รูปแบบ การเรียนรู้
๘. ศึกษาดูงานการออกแบบ การทำแม่พิมพ์ ระบบการทำงานของเครื่องพิมพ์ ขั้นตอนการพิมพ์ สำนักงานฉลากกินแบ่งรัฐบาล	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๓ คน - บุคลากรได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีความมั่นคงปลอดภัย (Security Printing) ตั้งแต่การออกแบบ การเตรียมต้นฉบับ การทำแม่พิมพ์ การควบคุมการพิมพ์ การตรวจสอบคุณภาพ และการส่งมอบผลิตภัณฑ์ - ได้ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของกระบวนการผลิต การควบคุมการเข้าถึงพื้นที่ผลิต การบริหารจัดการวัสดุและเอกสารสำคัญ รวมถึงมาตรการป้องกันการสูญหายหรือการรั่วไหลของข้อมูล ซึ่งมีความสำคัญต่อการผลิตเอกสารราชการและเอกสารที่มีความสำคัญ - ได้เรียนรู้ขั้นตอนการควบคุมคุณภาพในทุกกระบวนการผลิต ตั้งแต่การตรวจสอบวัตถุดิบ การตรวจสอบระหว่างการผลิต และการตรวจสอบผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ทำให้สามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีมาประยุกต์ใช้ในการยกระดับมาตรฐานการผลิตของโรงพิมพ์ตำรวจ	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๒ ก.ค. ๖๘	Public Course
๙. อบรมหลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประเมินผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๕ ก.ค. ๖๘	Public Course
๑๐. อบรมหัวข้อ การปรับปรุงพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการปรับปรุงกฎหมาย รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานในการดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ - บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้านไซเบอร์ การประเมินภัยคุกคาม การจัดทำมาตรการป้องกัน การตรวจจับ การตอบสนอง และการฟื้นฟูระบบเมื่อเกิดเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ส.ค. ๖๘	Public Course

แผนงาน / โครงการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน	รูปแบบการเรียนรู้
๑๑. อบรมหัวข้อ สภาพบังคับของแนวนโยบายแห่งรัฐตามรัฐธรรมนูญ	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒ คน ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญในส่วนของแนวนโยบายแห่งรัฐ ตลอดจนสภาพบังคับและการนำไปใช้เป็นกรอบในการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนงาน และการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐ	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๕ ส.ค. ๖๘	Public Course
๑๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับชาติ ว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการระดับชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน รวมทั้งแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๗ ส.ค. ๖๘	Public Course
๑๓. อบรมหัวข้อ การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมถึงการจัดทำรายละเอียดประกอบแบบ (Specifications) และเอกสารประกวดราคาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ ๒,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๑๘๖๙.๑๖.-บาท	๒๑ ส.ค. ๖๘	E - learning
๑๔. อบรมหัวข้อ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการแนวคิด และกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยมุ่งเน้นการรวบรวม ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของหน่วยงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๙ ส.ค. ๖๘	Public Course
๑๕. อบรมหัวข้อ การเพิ่มมูลค่างานพิมพ์ด้วย Security Printing	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๗ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาองค์ประกอบด้านความปลอดภัยของงานพิมพ์ เช่น การใช้หมึกพิมพ์พิเศษ (Security Ink) ลายน้ำ (Watermark) ไมโครเท็กซ์ (Microtext) กิโยเช่ (Guilloche Pattern) หมึกเรืองแสงภายใต้แสงอัลตราไวโอเลต (UV Ink) การพิมพ์แบบซ่อนภาพ (Latent Image) หมึกเปลี่ยนสี (Optically	งบประมาณ ๖,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๔,๘๘๐.-บาท	๕ ก.ย. ๖๘	In-house Training

แผนงาน / โครงการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	รูปแบบ การเรียนรู้
	Variable Ink) ตลอดจนเทคโนโลยีการกำหนดหมายเลขเฉพาะ (Serialization) และการจัดทำรหัสสำหรับตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการปลอมแปลง และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร			
๑๖. อบรมหัวข้อ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางของ ป.ป.ท.	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๖ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์แนวทาง และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) รวมถึงการเชื่อมโยงผลการประเมินกับการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	งบประมาณ ๖,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๕,๔๘๘.-บาท	๑๕ ก.ย. ๖๘	In-house Training
๑๗. อบรมหัวข้อ แนวทางการดำเนินการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน(ITA)	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๗ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการแนวทาง และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รวมทั้งบทบาทของบุคลากรในการสนับสนุนการยกระดับมาตรฐานด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาลขององค์กร	งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๑๘,๗๕๕.-บาท	๑๗ ก.ย. ๖๘	In-house Training
๑๘. อบรมหัวข้อ ดับเพลิง	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๘ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเกิดเพลิงไหม้ ชนิดของเชื้อเพลิง ประเภทของไฟ และวิธีการเลือกใช้อุปกรณ์ดับเพลิงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งแนวทางการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ในเบื้องต้น - ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงชนิดต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) และการใช้น้ำดับเพลิงอย่างถูกวิธี ตลอดจนการฝึกซ้อมการเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ในสถานการณ์จำลอง เพื่อให้เกิดทักษะและความชำนาญในการตอบสนองเหตุฉุกเฉิน	งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ๑๖,๙๕๐.-บาท	๒๙ ก.ย. ๖๘	In-house Training
๑๙. อบรมหัวข้อ ประเมินความเสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ฯ	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดหลักการ และกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทาง	งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๖๘	Public Course

แผนงาน / โครงการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	รูปแบบ การเรียนรู้
	ไซเบอร์ (Cybersecurity Risk Assessment) รวมถึงรูปแบบของภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีแนวโน้มเกิดขึ้นในปัจจุบัน และผลกระทบที่อาจส่งต่อระบบสารสนเทศและการดำเนินงานของหน่วยงาน - องค์ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสเกิดเหตุการณ์ด้านไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลและการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งสนับสนุนการยกระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามนโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อันนำไปสู่การเพิ่มความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานอย่างยั่งยืน			