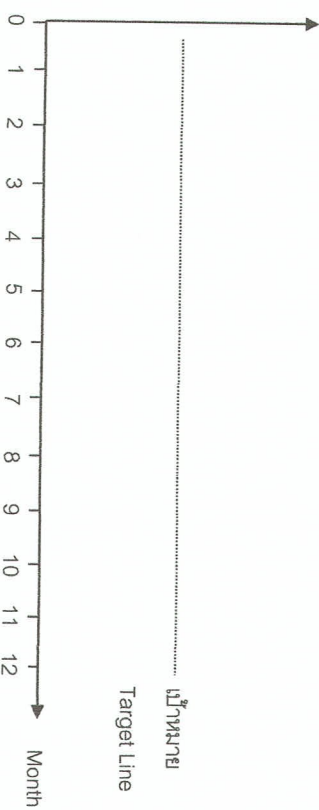



FM-QMR-09/01 Rev. 00

แผนก / ฝ่าย :บุคคล.....		REV. No.		Effective Date		Prepare by		Approved by	
ผู้รับผิดชอบ : <i>นพ</i>		03		1/7/2565		<i>นพ</i>		<i>ธอมา</i>	
วัตถุประสงค์ (Objective) : สามารถรับสมัครพนักงาน ได้ตรงตามที่ตั้งสิ่งก่อสร้างขอ และทันตามกำหนด		Quality Management System Planning (Action Plan)		Activity		ทรัพยากรที่ต้อง ใช้งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ	
เป้าหมาย (Target) : 100% ต่อปี		Item		1		แจ้งกับทุกฝ่ายเรื่องระยะเวลา ในการร้องขอพนักงานล่วงหน้า และตั้งข้อมูลในใบร้องขอพนักงานให้ชัดเจน		ผู้รับผิดชอบ	
ตัวชี้วัดผล : รับสมัครเต็มจำนวน ตามที่ร้องขอ		2		ดำเนินการจัดทำพนักงานให้ตรงตามกำหนดระยะเวลา		ประชุมประจำเดือน		ผู้รับผิดชอบ	
Monitoring Plan		3		เพิ่มช่องทางการสรรหา เช่น สรรหาทางสื่อโซเชียล/ และแนบทีมหลายใกล้เคียง		ทุกครั้งที่มีการร้องขอ		ผู้รับผิดชอบ	
ข้อมูลทั่วไป		4		อัปเดตข้อมูลผู้สมัครให้ทันสมัยหรือขออย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่ ยังไม่ได้ผู้สมัคร		ผู้รับผิดชอบ		ผู้รับผิดชอบ	
ข้อมูลพื้นฐาน		จำนวนเป็น %		ต่อไตรมาส		กราฟเส้น		การติดตามผล	
จากจำนวน พนักงานที่ รับได้ตามใบขอ ต่อไตรมาส		ผลการเฝ้าติดตามและการวัด		Month		การวิเคราะห์ข้อมูล		การติดตามผล	
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		เป้าหมาย		Target Line		Result		

แผนก ฝ่าย :บุคคล.....				Quality Management System Planning				REV. No.		Effective Date		Prepare by		Approved by	
ผู้รับผิดชอบ :				(Action Plan)				03		1/7/2565		M		P	
วัตถุประสงค์ (Objective) : สร้างขวัญและกำลังใจต่อกรรมการลาออก ของพนักงานที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เป้าหมาย (Target) : ≤ 10 % ต่อปี คิดเป็น 100% ตัววัดผล : อัตราส่วน Turn Over ของพนักงาน จะต้องไม่เกิน หรือเกิดขึ้นน้อยที่สุด หรือปีละ 1 คน				Item		Activity		ทรัพยากรที่ต้อง ใช้งบประมาณ		แผนการดำเนินงาน กำหนดเสร็จ		ผู้รับผิดชอบ		การติดตามผล	
				1		จัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ				ตามตาราง OJT		ฝ่ายบุคคล		✓	
				2		ดำเนินการวางแผนเรื่องสวัสดิการอย่างเหมาะสม				ตามตาราง OJT		ฝ่ายบุคคล		✓	
				3		ชี้แจงเรื่องการขาด ลา มาสาย มีผลกับการปรับประจำปี และโบนัส				ไตรมาสสุดท้ายของปี		ฝ่ายบุคคล		✓	
				4		จัดกิจกรรมตามประเพณี และกิจกรรมภายนอกประจำปี เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคี				ไตรมาสสุดท้ายของปี		ฝ่ายบุคคล		✓	
Monitoring Plan															
ข้อมูลที่ใช้				วิธีการ		ความถี่ในการวัด		สถิติที่ใช้		ผลการเฝ้าติดตามและการวัด					
ในลาออก				ตรวจสอบพม. ทุกๆ ต้นปี ว่ามี พม. ที่มีอายุงาน เกิน 1 ปี ที่คนจากนั้นควบคุมให้มีการลาออกไม่เกิน 10%		ทุกปี		กราฟเส้น				การวิเคราะห์ข้อมูล 		Result	

แผนก /ฝ่าย :บุคลากร.....			Quality Management System Planning		REV. No.	Effective Date	Prepare by	Approved by					
ผู้รับผิดชอบ :			(Action Plan)		03	1/7/2565							
วัตถุประสงค์ (Objective) : ฝึกอบรมความรู้พื้นฐานงาน OJT สำหรับพนักงานทดลองงานก่อนรับเป็นพนักงานประจำ			Item	Activity	ทรัพยากรที่ต้อง ใช้ประมาณ	แผนการดำเนินงาน เริ่ม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล					
เป้าหมาย (Target) : ผลการฝึกอบรม OJT เกิน 80% ตัววัดผล : แบบประเมินวัดผลฝึกอบรม OJT			1	แจ้งหัวหน้างาน/ ผู้บังคับบัญชา ทบทวนงาน เพื่อจัดทำแบบทดสอบ เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานงาน OJT และวัดผลรวมองค์กร	ใช้งบประมาณ	ก่อนถึงกำหนด ปฏิบัติงาน		<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>					
			2	ให้พนักงานทำแบบทดสอบ ที่จัดเตรียมไว้					<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>				
			3	รวบรวมแบบทดสอบและสรุปผลคะแนน			ทันที		<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>				
Monitoring Plan													
ข้อมูลที่ใช้	วิธีการ	ความถี่ในการวัด	สถิติที่ใช้	ผลการนำติดตามและการวัด									
แบบประเมิน วัดผลฝึกอบรม OJT	จำนวนเป็น % จากจำนวน คะแนนทดสอบ	ต่อ 4 เดือน	กราฟเส้น										
									การวิเคราะห์ข้อมูล  Result นาย วิชาญ วัฒนคุณ				