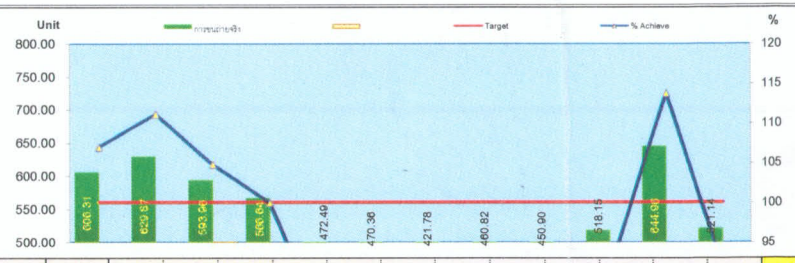
Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	SA	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018				
Name	จินตา				
Name	ฐิติยา				
Name	ณภัชชา	Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result
Name		93.44	100.00	91.91	ผลการประเมิน

☐ Passed / ผ่าน
☑ Rejected / ไม่ผ่าน

Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
ควบคุมการขนถ่ายให้ได้ไม่ต่ำกว่า 6,800 ตัน/วัน (โดยมีค่าเฉลี่ย 567 ตัน/ชั่วโมงการทำงาน)	33,196.88 / 63.70
	ยอดการขนถ่ายทั้งหมดของเดือน / จำนวนชั่วโมงที่ขนถ่ายจริงของเดือน



Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
การขนถ่ายจริง	Ton	606.31	629.87	593.96	566.64	472.49	470.36	421.78	460.82	450.90	518.15	844.96	521.14	529.78
เป้าหมายที่ต้องขนถ่ายให้ได้	Ton	567	567	567	567	567	567	567	567	567	567	567	567	567.00
Target	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
% Achieve	%	106.93	111.09	104.76	99.94	83.33	82.96	74.39	81.27	79.52	91.39	113.75	91.91	93.44

No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2018 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	ปริมาณการขนถ่ายสินค้า - รวบรวมบันทึกปริมาณการขนถ่ายสินค้า เป็นประจำทุกวัน	บันทึกรายงานการขนถ่าย	ทุกวัน	ฐิติยา	Plan													
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	ความถูกต้องแม่นยำของเครื่องมือในการขนถ่ายสินค้า - ดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานเครื่องชั่งน้ำหนัก	หนังสือรับรองเครื่องชั่ง	2 ครั้ง / ปี	ณภัชชา	Plan						→					→		
					Action						●					●		
3	กำหนดจำนวนรถบรรทุกและรถแบ็คโฮ ของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับการทำงาน - วิเคราะห์ผลจากกปริมาณการขนถ่ายสินค้าในแต่ละวัน	รายงานปริมาณรถบรรทุกและรถแบ็คโฮ	ทุกวัน	ณภัชชา	Plan													
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	สรุปปัญหากรณีการขนถ่ายสินค้าไม่เป็นไปตามเกณฑ์การขนถ่ายสินค้าที่บริษัทกำหนด -รายงานปริมาณการขนถ่ายสินค้า	รายงานสรุปการขนถ่ายสินค้าประจำวัน	ทุกวัน	จินตา	Plan													
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
5	วิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำมาแก้ไขและปรับปรุง -วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อนำเสนอในการแก้ไขและปรับปรุงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ (100%)	รายงานการประเมินและการวิเคราะห์ปัญหาการขนถ่ายสินค้า	ทุกเดือน	ณภัชชา	Plan													
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
** *สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน*		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1	เรือยนต์ ไม่สามารถลากเรือโป๊ะเข้าเทียบท่าได้ตามเวลาที่กำหนด เรือขาดหน้าท่า	1. ทบทวนเกี่ยวกับสัญญาผู้รับเหมา	จินตา	1-เม.ย.-61	
2	สภาพจราจร ขาดสภาพคล่องเนื่องจากมีรถพ่วงส่งตรงไปนาดี จำนวน 30-40 พ่วง	2. เปิดใช้ตาชั่งท้ายลาน	จินตา	1-เม.ย.-61	
	เข้ามาชั่งสลับกับรถทอยเข้าลาน				
3	พื้นที่จัดเก็บสินค้า (ลานผลิต) มีไม่เพียงพอ รถทอยเข้าไปติดในกองเฉลี่ยประมาณ	3. ขยายพื้นที่เทกอง	ผู้บริหาร	ปลายปี 2561	
	50-90 นาทีเที่ยว				
4	เรือยนต์ ไม่สามารถลากเรือโป๊ะเข้าเทียบท่าได้ตามเวลาที่กำหนด เรือขาดหน้าท่า	4. แจ้งผู้รับเหมาดำเนินการแก้ไข	จินตา	1-มิ.ย.-61	
5	ส่งตรงถ่านไปยังพีนักซ์ ทำให้ยอดขนถ่ายเข้าลานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	5. ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับลูกค้า	จินตา	1-มิ.ย.-61	
6	พื้นที่จัดเก็บสินค้า (ลานผลิต) มีไม่เพียงพอ รถทอยเข้าไปติดในกอง	6. ขยายพื้นที่เทกอง	ผู้บริหาร	ปลายปี 2561	
7	พื้นที่จัดเก็บสินค้า (ลานผลิต) มีไม่เพียงพอ รถทอยเข้าไปติดในกอง	7. ขยายพื้นที่เทกอง	ผู้บริหาร	ปลายปี 2561	
8	เรือยนต์ ไม่สามารถลากเรือโป๊ะเข้าเทียบท่าได้ตามเวลาที่กำหนด	8. ภัยธรรมชาติ ไม่สามารถแก้ไขได้	จินตา	-	
	เนื่องจากกระแสน้ำแรง				
9	เรือยนต์ ไม่สามารถลากเรือโป๊ะเข้าเทียบท่าได้ตามเวลาที่กำหนด	9. ภัยธรรมชาติ ไม่สามารถแก้ไขได้	จินตา	-	
	เนื่องจากเรือติดแห้ง				

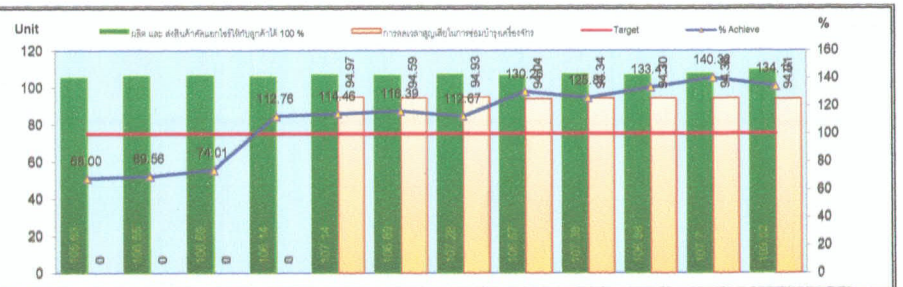
Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	PD	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QMR)
Year	2018				
Name	วิทยา สุจันทรา				
Name					
Name					
Name					

Ave. '16	Target '16	Actual '16	Result ผลการประเมิน	☐ Passed / ผ่าน ☐ Rejected / ไม่ผ่าน
100.00	100.00	100.00		

Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
1. กำหนดการจัดทำ Stock และจัดส่งสินค้า ได้ทัน 100 % ของแผนการขาย (สินค้า คัดแยกขนาด)	(594,215.92 / 554,911.34) X 100
	(ปริมาณที่ส่งมอบจริง / แผนการส่งมอบประจำเดือน) X 100



Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
ผลิต และ ส่งสินค้าคัดแยกไซร์ให้กับลูกค้าได้ 100 %	Unit	105.63	106.55	106.69	106.14	107.14	106.89	107.28	106.67	107.38	106.88	107.7	109.52	107.04
การลดค่าใช้จ่ายในการผลิตสินค้าคัดแยกไซร์	Unit	30.36	32.56	41.32	119.38	121.78	125.88	118.06	153.84	144.26	159.94	172.94	158.78	114.93
การลดเวลาสูญเสียในการซ่อมบำรุงเครื่องจักร	Unit	0	0	0	0	94.97	94.59	94.93	94.04	94.34	94.30	94.38	94.01	94.45
Target	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
% Achieve	%	68.00	69.56	74.01	112.76	114.46	116.39	112.67	130.26	125.82	133.41	140.32	134.15	110.98

No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2018 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	ผลิต และ ส่งสินค้าคัดแยกไซร์ให้กับลูกค้าได้ 100 % ของลูกค้า/เดือน -การนำข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า เทียบกับ การส่งสินค้า	ข้อมูลจาก Sale Support	ทุกเดือน	วิทยา	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	การลดค่าใช้จ่ายในการผลิตสินค้าคัดแยกไซร์ - การปรับการใช้งาน รถทอย ให้น้อยลง 5 %	ข้อมูลจาก ขนส่งและตาชั่ง	ทุกเดือน	วิทยา	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
3	การลดเวลาในการสูญเสียเกี่ยวกับเครื่องจักร - การลดเวลาสูญเสีย ในการ ซ่อมบำรุงเครื่องจักร ให้ไม่เกิน 20 % ของในแต่ละโกดังและแต่ละเดือนหรือไม่ต่ำกว่า 80 %ในแต่ละเดือน	ข้อมูลจาก ฝ่ายผลิตและซ่อมบำรุง	ทุกเดือน	วิทยา	Plan					→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action					●	●	●	●	●	●	●	●	
					Plan													
					Action													
					Plan													
					Action													
** สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในทุก ๆสิ้นเดือน		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

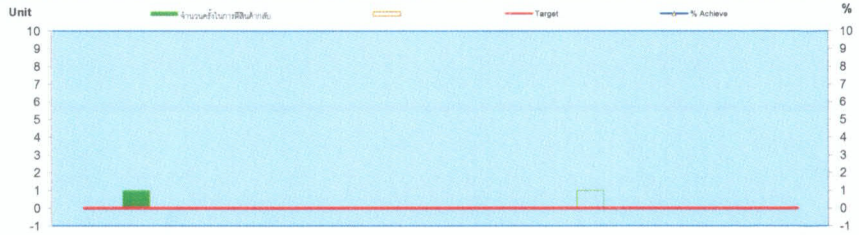
ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ

Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	QC	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018	-			
Name	กล้า ยอดชาญ				
Name					
Name		Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result
Name		0	0	0	ผลการประเมิน

☐ Passed / ผ่าน
☐ Rejected / ไม่ผ่าน



Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
ไม่พบกรณีตีสินค้ากลับเนื่องจาก ส่งสินค้าผิด Size และ ผิด Spec คิดเป็น 0 ครั้ง	จำนวนครั้งที่ตีสินค้ากลับ

Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
จำนวนครั้งในการตีสินค้ากลับ	ครั้ง	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Target	ครั้ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% Achieve	ครั้ง	100		100	100	100	100	100	100		100	100	100	

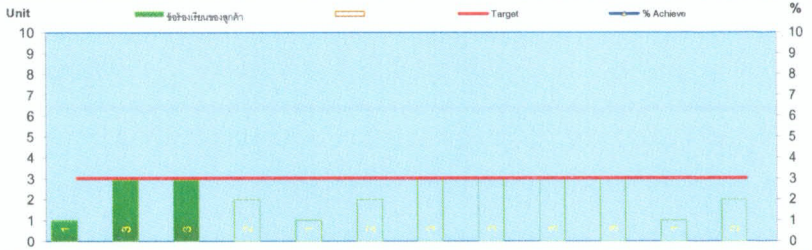
No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2017 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	สำรวจโอกาสที่จะพบการส่งสินค้าผิด size และ ผิด Spec - รวบรวมข้อมูลการตีสินค้ากลับจากประวัติของข้อร้องเรียนของลูกค้าย้อนหลัง	ข้อร้องเรียนจากฝ่ายขาย	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan	→												
					Action	●												
2	จัดกลุ่มลูกค้าควบคุมพิเศษ ที่มีโอกาสจะทำให้เกิดปัญหา - จัดทำ List ลูกค้าที่ต้องควบคุมเป็นพิเศษ	List รายชื่อลูกค้าพิเศษ	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→											
					Action		●											
3	วิเคราะห์และฝึกอบรมพนักงาน รวมทั้งมีการทวนสอบ - ทำการฝึกอบรมและทวนสอบพนักงานเป็นประจำทุกเดือน	การฝึกอบรมพนักงาน	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	วิเคราะห์กรณีที่มีการตีสินค้ากลับที่ไม่เป็นไปตามแผน - วิเคราะห์หาสาเหตุของการตีสินค้ากลับที่ไม่เป็นไปตามแผน และดำเนินการแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน	รายงานข้อร้องเรียนของลูกค้า	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
5	ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงพร้อมติดตามผล - ติดตามผลการแก้ไขและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่มีการตีสินค้ากลับที่ไม่เป็นไปตามแผน มีมาตราการเชิงรุกในการป้องกันการตีสินค้ากลับให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง	รายงานข้อร้องเรียนของลูกค้า	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
** *สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน*		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1	เกิดจากเรียกรถสลับคัน	แนวแก้ไขตามเอกสารแนบท้าย	กล้า ยอดชาญ	01/03/61	

Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	QC	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018	-			
Name	กล้า ยอดชาญ				
Name					
Name		Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result / ผลการประเมิน
Name		3 ครั้ง	3 ครั้ง	3 ครั้ง	☐ Passed / ผ่าน ☐ Rejected / ไม่ผ่าน



Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
สรุปปัญหาทางด้านคุณภาพ จากข้อร้องเรียนของลูกค้าที่พบ 3 ครั้ง ต่อเดือน	จำนวนข้อร้องเรียนของลูกค้า

Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
ข้อร้องเรียนของลูกค้า	Unit	1	3	3	2	1	2	3	3	3	3	1	2	2
Target	ครั้ง	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
% Achieve	ครั้ง													100.00

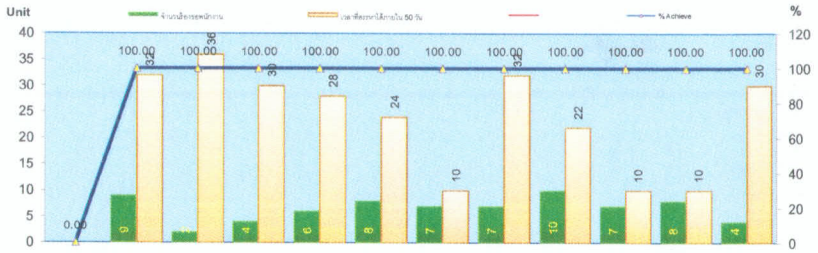
No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2017 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	สำรวจโอกาสและปัญหาที่จะพบข้อร้องเรียนของลูกค้า - รวบรวมข้อมูลการตัดสินค้ากลับจากประวัติของข้อร้องเรียนของลูกค้าย้อนหลัง	ข้อร้องเรียนจากฝ่ายขาย	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan	→												
					Action	●												
2	จัดกลุ่มลูกค้าควบคุมพิเศษ ที่มีโอกาสจะทำให้เกิดปัญหา - จัดทำ List ลูกค้าที่ต้องควบคุมเป็นพิเศษ	List รายชื่อลูกค้าพิเศษ	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→											
					Action		●											
3	วิเคราะห์โอกาสและปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพร้อมวางมาตรการณ์ป้องกัน - วิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้พบข้อร้องเรียนของลูกค้า และสร้างมาตรฐานการป้องกัน	รายงานข้อร้องเรียนของลูกค้า	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงพร้อมติดตามผล - ติดตามผลการแก้ไขและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนของลูกค้าที่ไม่เป็นไปตามแผน มีมาตราการเชิงรุกในการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนของลูกค้าให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง	รายงานข้อร้องเรียนของลูกค้า	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
5	ทบทวนแนวทางและมาตรการณ์ในการแก้ไข กรณีที่มีพบปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า ซ้ำเดิม - วิเคราะห์หาสาเหตุของข้อร้องเรียนของลูกค้าที่ไม่เป็นไปตามแผน และดำเนินการแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน	รายงานข้อร้องเรียนของลูกค้า	ทุกเดือน	กล้า ยอดชาญ	Plan		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
** *สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน*		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ

Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	HR	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018				
Name	นันทวัน				
Name	วินัย				
Name		Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result / ผลการประเมิน
Name		100.00	100.00	100.00	☐ Passed / ผ่าน ☐ Rejected / ไม่ผ่าน



Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
การสรรหาบุคลากรให้ได้ภายใน 50 วัน	ระยะเวลาการสรรหาบุคลากรภายใน 50 วัน หลังจากได้รับการอนุมัติใบขอคน จาก ผอ.ฝ่ายปฏิบัติการ

Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
จำนวนร้องขอพนักงาน	คน		9	2	4	6	8	7	7	10	7	8	4	72
จำนวนพนักงานที่สรรหาได้	คน		9	2	4	6	8	7	7	10	5	6	4	68
เวลาที่สรรหาได้ภายใน 50 วัน	วัน		32	36	30	28	24	10	32	22	10	10	30	24
% Achieve	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2018 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	กำหนด/หาช่องทางการสรรหาบุคลากร	สื่อออนไลน์/Jobthai ใบปลิว/ออกบูธ	ระยะเวลาการสรรหา	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	รวบรวมใบร้องบุคลากร	แบบฟอร์มใบคำขอพนักงาน	ระยะเวลาการสรรหา	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
3	ดำเนินการสรรหาบุคลากร	สื่อออนไลน์/Jobthai ใบปลิว/ออกบูธ	ระยะเวลาการสรรหา	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	สรุปผล/วิเคราะห์ผลในการดำเนินการสรรหาบุคลากร	แบบฟอร์มใบคำขอพนักงาน	ระยะเวลาการสรรหา	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
					Plan													
					Action													
** สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1	Oct ตำแหน่ง พนง.ขับรถดูดฝุ่น Hold ไว้ไม่มีกำหนดรับเข้า เนื่องจาก	รอคำสั่ง	คุณบัญชา	-	ตำแหน่ง พนง.ขับรถดูดฝุ่น 1 ตำแหน่ง
	รถดูดฝุ่นมีการโยกย้ายไปทำงานประจำที่สาขาเขาย้อย				
2	Oct ตำแหน่ง จนท.ซ่อมบำรุงไฟฟ้า อยู่ระหว่างการเจรจาต่อรอง	นำข้อมูลเข้าสู่กระบวนการพิจารณากับผู้บริหาร	คุณวิทยา	30 พย.2561	ตำแหน่ง จนท.ซ่อมบำรุงไฟฟ้า 1 ตำแหน่ง
	ค่าจ้าง				
3	Nov. ตำแหน่ง พขร.สรรหาเพิ่ม 1 คน		คุณวินัย		ได้ พขร. แล้ว 5 มค.2562

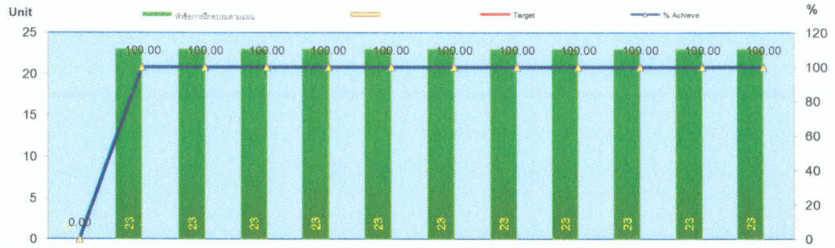
Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	HR	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018				
Name	นันทวัน				
Name	วินัย				
Name					
Name					

Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result / ผลการประเมิน
100.00	100.00	100.00	☐ Passed / ผ่าน ☐ Rejected / ไม่ผ่าน

Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
ฝึกอบรมตรงแผนและครบทุกหัวข้อ 100% *(อบรมพนักงานใหม่)*	ฝึกอบรมครบทุกหัวข้อ



Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
หัวข้อการฝึกอบรมตามแผน	ข้อ	-	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
หัวข้อการฝึกอบรมที่ทำได้	ข้อ	-	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
Target	%	-	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
% Achieve	%	-	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2018 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	อบรมพนักงานใหม่ -อบรมเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน / 5 ส. / อื่นๆ	แบบฟอร์มการฝึกอบรม	ทุกเดือน	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	อบรมเกี่ยวกับระบบคุณภาพ ISO 9001 / ISO 14001	แบบฟอร์มการฝึกอบรม	ทุกเดือน	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
3	อบรมความรู้เกี่ยวกับองค์กรและบริบทขององค์กร	แบบฟอร์มการฝึกอบรม รายงานการฝึกอบรม	ทุกเดือน	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	อบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย	แบบฟอร์มการฝึกอบรม	ทุกเดือน	นันทวัน/วินัย	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
					Plan													
					Action													
** *สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน*		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ

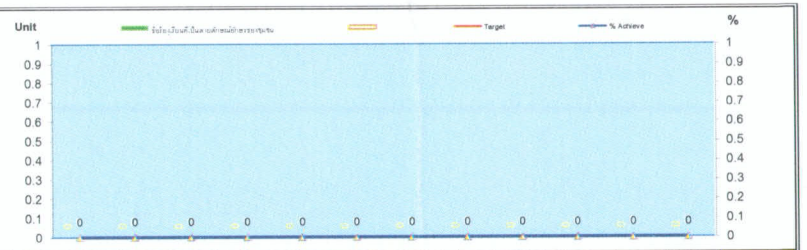
Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	SA	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018				
Name	วรรณพา				
Name	ธเนศ				
Name	ธัญญลักษณ์				
Name					

Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result / ผลการประเมิน
0	0	0	☑ Passed / ผ่าน ☐ Rejected / ไม่ผ่าน

Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
0% ของการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรจากชุมชนในการควบคุมงานขนถ่ายและดูแลสิ่งแวดล้อม	จำนวนข้อร้องเรียนของชุมชนเป็นลายลักษณ์อักษร



Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
ข้อร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษรของชุมชน	Unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Unit													
	Unit													
Target	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% Achieve	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2018 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark หมายเหตุ
1	สำรวจพื้นที่ที่จะก่อให้เกิดข้องร้องเรียน - ลงพื้นที่รวบรวมข้อมูลชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบ	รายงานการปฏิบัติงาน CSR	ทุกวัน	วรรณพา	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	ตรวจสอบสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการทำงาน - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการทำงานภายในองค์กร	รายงานตรวจสิ่งแวดล้อม	ทุกวัน	ธเนศ	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
3	ประเมินผลการตรวจสภาพแวดล้อมและมาตรฐการทำงานภายในองค์	รายงานประเมินด้านสิ่งแวดล้อมและกฎระเบียบ	ทุกเดือน	ธเนศ	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	- วิเคราะห์ผลจากการผลการตรวจสภาพแวดล้อมและมาตรฐานการทำงานภายในองค์กร				Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	แบบสอบถามกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการสอบถามข้อมูลการร้องเรียนไปยังหน่วยงานราชการ (องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลา และ อุตสาหกรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา) เพื่อทราบสถานะข้อร้องเรียน	หนังสือรับรองการร้องเรียน	2 ครั้ง /ปี	วรรณพา	Plan					→					→		
					Action					●					●		
5	ตรวจวัดคุณภาพแวดล้อม (อากาศ) ภายในและภายนอกองค์กร - ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพแวดล้อมภายในโรงงาน และ ชุมชน(โรงเรียนวัดปรีดาราม และ ชุมชนหมู่ที่1 ตำบลแม่ลา) เพื่อทราบสถานะด้านคุณภาพแวดล้อม	รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพแวดล้อม	2 ครั้ง /ปี	วรรณพา	Plan			→						→			
					Action			●						●			
	** *สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน*	○ Plan	● Action	Cost Down	Baht												

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ

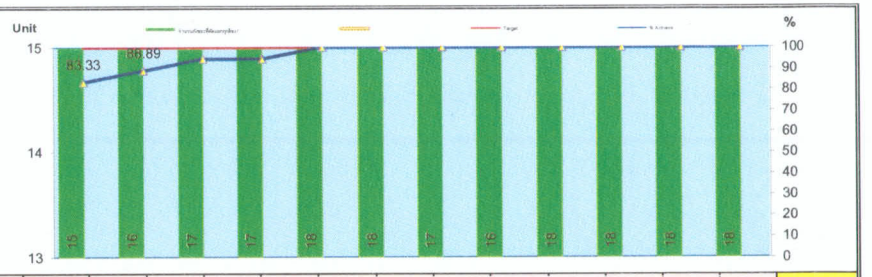
Objective Action Plan & Evaluation

แผนการดำเนินงานและการประเมินผลงาน

Dep. / Sect.	SHE	Issued by	Reviewed by	Approved by (Dept. Mgr.)	Approved by (QEMR)
Year	2018				
Name	เจนรบ				
Name					
Name		Ave. '18	Target '18	Actual '18	Result
Name		96.76	80.00	100.00	ผลการประเมิน

☐ Passed / ผ่าน
☐ Rejected / ไม่ผ่าน

Objective & Target / วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	Calculation Method / วิธีการวัดผล
ตรวจพบการคัดแยกขยะถูกต้อง 80 %	ตรวจสอบการคัดแยกขยะที่ถูกต้องต้องตามชนิดของขยะ จำนวนถังขยะที่คัดแยกถูกต้อง / จำนวนถังขยะทั้งหมด



Index	Unit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Ave.
จำนวนถังขยะที่คัดแยกถูกต้อง /	Unit	15	16	17	17	18	18	17	16	18	18	18	18	20.60
จำนวนถังขยะทั้งหมด	Unit	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18.00
	Unit													
Target	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
% Achieve	%	83.33	88.89	94.44	94.44	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	96.76

No.	Action Plan to achieve the objectives and targets แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	Data Source แหล่งข้อมูล	Monitoring การเฝ้าติดตามผล	Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Plan / Action	2017 Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	หมายเหตุ
1	สำรวจปัญหาและโอกาสที่จะพบปัญหาการคัดแยกขยะไม่ถูกต้อง		ทุกเดือน	SHE	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	ดำเนินการฝึกอบรมการคัดแยกขยะ	บันทึกการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตรภายในFM-HR-04	ทุกเดือน	SHE	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
3	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบการคัดแยกขยะ	บันทึกการคัดแยกขยะ FM-SE-08	ทุกเดือน	SHE	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	วิเคราะห์ผลการคัดแยกขยะที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	บันทึกการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บขยะ FM-SE-10	ทุกเดือน	SHE	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
5	ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงพร้อมติดตามผล		ทุกเดือน	SHE	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					Action	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
** สำเนาแผนและความคืบหน้าพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้กับ MR ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน		○ Plan	● Action	Cost Down	Baht													

ที่	สาเหตุ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ	หมายเหตุ