



## การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้รับการกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Strategy) การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management) การพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนา ทุนมนุษย์ (HCM Environment) โดยคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และมีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2566 ประจำปีไตรมาสที่ 1/2566 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ไปเมื่อคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 มกราคม 2566 และไตรมาสที่ 2/2566 ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 23 มีนาคม 2566 และได้รายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยสรุปดังนี้



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ พ.ศ. 2566 – 2570

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การทบทวนกฎบัตร คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2566	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงมาตรฐานในการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ โดยระบุถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการด้านการบริหารทุนมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ทบทวนปีละ 1 ครั้ง	คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์สามารถกำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Management) การพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Development) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	-	-	24 ม.ค. 66 (ไตรมาส 2)	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติเห็นชอบกฎบัตร คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ฝ่ายเลขาฯ ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ในคราวประชุม คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 - คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566
	2. การทบทวนนโยบายการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2566	เพื่อทบทวนนโยบายด้านการบริหารทุนมนุษย์ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในการ	ทบทวนปีละ 1 ครั้ง	นโยบายด้านการบริหารทุนมนุษย์มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถช่วยสนับสนุนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ ให้ประสบความสำเร็จได้	-	-	24 ม.ค. 66 (ไตรมาส 2)	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติเห็นชอบประกาศนโยบายการบริหารทุนมนุษย์ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ในคราวประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
		ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์” ซึ่งต้องการทบทวนเป็นประจำทุกปี						- คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปี 2566 ไตรมาสที่ 1 ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566
	3. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2566	เพื่อเป็นแผนสำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 โดยถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดจากแผนวิสาหกิจระยะ 5 ปี แผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	-	มีการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถดำเนินการให้สำเร็จได้ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด	-	-	24 ม.ค. 66 (ไตรมาส 2)	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติเห็นชอบแผนดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในคราวประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 - คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปี 2566 ไตรมาสที่ 1 ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
	4. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ พ.ศ. 2566 – 2570 (ทบทวน 2566)	เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีเป้าหมายและแนวทางที่ชัดเจน สามารถตอบสนองต่อเป้าหมายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามแผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 ได้อย่างตรงประเด็นและมีประสิทธิภาพ	-ทบทวนปีละ 1 ครั้ง  - ผลคะแนนประเมิน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์” ปี 2566 มีคะแนนเพิ่มขึ้น (>2.5 คะแนน)	มียุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด ที่มีความชัดเจน สามารถตอบสนองต่อความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรได้	-	-	24 ม.ค. 66 (ไตรมาส 2)	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ พ.ศ. 2566 – 2570 (ทบทวน 2566) ในคราวประชุม คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร	5. การพิจารณาแนวทางการจัดทำสัญญาทุนกรณีฝึกอบรมพัฒนาในกรณีหลักสูตรที่มีความสำคัญและมีมูลค่าสูง	ผู้ที่เข้ารับการอบรมพัฒนาในหลักสูตรที่มีความสำคัญต่อองค์กรและมีค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมมูลค่าสูง จำเป็นต้องจัดทำสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนให้กับบริษัทฯ เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ให้กับบริษัทฯ และเพื่อให้มั่นใจว่าจะตั้งใจนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนาองค์กรต่อไป	-	มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ	-	-	24 ม.ค. 66 (ไตรมาส 2)	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติเห็นควรให้มีการจัดทำสัญญาการศึกษาตามแนวทางของกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม กรณีการศึกษาหรือฝึกอบรมที่มีหลักสูตรเกินกว่า 6 เดือน หรือทางบริษัทฯ จะต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาหรือฝึกอบรมเกินกว่า 20,000 บาท ต่อคน ในคราวประชุม คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
								- คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปี 2566 ไตรมาสที่ 1 ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566
	6. การประเมินผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปี 2566	เพื่อปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ KPIs วัดผลการปฏิบัติงานที่ถ่ายจากระดับนโยบายลงมาสู่ระดับปฏิบัติการ เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานขององค์กร	ใช้ระบบ KPIs กับพนักงานทุกระดับ	สามารถวัดผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนถึงผลงานตามเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม	-	-	ไตรมาส 2-4	- ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มในการประเมินเป็นที่เรียบร้อย และอยู่ระหว่างดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (KPIs) ในการทำงานจากผู้บริหารสู่ระดับพนักงาน
	7. การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นเพื่อทดแทนอัตรากำลังของผู้เกษียณอายุ ปี 2566	เพื่อวางแผนการสรรหาพนักงานทดแทนตำแหน่งพนักงานเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ 2566	สามารถสรรหาพนักงานทดแทนตำแหน่งพนักงานเกษียณอายุได้ตามแผน (ตำแหน่งสำคัญ) 100%	มีพนักงานที่มีความรู้ความสามารถมาทดแทนตำแหน่งพนักงานเกษียณอายุ ส่งผลให้การทำงานมีความต่อเนื่องไม่ติดขัด	-	-	ไตรมาส 2-4	อยู่ระหว่างดำเนินการหารือร่วมกับกองปฏิบัติการ และดำเนินการจัดทำเป็นแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อไป ทั้งนี้ มีการประชุมหารือไปแล้วในการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2566



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
	8. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมสุจริตและค่านิยมสุจริตอย่างเป็นรูปธรรม โดยบุคลากรทุกคนได้รับการปรับฐานความคิดเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และพร้อมจะเป็นพลเมืองที่ดีในการรักษาประโยชน์สาธารณะ และดำเนินชีวิตด้วยจิตพอเพียง ไม่เพิกเฉยและไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ	พนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	เกิดการสร้างวัฒนธรรมสุจริตและค่านิยมสุจริตอย่างเป็นรูปธรรม	8,390.00	7,401.00	14 ก.พ. 66	ดำเนินการจัดอบรมเรียบร้อยแล้ว วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 โดยนางสาวสุชาภา วรินทร์เวช ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เป็นวิทยากรให้ความรู้ โดยมีพนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามเป้าหมาย
	9. อบรมภายนอก หลักสูตร "เทคนิคการผ่านประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน" มุขนิวิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง (Public)	เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร พร้อมทั้งเรียนรู้เทคนิคในการผ่านหลักเกณฑ์การประเมินฯ โดยการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ประสบการณ์ และแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน	การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามแผนการพัฒนาศักยภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	พนักงานหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในด้านการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในมากยิ่งขึ้น	600.00	600.00	9 พ.ย. 65	นางสาวชนัญชิตา วงศ์ถาวร ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้ารับการอบรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
	10. อบรมภายนอก หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560" (In-house)	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งเรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่พบบ่อย เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ	พนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4,750.00	4,750.00	14 พ.ย. 65	ดำเนินการจัดอบรมเรียบร้อยแล้ว วันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 โดยเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีขีดความสามารถรองรับธุรกิจหลักและธุรกิจใหม่ขององค์กร โดยมีพนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามเป้าหมาย
	11. จัดอบรมหลักสูตร "การดูแลระบบ IPMS ของเรือ OPV ผ่านระบบทางไกล" (In-house)	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของบุคลากรด้าน การดูแลระบบ IPMS ของเรือ OPV ร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และส่งเสริมระบบการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก	พนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	พนักงานผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และต่อยอดในการสร้างความร่วมมือเชิงธุรกิจในอนาคต	49,200.00	36,612.00	27 ธ.ค. 65	ดำเนินการจัดอบรมเรียบร้อยแล้ว วันที่ 27 ธันวาคม 2565 โดยเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีขีดความสามารถรองรับธุรกิจหลักและธุรกิจใหม่ขององค์กร โดยมีพนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามเป้าหมาย



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
	12. อบรมภายนอก หลักสูตร "ผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศ" (Public)	เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562 ข้อที่ 20 กำหนดให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศแก่ลูกจ้างทุกคนที่ทำงานในที่อับอากาศ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการทำงานอย่างปลอดภัย ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรที่อธิบดี ประกาศกำหนด	การพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามแผนการ พัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงในเรื่องการทำงานในที่อับอากาศ และสามารถปฏิบัติงานในฐานะของผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศได้	3,120.00	3,120.00	8 ก.พ. 66	นายสกล พลอยแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับปฏิบัติการ 2 แผนกความปลอดภัย เข้ารับการอบรมเป็นที่เรียบร้อย ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566
	13. อบรมภายนอก หลักสูตร "เทคนิคและวิธีการตรวจสอบรายได้และลูกหนี้การค้า" (Public)	เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ได้พัฒนา ทักษะ ความรู้ เกี่ยวกับเทคนิค และวิธีการตรวจสอบรายได้ และลูกหนี้การค้า	การพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามแผนการ พัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	พนักงานตรวจสอบภายในสามารถ ตรวจสอบรายได้และลูกหนี้การค้า ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	2,800.00	2,800.00	17 ก.พ. 66	นางสาวทิวาภรณ์ เสียมไหม ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้ารับการอบรมเป็นที่เรียบร้อย ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566





ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
	14. อบรมภายนอก หลักสูตร "ผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศ" (Public)	เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562 ข้อที่ 20 กำหนดให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศแก่ลูกจ้างทุกคนที่ทำงานในที่อับอากาศ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการทำงานอย่างปลอดภัย ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรที่อธิบดี ประกาศกำหนด	การพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามแผนการ พัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงในเรื่องการทำงานในที่อับอากาศ และสามารถปฏิบัติงานในฐานะของผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศได้	3,120.00	3,120.00	22 ก.พ. 66	นายชูพงษ์ ต้นสาลี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับปฏิบัติการ 1 แผนกความปลอดภัย เข้ารับการอบรมเป็นที่เรียบร้อย ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566
	15. อบรมภายนอก หลักสูตร "การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ รุ่นที่ 1 ประจำปี 2566"	เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ซอฟท์แวร์ และประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติ ไปใช้ในการบริหารงานสมัยใหม่เชิงยุทธศาสตร์ตั้งแต่การกำหนด	การพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามแผนการ พัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	พนักงานแผนงานและงบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ บริหารโครงการ และการ	12,500.00	12,500.00	22-24 มี.ค. 66	นางสาวลักขมณ ชิงอิน ตำแหน่ง พนักงานแผนงานและประมาณการ 2 แผนกแผนงานและงบประมาณ เข้ารับการอบรมเป็นที่เรียบร้อย ในวันที่ 22-24 มีนาคม 2566



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
		ยุทธศาสตร์ การแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณและการบริหารโครงการ และการประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ไปใช้ได้จริงในหน่วยงาน		บริหารงบประมาณขององค์กรมากยิ่งขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี				
	16. อบรมภายนอก หลักสูตร "อบรมและทดสอบช่างเชื่อมช่างเชื่อม Plate ต่อฉาก (Fillet Weld) 3F 4F	การพัฒนาฝีมือแรงงานสาขาช่างเชื่อม เป็นสายงานหลักที่ต้องได้รับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีขีดความสามารถรองรับธุรกิจหลักและธุรกิจใหม่ขององค์กร	การพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	บริษัทฯ มีช่างเชื่อมที่มีฝีมือคุณภาพ ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานสาขาช่างเชื่อมตามมาตรฐานสากล	21,456.00	21,456.00	18-28 เม.ย. 66	พนักงานเข้ารับการอบรมและทดสอบฝีมือช่างเชื่อม ในวันที่ 18-28 เมษายน 2566 โดยมีรายชื่อดังนี้ 1. นายสิทธิศักดิ์ บุญละอง ตำแหน่ง หัวหน้าหมวดงานเชื่อมและประกอบ 2. นายเอกชัย บุญละอง ตำแหน่ง ช่างเชื่อม 1 3. นายณัฐวุฒิ กลิ่นสอน ตำแหน่ง พนักงานบริการ 2 4. นายจักรกฤษณ์ พรหมรักษา ตำแหน่ง ช่างเชื่อม 3 5. นายภัทรพงษ์ เขตสถาน ตำแหน่ง ช่างเครื่องมือกล 2 6. นายชลธิ์ กิ่งจันทร์ ตำแหน่ง ช่างเชื่อม 3 7. นายธราดล บุญลี ตำแหน่ง ช่างกลจักร 4



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
								8. นายธัญญา แจ่มนิยม ตำแหน่งช่างเครื่องมือกล 2
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : เสริมสร้างความผูกพันและคุณภาพชีวิตในการทำงาน	17. กิจกรรมการสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นการสื่อสารข้อมูลที่มีความสำคัญจากฝ่ายบริหารให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบพร้อมกันอย่างทั่วถึงและเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถซักถามในรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</li> <li>- เพื่อจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>	ทุก 2 เดือน (6 ครั้ง/ปี)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้บริหารโดยตรงและสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้โดยตรงด้วยตัวเอง</li> <li>- เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ทำให้ลดปัญหาและอุปสรรคในการทำงานร่วมกัน</li> <li>- ผู้บริหารและพนักงานได้ทำกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีมร่วมกัน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันในหมู่คณะ</li> </ul>	10,000.00	9,182.00	2 พ.ย. 66	<p>ดำเนินการเรียบร้อยในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2565 โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้บริหาร</li> <li>- การแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อเสนอแนะต่างๆ</li> <li>- กิจกรรม Team Building</li> </ul>
	18. กิจกรรมการสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นการสื่อสารข้อมูลที่มีความสำคัญจากฝ่ายบริหารให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบพร้อมกันอย่างทั่วถึงและเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถซักถามในรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อ</li> </ul>	ทุก 2 เดือน (6 ครั้ง/ปี)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้บริหารโดยตรงและสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้โดยตรงด้วยตัวเอง</li> </ul>	105,000.00	90,351.50	6 ม.ค. 66	<p>ดำเนินการเรียบร้อยในวันที่ 6 มกราคม 2566 โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้บริหาร</li> <li>- การแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อเสนอแนะต่างๆ</li> </ul>



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
		สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง - เพื่อจัดกิจกรรมทำบุญและฟังธรรมเทศนาเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ พร้อมจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์		- เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ทำให้ลดปัญหาและอุปสรรคในการทำงานร่วมกัน - ผู้บริหารและพนักงานได้ทำกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีมร่วมกัน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันในหมู่คณะ - ผู้บริหารและพนักงานได้ทำบุญร่วมกันตามประเพณีและฟังธรรมเทศนาเนื่องในวันขึ้นปีใหม่				- ฟังธรรมเทศนาส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน - กิจกรรมแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์เสริมสร้างความสามัคคี
	19. กิจกรรมการสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 3	- เพื่อเป็นการสื่อสารข้อมูลที่มีความสำคัญจากฝ่ายบริหารให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบพร้อมกันอย่างทั่วถึงและเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถซักถามในรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	ทุก 2 เดือน (6 ครั้ง/ปี)	- พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้บริหารโดยตรงและสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้โดยตรงด้วยตัวเอง - เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ทำให้ลดปัญหา	19,100.00	10,600.00	3 มี.ค. 66	ดำเนินการเรียบร้อยในวันที่ 3 มีนาคม 2566 โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ประกอบด้วย - การสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้บริหาร - การแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อเสนอแนะต่างๆ - กิจกรรม Walk Rally ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร



ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณตามแผน (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
			ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ				
		- เพื่อจัดกิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเกิดความตระหนักในความสำคัญของค่านิยมหลัก (Core Value) ขององค์กร		และอุปสรรคในการทำงานร่วมกัน - ผู้บริหารและพนักงานได้ทำกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีมร่วมกัน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันในหมู่คณะ - ผู้บริหารและพนักงานได้รับการส่งเสริมปลูกฝังเรื่องค่านิยมหลัก (Core Value) ขององค์กร และวัฒนธรรมองค์กรที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร				- กิจกรรม Big Cleaning Day