

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้รับการกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Strategy) การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management) การพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนา ทุนมนุษย์ (HCM Environment) โดยคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ลูกค้า และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

สำหรับปีงบประมาณ 2566 บอท. รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปี งบประมาณ 2566 ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2566 สรุปรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการสรรหาบุคลากร (Recruitment)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566) บอท. ได้มีอัตราการลาออกของพนักงานและลูกจ้าง 4 อัตรา พนักงานเกษียณอายุ 4 อัตรา และเลิกจ้าง 1 อัตรา รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 9 อัตรา คิดเป็นอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เท่ากับร้อยละ 11.25 และบอท. ได้พิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วนตามความสำคัญของภาระงานและตามแผน การบริหารอัตรากำลัง โดยได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน จำนวน 8 อัตรา รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียด	เหตุผล	วันที่มีผล
1.	กรรมการผู้จัดการ	ลาออก	สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง	01/01/2566
2.	รองผู้จัดการ (การตลาด)	ลาออก	แต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการ	01/01/2566
3.	ผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด (สัญญาจ้าง)	ลาออก	เลิกจ้าง	07/11/2565
4.	หัวหน้าแผนกการอยู่	ลาออก	เกษียณอายุ	01/10/2566
5.	หัวหน้าแผนกโรงงาน	ลาออก	เกษียณอายุ	01/10/2566
6.	ช่างกลจักร 1	ลาออก	เกษียณอายุ	01/10/2566
7.	พนักงานบริการ 1	ลาออก	เกษียณอายุ	01/10/2566
8.	ช่างเชื่อม 1	ลาออก	ได้งานใหม่	01/09/2566
9.	พนักงานการตลาด 2	ลาออก	ได้งานใหม่	15/03/2566
10.	กรรมการผู้จัดการ	เข้าใหม่	สรรหาและแต่งตั้ง	01/01/2566
11.	หัวหน้าหน่วยงานประกันคุณภาพ	เข้าใหม่	ทดแทนอัตรารว่าง (สำคัญ)	01/03/2566
12.	หัวหน้าแผนกความปลอดภัย	เข้าใหม่	ทดแทนอัตรารว่าง (สำคัญ)	07/03/2566

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียด	เหตุผล	วันที่มีผล
13.	หัวหน้าหน่วยงานกำกับอาคารก่อสร้าง	เข้าใหม่	ทดแทนอัตราว่าง (สำคัญ)	01/12/2565
14.	หัวหน้าหมวดงานเชื่อมและประกอบ	เข้าใหม่	ทดแทนอัตราว่าง (สำคัญ)	01/03/2566
15.	พนักงานแผนงานและประมาณการ 1	เข้าใหม่	ทดแทนอัตราว่าง (สำคัญ)	01/12/2565
16.	พนักงานแผนงานและประมาณการ 2	เข้าใหม่	ทดแทนอัตราว่าง (สำคัญ)	01/12/2565
17.	พนักงานธุรการ 1 (นิติกร)	เข้าใหม่	ตำแหน่งที่มีความสำคัญ	13/02/2566

2. ด้านการพัฒนาบุคลากร (Development)

บอท. ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดให้มีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทั้งลักษณะ การฝึกอบรมภายใน (In-house Training) และการฝึกอบรมภายนอก (Public Training) รวมเป็นงบประมาณทั้งสิ้น 993,000 บาท โดยดำเนินการอบรมทั้งสิ้น 20 หลักสูตร จากทั้งหมด 95 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 21.05 โดยใช้งบประมาณในการฝึกอบรมทั้งสิ้น 491,338 บาท (มีการปรับแผนฯ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการดำเนิน กิจการและงบประมาณ) โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อหลักสูตร	บุคลากร ที่เข้ารับการอบรม	วันที่อบรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
1.	บริหาร	วิทยาลัยการทัพเรือ	นาวาเอกศุภกรณ นาคอาจหาญ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	255,200 บาท	ตามแผนฯ
2.	ตรวจสอบภายใน	เทคนิคการผ่านประเมินการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน	น.ส. ศรีนันทนา เหมือนรัมย์	9 พ.ย. 65	600 บาท	ตามแผนฯ
3.	ความปลอดภัย	การซ้อมดับเพลิงและการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566	พนักงานบริษัทฯ ทุกคน	11 พ.ย. 65	10,000 บาท	ตามแผนฯ
4.	ทรัพยากรบุคคล	แนวทางการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	พนักงานทุกคน	14 พ.ย. 65	5,200 บาท	ตามแผนฯ
5.	ความปลอดภัย	อบรมพนักงานใหม่	นาวาโท นาวัน หมายดี นายฉัตรชาย ขวัญแก้ว นายปภาณ ปฐมเล็ก น.ส.ธราทิพย์ ดวงเพชรแสง	13 ม.ค. 66	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ตามแผนฯ
6.	กองปฏิบัติการ	การตั้งหมอน	พนักงานกองปฏิบัติการ	8 ก.พ. 66	10,000 บาท	ตามแผนฯ
7.	ความปลอดภัย	ผู้อนุญาตทำงานอับอากาศ	นายสกล พลอยแก้ว นายชูพงษ์ ต้นสาลี	8 ก.พ. 66 22 ก.พ. 66	6,240 บาท	ตามแผนฯ
8.	ทรัพยากรบุคคล	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ การยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	พนักงานทุกคน	14 ก.พ. 66	8,390 บาท	ตามแผนฯ
9.	ตรวจสอบภายใน	เทคนิคและวิธีการตรวจสอบรายได้และ ลูกหนี้การค้า	น.ส.ทิวาภรณ์ เสียมไหม	17 ก.พ. 66	2,800 บาท	ตามแผนฯ

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อหลักสูตร	บุคลากร ที่เข้ารับการอบรม	วันที่อบรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
10.	กองปฏิบัติการ	การนำเรือเข้าอู่	พนักงานกองปฏิบัติการ	8 มี.ค. 66	10,000 บาท	ตามแผนฯ
11.	แผนงาน การเงิน และงบประมาณ	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	น.ส.ลักขมณ ชังอิน	22 - 24 มี.ค. 66	12,500 บาท	ตามแผนฯ
12.	กองปฏิบัติการ	โครงการอบรมและทดสอบช่างเชื่อม	นายสิทธิศักดิ์ บุญละออง นายณัฐวุฒิ กลิ่นสอน นายจักรกฤษณ์ พรหมรักษา นายภัทรพงษ์ เขตสถาน นายชลธิ์ กิ่งจันทร์ นายธราดล บุญลี นายธัญญา แจ่มนิยม	18 - 28 เม.ย. 66	21,456 บาท	ตามแผนฯ
13.	บริหารงานพัสดุ	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	พนักงานทุกคน	11 พ.ค. 66	9,000 บาท	ตามแผนฯ
14.	เทคโนโลยี สารสนเทศ	การใช้ระบบเทคโนโลยีสื่อสารภายในองค์กร	ตัวแทนทุกแผนก	1 มิ.ย. 66	1,374 บาท	ตามแผนฯ
15.	กรรมการผู้จัดการ	หลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัท Director Certification Program (DCP)	นาวาเอกปรีศฎางค์ ภาคขุนทด	1,8,15,22,29 มิ.ย. 66	94,600 บาท	ตามแผนฯ
16.	เทคโนโลยี สารสนเทศ	การใช้งาน Ms - Office 365 ขั้นพื้นฐาน	ตัวแทนทุกแผนก	24 ก.ค. 66	1,500 บาท	ตามแผนฯ
17.	ความปลอดภัย	จป.หัวหน้างาน	นาวาโท นาวัน หมายดี	24 - 25 พ.ค. 66	2,808 บาท	ตามแผนฯ
18.	ประกันคุณภาพ	อบรมหลักสูตร Internal Audit ISO 9001:2015	พนักงานในส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง	9 - 10 ส.ค. 66	29,650 บาท	ตามแผนฯ
19.	ความปลอดภัย	จป.บริหาร	พันจ่าเอกสถาพร แก้วประเสริฐ	24 - 25 ส.ค. 66	3,120 บาท	ตามแผนฯ
20.	ทรัพยากรบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ บุคลากรภาครัฐ (PDPA for Government Officer) รุ่นที่ 1	นายธรรกร นพสุวรรณกร	31 ส.ค. - 1 ก.ย. 66	6,900 บาท	ตามแผนฯ

3. ด้านการธำรงรักษา (Retention)

บอท. ให้ความสำคัญต่อการธำรงรักษาพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ เป็นคนเก่งและคนดี เพื่อให้พนักงานมีความจงรักภักดีและยึดมั่นต่อองค์กร รักร่องค์กร พร้อมทั้งจะใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่มาปฏิบัติงานในองค์กรมีความเจริญก้าวหน้า เช่น การสร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) การกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning) การให้โอกาสในการพัฒนา การให้รางวัลและการตระหนักถึงความสำคัญของพนักงาน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การปรับเป้าหมายของพนักงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร กลยุทธ์การเพิ่มความพึงพอใจของพนักงาน การวัดความพึงพอใจของพนักงาน เป็นต้น โดย บอท. ได้ทำการประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความ

ผู้พันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 ทำการเก็บข้อมูลจากผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง จำนวนทั้งสิ้น 90 คน ในช่วงระยะเวลาวันที่ 15 - 31 สิงหาคม 2566 ทั้งนี้มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 67 ราย คิดเป็นสัดส่วนของผู้ตอบแบบประเมินร้อยละ 74.44 โดยมีสรุปรายละเอียดผลการประเมินดังนี้

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลพื้นฐาน จำนวนบุคลากร ทั้งสิ้น 86 คน จำแนกเป็น จำนวนบุคลากรสายบริหาร ทั้งหมด 18 คน สายปฏิบัติการทั้งหมด 63 คน และลูกจ้างทั้งหมด 5 คน จากผลการสำรวจมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 70 คน (ร้อยละ 81.39 ของบุคลากรทั้งหมด) โดยผลการสำรวจ พบว่ามีข้อมูลดังนี้

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามข้อที่กำหนด

ข้อมูลทั่วไป	การจำแนก	จำนวน	ร้อยละ
1.1 เพศ	ชาย	44	65.70
	หญิง	23	34.30
	รวม	67	100.00
1.2 อายุ	ต่ำกว่าหรือ 20 ปี	1	1.50
	21 – 37 ปี	23	31.30
	38 – 53 ปี	31	46.30
	54 ขึ้นไป	12	17.90
	รวม	67	100.00
1.3 อายุงาน	1 ปี – ไม่เกิน 3 ปี	16	23.90
	3 ปี – ไม่เกิน 6 ปี	10	14.90
	6 ปี – ไม่เกิน 10 ปี	17	25.40
	10 ปี – ไม่เกิน 20 ปี	14	20.90
	20 ปี ขึ้นไป	10	14.90
	รวม	67	100.00
1.4 เงินเดือน	10,000 – 25,000 บาท	21	31.30
	25,001 – 40,000 บาท	28	41.80
	40,001 – 55,000 บาท	13	19.40
	55,001 ขึ้นไป	5	7.50
	รวม	67	100.00
1.5 ระดับพนักงาน	ระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป	17	25.40
	ระดับปฏิบัติการ (ฝ่ายบริหาร, ฝ่ายปฏิบัติการ)	50	74.60
	รวม	67	100.00

ข้อมูลทั่วไป	การจำแนก	จำนวน	ร้อยละ
1.6 วุฒิการศึกษาสูงสุด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	27	40.30
	ปริญญาตรี – ปริญญาเอก	40	59.70
	รวม	67	100.00

3.2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงานในด้านต่างๆ และโดยภาพรวม

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวม

ด้าน/ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	S.D.	ระดับความพอใจ
2.1 ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	3.27	0.76	มากที่สุด
2.3 ด้านวัฒนธรรมองค์กร	3.12	0.77	มาก
2.4 ด้านภาวะผู้นำองค์กร	3.08	0.80	มาก
2.7 ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	2.82	0.87	มาก
2.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2.77	0.96	มาก
2.5 ด้านสวัสดิการ	2.77	0.92	มาก
2.6 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2.72	0.83	มาก
คะแนนเฉลี่ย	3.16	0.78	มาก

*ข้อมูลได้จัดเรียงคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินจากมากไปหาน้อย

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการทำงานของบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.16) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความพึงพอใจส่วนใหญ่อยู่ออยู่ในระดับมาก โดยด้านที่ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ (3.27) ด้านวัฒนธรรมองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.12) ด้านภาวะผู้นำองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.08) และมีด้านที่ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อย ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน (ค่าเฉลี่ย 2.82) ด้านสวัสดิการ และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ค่าเฉลี่ย 2.77) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ค่าเฉลี่ย 2.72)

3.3 ผลการวิเคราะห์ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ในด้านต่างๆ โดยภาพรวม

ด้าน/ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	S.D.	ระดับความพอใจ
3.1 การปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	3.50	0.62	มากที่สุด
3.2 ความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร	3.50	0.66	มากที่สุด
3.3 การดำรงสมาชิกภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.50	0.80	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.50	0.69	มากที่สุด

*ข้อมูลได้จัดเรียงคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินจากมากไปหาน้อย

จากตาราง 3 พนักงานมีความรู้สึกผูกพันต่อองค์กร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 3.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรในระดับมากที่สุดในทุกด้าน โดยค่าเฉลี่ยความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรในภาพรวมเท่ากันทุกด้าน (ค่าเฉลี่ย 3.50)

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวม

ด้าน/ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพอใจ
1. ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	3.27	0.76	มากที่สุด
มากที่สุด - ท่านปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของท่าน	3.42	0.68	มากที่สุด
น้อยที่สุด - หน่วยงานของท่านมีระบบการจัดการความรู้ที่ดีและมีผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	3.04	0.88	มาก
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร	3.12	0.77	มาก
มากที่สุด - ท่านทำงานเป็นทีม เพื่อให้สร้างความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพ	3.30	0.72	มากที่สุด
น้อยที่สุด - ท่านและเพื่อนร่วมงาน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	3.04	0.77	มาก
3. ด้านภาวะผู้นำองค์กร	3.08	0.80	มาก
มากที่สุด - ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนที่เป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชา	3.27	0.71	มากที่สุด
น้อยที่สุด - ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับชววางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	3.01	0.79	มาก
4. ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างควมก้าวหน้าในสายงาน	2.82	0.87	มาก
มากที่สุด - ท่านมีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้	3.07	0.78	มาก
น้อยที่สุด - ท่านรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ	2.67	0.91	มาก
5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2.77	0.96	มาก
มากที่สุด - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจน	2.88	0.91	มาก
น้อยที่สุด - ผลการประเมินความดีความชอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความเหมาะสม ยุติธรรม	2.66	0.98	มาก
6. ด้านสวัสดิการ	2.77	0.92	มาก
มากที่สุด - ท่านได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าสวัสดิการต่างๆ	2.96	0.88	มาก
น้อยที่สุด - หน่วยงานให้รางวัล แก่บุคลากรที่มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	2.39	0.97	น้อย

ด้าน/ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพอใจ
7. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2.72	0.83	มาก
มากที่สุด - ท่านรู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้	3.04	0.77	มาก
น้อยที่สุด - หน่วยงานมีแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฯลฯ ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน	2.25	0.89	น้อย
คะแนนเฉลี่ย	3.16	0.78	มาก

สรุปผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร

ด้าน/ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพอใจ
1. การปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	3.50	0.62	มากที่สุด
มากที่สุด - เมื่อพบปัญหาในการปฏิบัติงาน ท่านจะดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การทำงานดีขึ้น	3.54	0.59	มากที่สุด
น้อยที่สุด - ท่านเต็มใจปฏิบัติงานต่อให้เสร็จ ถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้ว	3.43	0.66	มากที่สุด
2. ความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร	3.50	0.66	มากที่สุด
มากที่สุด - ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้	3.57	0.56	มากที่สุด
น้อยที่สุด - เมื่อองค์กรของท่านมีการพัฒนามากขึ้น ท่านมีความภาคภูมิใจตามไปด้วย	3.43	0.58	มากที่สุด
3. การดำรงสมาชิกภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.50	0.80	มากที่สุด
มากที่สุด - ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	3.57	0.58	มากที่สุด
น้อยที่สุด - ท่านไม่คิดจะไปปฏิบัติงานที่องค์กรอื่น แม้ว่าจะได้รับตำแหน่งและเงินเดือนที่ดีกว่า	3.40	0.76	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.50	0.69	มากที่สุด

3.4 แนวทางการส่งเสริมความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปี 2566

บอท. นำผลการประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 มาวิเคราะห์และจัดทำเป็นแนวทางทางการส่งเสริมความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปี 2566 โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ประโยชน์ที่ได้รับเพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น
1.	กิจกรรมแลกเปลี่ยน เข้าใจ รับฟังซึ่งกันและกัน	จัดให้พนักงานมีโอกาสได้แสดง ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยจัดกิจกรรมให้พนักงาน สามารถนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ใน การจัดการแก้ไขปัญหาให้กับ องค์กร โดยมุ่งเน้นข้อเสนอแนะที่ จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรใน ส่วนรวม หรือแนวทางการแก้ไข ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการ ทำงาน	- เพื่อรับฟังความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะของพนักงาน เพื่อประโยชน์ในการ ปรับปรุงองค์กรให้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเล็งเห็นถึงความใส่ใจ ขององค์กรที่มีต่อพนักงาน ทำให้ พนักงานเกิดความมุ่งมั่นตั้งใจ ทำงานให้กับองค์กร - พนักงานได้มีโอกาสเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการ ทำงาน - ผู้บริหารและพนักงานเกิดความ เข้าใจกันมากยิ่งขึ้น
2.	กิจกรรมยกย่องชมเชย	ดำเนินกิจกรรมที่เป็นการให้รางวัล และยกย่องบุคลากร เช่น กิจกรรมที่ 1 : ส่งเสริมการยก ย่องชมเชยพนักงาน โดยคัดเลือก พนักงานดีเด่นในด้านต้นแบบ คุณธรรมจริยธรรมและทำ ประโยชน์เพื่อส่วนรวม กิจกรรมที่ 2 : โครงการส่งเสริม บุคลากรที่พร้อมเรียนรู้พัฒนา ตนเองอยู่เสมอ	- เพื่อเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่พนักงาน - เพื่อเป็นสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน - เป็นการส่งเสริมบุคคล ต้นแบบในการเป็นตัวอย่าง ที่ดีให้กับบุคลากรคนอื่น	- เป็นการเสริมแรงในด้านบวก ให้กับพนักงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี ขององค์กร - พนักงานทั้งหมดเกิดแรงจูงใจเชิง บวกในการมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงาน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ - เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของของ องค์กรในการส่งเสริมคนเก่งคนดี

4. ด้านการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์

บอท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2563– 2567) ซึ่งในการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารทุนมนุษย์ฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2565 มีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
1. การบริหารทุนมนุษย์ / แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	-	-	-	-
1.1 การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหาร และพัฒนาทุนมนุษย์ / นโยบายการบริหาร ทุนมนุษย์ / กฎบัตรคณะอนุกรรมการ บริหารทุนมนุษย์	-	-	ไตรมาส 1	- ดำเนินการทบทวนเรียบร้อยแล้ว

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
1.2 การขออนุมัติและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ / นโยบายการบริหารทุนมนุษย์ / กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทุนมนุษย์	-	-	ไตรมาส 2	<ul style="list-style-type: none"> - กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 มกราคม 2566 - ประกาศนโยบายการบริหารทุนมนุษย์ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปี 2566 กรรมการผู้จัดการลงนามเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2566 - แผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ พ.ศ. 2566 – 2570 (ทบทวน 2566) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ ในคราวประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 23 มีนาคม 2566
1.3 ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ โดยประกอบด้วย	5,000	-	-	-
1.3.1 การบริหารอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว	-	-	ไตรมาส 4	ดำเนินการร่วมกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) แผนการทดแทนตำแหน่งและแผนอัตรากำลังระยะยาวสำหรับโครงการธุรกิจใหม่ๆ ซึ่งจะมาปรับใช้ในปีงบประมาณ 2567
1.3.2 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากร	-	-	ไตรมาส 1-3	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ตามความเหมาะสมอยู่ตลอดเวลา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวปิยนันท์ สันติวีรยุทธ พนักงานบัญชี และการเงิน 1 มาดำรงตำแหน่งพนักงานแผนงานและงบประมาณ 1 กองแผนงานการเงิน และงบประมาณ มีผลตั้งแต่ 5 ต.ค. 66 (คำสั่งที่ 133/2565) และปฏิบัติหน้าที่พนักงานทรัพยากรบุคคล 1 แผนกทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากร อีกหน้าที่หนึ่ง มีผลตั้งแต่ 4 ก.ค. 66 (คำสั่งที่ 126/2566) 2. นางสาวนิตยา คำแก้ว พนักงานธุรการ 2 แผนกการตลาด กองธุรกิจและการตลาด ปฏิบัติหน้าที่พนักงานคลังพัสดุ 2 แผนกบริหารงานพัสดุ กองบริหารทรัพยากร อีกหน้าที่หนึ่ง มีผลตั้งแต่ 4 ก.ค. 66 (คำสั่งที่ 126/2566)

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
				<p>3. นางสาวกลินี แสงทอง พนักงานพัสดุ 2 กองบริหารทรัพยากร มาดำรงตำแหน่ง พนักงานธุรการ 2 กองปฏิบัติการ มีผลตั้งแต่ 7 ต.ค. 65 (คำสั่งที่ 141/2565) และให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานธุรการ 2 กองธุรกิจ และการตลาด มีผลตั้งแต่ 1 ธ.ค. 65 (คำสั่งที่ 199/2565)</p> <p>4. นายฉัตรชัย ยงยืน แผนงานและประมาณการ 2 กองธุรกิจและการตลาด มาดำรงตำแหน่งช่างเชื่อม 1 แผนกการอยู่ กองปฏิบัติการ มีผลตั้งแต่ 5 ต.ค. 65 (คำสั่งที่ 133/2565) และให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานแผนงานและประมาณการ 2 กองธุรกิจ และการตลาด อีกหน้าที่หนึ่ง มีผลตั้งแต่ 7 ต.ค. 65 (คำสั่งที่ 142/2565)</p> <p>5. นางสาวกานดา ศรีษะ พนักงานธุรการ 2 กองปฏิบัติการ มาดำรงตำแหน่ง พนักงานพัสดุ 2 กองบริหารทรัพยากร มีผลตั้งแต่ 5 ต.ค. 66 (คำสั่งที่ 133/2565)</p> <p>6. นาวาโท นาวิน หมายดี หัวหน้าหน่วยงาน กำกับการซ่อมสร้าง กองปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด (ด้านประมาณการ) อีกหน้าที่หนึ่ง มีผลตั้งแต่ 26 ธ.ค. 65 (คำสั่งที่ 223/2565)</p>
1.3.3 การสำรองข้อมูลเอกสารเพิ่มประวัติพนักงานและลูกจ้างเข้าระบบออนไลน์	-	-	ไตรมาส 3-4	- อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567
1.3.4 การนำข้อมูลบุคลากรมาใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์ (Analysis & Analytic) เพื่อพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 และนำผลการวิเคราะห์และคาดการณ์ (Analysis & Analytic) มาใช้เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ 2567
1.3.5 การวิเคราะห์และประเมินค่า (Job Valuation)	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 คาดว่าแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567 (ต้องดำเนินการร่วมกับการทบทวน JD เพื่อต้องการอายุงานที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง)
1.3.6 การทบทวนกระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 คาดว่าแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
				(ดำเนินการร่วมกับการปรับปรุง PR/WI ในระบบบริหารคุณภาพ ISO)
1.3.7 การปรับปรุงระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน (โดยใช้ระบบ KPIs)	-	-	ไตรมาส 3-4	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ทำประเมินผลการ ปฏิบัติงานภายใน ก.ย. 66 (นำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารวันอังคารที่ 8 ส.ค. 66 และประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินใหม่ วันที่ 17 ส.ค. 66)
1.3.8 การทบทวนและปรับปรุงเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของ พนักงาน	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 คาดว่าแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ 2567 (ต้องดำเนินการร่วมกับการทบทวน JD)
1.3.9 การบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management)	-	-	ไตรมาส 4	- อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567
1.3.10 การทบทวนและปรับปรุงแผนสืบ ทอดตำแหน่ง	-	-	ไตรมาส 4	- อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567
1.4 กำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตาม แผนโดยคณะกรรมการการบริหารทุน มนุษย์ (ประชุม 4 ครั้ง/ปี)	80,000	24,750.00	ไตรมาส 2	- ประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ไป แล้ว 2 ครั้ง 1. ครั้งที่ 1 วันที่ 13 ม.ค. 2566 (อนุกรรมการ ลาประชุม 1 ท่าน) 2. ครั้งที่ 2 วันที่ 23 มี.ค. 2566 3. ครั้งที่ 3 วันที่ 13 ก.ย. 2566
2. การบริหารทุนมนุษย์ / แผนการส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กรและ เสริมสร้างค่านิยม-วัฒนธรรมองค์กร	-	-	-	- ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดใน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2.1 สืบสวนความผูกพันต่อองค์กรและความพึง พอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของ พนักงาน	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 เดือน ก.ค. 66 เพื่อจัด แผนฯ สำหรับปีงบประมาณถัดไป ปี 2567 (นำเสนอผลการสำรวจฯ ต่อคณะอนุกรรมการ การบริหารทุนมนุษย์ ในคราวประชุมครั้งที่ 3 วันที่ 13 ก.ย. 66)
2.2 ทบทวนและจัดทำแผนการส่งเสริมความ ผูกพันต่อองค์กรและเสริมสร้างค่านิยม- วัฒนธรรมองค์กร ประจำปี 2566	-	-	-	- ดำเนินการทบทวนเรียบร้อยแล้ว
2.3 การขออนุมัติและแผนการส่งเสริมความ ผูกพันต่อองค์กรและเสริมสร้างค่านิยม- วัฒนธรรมองค์กร ประจำปี 2566	-	-	-	- ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดใน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2.4 ดำเนินการตามแผนการส่งเสริมความผูกพัน ต่อองค์กรและเสริมสร้างค่านิยม-วัฒนธรรม องค์กร โดยประกอบด้วย	272,000	-	-	- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ โดยมี รายละเอียดดังนี้
2.4.1 กิจกรรมสื่อสารองค์กร	-	9,182.00	ไตรมาส 1	1. กิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 1 วันที่ 2 พ.ย. 65

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
		90,351.50	ไตรมาส 2	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยาลัยศึน์ เป้าหมาย และนโยบายของ กรรมการผู้จัดการ โดย กก.ผจก - โอกาสและเป้าหมายทางธุรกิจ โดย รก. ผอ.กองธุรกิจ - กิจกรรม Team Building โดย คณะทำงานจัดกิจกรรม <p>2. กิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 2 วันที่ 6 ม.ค. 66</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำบุญถวายสังฆทานเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ - ธรรมเทศนา “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม” โดยพระมหาสำเร็จ สมจิตโต วัดบรมสถล (วัดดอน) - สวดมนต์ถวายสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือ “PDPA” โดย หน. แผนกทรัพยากรบุคคล - ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการให้กู้ยืมเงิน สวัสดิการจากงบทำการ พ.ศ. 2547 โดย หน.แผนกทรัพยากรบุคคล - การใช้งานระบบ “Work D” บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ - สารจากกรรมการผู้จัดการ โดย กก.ผจก. - กิจกรรม กีฬา”เสริมสร้างความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีในองค์กร”
		8,500.00	ไตรมาส 2	<p>3. กิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 3 วันที่ 3 มี.ค. 66</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “Big Cleaning Day 2566” - กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมหลักและ วัฒนธรรมองค์กร เกม “ปริศนา RC” - ทุนพัฒนาบุคลากร (การทำสัญญา ปฏิบัติงานชดใช้ทุน) โดย หน.แผนก ทรัพยากรบุคคล - โอกาสและความก้าวหน้าทางธุรกิจ โดย ผอ.กองธุรกิจ - สารจากกรรมการผู้จัดการ โดย กก.ผจก.

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
		11,290.00	ไตรมาส 3	4. กิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 4 วันที่ 8 มิ.ย. 66 - การเลือกตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ฝ่ายลูกจ้าง - โอกาสและความก้าวหน้าทางธุรกิจ โดย ผอ.กองธุรกิจ - สารจากกรรมการผู้จัดการ โดย กก.ผจก. - แนะนำสินค้าเชือธนาคารกรุงไทย โดย จบท. ธนาคารกรุงไทย - อบรมการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protection Equipment) โดย แผนกความปลอดภัย
2.4.2 กิจกรรมเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ (ช่วงเดือน ม.ค. 66)	-	-	ไตรมาส 2	- ดำเนินการร่วมกับกิจกรรมสื่อสารองค์กรครั้งที่ 2 วันที่ 6 ม.ค. 66
2.4.3 กิจกรรมวันเกษียณอายุ	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 วันที่ 29 ก.ย. 66
2.4.4 กิจกรรม Sport Day	-	-	ไตรมาส 2	- กิจกรรม กีฬา"เสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีในองค์กร" ดำเนินการภายในวันจัดกิจกรรมสื่อสารองค์กรครั้งที่ 2 วันที่ 6 ม.ค. 66
2.4.5 กิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่พึงปรารถนา	-	-	ไตรมาส 3	- กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร เกม "ปริศนา RC" ดำเนินการภายในวันจัดกิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 3 วันที่ 3 มี.ค. 66
2.5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ	-	-	ไตรมาส 2	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติ "รับทราบรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีไตรมาสที่ 2/2566" ในคราวประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566
3. การบริหารทุนมนุษย์ / แผนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของบุคลากร	-	-	-	- ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3.1 ทบทวนและจัดทำแผนการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ บุคลากร ประจำปี 2566				- ดำเนินการทบทวนเรียบร้อยแล้ว
3.2 การขออนุมัติและแผนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร ประจำปี 2566				- ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
3.3 ดำเนินการตามแผนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร โดยประกอบด้วย	50,000			- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ โดยมี รายละเอียดดังนี้
3.3.1 กิจกรรมสร้างการรับรู้ความ ตระหนักรู้เกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	-	-	ไตรมาส 2 ไตรมาส 2 ไตรมาส 2	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างการรับรู้ความตระหนักรู้เกี่ยวกับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ด้วยการทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ และผ่านทางสื่อออนไลน์ - เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2566 กรรมการผู้จัดการ เป็นประธานการประชุมผู้บริหาร บอท. โดยมอบ นโยบายให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน โดยตระหนักถึงความสำคัญในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนเตรียมความ พร้อมในการพัฒนาและยกระดับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566 - เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ได้มีการประชุม คณะทำงานพัฒนาระบบการประเมิน ITA ครั้งที่ 1/2566 เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการ ดำเนินการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) และแสดงหลักฐานการเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ - เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 ได้มีการประชุม คณะทำงานพัฒนาระบบการประเมิน ITA ครั้งที่ 2/2566 เพื่อติดตามผลการดำเนินการในการ เผยแพร่ข้อมูลตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบคู่มือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566 กำหนด
3.3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี	-	-	-	- กิจกรรมรับฟังธรรมเทศนา “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม” โดย พระมหาสำเร็จ สมจิตโต วัด บรมสถล(วัดดอน) ในวันที่ 6 ม.ค. 66 ร่วมใน กิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 2

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
		7,401.00	ไตรมาส 2	- อบรม “โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ในวันที่ 14 ก.พ.66
3.3.3 กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีต่างๆ	-	-	ไตรมาส 2 ไตรมาส 3	- เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 07.30 น. ตัวแทนบริษัทฯ เข้าร่วมพิธีวางพานพุ่มดอกไม้สด เพื่อถวายเป็นราชสักการะฯ และ พิธีทักษิณานุประทานพระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว พระมหาเจษฎาราชเจ้า เพื่อน้อมระลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระองค์ท่าน ณ วัดยานนาวา ถนนเจริญกรุง เขตสาทร กรุงเทพมหานคร - เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2566 เวลา 07.10 น. ตัวแทนบริษัทฯ เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตร เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ประจำปี 2566 ณ สำนักงานเขตสาทร
3.3.4 กิจกรรมกิจกรรมบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 คาดว่าแล้วเสร็จในปงบประมาณ 2567
3.3.5 กิจกรรมความร่วมมือระหว่างเครือข่าย/หน่วยงานภายนอกและเพิ่มช่องทางขับเคลื่อน ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 คาดว่าแล้วเสร็จในปงบประมาณ 2567
3.3.6 กิจกรรมช่วยเหลือพัฒนาชุมชนและสังคม หรือองค์กรเพื่อช่วยเหลือสังคมต่างๆ	-	-	ไตรมาส 4	- การมอบทุนการศึกษาให้กับโรงเรียนวัดยานนาวา อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จในไตรมาส 4
3.4 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ	-	-	ไตรมาส 2	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติ “รับทราบรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีไตรมาสที่ 2/2566” ในคราวประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566
4. การพัฒนาทุนมนุษย์	-	-	-	-
4.1 รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรทั้งแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนการพัฒนาศักยภาพในการทำงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร	-	-	ไตรมาส 4	- ดำเนินการในไตรมาส 4 คาดว่าแล้วเสร็จในปงบประมาณ 2567

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
4.2 การขออนุมัติและแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี/ แผนการพัฒนารายบุคคล (IDP)/ แผนการพัฒนางานในหน้าที่ (OJT)	-	-	ไตรมาส 1-4	- ดำเนินการอบรมพัฒนาตามงบประมาณที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ใช้แผนฝึกอบรมพัฒนาของหน่วยงานเอง)
4.3 ดำเนินการตามแผน	993,000	-	-	
4.3.1 แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี	-	-	-	- ดำเนินการอบรมพัฒนาตามงบประมาณที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ใช้แผนฝึกอบรมพัฒนาของหน่วยงานเอง) รายละเอียดดังนี้
		600.00	ไตรมาส 1	1. อบรมภายนอกหลักสูตร "เทคนิคการผ่านประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน" มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ในวันที่ 9 พ.ย. 65
		4,750.00	ไตรมาส 1	2. อบรมภายนอกหลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560" (In-house) ในวันที่ 14 พ.ย. 65
		36,612.00	ไตรมาส 1	3. จัดอบรมหลักสูตร "การดูแลระบบ IPMS ของเรือ OPV ผ่านระบบทางไกล" (In-house) ในวันที่ 27 ธ.ค. 65
		3,120.00	ไตรมาส 2	4. อบรมภายนอกหลักสูตร "ผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศ" ในวันที่ 8 ก.พ. 66
		2,800.00	ไตรมาส 2	5. อบรมภายนอกหลักสูตร "เทคนิคและวิธีการตรวจสอบรายได้และลูกหนี้การค้า" ในวันที่ 17 ก.พ. 66
		3,120.00	ไตรมาส 2	6. อบรมภายนอกหลักสูตร "ผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศ" ในวันที่ 22 ก.พ. 66
		12,500.00	ไตรมาส 2	7. อบรมภายนอกหลักสูตร "การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ รุ่นที่ 1 ประจำปี 2566" ในวันที่ 22-24 มี.ค. 66
		21,456.00	ไตรมาส 3	8. อบรมภายนอกหลักสูตร "อบรมและทดสอบช่างเชื่อมช่างเชื่อม Plate ต่อฉาก (Fillet Weld) 3F 4F ในวันที่ 18-28 เม.ย. 66
		770.00	ไตรมาส 3	9. อบรมการใช้ระบบเทคโนโลยีสื่อสารภายในองค์กร ในวันที่ 1 มิ.ย. 66
		-	ไตรมาส 3	10. การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ในวันที่ 8 มิ.ย. 66

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		เบิกจ่าย	ระยะเวลา	ผลลัพธ์
		29,650.00	ไตรมาส 4	11. จัดอบรมหลักสูตร Internal Audit ISO 9001:2015 ในวันที่ 9-10 ส.ค. 66
		6,900	ไตรมาส 4	12. อบรมภายนอกหลักสูตร “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (PDPA for Government Officers) รุ่นที่ 1” ในวันที่ 31 ส.ค. 66 – 1 ก.ย. 66
4.3.2 แผนการพัฒนารายบุคคล (IDP)	-	-	ไตรมาส 4	- อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567
4.3.3 แผนการพัฒนางานในหน้าที่ (OJT)	-	-	ไตรมาส 4	- อยู่ระหว่างดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567
4.4 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ		-	ไตรมาส 2	- คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ มีมติ “รับทราบรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ประจำปีไตรมาสที่ 2/2566” ในคราวประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566

สรุปภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566

การเบิกจ่ายงบประมาณ	งบประมาณ	ใช้จริง
ไตรมาส 1	-	61,269.00 บาท
ไตรมาส 2	-	142,417.50 บาท
ไตรมาส 3	-	33,516.00 บาท
ไตรมาส 4	-	36,550 บาท
รวม	1,400,000.00 บาท	273,779.50 บาท

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์

ถึงแม้ว่าจะมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และพยายามทำให้เห็นถึงความสอดคล้องระหว่างแผนวิสาหกิจและแผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ อย่างไรก็ตาม ยังไม่พบว่ามีกระบวนการระหว่างแผนยุทธศาสตร์ในระดับเดียวกันตาม Enablers เช่น แผนแม่บทด้านการจัดการความรู้และด้านการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม แผนเทคโนโลยีดิจิทัล แผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้การบูรณาการที่สมบูรณ์ ไม่ได้หมายถึงการแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงเพียงอย่างเดียว แต่ต้องพิสูจน์ให้ได้ว่ามีร่วมกันดำเนินงานในกระบวนการจัดทำแผนวิสาหกิจและแผนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมกันและกัน หรือร่วมกันปฏิบัติงานจริงเพื่อให้เกิดศักยภาพและคุณค่าเพิ่มสูงสุดแก่สายงานและองค์กร นอกจากนี้ ควรดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้

ในส่วนของคณะทำงานพัฒนาขีดความสามารถองค์กรและยกระดับภาพลักษณ์องค์กรนั้น ควรแสดงบทบาทให้ชัดเจน ทั้งการติดตามความคืบหน้า ให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงการเข้าร่วมในกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้การขับเคลื่อนงานด้านบริหารทุนมนุษย์เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จ

5.2 การบริหารทุนมนุษย์

5.2.1 การทบทวนแผนบริหารอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว พ.ศ. 2566 - 2570 ยังมีแนวทางคล้ายคลึงกับครั้งที่ผ่านมา โดยมีการวิเคราะห์จากภาระงาน (Workload) ของแต่ละส่วนงานและข้อมูลการเกษียณอายุงานของบุคลากรในแต่ละปี อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการอัตรากำลังยังคงมุ่งเน้นแต่การวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนขาดในแต่ละปี ไม่ชัดเจนว่ามีการนำปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร มาเป็นปัจจัยนำเข้าในการวางแผนอัตรากำลัง เช่น รูปแบบธุรกิจ ผลประกอบการ ขีดความสามารถของบุคลากรการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น รวมถึง ไม่พบว่ามีการใช้เครื่องมือหรือวิธีการอื่น ๆ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อใช้ในการสอบทานความจำเป็นในการเพิ่มอัตรากำลังที่คาดการณ์ไว้ว่าจะมีการเพิ่มขึ้นทุกปีมีเพียงแต่การสอบทานความต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ

5.2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานถึงแม้ว่าจะมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กรลงสู่หน่วยงานระดับกอง อย่างไรก็ตามในระดับแผนกและระดับบุคคลยังไม่สามารถกำหนดได้ครบถ้วน และยังไม่ได้นำมาใช้ในการประเมินผลจริง นอกจากนี้ ควรมีการทบทวนตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับสายงานให้มีความชัดเจนและท้าทาย เพื่อให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร ภาระงาน มาตรฐานงานของสายงานและตำแหน่งงาน และใช้ประโยชน์จากการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร/ทีมงาน /สายงาน รวมถึง ควรกำหนดให้มีกลไกเพื่อใช้ในการสนับสนุน ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องตลอดทั้งปี

5.2.3 การจัดทำแผนสิทธิประโยชน์พนักงานประจำปี ซึ่งได้พิจารณาตามความเหมาะสมของผลประกอบการในแต่ละปี อย่างไรก็ตาม ยังไม่พบว่ามีกรกำหนดกลุ่ม/ส่วนบุคลากรที่ชัดเจนและนำความต้องการของบุคลากรกลุ่มดังกล่าว มาใช้ประโยชน์ในการออกแบบแนวทางการพัฒนาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้สอดคล้องกับความต้องการที่แตกต่างกันของแต่ละกลุ่มและส่วนบุคลากร

5.3 การพัฒนาทุนมนุษย์

5.3.1 การวิเคราะห์สมรรถนะ (Competency) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งส่วนใหญ่ยังคงเป็นการฝึกอบรม ซึ่งไม่สามารถทำให้การเรียนรู้ของบุคลากรเกิดประสิทธิผลสูงสุด ทั้งนี้ ควรมีการจัดทำระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาผู้นำ (Leadership development) และบุคลากรในทุกระดับ รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กรมีทิศทางและกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนที่ชัดเจน รวมถึง ควรพัฒนาเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น เช่น OJT, Coaching, Mentor, Job shadowing, Challenge tasks assignment เป็นต้น อีกทั้งควรมีแนวทางหรือวิธีการประเมินประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

5.3.2 คู่มือสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) คู่มือการบริหารจัดการคนเก่ง และคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพนั้น ควรมีการทบทวนให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีและเร่งดำเนินงานตามแผนงานในคู่มือต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด

5.4 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

5.4.1 ถึงแม้ว่า จะมีการประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากร โดยเก็บข้อมูลจากผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง และนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนการส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กรและเสริมสร้างค่านิยม – วัฒนธรรมองค์กรประจำปี อย่างไรก็ตาม ยังไม่พบว่ามีกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่ชัดเจน และออกแบบให้สะท้อนถึงความหลากหลาย ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม และความ เป็นเจ้าของ (DEI&B) เพื่อปลูกฝังค่านิยมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้ง ยังไม่พบว่ามี การสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) และแนวทางการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ที่เป็นรูปธรรม

5.4.2 ระบบฐานข้อมูลด้าน HR ของบุคลากรและของสายงาน ยังไม่พบการนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์ (HR analysis & analytics) และการพัฒนาเครื่องมือ/Platform/Application/ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานด้านบริหารทุนมนุษย์

5.4.3 ควรมีการดำเนินงานเชิงรุก ทำงานเชิงกลยุทธ์และใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการปฏิบัติงานที่เป็นงานธุรการประจำวัน (Administrative Routine) ให้ มากยิ่งขึ้น รวมถึง พัฒนาขีดความสามารถของตนเองเพื่อปรับบทบาทการดำเนินงานให้เป็นหุ้นส่วนทางธุรกิจ (Strategic Partner) หรือที่ปรึกษา (Internal Consultant) ด้านบริหารทุนมนุษย์ให้กับสายงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรมีการกำหนดแนวทาง/วิธีการในการสอบทานการดำเนินงานของกระบวนการด้านบริหารทุนมนุษย์ (HR audit) เพื่อให้งานที่สำคัญบรรลุผลสำเร็จได้ตามที่กำหนดไว้

5.5 ข้อเสนอแนะภาพรวม

5.5.1 การบริหารทุนมนุษย์ของรัฐวิสาหกิจ ควรมีการพิจารณาร่วมกับมิติด้านการเงินเพิ่มขึ้น เช่น รายได้ต่อคน ค่าใช้จ่ายต่อคน เป็นต้น รวมถึงการคำนึงถึงความคุ้มค่าในการพัฒนาหรือการลงทุนในการวางแผนอัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากร โดยควรมีการเปรียบเทียบการดำเนินงานกับหน่วยงานภายนอกในมิติต่างๆ เช่น Productivity, Quality of Product/Service, Innovation และ Customer focus เป็นต้น เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้และนำมาয়กระดับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ มากขึ้น

5.5.2 หน่วยงานด้านทรัพยากรมนุษย์ควรมีการทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเอง และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรของหน่วยงานด้านทรัพยากรมนุษย์เอง รวมถึงปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานให้มีความยืดหยุ่น เชิงรุก และทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งบริบทภายในและภายนอกองค์กร เพื่อยกระดับความสามารถในการปรับกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับบริบทขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป

5.5.3 รัฐวิสาหกิจควรมีการปลูกฝังวัฒนธรรมในการประเมินผลที่ "ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม" สอดคล้องกับความสามารถของบุคลากรนั้นๆ อย่างแท้จริง และสร้างการยอมรับบุคลากรที่มีศักยภาพ รวมถึงสร้างการกล้าตัดสินใจในการให้ความดีความชอบกับผู้มีศักยภาพตามผลงานที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้การบริหารจัดการคนเก่งและใช้ประโยชน์จากคนเก่งในการสร้างการเติบโตหรือพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง สามารถเกิดขึ้นได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

.....