



**องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต**

**LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION**

**รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ 2567**



บทนำ

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ดำเนินการทบทวนแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ร่วมกับผู้บริหารและตัวแทนอีก 7 Enables โดยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและศึกษาปัจจัยนำเข้าที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการทบทวนแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สํารวจและวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง และสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis) และวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ TOWS Matrix เพื่อวิเคราะห์และกำหนดเป็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีผลต่อการบรรลุเป้าประสงค์ทางยุทธศาสตร์ ตลอดจนทิศทาง นโยบาย ปัจจัยเสี่ยงองค์กร และข้อมูลอดีต ปัจจุบันและอนาคตที่อาจส่งผลให้แผนแม่บทดังกล่าวไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยการทบทวนแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เดิม และได้มีการปรับปรุงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน รวมถึงได้มีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

จากการศึกษา วิเคราะห์ ข้างต้น สามารถนำมากำหนดเป็นกรอบแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การสุรา ให้สามารถตอบสนองการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การสุรา นโยบายภาครัฐ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนี้

| วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล |
|--|
| ดำเนินการบริหารและพัฒนาระบบด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่เป็นเลิศ |

| พันธกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล |
|---|
| 1. พัฒนาระบบด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนภารกิจขององค์การสุรา 2. พัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อรองรับการเติบโตและความก้าวหน้าในอนาคต 3. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |

| เป้าประสงค์หลักการบริหารทรัพยากรบุคคล |
|---|
| 1. เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามภารกิจขององค์การสุรา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. มีโครงสร้างพื้นฐานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมการบริหารงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงาน 3. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามที่องค์กรกำหนด 4. สร้างความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร และพัฒนาบุคลากรให้ศักยภาพสูง เพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่งระดับบริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญได้ทันความต้องการ 5. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ 6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการดำเนินงาน |

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567

1. ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1.1 อำนาจหน้าที่

แผนบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของส่วนงานด้านบุคลากร วิเคราะห์และวางแผนการบริหารงานด้านบุคลากร พัฒนาโครงสร้างองค์กรและศักยภาพของบุคลากร กำหนดตำแหน่ง/วางแผนอัตรากำลัง การสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง ทะเบียนข้อมูลประวัติต่าง ๆ โครงสร้างอัตราค่าตอบแทน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การฝึกอบรม/สัมมนา การประเมินผลการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม จัดทำคำสั่ง งานด้านสวัสดิการต่าง ๆ งานแรงงานสัมพันธ์ การเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณของบุคลากร โดยมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ดี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

1) อัตรากำลังตามโครงสร้าง 210 ตำแหน่ง

| พนักงานประจำ (คน) | พนักงานจ้างเหมา (คน) | อัตรากำลังปัจจุบัน (คน) |
|-------------------|----------------------|-------------------------|
| 162 | 36 | 198 |

2) เพศ

| ชาย | หญิง |
|-----|------|
| 57% | 43% |

3) ช่วงอายุพนักงาน (Generations)

| Baby Boomer | Gen X | Gen Y | Gen Z |
|-------------|-------|-------|-------|
| 5% | 38% | 54% | 3% |

4) ระดับการศึกษา

| ต่ำกว่า ม.6/ปวช. | ปวส. | ป.ตรี | ป.โท | ป.เอก |
|------------------|------|-------|------|-------|
| 20% | 19% | 53% | 7% | 1% |

5) ระดับตำแหน่งพนักงาน

| ปฏิบัติการ (ระดับ 1-6) | ผู้บริหารระดับต้น (ระดับ 7) | ผู้บริหารระดับกลาง (ระดับ 8) | ผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9-10) |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 83% | 11% | 4% | 2% |

6) ประเภทกลุ่มพนักงาน

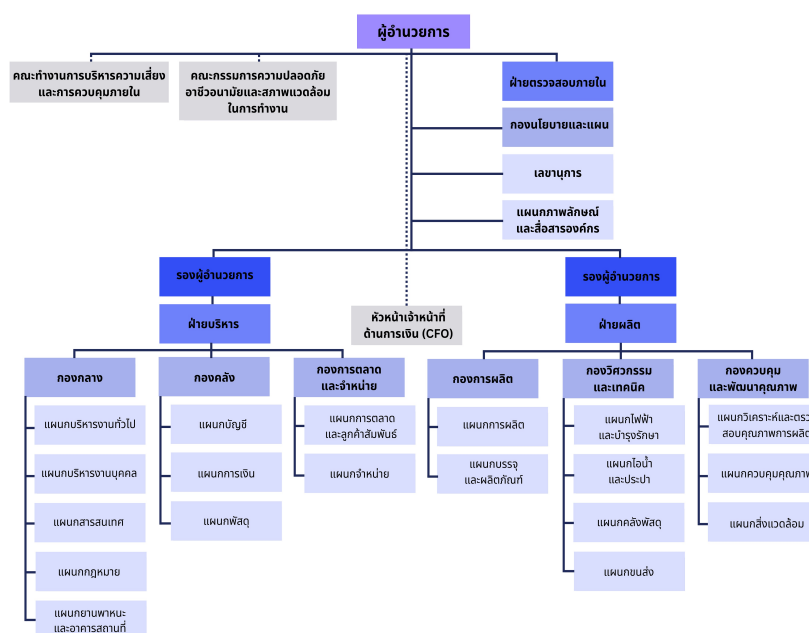
| สายสนับสนุน | สายปฏิบัติการ |
|-------------|---------------|
| 39% | 61% |

7) ประเภทกลุ่มตำแหน่งพนักงาน

| งานทั่วไป | งานเทคนิค | งานวิชาการ | งานบริหาร |
|-----------|-----------|------------|-----------|
| 14% | 41% | 28% | 14% |

1.3 โครงสร้างองค์การสุรา กรมสรรพสามิต

โครงสร้างขององค์การสุราฯ มีการแบ่งส่วนงานตามระเบียบว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ในองค์การสุราฯ โดยแบ่งออกเป็น 2 รอง 3 ฝ่าย 7 กอง 19 แผนก



ภาพโครงสร้างองค์กรขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ในปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร และตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลของรัฐบาล มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

2. ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์ ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

องค์การสุราฯ มีการจัดทำแผนแม่บทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอก SWOT Analysis ครอบคลุมถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทุนมนุษย์และการดำเนินธุรกิจขององค์กร และนำมาวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์โดยใช้ตาราง TOWS Matrix ซึ่งได้มีการพิจารณาความสอดคล้องและความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร และมีการแปลงยุทธศาสตร์ด้าน HR เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงในปี 2567 ได้มีการทบทวนแผนแม่บทดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจองค์การสุราฯ ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ 2567

แผนการปฏิบัติการด้าน HR มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ครอบคลุมทั้ง Output และ Outcome ที่สามารถสะท้อนถึงความสำเร็จของโครงการ และแผนแม่บทฯ ดังกล่าว ได้จัดทำให้มีความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ด้าน HR กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมถึงบูรณาการกับระบบ/แผนงานที่สำคัญ ดังนี้

1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร(CG) โดยจัดกิจกรรมการทบทวนความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลที่ดี การประเมินผลภาครัฐ และแสดงเจตจำนงการต่อต้านการทุจริต รวมถึงทบทวนนโยบายจริยธรรมและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจขององค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต นโยบายว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) และนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อสร้างแนวทางปฏิบัติที่ดี และเพื่อกำกับการดูแลป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ขึ้นภายในองค์กร และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อสร้างการรับรู้ และพัฒนาคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต ในเรื่องการกำกับดูแลที่ดี

2) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (SP) โดยทบทวนแผนแม่บทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนแผนวิสาหกิจองค์การสุราฯ

3) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM&IC) โดยการประเมินควบคุมภายใน (ปค. 5) และประเมินความเสี่ยงภายในหน่วยงาน และงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดแนวทางการดำเนินงาน และติดตามผล รวมถึงบูรณาการนโยบาย GRC ร่วมกับค่านิยมองค์กร (THAIS) และจัดทำ HR Audit

4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า (SCM) โดยการพัฒนาทักษะพนักงานขายและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการตลาดและการขาย ดังนี้ การตลาดเชิงรุก / การเลือกตลาดเป้าหมาย / การจำหน่ายแบบ Direct sales / การจัดอุปสรรคในกระบวนการจำหน่าย / การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM) และในส่วนของพนักงาน มีการสำรวจระดับความผูกพันต่อองค์กรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องของพนักงานองค์การสุราฯ ประจำปี 2567 โดยมีประเด็นข้อคำถาม ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยลักษณะงาน ความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร ความคิดเห็นและ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ซึ่งผลสำรวจระดับความผูกพันต่อองค์กรและความพึงพอใจโดยรวมอยู่ที่ 4.02 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน และได้มีการนำผลจากการสำรวจดังกล่าว มาใช้ในการจัดทำแผนการสร้าง ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2568 และแผนการดำเนินงานของแผนกบริหารงานบุคคลประจำปี 2568

5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (DT) โดยเพิ่มสมรรถนะทางด้านดิจิทัลเป็นสมรรถนะของพนักงานองค์การสุรา มีการพัฒนาระบบการจัดเก็บองค์ความรู้เป็นแบบ e-Learning มีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีการใช้งานระบบสารสนเทศ ERP (ระบบบริหารจัดการทรัพยากร) และนำข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบ ERP ไปใช้งานในการวิเคราะห์และคาดการณ์ เพื่อการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ

6) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานรายตำแหน่งหรือหน่วยงาน เพื่อสร้างองค์ความรู้ และการหมุนเวียนงาน มีสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญประจำปี เพื่อจัดเก็บองค์ความรู้ มีการจัดอบรมให้ความรู้พนักงานในส่วนของการจัดทำองค์ความรู้ภายในองค์กร มีการพัฒนาระบบการจัดเก็บ รวบรวม เรียบเรียง การจัดการความรู้ และคลังความรู้ที่สอดคล้องกับกระบวนการหลักทางธุรกิจ มีการจัดทำ การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Knowledge Risk) และเชื่อมโยงกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีการพัฒนาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ การจัดการความรู้ เพื่อสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ การมีส่วนร่วม และการสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้

7) การตรวจสอบภายใน (IA) โดยการให้ความร่วมมือในการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง และมุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้โปร่งใสตรวจสอบได้

3. การบริหารทุนมนุษย์

3.1 อัตรากำลัง

องค์การสุรา มีการกำหนดแผนอัตรากำลังประจำปี โดยมุ่งเน้นการสรรหาทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง นอกจากนี้ มีการกำหนดโครงสร้างงานและกลุ่มของงาน (Job family) วิเคราะห์ภาระงาน (Workload) และค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่อคน และมีจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้น (ปีงบประมาณ 2566-2567) และแผนอัตรากำลังระยะยาว 3 ปี (2568-2570) โดยกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตลอดจนเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้เกิดตามเหมาะสมการบริหารงาน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกรอบแนวคิด ขอบเขตในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

- 1) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การสุรา
- 2) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน และการจัดระบบงาน
- 3) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านกำลังคน Supply pressure
- 4) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Workload Study)

5) การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา (การจัดโครงสร้าง/การเกษียณอายุงาน/ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง)

6) การนำระบบ LEAN –TPM มาใช้ภายในองค์กร และมีการจัดทำคู่มือการหมุนเวียนบุคลากร (Job rotation) เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการหมุนเวียนบุคลากร (Job rotation) ที่ชัดเจนในตำแหน่งที่เหมาะสม

3.2 การสรรหาบุคลากร

เพื่อให้การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเป็นไปตามขั้นตอนที่องค์การสุราฯ กำหนดและสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการขององค์การสุราฯ มีความรู้และความสามารถ ตลอดจนทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการดำเนินงานขององค์การสุราฯ จึงได้ปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญ ได้แก่ พัฒนารูปแบบการประกาศรับสมัครงานผ่านช่องทางที่มีความหลากหลาย ปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนในการสรรหาพนักงานและจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน ปรับปรุงแบบทดสอบที่ใช้ในการคัดเลือกบุคลากร รวมถึงในส่วนของการจ่ายค่าตอบแทน จะพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุจากประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และความรู้ทางด้านคุณวุฒิการศึกษา เพื่อจูงใจผู้สมัครงานที่มีความรู้ความสามารถให้มาร่วมงานกับองค์การสุราฯ

3.3 ผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์

องค์การสุราฯ มีการประเมินค่างานของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน และมีการจัดทำร่างกฎเกณฑ์และวิธีการในการปรับขึ้นค่าจ้างประจำปี จัดทำร่างโครงสร้างสวัสดิการ จัดทำร่างโครงสร้างเงินเดือน เพื่อที่จะนำมาปรับใช้ภายในองค์กร และองค์การสุราฯ มีแนวทางการพัฒนาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่มีการเปรียบเทียบโครงสร้างผลตอบแทนกับตลาดที่ครอบคลุมเงินเดือน (Salary) ผลตอบแทนจูงใจ (Incentive Pay) และผลประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ (Fringe Benefits) และมีการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.4 ประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การสุราฯ มีการกำหนดระบบประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรในระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์/แนวทางในการประเมินผล และรอบระยะเวลาในการประเมินผลที่ชัดเจน โดยเริ่มกำหนดตัวชี้วัดประเมินการดำเนินงานในระดับบุคคล (KPI) และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่ออธิบายวิธีการประเมิน และแสดงแผนผังกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และนำผลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการปรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานและนำไปเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานอื่น ๆ ดังนี้

- การปรับเลื่อนระดับของพนักงาน
- การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)
- การบริหารพนักงานศักยภาพสูง (Talent Management)
- การบริหารจัดการอาชีพ (Career Management)

4. การพัฒนาทุนมนุษย์

องค์กรสุราฯ มีการทบทวนและจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะด้านของพนักงาน (Functional Competency) โดยจัดทำเป็นมาตรฐานสมรรถนะและคำอธิบายสมรรถนะทั้งสองรูปแบบ โดยในปี 2567 ได้มีการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) และตอนสิ้นปีงบประมาณได้ให้หัวหน้างานดำเนินการประเมินสมรรถนะหลักของพนักงาน (Core Competency) ผ่านระบบประเมินผล รวมถึงมีการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทั้งความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการสนับสนุนการดำเนินกิจการขององค์กร และมีการปรับรูปแบบของการพัฒนาบุคลากรมาเป็นการสอนงานโดยหัวหน้างานหรือพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญกว่าในรูปแบบของ OJT (On The Job Training) และมีการพัฒนากลุ่มพนักงานจ้างภายนอก Outsourcing โดยจัดให้มีการอบรมทักษะเฉพาะด้านเช่นเดียวกันกับของพนักงาน รวมถึงได้มีการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) เพื่อให้พนักงานขององค์กรสุราฯ มีแนวทางพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามที่องค์กรสุราฯ กรมสรรพสามิตกำหนดไว้

4.1 การสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

องค์กรสุราฯ มีการจัดทำคู่มือการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) การค้นหาบุคลากรในองค์กรที่มีความโดดเด่นทั้งด้านความสามารถในการปฏิบัติงานและบริหารคน รวมไปถึงการสร้างผลงานที่ดีเป็นไปตามความคาดหวังขององค์กร เพื่อดำรงตำแหน่งหนึ่ง ๆ ในองค์กร เมื่อตำแหน่งนั้น ๆ วางลงโดยองค์กรจะเตรียมบุคลากรที่เป็นดาวเด่น (Talent) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อรองรับหนึ่งตำแหน่ง โดยผู้ที่เป็นดาวเด่นดังกล่าวจะต้องมีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ และความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ที่วางลงตามที่กำหนดองค์กรกำหนด อย่างไรก็ตาม องค์กรจะเป็นผู้คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีความเหมาะสมมากที่สุดเพียง 1 คน (Put the right man on the right job at the right time) เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริการงานและดำเนินงานอย่างต่อเนื่องขององค์กร โดยการจัดทำการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) มี 6 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) การกำหนดเป้าหมายการสืบทอดตำแหน่ง
- 2) การกำหนดตำแหน่งงานหลักหรือตำแหน่งงานเป้าหมาย
- 3) กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะที่จำเป็นต่อตำแหน่งงาน
- 4) ประเมินความสามารถและศักยภาพของบุคคล
- 5) พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง
- 6) การเข้าสู่ตำแหน่งและการประเมินความต่อเนื่อง

4.2 การพัฒนาพนักงานศักยภาพสูง (Talent Management)

องค์กรสุราฯ มีการจัดทำคู่มือการพัฒนาพนักงานศักยภาพสูง (Talent Management) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อออกแบบรูปแบบและระบบการบริหารผู้มีสมรรถนะสูง (Talent) เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรสุราฯ กรมสรรพสามิต สู่การสร้างและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ ภายในองค์กร และเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานระดับปฏิบัติการเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งผู้บริหารขององค์กรในอนาคต โดยมีแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง ดังนี้

- 1) ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent) โดยใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) โดยใช้เทคนิควิธีการพัฒนาแบบ Coaching และ Action Learning
- 2) ดำเนินการพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent) ที่ได้รับการคัดเลือกตามแนวทางที่กำหนด
- 3) ดำเนินการมอบหมายให้ผู้มีความรู้สูง (Talent) พัฒนาและยกระดับสายงานให้มีความรู้สูงโดยการมอบหมายให้พัฒนานวัตกรรมในสายงานที่ได้รับการคัดเลือก
- 4) ดำเนินการให้ผู้มีความรู้สูง (Talent) ถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่ระบบการจัดการความรู้ขององค์การสุราฯ
- 5) ประเมินศักยภาพผู้มีความรู้สูง (Talent) รายบุคคล

4.3 การบริหารเส้นทางอาชีพ (Career Planning)

ระบบการบริหารเส้นทางอาชีพขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต (LDO – Career Management) เป็นระบบที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพ สร้างความผูกพันต่อองค์กร และพัฒนาการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและผลิตภาพต่อองค์กร โดยระบบการบริหารเส้นทางอาชีพประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ได้แก่

1) แผนการบริหารเส้นทางอาชีพ (Career Planning) เป็นแนวทางที่ประกอบด้วยวิธีการการพัฒนาบุคลากรในองค์กรรูปแบบการสร้างและบริหารบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะความเป็นผู้นำและพร้อมในการเป็นผู้บริหาร รวมถึงผู้ชำนาญการในหน่วยงานนั้น ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร

1.1) เส้นทางอาชีพ (Career Path) แผนผังที่บ่งบอกหรือแสดงลำดับความก้าวหน้าในอาชีพของแต่ละตำแหน่งในองค์กร ซึ่งบุคลากรสามารถยึดเป็นแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมายขั้นสุดท้ายในหน้าที่และตำแหน่งที่ตนมุ่งหวัง ซึ่งพนักงานสามารถรู้ได้ว่าสามารถเลื่อนตำแหน่งหรือถูกเลื่อนตำแหน่ง (Promote) ไปยังตำแหน่งที่สูงขึ้นได้บ้าง หรือโอนย้าย หรือหมุนเวียนงาน ไปยังหน่วยงานหรือตามตำแหน่งใดบ้าง

1.2) แผนความก้าวหน้าทางอาชีพรายบุคคล (IDP) เป็นแผนการพัฒนาคความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของพนักงานแต่ละคน

1.3) Career Training & Development เป็นงานที่หน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR) ดำเนินการอยู่ โดยเป็นส่วนสนับสนุน Career Path และ Individual Career Plans

2) แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เป็นการวางแผนทดแทนตำแหน่งงานเพื่อมุ่งพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมให้พนักงานที่มีความสามารถและศักยภาพสูง

5. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

5.1 การสำรวจระดับความผูกพันต่อองค์กรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องของพนักงานองค์การสุรา ประจำปี 2567

องค์การสุราฯ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2567 เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การสุราฯ และให้พนักงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อจะได้นำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความพึงพอใจของพนักงานได้อย่างเหมาะสม และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการขององค์การสุราฯ โดยการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานองค์การสุราฯ มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 55.00 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 151 คน ซึ่งผลสำรวจระดับความผูกพันต่อองค์กรและความพึงพอใจโดยรวมอยู่ที่ 4.02 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน โดยรายละเอียด ดังนี้

| ผลการสำรวจระดับความคิดเห็นของปัจจัยลักษณะงานในภาพรวม | | |
|--|-------------|-------|
| ปัจจัยลักษณะงาน | คะแนนเฉลี่ย | ระดับ |
| ด้านระบบงานที่สำคัญ | 4.38 | มาก |
| ด้านกระบวนการสื่อสารขององค์กร | 4.26 | มาก |
| ด้านกระบวนการความเสี่ยงและควบคุมภายใน | 3.98 | มาก |
| ด้านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน | 3.79 | มาก |
| ด้านการพัฒนาบุคลากร | 3.98 | มาก |
| ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม | 3.96 | มาก |
| ด้านการจ้างงานและความก้าวหน้าในอาชีพ | 3.68 | มาก |
| ด้านสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่สนับสนุนการทำงาน | 3.92 | มาก |
| ด้านระบบสารสนเทศด้าน HR | 4.22 | มาก |
| ด้านผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ | 3.88 | มาก |
| ด้านการดำเนินงานของ HR3 | 4.24 | มาก |
| รวม | 4.03 | มาก |

| ผลการสำรวจระดับความคิดเห็นของความผูกพันต่อองค์กรในภาพรวม | | |
|---|-------------|-------|
| ปัจจัยด้าน | คะแนนเฉลี่ย | ระดับ |
| ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา | 3.96 | มาก |
| ด้านวิสัยทัศน์องค์กร | 3.98 | มาก |
| ด้านความมั่นคงในการทำงาน | 3.87 | มาก |
| ด้านจิตใจ/ความรู้สึก | 4.18 | มาก |
| ด้านการคงอยู่กับองค์กร | 3.89 | มาก |
| ด้านบรรทัดฐาน | 4.10 | มาก |
| รวม | 4.00 | มาก |

1) ผลการสำรวจระดับความคิดเห็นของปัจจัยลักษณะงานในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 โดยกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่พึงพอใจใน “ด้านระบบงานที่สำคัญ” อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 รองลงมาคือ “ด้านกระบวนการสื่อสารขององค์กร” อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 และพึงพอใจน้อยที่สุด คือด้านการจ้างงานและความก้าวหน้าในอาชีพ ระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68

2) ผลการสำรวจระดับความคิดเห็นของความผูกพันต่อองค์กรในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 โดยกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจในด้านจิตใจ/ความรู้สึกอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 รองลงมาคือ ด้านบรรทัดฐาน อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และพึงพอใจน้อยที่สุด คือด้านความมั่นคงในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87

5.2 ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีการปลูกฝังค่านิยม ที่เหมาะสมทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะผู้บริหารที่เป็นต้นแบบและเป็นกำลังสำคัญในการผลักดันให้บุคลากรเกิดพฤติกรรมร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ตามทิศทางที่องค์กรกำหนด แล้วถือปฏิบัติจนกลายเป็นวิธีที่สืบทอดที่เข้มแข็งจากรุ่นสู่รุ่น อันจะเป็นการช่วยเพิ่มขีดความสามารถในระดับบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายได้อย่างราบรื่น เป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับด้านการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร มีการบริหารงานตามกฎหมายและจริยธรรมด้วยความโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการบูรณาการนโยบาย GRC (Governance Risk Management and Compliance : การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ) กับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (THAIS) ดังนี้

| | | |
|--------------------|---------|-------------------------------------|
| T = Teamwork | หมายถึง | การทำงานเป็นทีม |
| H = Humility | หมายถึง | มีความอ่อนน้อม ถ่อมตน |
| A = Achievement | หมายถึง | มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ |
| I = Integrity | หมายถึง | โปร่งใส ซื่อสัตย์ ยึดหลักธรรมาภิบาล |
| S = Sustainability | หมายถึง | มุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน |

โดยมีการจัดทำคู่มือส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้ผู้นำระดับสูงใช้เป็นต้นแบบ (Role Model) และใช้เป็นคู่มือในการประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร รวมทั้งกฎหมายและจริยธรรม อีกทั้งได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยอ้างอิงทฤษฎีบริหารองค์กร 7s McKinsey ในการเป็นตัวแบบการดำเนินงาน และได้กำหนดแนวทางการประพฤติปฏิบัติตามค่านิยมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ เพื่อใช้ในการเป็นต้นแบบพฤติกรรมของพนักงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนค่านิยมองค์กร รวมถึงได้บูรณาการระหว่างการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (GRC) คือ การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และคุณสมบัติเหมาะสม (People) ขั้นตอนการทำงานที่โปร่งใส และมีการควบคุมภายในที่ดี (Process) มีการบริหารจัดการข้อมูลที่ต้องเหมาะสมทันเวลา (Information) และมีการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ (Technology)

ภายหลังจากการดำเนินงานในภาพรวมได้มีการสำรวจเพื่อประเมินการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยคัดเลือกข้อคำถามที่สำคัญจากคู่มือส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยแบบสอบถามมี 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการรับรู้ การสื่อสาร

ส่วนที่ 3 : ความเข้าใจของบุคลากรและการนำไปสู่การปฏิบัติ

ส่วนที่ 4 : ความเข้าใจในแนวทางการประพฤติปฏิบัติตามค่านิยมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

โดยการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานองค์การสุรา มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 64.00 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 151 คน ซึ่งผลสำรวจระดับการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยรวมอยู่ที่ 4.15 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

5.3 รูปแบบบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

องค์การสุราฯ ได้จัดทำรูปแบบการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง โดยได้มีการอธิบายสภาพแวดล้อม ปัจจัยและสาเหตุของการจัดทำบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงขององค์กร เพื่อเตรียมการและรองรับการเปลี่ยนแปลงในหลายรูปแบบของสภาวะการณ์ในปัจจุบัน โดยนำแนวทางการจัดการการเปลี่ยนแปลง ตามแนวคิดของ John P. Kotter 8 ขั้นตอน มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ว่าควรมีขั้นตอน วิธีการ และการดำเนินการอย่างไร รวมถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในหลายมิติ ได้แก่

- 1) การผลิตแอลกอฮอล์เพื่อการค้าส่งเป็นหลัก จึงต้องเพิ่มบทบาทให้มีการผลิตเพื่อการค้าปลีก
- 2) องค์การสุราฯ เป็นองค์กรที่มีขนาดเล็ก ไม่สามารถเพิ่มอัตราบุคลากรได้ จึงต้องใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้าช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3) คู่แข่งทางอ้อมที่มีการนำเข้าและผลิตแอลกอฮอล์แปลงสภาพ ตลอดจนมีการผลิตสินค้าอุปโภค ส่งผลให้อาจเกิดการปรับเปลี่ยนนโยบาย ทำให้องค์การสุราฯ ไม่สามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันได้

5.4 จรรยาบรรณและจริยธรรม

องค์การสุราฯ มีการจัดทำนโยบายจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ นโยบายว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และนโยบายการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต อีกทั้งยังจัดทำคู่มือประกอบนโยบายต่าง ๆ เหล่านั้นด้วย และมีการจัดโครงการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหาร และในปี 2567 องค์การสุราฯ ได้มีการจัดทำรายงานผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ รับทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

มีการทบทวนและจัดทำนโยบายจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ นโยบายว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และนโยบายการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต อีกทั้งยังจัดทำคู่มือประกอบนโยบายต่าง ๆ เหล่านั้นด้วย และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหาร และได้มีการจัดทำรายงานผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงาน

เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ รับทราบ โดยในปี 2567 คะแนน ITA ที่ 91.04 คะแนนระดับผลการประเมิน “ผ่าน”

5.5 ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรที่ครอบคลุมการดำเนินงานของทรัพยากรมนุษย์

มีระบบสารสนเทศ ERP ชื่อว่า ระบบบริหารจัดการทรัพยากร โดยครอบคลุมการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของแผนกบริหารงานบุคคล โดยมีระบบที่เกี่ยวข้องดังนี้ โครงสร้างและอัตราค่าจ้าง , ทะเบียนประวัติบุคลากร , ระบบบริหารเงินเดือน/ค่าจ้าง , บันทึกคำสั่ง/ประกาศ , หนังสือรับรอง , การควบคุมเวลาปฏิบัติงาน , การลา , ตารางกิจกรรม , การสรรหาบุคลากร , ระบบฝึกอบรม , Outsource , ระบบสวัสดิการ , ความปลอดภัย สุขภาพและอุบัติเหตุ , การบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)

โดยดำเนินการแก้ไขปัญหของระบบที่เกิดจากการใช้งานและพัฒนาาระบบ เพื่อสนับสนุนการใช้งานของผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับแผนกสารสนเทศและทีม ERP โดยดำเนินการแก้ไขระบบ ดังนี้

- 1) ระบบสรรหาบุคลากร
- 2) ทะเบียนประวัติบุคลากร
- 3) ระบบฝึกอบรม
- 4) ระบบสวัสดิการ
- 5) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

5.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มีการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน มีจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความปลอดภัย มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย รวมถึงดำเนินกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) จัดกิจกรรมให้ความรู้ทางด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) ตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี และตรวจอาชีวอนามัยสำหรับบุคลากรที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง
- 3) ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) พัฒนาและประยุกต์ใช้ข้อกำหนดระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ร่วมกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันอยู่ระหว่างการขอรับรองระบบ ISO45001 ระบบมาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
- 5) การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานองค์การสุราฯ ประจำปี 2567 ในด้านสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่สนับสนุนการทำงานอยู่ที่ 3.92
- 6) ตรวจสอบการทำงานและบำรุงรักษาระบบดับเพลิง รวมถึงทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

5.7 การสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล

องค์การสุราฯ ได้สนับสนุนให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในแผนกบริหารงานบุคคล ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพกำหนด เข้ารับการทดสอบประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพทรัพยากรบุคคลประเทศไทย (THAILAND HRCI) ซึ่งพนักงานองค์การสุราฯ ได้ผ่านการประเมินทดสอบสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล ดังนี้

| คุณวุฒิวิชาชีพ | สาขาอาชีพ | รายชื่อพนักงานที่เข้าทดสอบ |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| ระดับ 3 (HR PRACTITIONER) | สรรหาและคัดเลือกบุคลากร | นางสาวเยาวลักษณ์ พิงอ้า ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล 5 |
| | เรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | นางสาวธัญญ์ณัฐนันท์ พลเมฆ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล 4 |
| | บริหารค่าตอบแทน | นางทิพวรรณ แก้วเขียว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ 4 (ช่วยปฏิบัติงานแผนกบริหารงานบุคคล) |

และได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) และสมาชิกกลุ่มประสานงานบุคคลรัฐวิสาหกิจ (กปร.) โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้ในด้านต่าง ๆ และนำมาใช้ประโยชน์ในงานด้าน HR และมีการสนับสนุนให้บุคลากรในแผนกบริหารงานบุคคล ได้อบรมในหลักสูตรที่เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติภายในหน่วยงาน อีกทั้งบุคลากรที่รับผิดชอบในงานด้าน HR ยังมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจขององค์กร การดำเนินงานที่สำคัญต่าง ๆ เพราะจะต้องนำข้อมูลเหล่านั้น มาประยุกต์ใช้และพัฒนากระบวนการทรัพยากรบุคคล ควบคู่กับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อสนับสนุนให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ สอดคล้องกับการปรับบทบาทของ HR ในด้านความรับผิดชอบในการเป็น Strategic Partner หรือ

การนำเทคโนโลยีทางด้าน HR มาใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อพัฒนางานทางด้าน HR ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี โดยมีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กรทาง ERP Enterprise Resource Planning ที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต โดยในส่วนของแผนกบริหารงานบุคคล มีระบบสารสนเทศ ERP ชื่อว่า ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) โดยครอบคลุมการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของแผนกบริหารงานบุคคล โดยมีระบบที่เกี่ยวข้องดังนี้ โครงสร้างและอัตรากำลัง , ทะเบียนประวัติบุคลากร , ระบบบริหารเงินเดือน/ค่าจ้าง , บันทึกคำสั่ง/ประกาศ , หนังสือรับรอง , การควบคุมเวลาปฏิบัติงาน , การลา , ตารางกิจกรรม , การสรรหาบุคลากร , ระบบฝึกอบรม , Outsource , ระบบสวัสดิการ , ความปลอดภัย สุขภาพ และอุบัติเหตุ , การบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)

6. การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

องค์การสุราฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยกำหนดเรื่องสิทธิมนุษยชนและแรงงานไว้ในจรรยาบรรณขององค์การสุราฯ และมีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐานสากล สะท้อนให้เห็นถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยมีกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ดังนี้

1) บูรณาการการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของบุคคลให้เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

2) เสริมสร้างคุณค่า พัฒนา และต่อยอดโครงการการมีส่วนร่วมที่ยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่า และสังคมโดยรวม

พนักงาน: การเคารพสิทธิเป็นหลักพื้นฐาน และยกระดับการบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างในองค์กร

คู่ธุรกิจ: มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงในการละเมิด และยกระดับคุณภาพชีวิตในสภาพแวดล้อมการทำงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านแรงงาน สุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดี

คู่ค้า: ยกระดับกระบวนการจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่คุณค่า

ชุมชน: สร้างการมีส่วนร่วมโดยยึดหลักการเคารพในสิทธิพื้นฐาน และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี

ลูกค้า: ส่งมอบสินค้า บริการ และโซลูชันที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย ซึ่งเป็นสิทธิพื้นฐาน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ: บริหารจัดการความเสี่ยงสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากการละเมิดโดยตรง การมีส่วนร่วมในการละเมิด หรือมีความเกี่ยวข้องจากกิจกรรมของเอสซีจี ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

องค์การสุราฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมถึงส่งเสริมความหลากหลายและยอมรับในความแตกต่าง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีสัน การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

2) สื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Suppliers/Contractors) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้ และทวนสอบความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ

3) สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ เกี่ยวข้องกับองค์การสุราฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

4) จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการยกระดับการรายงานอุบัติการณ์ ในระดับสูงขึ้นไป ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุราฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน

5) สำหรับผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณองค์การสุราฯ องค์การจะต้องดำเนินการแก้ไข หรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่องค์การสุราฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

6) ให้ความเสมอภาคระหว่างเพศและเพิ่มบทบาทของสตรี โดยสร้างหลักประกันว่าผู้หญิงจะมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิผล และมีโอกาสที่เท่าเทียมในการเป็นผู้นำในทุกระดับของการตัดสินใจ รวมถึงสัดส่วนของผู้หญิงที่ดำรงตำแหน่งบริหาร หรือไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงานทุกเพศสภาพ

7) ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน โดยการจ้างงานที่เหมาะสมสำหรับทุกคน บรรลุการมีผลิตภาพทางเศรษฐกิจในระดับที่สูงขึ้นผ่านความหลากหลายการยกระดับเทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมถึงการมุ่งเน้นในภาคการผลิตที่มีมูลค่าเพิ่มสูงและใช้แรงงานเป็นหลัก

8) ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรม และสร้างองค์การที่มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และโปร่งใส ดังนี้

8.1) ลดการทุจริตในตำแหน่งหน้าที่และการรับสินบนทุกรูปแบบ

8.2) สร้างหลักประกันว่าจะมีกระบวนการตัดสินใจที่มีความรับผิดชอบ ครอบคลุมการมีส่วนร่วมและมีตัวแทนที่ดีในทุกระดับของการตัดสินใจ

8.3) ส่งเสริมและบังคับใช้กฎหมายและนโยบายที่ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และมีการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนที่ดี

9) ประเมินความสอดคล้องของการดำเนินงานกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน

.....