













ส่วนทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) และมีโครงการ ดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๗ โครงการ ดังนี้

หมายเหตุ : สัญลักษณ์แสดงสถานะของผลการดำเนินงาน

-  คือ กรอบการดำเนินงานตามแผนฯ
-  คือ ระยะเวลาการดำเนินงานจริง

	แผนงาน
	ผลการดำเนินงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๑.	โครงการบริหารผลงาน												
	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน												
	- จัดประชุมคณะกรรมการฯ ประเมินผล การปฏิบัติงาน												
	- ส่วนทรัพยากรบุคคลส่งแบบประเมินผล ให้หัวหน้างานทุกส่วนจัดทำตัวชี้วัดลงใน แบบประเมิน ครั้งที่ ๑ (เดือนเมษายน ๒๕๖๒)												
	- ส่วนทรัพยากรบุคคลส่งแบบประเมินผล ให้หัวหน้างานทุกส่วนจัดทำตัวชี้วัดลงใน แบบประเมิน ครั้งที่ ๒ (เดือนกันยายน ๒๕๖๒)												
	- หัวหน้าส่วนประเมินผลตามตัวชี้วัด และส่งส่วน ทรัพยากรบุคคลตรวจสอบประเมินตามตัวชี้วัด ครั้งที่ ๑ - ๒ และสรุปผลแจ้งคณะกรรมการ ประเมินผลงานการปฏิบัติงานประจำปีรับทราบ												
	- สรุปผลการประเมินและบันทึกข้อมูล												
ผลการดำเนินงาน													
๑. ส่วนทรัพยากรบุคคล จัดตั้งกรรมการฯ เพื่อดำเนินการประชุมปรับปรุงหลักเกณฑ์ตามข้อเสนอแนะของหัวหน้าส่วนฯ และพนักงานที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ เพื่อเสนอให้ที่ปรึกษาปรับปรุงต่อไป													
๒. ส่วนทรัพยากรบุคคลรวบรวมสถิติการขาด ลา มาสาย ของพนักงาน เพื่อส่งให้หัวหน้าส่วนงานทำการประเมินผล การปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ - ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในหลักเกณฑ์การประเมินผลเดิม													
๓. สรุปผลการประเมินและบันทึกข้อมูลเสนอผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว													
ผลการดำเนินการ : เสร็จสิ้นตามแผนฯ													

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๓.	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานฝึกอบรม												
	- สำรวจความต้องการในการพัฒนาฝึกอบรม		██										
	- รวบรวมข้อมูลการประเมินความสามารถสมรรถนะประจำปี และจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี		██										
	- นำแผนทบทวนเสนอผู้อำนวยการอนุมัติอีกครั้ง		██	██									
	- ส่งแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปีให้ทุกส่วนงานทราบ					██							
	- ดำเนินการตามแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี		██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
	- ดำเนินการติดตาม ประเมินผล											██	
ผลการดำเนินงาน ส่วนทรัพยากรบุคคลได้สำรวจความต้องการในการพัฒนาฝึกอบรมโดยการจัดทำหนังสือส่งให้กับทุกส่วนงานที่ ๓๓๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเวียนหนังสือเพื่อให้ส่วนต่างๆ แจ้งหัวข้อที่ต้องการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๒ และจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปีแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานทราบ ที่ ๑๕๕/๒๕๖๒ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แจ้งแผนการฝึกอบรมของพนักงานโรงงานไฟ ประจำปี ๒๕๖๒ รายงานสถานการณ์ดำเนินงานปัจจุบัน ดังนี้													
แผนพัฒนาและฝึกอบรม ไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๑) เดือนตุลาคม - ไม่มี เดือนพฤศจิกายน - วันที่ ๕ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร ทักษะการขับและบำรุงรักษารถยกอย่างถูกวิธีและปลอดภัย - วันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร ดับเพลิงกู้ภัยขั้นสูง - วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร การใช้อุปกรณ์ในการทำงานบนที่สูงและในที่อับอากาศ - วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร โครงการอบรมการป้องกันความปลอดภัยข้อมูลคอมพิวเตอร์ - วันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน - วันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เดือนธันวาคม - วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ อบรมหลักสูตร การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน													

	<p>ไตรมาส ๒ (มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๒)</p> <p>เดือนมกราคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๓๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร สิ่งพิมพ์ปลอดปลอม - วันที่ ๓๓ มกราคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ : กรณีศึกษาและการปฏิบัติ <p>เดือนกุมภาพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๕ ,๑๒ ,๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร นักวิชาการการลงนามภาครัฐ - วันที่ ๒๐ -๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ทำหนังสือปกแข็งและซ่อมหนังสือ - วันที่ ๒๐ - ๒๓ ,๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร เสริมศักยภาพนักบัญชี ๔.๐ - วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตรายและการตอบโต้กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน - วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร กระบวนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโรงงานไฟ ประจำปี ๒๕๖๒ <p>เดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยฟื้นคืนชีพ - วันที่ ๕ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ทักษะการพิมพ์ออฟเซตเบื้องต้น - วันที่ ๒๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การจัดการความปลอดภัยบนคราต์คอมพิวเตอร์ - วันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ปฐมพยาบาลขั้นสูง
	<p>ไตรมาส ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไตรมาส ๓ อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์เบื้องต้นการใช้โปรแกรม Word Excel และ Power Point (ส่วนสารสนเทศฯ เป็นผู้จัดอบรมกับพนักงานภายในองค์กร ไม่มีค่าใช้จ่าย) <p>เดือนเมษายน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๙ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร Audit Report Writing - วันที่ ๓๐ - ๓๓ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร IDP เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล - วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ปฐมพยาบาลขั้นสูง (INSTRUCTOR) - วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร เทคนิคการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง เพื่อการวางแผนกำลังคน - วันที่ ๒๒ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การนำ COBIT๕ มาใช้ในการบริหารจัดการและกำกับดูแลไอทีระดับองค์กร - วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร สูตรสถิติและรายงานเพื่อการวิเคราะห์ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล - วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติล่าสุดด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ <p>เดือนพฤษภาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการทำ TOR การจัดทำราคากลางและการทำสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - วันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร วิทยาการดับเพลิงและกู้ภัย - วันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิกระดับกลาง - วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร เสริมพลังเพิ่มทักษะหัวหน้างาน - วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ให้ตระหนักถึงความสำคัญการใช้งาน - วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม

	<p>เดือนมิถุนายน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๑๘ - ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นต์ขององค์กร - วันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร โปรแกรม Adobe Photoshop & Illustrator
	<p>ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒)</p> <p>เดือนกรกฎาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ - วันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร Corporate Governance for executives (CGE) - วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร Getting Ready for ISO ๓๐๔๐๑ Implementation - วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตทำงาน - วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การบริหารเวลา และการวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ - วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ให้ตระหนักถึงความสำคัญการใช้งาน และการพัฒนาบุคลากรให้ทันกับยุค (Digital Transformation) <p>เดือนสิงหาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร การทำงานเป็นทีมและการสร้างสัมพันธ์ภาพ - วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ อบรม การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือราย -ละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ - วันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ อบรม หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ - วันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างทั่วไปจ้างที่ปรึกษาฯ - วันที่ ๒๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ อบรมหลักสูตร ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส (ไฟฟ้า) <p>เดือนกันยายน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีหลักสูตรการอบรม <p>ผลการดำเนินการ : เสร็จสิ้นตามแผนฯ</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๔.	โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน												
	- แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน			██	██								
	- คณะกรรมการประชุมกำหนดแผนงานและอนุมัติแผนงานฯ การจัดกิจกรรมบรีโกลเพื่อสุขภาพ			██	██	██							
	- ประชาสัมพันธ์แผนงานฯ การจัดกิจกรรมบรีโกลเพื่อสุขภาพ					██	██	██					
	- ติดต่อประสานงาน ขอวิทยากรจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)							██	██	██			
	- จัดกิจกรรมบรีโกลเพื่อสุขภาพโดยวิทยากร สสส. ให้พนักงานมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น										██	██	
	- สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเสนอผู้อำนวยการรับทราบ											██	██
	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. ส่วนทรัพยากรบุคคลได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างคุณภาพในการทำงาน และจัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และมีมติให้จัดกิจกรรมบรีโกลเพื่อสุขภาพ และประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้ทุกส่วนงานทราบ</p> <p>๒. ติดต่อประสานงานขอเชิญเป็นวิทยากร จากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และทาง สสส. แนะนำวิทยากรที่มีความรู้โดยตรงและได้ติดต่อประสานงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. จัดอบรมด้านสุขภาพ โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน ในวันที่ ๑๙ ก.ค.๖๒ โดยการบรรยายและพนักงานร่วมกิจกรรมออกกำลังกาย</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปการจัดอบรมเสนอผู้อำนวยการทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ผลการดำเนินการ : เสร็จสิ้นตามแผนฯ</p>												

หมวดคอมพิวเตอร์

- ๓๐ คำแนะนำ ป้องกันภัยคุกคามทางอีเมล
- พาสเวิร์ด ตั้งให้ยาก แต่จำให้ได้ ไม่แชร์กับใคร และเปลี่ยนบ่อย ๆ
- รู้ทันภัยไซเบอร์ ทำธุรกรรมออนไลน์อย่างไรให้หายห่วง
- เล่นโซเชียลมีเดียให้ปลอดภัย รู้ไว้ เสียอันตราย

หมวดคำวิถนธรรมองค์กร CARDS

- เส้นทางการสร้างค่านิยมในองค์กร (Core Value)
- อุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry)
- ประวัติความเป็นมา และระบบการพิมพ์ไฟของโรงงานไฟในยุคก่อตั้ง ที่หลายคนอาจยังไม่รู้

หมวดความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ตารางสูตรไฟฟ้าและเครื่องกล
- กินอาหารให้บาลานซ์เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดี
- คิดให้ดีกว่าก่อนจุ่ม
- สาหรณารู้ความปลอดภัย
- ขับขี่ปลอดภัยในช่วงหน้าฝน
- ความปลอดภัยในการทำงาน

หมวดความรู้อื่นๆ (การจัดการความรู้ ,ย้อนอดีตโรงงานไฟ)

- ไฟ ๑ สำหรับ เล่นอะไรได้บ้าง
- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างไร ??
- วิธีการเล่นไฟไทย เมื่อใครยังไม่รู้
- การประหยัดพลังงานในไฟฟ้าแสงสว่าง
- มารู้จักระบบไฟฟ้า ๑ เฟส และ ๓ เฟส
- คำศัพท์เกี่ยวกับไฟ
- มารู้จักชนิดของไฟสว่างเล็กกัน

ผลการดำเนินการ : เสร็จสิ้นตามแผนฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๖. โครงการจ้างที่ปรึกษาปรับโครงสร้างองค์กร													
	๑ ทบทวนผลการศึกษาเรื่องโครงสร้างองค์กร จากคณะที่ปรึกษา ที่โรงงานไฟเคยดำเนินการจ้างศึกษา	///											
	๒ นำเสนอร่างโครงสร้างใหม่ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็น	///											
	๓ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ พร้อมผลการศึกษาของที่ปรึกษา ที่โรงงานไฟเคยดำเนินการจ้างศึกษามาพิจารณาแล้วจัดทำโครงสร้างใหม่ เพื่อเสนอคณะกรรมการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล					///							
	๔ ประชุมระดมความคิดเห็นของหัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย ผู้บริหารโรงงานไฟ และคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล								///				
	๕ โรงงานไฟทบทวนโครงสร้างองค์กรและหน้าที่รับผิดชอบให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ และทิศทางขององค์กร									///			
	๖ จัดทำโครงการทบทวนโครงสร้างองค์กร และหน้าที่รับผิดชอบให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ และทิศทางขององค์กร										///		
	๗ สรุปรายละเอียด พร้อมเสนอร่างโครงสร้างองค์กรใหม่ให้แก่คณะกรรมการโรงงานไฟพิจารณา											///	
ผลการดำเนินงาน													
๑. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการโรงงานไฟ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ ให้โรงงานไฟทำการทบทวน ผลการศึกษาเรื่องโครงสร้างองค์กร และโรงงานไฟได้มีการทบทวนโครงสร้างฯ และนำเสนอร่างโครงสร้างใหม่ให้กับ คณะกรรมการโรงงานไฟพิจารณาให้ความเห็น													
๒. ส่วนทรัพยากรบุคคลได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่าง TOR โครงการทบทวนโครงสร้างองค์กร และหน้าที่ รับผิดชอบให้มีความเหมาะสมกับภารกิจและทิศทางขององค์กร และกำหนดราคากลาง เพื่อดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา ต่อไป ในปี ๒๕๖๓													
ผลการดำเนินการ : เสร็จสิ้นตามแผนฯ													

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒										
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค
๗. โครงการเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพของพนักงานโรงงานไฟ												
	๑. กำหนดวิธีการและขั้นตอนจัดทำเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงงานไฟ					///						
	๒. กำหนดรูปแบบเครื่องแต่งกาย-งบประมาณพร้อมจัดหาผ้าและผู้จัดทำเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงงานไฟ					///						
	๓. จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติและจัดทำ TQC การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระเบียบพัสดุฯ								///			
	๔. เริ่มดำเนินการจ้างตัดเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงงานไฟ										///	
	๕. กำหนดนัดหมายส่งมอบเครื่องแต่งกายพนักงาน											///
	๖. แจกเครื่องแต่งกายให้แก่เจ้าหน้าที่ของโรงงานไฟพร้อมประชาสัมพันธ์รายละเอียดการแต่งกายและให้พนักงานสวมใส่ชุดยูนิฟอร์มของโรงงานไฟเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป											///
ผลการดำเนินงาน												
<p>๑. ส่วนทรัพยากรบุคคลได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ ๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ ก.พ.๖๒ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๘ มี.ค.๖๒</p> <p>๓. จัดทำประกวดราคาจ้างตัดเครื่องแต่งกายผ่านระเบียบพัสดุฯ และทำหนังสือเชิญบริษัท MCS เสนอราคาและจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. ส่งมอบเครื่องแต่งกายพนักงาน ในวันที่ ๒๐ ก.ย.๖๒ และแจกเครื่องแต่งกายให้แก่เจ้าหน้าที่ของโรงงานไฟพร้อมประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเริ่มใส่แบบฟอร์มใหม่พร้อมกันในเดือน ต.ค.๖๒ เรียบร้อยแล้ว</p>												
ผลการดำเนินการ : เสร็จสิ้นตามแผนฯ												