

ส่วนทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔) โดยมีรายละเอียด ในการดำเนินโครงการฯ ดังนี้

หมายเหตุ : สัญลักษณ์แสดงสถานะของผลการดำเนินงาน

แผน คือ กรอบการดำเนินงานตามแผนฯ

จริง คือ ระยะเวลาการดำเนินงานจริง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๑	แผนการบริหารทุนมนุษย์ (HCM)													
	๑.๑ โครงการจ้างที่ปรึกษา ศึกษาและพัฒนาระบบดิจิทัลสารสนเทศเพื่อรองรับมาตรฐานงาน ๔HRs													
	- สร้าง และพัฒนาระบบควบคู่ไปกับ ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	แผน												
		จริง												
	- ออกแบบ และวางแผนการใช้งานระบบ ดิจิทัลที่สอดคล้องกับงานทรัพยากรบุคคล ตามมาตรฐาน ๔HRs	แผน												
		จริง												
	- จัดฝึกอบรมการใช้ระบบดิจิทัลเทคโนโลยี การบริหารจัดการมาตรฐานงาน ๔HRs	แผน												
		จริง												
	- สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม	แผน												
		จริง												
ผลการดำเนินงาน														
ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างทบทวนขอบเขตการดำเนินงาน														

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	แผนการบริหารทุนมนุษย์ (HCM)													
	๑.๒ โครงการจ้างที่ปรึกษา การวางแผนและพัฒนาโครงสร้างการบริหารงานส่วนทรัพยากรบุคคล โรงงานไฟฟ้สุพรรณยุทธศาสตร์ ๕ ปี													
	- การสรรหาที่ปรึกษา และการจ้างที่ปรึกษา	แผน												
		จริง												
	- การจัดประชุมวางแผนงาน	แผน												
		จริง												
	- การทดลองปฏิบัติงาน	แผน												
		จริง												
	- การติดตามประเมินผล	แผน												
		จริง												
	- สรุบทเรียน และนำเสนองาน	แผน												
		จริง												
	- สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม	แผน												
		จริง												
	ผลการดำเนินงาน													
	ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างทบทวนขอบเขตการดำเนินงาน													

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
แผนการบริหารทุนมนุษย์ (HCM)														
๑.๓ โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารบุคลากรมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล														
- จัดทำขอบเขตดำเนินการ	แผน													
	จริง													
- ขออนุมัติโครงการ และจัดจ้างเพื่อสรรหาที่ปรึกษา	แผน													
	จริง													
- จัดทำสัญญา	แผน													
	จริง													
- ดำเนินโครงการ และส่งมอบงานตามสัญญา (๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔)	แผน													
	จริง													
- สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	แผน													
	จริง													
ผลการดำเนินงาน														
ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างทบทวนขอบเขตการดำเนินงาน														

	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งโรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต ที่ ๙๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ลงนามวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - จัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดฝ่ายงานรับผิดชอบแล้ว - ไตรมาส ๑ ฝ่ายอำนวยการ เผยแพร่ KM เรื่อง ๑.กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ๒.ขั้นตอนการบันทึกการมาปฏิบัติงาน และการลาออนไลน์ (รูปแบบเอกสาร คู่มือ/ขั้นตอน การปฏิบัติ) - ตามหนังสือ สบค.ที่ ๑๖๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความร่วมมือทุกส่วนงานจัดทำองค์ความรู้ (KM) ผอ.ลงนาม ๒๔ ก.พ.๖๔ ได้แจ้งเวียนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน ทราบและดำเนินการตามรายละเอียดแล้ว โดยกำหนดส่งภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะทำงานการบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ไตรมาส ๒ พนักงานไม่สังกัดฝ่าย/ส่วน (ส่วนพัฒนารูทกิจและการตลาด) ส่งผลงานองค์ความรู้ เรื่อง ความรู้สิ่งพิมพ์ปลอดภัยการปลอมแปลง (Security Printing) ในรูปแบบรูปเล่มรายงาน โดยเผยแพร่ผ่านบอร์ด และ Intranet (KM Blog) <p>ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ</p>
--	--

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
แผนการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘														
๒.๑ แผนการบริหารจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๔														
๒.๑.๒ โครงการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน														
- ศึกษาข้อมูลการบริหารจัดการความรู้ ในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน	แผน													
	จริง													
- ประสานงานกับหน่วยงาน เพื่อขอเข้า ศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการความรู้	แผน													
	จริง													
- ได้รับการอนุมัติการศึกษาดูงานจาก ผู้อำนวยการ และจัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์ดูงานส่งหน่วยงานที่ประสานงาน	แผน													
	จริง													
- แจ้งกำหนดการศึกษาดูงาน และดำเนินการศึกษาดูงานตามที่กำหนดไว้	แผน													
	จริง													
- จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม และรายงานผล การศึกษาดูงาน เพื่อทบทวนแผนการ บริหารจัดการความรู้เสนอ ผอ. ทราบต่อไป	แผน													
	จริง													
ผลการดำเนินงาน - จัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ศึกษาข้อมูลหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีแนวโน้มให้ศึกษาดูงาน เช่น กองสลาก และหรือ องค์การส่งเสริมกิจการโคนม - อยู่ระหว่างเฝ้าระวังสถานการณ์การแพร่เชื้อโควิด โดยเบื้องต้นได้ประสานงานกับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแล้ว รอยืนยันกำหนด วัน/เวลา ให้เข้าศึกษาดูงาน จากนั้นจะทำหนังสือขออนุมัติศึกษาดูงาน เสนอ ผอ.พิจารณาต่อไป ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ														

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔										
			จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค
แผนการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘													
๒.๑ แผนการบริหารจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๔													
๒.๑.๓ โครงการจัดทำสื่อเรียนรู้ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์													
- รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้มีการเผยแพร่ ในโรงงานไฟ รวบรวมเป็นหมวดความรู้ ที่จะนำมาจัดทำเป็นสื่อเรียนรู้ทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์	แผน												
	จริง												
- ออกแบบการจัดทำสื่อเรียนรู้ทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ และการวัดผลการเรียนรู้ (จำนวนการเข้าชม)	แผน												
	จริง												
- จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อนำไปปรับปรุง สื่อเรียนรู้ระบบอิเล็กทรอนิกส์	แผน												
	จริง												
- ประเมินผลการใช้งาน และปรับปรุง สื่อเรียนรู้ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานผลสรุปการดำเนินโครงการ ให้ผู้อำนวยการทราบ	แผน												
	จริง												
ผลการดำเนินงาน													
<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติให้แจ้งทุกส่วนงานร่วมกันเผยแพร่ องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์/พันธกิจขององค์กรเป็นหลัก เช่น ความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลง และการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) - ตามหนังสือ สบค.ที่ ๑๖๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความร่วมมือทุกส่วนงานจัดทำองค์ความรู้ (KM) ผอ.ลงนาม ๒๔ ก.พ.๖๔ ได้แจ้งเวียนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน ทราบและดำเนินการตามรายละเอียดแล้ว โดยกำหนด ส่งภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะทำงานการบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ 													
องค์ความรู้ที่มีการเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ต													
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ๒. ความหมาย ความนิยาม คำจำกัดความ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลง ๓. ข้อคำนึงถึงองค์ประกอบของเทคนิคการป้องกันการปลอมแปลง ๔. หาโอเดียการพิมพ์แบบป้องกันการปลอมแปลง และเทคนิคหลังพิมพ์แบบต่างๆ ๕. คำนิยมองค์กร CARDS ๖. กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ๗. ขั้นตอนการบันทึก การมาปฏิบัติงาน และการลาออนไลน์ ๘. ความรู้สิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลง (Security Printing) 													
ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ													

๗. จัดทำแบบประเมินโครงการ และสรุปผล ดำเนินการฯ เสนอ ผอ.พิจารณาเห็นชอบ ให้จัดทำเป็นนโยบายในการปฏิบัติงาน และหรือจัดทำโครงการสร้างนวัตกรรม	แผน													
ผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทรัพยากรบุคคล นำเสนอโครงการกล่องไอเดียสู่การสร้างนวัตกรรมการทำงาน (Ideas Box) ในที่ประชุม คณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ ก.ค.๖๓ วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา โครงการ Ideas Box มีมติเห็นชอบให้จัดทำโครงการฯ และตามหนังสือ สบค.ที่ ๗๖๕/๒๕๖๓ วันที่ ๑๕ ก.ย.๖๓ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการกล่องไอเดียสู่การสร้างนวัตกรรมการทำงาน (Ideas Box) ผอ.ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๖ ก.ย.๖๓ - ตามที่ประชุมคณะทำงานการบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๕ ก.พ.๖๔ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ๕.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (แผนการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM)) มีการทบทวน รายละเอียดโครงการฯ ใหม่ โดยคณะทำงานฯ มีมติเห็นชอบให้จัดทำช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในรูปแบบ QR Code สแกนแบบสอบถาม เพื่อให้พนักงานเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะผ่านสมาร์ทโฟน - จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดทำโครงการกล่องไอเดียสู่การสร้างนวัตกรรมการทำงาน (Ideas Box) และแบบสอบถามออนไลน์ด้านการพัฒนานวัตกรรมองค์กร ผอ.ลงนามอนุมัติ เมื่อวันที่ ๓ มี.ค.๖๔ และจัดทำหนังสือขอความร่วมมือจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ด้านการพัฒนานวัตกรรมองค์กร ผอ.พิจารณาเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค.๖๔ และได้ส่ง E-mail แจ้งเวียนทุกส่วนทราบแล้ว โดยกำหนดส่งแบบสอบถามภายในวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๔ - ปัจจุบันส่วนงานให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามแล้ว จำนวน ๖ ส่วน ยังไม่ทำแบบสอบถาม จำนวน ๗ ส่วน ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างตอบแบบสอบถามออนไลน์ สิ้นสุดการทำแบบสอบถามเดือน เม.ย. เป็นไปตามแผนฯ	จริง													

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๓	แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔													
	โครงการสัมมนาประจำปี ๒๕๖๔													
	- ขออนุมัติโครงการสัมมนาฯ	แผน												
		จริง												
	- แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน	แผน												
		จริง												
	- ขั้นตอนดำเนินงานจัดโครงการสัมมนาฯ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ	แผน												
		จริง												
	- จัดสัมมนาฯ ประจำปี ๒๕๖๓	แผน												
		จริง												
- สรุปผลการดำเนินโครงการ พร้อมจัดทำ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการ/ กิจกรรม เสนอ ผอ.ทราบ	แผน													
	จริง													
ผลการดำเนินงาน														
<p>- ส่วนทรัพยากรบุคคล ขออนุมัติแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประกอบด้วยโครงการ สัมมนาประจำปี ๒๕๖๔ ผอ.ลงนามอนุมัติ ๓๐ ก.ย.๖๓</p> <p>ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ</p>														

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๔	แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔													
	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานฝึกอบรม													
	- สํารวจความต้องการพัฒนาฝึกอบรม (แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล)	แผน												
		จริง												
	- รวบรวมข้อมูลการประเมินความสามารถ สมรรถนะประจำปี	แผน												
		จริง												
	- จัดทำแผนพัฒนา และฝึกอบรมประจำปี	แผน												
		จริง												
	- นำแผนทบทวนเสนอผู้อำนวยการ พิจารณาอนุมัติ	แผน												
		จริง												
	- ส่งแผนพัฒนา และฝึกอบรมประจำปี ให้ทุกส่วนงานทราบ	แผน												
		จริง												
	- ดำเนินการตามแผนพัฒนาและฝึกอบรม ประจำปี	แผน												
		จริง												
- ดำเนินการติดตาม ประเมินผล	แผน													
	จริง													
ผลการดำเนินงาน														
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทรัพยากรบุคคล แจ้งแบบสำรวจความต้องการพัฒนาฝึกอบรมให้ทุกส่วนงานทราบ และส่วนงานต่าง ๆ ส่งแบบสำรวจฯ ให้กับส่วนทรัพยากรบุคคล ภายในเดือน ต.ค. - พ.ย.๖๓ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว - จัดทำหนังสือแจ้งแผนการฝึกอบรมของพนักงานโรงงานไฟ่ ประจำปี ๒๕๖๔ ผอ.ลงนามอนุมัติ ๓๐ พ.ย.๖๓ และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานทราบเรียบร้อยแล้ว 														
ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ														
แผนพัฒนาและฝึกอบรม														
ไตรมาส ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓)														
เดือนตุลาคม														
๑. วันที่ ๓๐ ต.ค.- ๑ พ.ย.๖๓ เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ(ภาคปฏิบัติ) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี การทำร่างสัญญาและการขอข้อมูล (รุ่นที่ ๑)														
เดือนพฤศจิกายน														
๑. วันที่ ๒ - ๓ พ.ย.๖๓ ความปลอดภัยเกี่ยวกับการใช้รถยก (FORKLIFT)														
๒. วันที่ ๓ พ.ย.๖๓ ปฐมพยาบาลฟื้นคืนชีพและการใช้ยา														
๓. วันที่ ๓ - ๔ พ.ย.๖๓ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ														
๔. วันที่ ๔ - ๕ พ.ย.๖๓ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน														
๕. วันที่ ๑๖ พ.ย.๖๓ กฎหมายความปลอดภัยในงานก่อสร้าง														
๖. วันที่ ๑๙ พ.ย.๖๓ เจ้าหน้าที่ธุรการมืออาชีพ ยุค ๔.๐ (Smart Administration)														

	<p>๗. วันที่ ๒๑ – ๒๒ พ.ย.๖๓ การดับเพลิงกู้ภัยขั้นสูง</p> <p>๘. วันที่ ๒๔ พ.ย.๖๓ ปฐมพยาบาลครบตามมาตรฐาน</p> <p>๙. วันที่ ๒๔ – ๒๕ พ.ย.๖๓ ป้องกันความปลอดภัยข้อมูล คอมพิวเตอร์สำหรับพนักงาน</p> <p>๑๐. วันที่ ๒๕ พ.ย.๖๓ ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย และการฝึกตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉินขั้นต้น</p> <p>๑๑. วันที่ ๒๖ พ.ย.๖๓ EA Enterprise Architecture สถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการวางแผนกลยุทธ์</p> <p>๑๒. วันที่ ๒๗ พ.ย.๖๓ ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (Effective Communication Skills)</p> <p>เดือนธันวาคม</p> <p>๑. วันที่ ๑ ธ.ค.๖๓ การจัดการความปลอดภัยในงานก่อสร้าง</p> <p>๒. วันที่ ๑๔ – ๑๕ ธ.ค.๖๓ ความปลอดภัยเกี่ยวกับการใช้รถยก (FORKLIFT)</p> <p>๓. วันที่ ๑๖ – ๑๗ ธ.ค.๖๓ รู้ลึก รู้จริง กับระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ SE-AM</p> <p>๔. วันที่ ๑๙ – ๒๐ ธ.ค.๖๓ การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP สำหรับนักพัสดุมือใหม่</p> <p>๕. วันที่ ๒๓ – ๒๔ ธ.ค.๖๓ ครบเครื่องสร้าง infographic ด้วย PowerPoint อย่างมืออาชีพ</p>
	<p>ไตรมาส ๒ (มกราคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๔)</p> <p>เดือนมกราคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีจัดอบรม เนื่องจาก สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) <p>เดือนกุมภาพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีจัดอบรม เนื่องจาก สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) <p>เดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๓ มี.ค.๖๔ ข้อกำหนดการจัดการพลังงาน ตามกฎหมายและ ISO ๕๐๐๐๑:๒๐๑๘ (ออนไลน์) - วันที่ ๑๐ มี.ค.๖๔ สื่อสารผ่านสื่อ E-mail Line โทรศัพท์ เพื่อสร้างความพึงพอใจ และความเข้าใจที่ถูกต้อง - วันที่ ๑๐ มี.ค.๖๔ พัฒนาพนักงานขับรถแบบมืออาชีพ - วันที่ ๑๑ – ๑๒ มี.ค.๖๔ การใช้โปรแกรม Microsoft Excel สำหรับผู้เริ่มต้นจนถึงระดับกลาง - วันที่ ๑๒ มี.ค.๖๔ ความปลอดภัยในงานก่อสร้างเบื้องต้นที่ควรรู้ - วันที่ ๑๖ – ๑๗ มี.ค.๖๔ ปฐมพยาบาลขั้นสูง - วันที่ ๑๘ – ๑๙ มี.ค.๖๔ มาตรฐานสากล IC๓ Digital Literacy Certification - วันที่ ๒๒ มี.ค.๖๔ การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ - วันที่ ๓๐ มี.ค.,๒๕ เม.ย.๖๔ Knowledge Mapping from Concept to Actions (ออนไลน์)
	<p>ไตรมาส ๓ (เมษายน ๒๕๖๔ – มิถุนายน ๒๕๖๔)</p> <p>เดือนเมษายน</p> <p>เดือนพฤษภาคม</p> <p>เดือนมิถุนายน</p>
	<p>ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p>เดือนกรกฎาคม</p> <p>เดือนสิงหาคม</p> <p>เดือนกันยายน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
		จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๕	แผนการดำเนินงานอื่น ๆ													
	ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่													
	(State Enterprise Assessment Model :SE-AM)													
	๕.๑ โครงการบริหารผลงาน (Performance Management)													
	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงาน	แผน												
		จริง												
	- ทบทวนปรับปรุงระเบียบว่าด้วย หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานทุกคน	แผน												
		จริง												
	- จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	แผน												
		จริง												
	- ส่วนทรัพยากรบุคคลส่งแบบประเมิน ตามตัวชี้วัด ให้กับหัวหน้าส่วนงาน	แผน												
		จริง												
	- ส่วนทรัพยากรบุคคลตรวจสอบตัวชี้วัด และสรุปผล	แผน												
		จริง												
	- หัวหน้างานทุกหน่วยงานประเมินผล ตามตัวชี้วัด	แผน												
		จริง												
- ส่วนทรัพยากรบุคคลตรวจสอบ ผลประเมินตามตัวชี้วัด และสรุปผล แจ้งคณะกรรมการประเมินผลงาน	แผน													
	จริง													
- สรุปผลการประเมิน และบันทึกข้อมูล	แผน													
	จริง													
- สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม	แผน													
	จริง													
ผลการดำเนินงาน														
<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งโรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต ที่ ๑๗๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับพนักงาน ลงนามวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - คณะกรรมการฯ มีมติให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินฯ เดิม - หัวหน้างานทุกหน่วยงานประเมินผลตามตัวชี้วัด เสร็จสิ้นแล้ว เมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ 														
ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ														

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
			จริง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค
แผนการดำเนินงานอื่น ๆ ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model :SE-AM)														
๕.๒ โครงการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร														
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	แผน													
	จริง													
๒. คณะกรรมการฯ จัดประชุม เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงาน	แผน													
	จริง													
๓. จัดทำแผนเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการ	แผน													
	จริง													
๔. คณะกรรมการฯ ดำเนินงานตามแผนฯ มีรายละเอียด ดังนี้	แผน													
	จริง													
- คณะกรรมการฯ ทบทวนค่านิยมองค์กร	แผน													
	จริง													
- จัดประชาสัมพันธ์ หรือกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม และค่านิยมองค์กร	แผน													
	จริง													
- ศึกษาดูงานในองค์กรที่จัดทำวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรได้ประสบความสำเร็จ	แผน													
	จริง													
- จัดทำแบบสำรวจการรับรู้และความเข้าใจเรื่องวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมองค์กร	แผน													
	จริง													
- สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม เสนอ ผอ.ทราบ	แผน													
	จริง													
ผลการดำเนินงาน														
<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งโรงงานไฟ ธรรมสรพรสามิต ที่ ๑๗๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ลงนามวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ - จัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานและทบทวนค่านิยมองค์กร - จัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อทบทวนแผนการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ระยะสั้น ประจำปี ๒๕๖๔ และทบทวนค่านิยมของค่านิยม CRADS - ตามหนังสือ สบค. ที่ ๕๗/๒๕๖๔ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติค่านิยมองค์กร และ ผอ.ลงนามอนุมัติ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว 														

	<p>- ตามหนังสือ สบค. ที่ ๗๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอให้ลงรายละเอียดค่านิยมองค์กรบนเว็บไซต์ โรงงานไฟ เรียบร้อยแล้ว เพื่อรับทราบทั่วทั้งองค์กรเป็นการร่วมกันเผยแพร่ค่านิยมฯ และปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>ผลการดำเนินการ : อยู่ระหว่างดำเนินงานตามแผนฯ รอกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เพื่อวางแผน จัดประชาสัมพันธ์ค่านิยมองค์กรด้วยวิธีอื่น ๆ เพิ่มเติม</p>
--	---