

เอกสารประกอบ ปี 2568
แบบประเมินความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

CIVIL ENGINEERING PUBLIC COMPANY LIMITED

มติสังคม

หมวด 15 การพัฒนาศักยภาพแก่พนักงาน

ข้อ 35 การพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน

ข้อ 35.1 มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการส่งเสริมความรู้หรือการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามความเหมาะสม

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของ “บุคลากร” ในฐานะทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดขององค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนธุรกิจให้สามารถแข่งขัน เติบโต และปรับตัวได้อย่างยั่งยืนในสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จากแนวคิดดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้วางแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งด้าน องค์ความรู้ และ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากลักษณะของงาน ความต้องการขององค์กร และศักยภาพของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเติบโตควบคู่กับองค์กรในระยะยาว

การพัฒนาทักษะที่สมดุล: Hard Skill และ Soft Skill

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างสมดุลทั้งในด้าน Hard Skills ได้แก่ ความรู้และทักษะเฉพาะทางตามสายอาชีพ เช่น วิศวกรรม การจัดการโครงการ ความปลอดภัย และเทคโนโลยี และ Soft Skills ซึ่งเป็นทักษะที่ช่วยส่งเสริมการทำงานร่วมกัน เช่น การสื่อสาร การเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีม และการคิดเชิงวิพากษ์

แนวทางการพัฒนาไม่ได้จำกัดเพียงการอบรมในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับบริบทของงาน เช่น:

- การเรียนรู้จากการทำงานจริง (On-the-Job Training)
- การอบรมภายใน (In-House Training) โดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้บริหารภายใน
- การอบรมภายนอก (External Training) โดยหน่วยงานภายนอกหรือสถาบันเฉพาะทาง
- การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว (Coaching & Mentoring)

การออกแบบหลักสูตรการพัฒนอย่างเป็นระบบ

เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ ได้กำหนดประเภทของหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายของแต่ละกลุ่มพนักงาน ดังนี้:

1. **หลักสูตรบังคับ (Core Competency):** สำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับองค์กร ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัย จรรยาบรรณ และความเป็นมืออาชีพ
2. **หลักสูตรพัฒนาตามสายอาชีพ (Functional Competency):** สำหรับการเพิ่มพูนความรู้เฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรมโยธา งานควบคุมงานก่อสร้าง งานจัดซื้อ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. **หลักสูตรพัฒนาทางการบริหาร (Managerial Competency):** สำหรับหัวหน้างาน ผู้บริหารระดับต้น และระดับกลาง เพื่อพัฒนาแนวคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ และทักษะในการบริหารจัดการทีมงาน
4. **หลักสูตรพัฒนาผ่านโครงการ (Development Project):** สำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ เช่น ผู้มีศักยภาพสูง (High Potential) หรือผู้ได้รับการวางแผนทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) ผ่านโครงการพัฒนาตามวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น Future Leader Program หรือ Innovation Challenge

การวางแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร

ก่อนจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี (Training Master Plan) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis: TNA) อย่างเป็นระบบ โดยใช้เครื่องมือ เช่น:

- แบบสำรวจความจำเป็นในการพัฒนา (Development Survey)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management Form)
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความพร้อมของบุคลากร

โดยข้อมูลที่ได้จะถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับ กลยุทธ์องค์กร และเส้นทางอาชีพของพนักงาน โดยมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตรงจุด และเกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งต่อพนักงานและองค์กร

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดทำแผนอบรมประจำปี หรือ Training Master Plan 2024 โดยอ้างอิงข้อมูลจาก แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม หรือ Training Needs Survey 2024 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและติดตามผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเพิ่มเติม

- เอกสารอ้างอิง 1: แผนอบรมประจำปี 2567 (Training Master Plan 2024)
- เอกสารอ้างอิง 2: ตัวอย่างแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม ปี 2567 (Training Needs Survey 2024)

ข้อ 35.1 มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการส่งเสริมความรู้หรือการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามความเหมาะสม
เอกสารอ้างอิง 1: แผนอบรมปี 2567 (Training Master Plan 2024)

Training Master Plan 2024																							
ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	ประเภทการฝึกอบรม	จำนวนรุ่น	จำนวนคนต่อรุ่น	วิทยากร	สถานที่	ค่าใช้จ่าย (บาท)	วันเดือนปี													
										ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
หลักสูตรบังคับ (Core Competency)																							
1	การปฏิบัติงานตามนโยบายบริษัท - นโยบายบริษัท - วัฒนธรรมองค์กร - กฎระเบียบและขั้นตอนการทำงาน	พนักงานใหม่ทั้งหมด	ภายใน 1 เดือน	ภายใน	1 รุ่น	พนักงานใหม่ทั้งหมด	HR	สำนักงานใหญ่	-	ภายใน 1 เดือน													
หลักสูตรพัฒนาตามสายอาชีพ (Functional Competency)																							
2	Preventive Maintenance (สำหรับ mec ทั่วทั้งสาย)	ช่างซ่อมบำรุง	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	20 คน	ช่าง mec HMO	ศูนย์ฝึกอบรม	3,000		28												
3	Preventive Maintenance (สำหรับ mec SR)	ช่างซ่อมบำรุง	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	20 คน	พี่เลี้ยง	ศูนย์ฝึกอบรม	3,000			28											
4	ความปลอดภัย	ช่างซ่อมบำรุง	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	20 คน	โอดิง	สำนักงานใหญ่	3,000				28										
5	ความปลอดภัยในการทำงาน	ช่างซ่อมบำรุง	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	20 คน	โอดิง	สำนักงานใหญ่	3,000					28									
6	Workshop AP 2024 เน้นการนำหลักสูตรที่พัฒนาแล้วมาใช้ในกระบวนการทำงาน	ทุกคน	3 วัน	ภายใน	12 รุ่น	5-10 คน/รุ่น	วิทยากรภายนอก	สำนักงานใหญ่	-						18-28	1-18							
7	การดูแลรักษาเครื่องจักร	ช่างซ่อมบำรุง และ พนักงานขับรถ	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	10 คน	โอดิง	ศูนย์ฝึกอบรม	3,000						28								
8	การซ่อมบำรุงเชิงลึก เครื่องยนต์, โดรน และ เครื่องใช้ไฟฟ้า (Thrust Shooting)	ช่างซ่อมบำรุง	1 วัน	ภายใน	2 รุ่น	20 คน/รุ่น	โอดิง	รุ่นที่ 1 ศูนย์ฝึกอบรม รุ่นที่ 2 ศูนย์ซ่อม	8,000							25	25						
9	ช่างเทคนิค	ช่างเทคนิคใหม่	2 วัน	ภายใน	1 รุ่น	30 คน	วิทยากรภายนอก	สำนักงานใหญ่	80,000													27	
10	Microsoft Project	ฝ่ายบริหาร	2 วัน	ภายใน	1 รุ่น	25 คน	วิทยากรภายนอก	สำนักงานใหญ่	60,000													25-26	
11	Microsoft Excel	บุคลากร	0.5 วัน	ภายใน	8 รุ่น	10 คน/รุ่น	วิทยากรภายนอก บริษัทที่ปรึกษา	โอดิง	20,000													15, 16, 18, 19, 23	
12	การซ่อมบำรุงเชิงลึก เครื่องยนต์, โดรน และ เครื่องใช้ไฟฟ้า	ช่างซ่อมบำรุง และ พนักงานขับรถ	1 วัน	ภายใน	2 รุ่น	20 คน/รุ่น	พี่เลี้ยง	รุ่นที่ 1 ศูนย์ฝึกอบรม รุ่นที่ 2 ศูนย์ซ่อม	8,000													11, 17	
13	Microsoft Power BI	พนักงานฝ่ายข้อมูล	2 วัน	ภายใน	1 รุ่น	25 คน	ศูนย์ฝึกอบรม	สำนักงานใหญ่	8,000													25-26	
14	การซ่อมบำรุงเชิงลึก เครื่องยนต์, โดรน และ เครื่องใช้ไฟฟ้า	ช่างซ่อมบำรุง และ พนักงานขับรถ	1 วัน	ภายใน	2 รุ่น		พี่เลี้ยง	ศูนย์ฝึกอบรม	8,000													8, 28	
15	โปรแกรม SAP Module MM Inventory	พนักงานฝ่ายข้อมูล	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	20 คน	ศูนย์ฝึกอบรม	สำนักงานใหญ่	8,000													25	
16	โปรแกรม SAP สำหรับการจัดการคลังสินค้า	พนักงานฝ่ายข้อมูล	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	20 คน	วิทยากรภายใน	สำนักงานใหญ่	30,000													30	
17	การจัดการคลังสินค้า (Inventory Management)	ผู้จัดการคลังสินค้า, พนักงานคลังสินค้า	2 วัน	ภายใน	1 รุ่น	5-10 คน	วิทยากรภายใน บริษัทที่ปรึกษา	ศูนย์ฝึกอบรม	40,000													20-21	
18	การปฏิบัติงาน - ฝ่ายบริหาร และผู้จัดการคลังสินค้า	โอดิง และผู้จัดการ	1 วัน	ภายใน	1 รุ่น	30 คน	วิทยากรภายใน	สำนักงานใหญ่	8,000														27
19	การจัดการคลังสินค้า (Inventory Management)	ผู้จัดการคลังสินค้า, พนักงานคลังสินค้า	2 วัน	ภายใน	1 รุ่น	5-10 คน	วิทยากรภายใน บริษัทที่ปรึกษา	ศูนย์ฝึกอบรม	40,000														18-19
หลักสูตรพัฒนาทางบริหาร (Managerial Competency)																							
20	การเป็นผู้นำ และ การมีพลังในการสร้างทีมงาน (The Power of Team)	พนักงานฝ่ายบริหาร	1 วัน	ภายใน	2 รุ่น	80-100 คน	บ. อดิชั่น เทคโนโลยี จำกัด Project Training	ศูนย์ฝึกอบรม	200,000														18
Development Project																							
21	Academy Project	ฝ่ายบริหาร และ ฝ่ายช่างเทคนิค	1 ปี	ภายใน	-	พนักงานใหม่ และ พนักงานที่โอน	วิทยากรภายใน	ศูนย์ฝึกอบรม	100,000														
22	โครงการ Talent Management	ฝ่ายบริหาร	1 ปี	ภายใน	1 รุ่น	30 คน	วิทยากรภายใน	สำนักงานใหญ่	30,000														
23	การดำเนินงานตามแผนธุรกิจในระดับปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหาร	1 ปี	ภายใน	2 รุ่น	30-50 คน	พี่เลี้ยง	-	30,000														
สรุปงบประมาณ																							
1	หลักสูตรพัฒนาตามสายอาชีพ (Functional Competency)								333,000														
2	หลักสูตรพัฒนาทางบริหาร (Managerial Competency)								200,000														
3	Development Project								180,000														
									รวม	733,000													
จัดทำโดย			เห็นชอบโดย			อนุมัติโดย																	
ธีรวิทย์ สุวรรณกิจ (นายธีรวิทย์ สุวรรณกิจ) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอาวุโส วันที่ 5 / 9 / 2567			[ลายเซ็น] (นางสาวสุภาวดี กอมนัญญ์) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล วันที่ 5 / 9 / 2567			[ลายเซ็น] (นายพันชนะ เลิศวัฒนศิริกุล) ประธานเจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบริหารงานทั่วไป วันที่ 5 / 9 / 2567																	

35.1 มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการส่งเสริมความรู้หรือการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามความเหมาะสม
 เอกสารอ้างอิง 2 : ตัวอย่างแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมปี 2567 (Training Need Survey 2024) โครงการ Yard Segment



Training Need Survey 2024
 แผนก / ฝ่าย...เครื่องจักรและโรงงาน../โรงงาน YARD SEGMENT.....

ลำดับที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	เหตุผลที่ต้องการในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน	การประเมินความจำเป็นในการอบรม		ประเภทการอบรม		ช่วงเวลาเพื่อจัด หรือ ส่งอบรม				
					จำเป็น แต่ไม่เร่งด่วนในปี 2024	จำเป็น ต้องอบรมเร่งด่วนภายในปี 2024	ภายใน (จัดอบรมภายในบริษัท)	ภายนอก (ส่งอบรมกับสถาบัน อบรมภายนอก)	Q1 ม.ค - มี.ค.	Q2 เม.ย - มิ.ย.	Q3 ก.ค. - ก.ย.	Q4 ต.ค. - ธ.ค.	
1	พัฒนาการเป็นหัวหน้างานคุณลักษณะที่งานมอบหมายงาน คิดตามงาน	เพื่อพัฒนาหัวหน้างานในปัจจุบันและที่ได้	หัวหน้างาน	20		✓		✓	✓				
		รับการปรับตั้งหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้ช่วย										
2	เทคนิคการควบคุมและตรวจสอบความปลอดภัยของผู้ควบคุมงาน	เพื่อให้เข้าใจถึงการควบคุมและความปลอดภัยใน	หัวหน้างาน	20		✓		✓		✓			
	ก่อสร้าง	การทำงาน	ผู้ช่วย										
3	การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและการใช้ถังดับเพลิงอย่างถูกต้อง	เพื่อพัฒนาบุคลากร	พนักงานทุกคน	82		✓		✓		✓			
4	การอบรมดับเพลิงขั้นต้น 40%	เพื่อพัฒนาบุคลากร	พนักงานตระเวน	25		✓		✓		✓			
5	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	เพื่อพัฒนาบุคลากร	พนักงานทุกคน	82		✓		✓		✓			
6	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	เพื่อพัฒนาบุคลากร	แผนกไฟฟ้าซ่อมบำรุง	5		✓		✓			✓		
7	หลักสูตร ผู้บังคับ ผู้กำกับดูแล ผู้ควบคุมการใช้รถ ขับและหวน	เพื่อพัฒนาบุคลากร	แผนกผลิต/หวน	20		✓		✓		✓			
8	การที่ละเอียดและละเอียดอย่างถูกต้อง	เพื่อพัฒนาบุคลากร	พนักงานทุกคน	82		✓	✓						✓
9	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักรและข้อควรปฏิบัติ	เพื่อพัฒนาบุคลากร	แผนกผลิต/หวน	40		✓		✓			✓		
10	ความปลอดภัยในการใช้รถยก(Forklift)	เพื่อพัฒนาบุคลากร	แผนกผลิต/หวน	20		✓		✓					✓

ผู้จัดทำ... YARD SEGMENT... วันที่ .../.../2023...

ข้อ 35.2 กำหนดหรือเปิดเผยเป้าหมายในการฝึกอบรมหรือดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงาน

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยได้กำหนด เป้าหมายเชิงปริมาณ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี ทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้กำหนดให้ พนักงานทุกคนต้องเข้ารับการอบรมในหลักสูตรทั่วไป (General Training) ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมงต่อปีต่อคน ซึ่งเป้าหมายดังกล่าวถูกบูรณาการเข้ากับ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicator: KPI) รายบุคคล เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดวิสัยทัศน์ระยะยาวในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยตั้งเป้าให้ จำนวนชั่วโมงการอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานเพิ่มขึ้นเป็น 15 ชั่วโมงต่อปีต่อคน ภายในปี 2573 ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และการลงทุนในศักยภาพของบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรับมือกับความเปลี่ยนแปลงในอนาคต

รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในรายงานประจำปี 2567 แบบ 56-1 One Report หน้า 67 (เอกสารอ้างอิง 1)

ข้อ 35.2 กำหนดหรือเปิดเผยเป้าหมายในการฝึกอบรมหรือดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงาน

เอกสารอ้างอิง 1: รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ปี 2567 หน้า 67; เป้าหมายด้านสังคมในการอบรมหลักสูตรทั่วไป

67

รายงานประจำปี 2567

โครงการสำคัญตามเป้าหมาย

โครงการ Zero Waste to Landfill เพื่อส่งเสริมการลดปริมาณขยะทั่วไป จึงมีการปรับปรุงแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นให้พนักงานช่วยกันคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง เช่น การจัดโซนคัดแยกขยะให้มีข้อมูลครบถ้วน เข้าใจง่าย และการจัดกิจกรรมพิเศษ “ขยะ แลก ของ” ให้พนักงานนำขยะรีไซเคิลมาแลกเปลี่ยนเป็นของอุปโภคบริโภค เป็นต้น



เป้าหมายด้านสังคม

เพื่อรองรับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจตามกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ จึงตั้งเป้าหมายการอบรมหลักสูตรทั่วไปไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/ปี/คน และผ่านเกณฑ์การประเมินคะแนนร้อยละ 100 ภายในปี 2573

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายระยะยาว ปี 2573	เป้าหมายระยะสั้น ปี 2566 - 2568	ดำเนินการ ปี 2567	หมายเหตุ
จำนวนชั่วโมงการอบรมหลักสูตรทั่วไปไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/ปี/คน	อบรมเฉลี่ย 7 ชั่วโมง/ปี/คน	อบรมเฉลี่ย 9.74 ชั่วโมง/ปี/คน	-
พนักงานผ่านเกณฑ์การประเมินคะแนนร้อยละ 100	100	100	-

โครงการสำคัญตามเป้าหมาย

บริษัทฯ ยังขยายเป้าหมายการพัฒนาไปสู่กลุ่มบริษัทพันธมิตรภายใต้โครงการ Aree academy เพื่อช่วยเสริมสร้างทักษะและความรู้ ความชำนาญให้กับพนักงานของบริษัทคู่ค้า สร้างรากฐานที่แข็งแกร่งในการดำเนินงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2567 ได้จัดอบรมหลักสูตร Project Management : เทคนิคการบริหารโครงการก่อสร้างอย่างมืออาชีพในยุคปัจจุบันสำหรับผู้รับเหมา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของผู้รับเหมาในด้านการบริหารโครงการก่อสร้าง ให้สามารถบริหารจัดการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ, กั้นสมัย และเหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน



ข้อ 35.3 จัดทำโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงานที่ส่งเสริมทักษะ ความชำนาญ ความก้าวหน้าของพนักงาน และ/หรือตอบสนองต่อกลยุทธ์การดำเนินงาน หรือการเติบโตของบริษัท

ในปี 2567 บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัทฯ”) ได้ดำเนินการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกกลุ่มหลักสูตรหลัก ได้แก่

- หลักสูตรบังคับ (Core Competency)
- หลักสูตรพัฒนาตามสายอาชีพ (Functional Competency)
- หลักสูตรพัฒนาทางการบริหาร (Managerial Competency)
- หลักสูตรพัฒนาโครงการ (Development Project)

หนึ่งในโครงการฝึกอบรมสำคัญของปีนี้คือ หลักสูตร “การใช้งาน Microsoft Power BI” ซึ่งจัดขึ้นตามวิสัยทัศน์ของฝ่ายบริหารที่มุ่งนำเครื่องมือดิจิทัลมาใช้สนับสนุนกระบวนการวิเคราะห์และตัดสินใจในองค์กร โดยมีพนักงานเข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น 21 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น

1. แผนกทรัพยากรบุคคล
2. แผนก Engineering Support
3. แผนกจัดซื้อจัดจ้าง
4. แผนกเครื่องจักร

วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม

1. เสริมสร้างศักยภาพในการวิเคราะห์และจัดการข้อมูล ด้วยเครื่องมือ Microsoft Power BI ซึ่งช่วยสนับสนุนการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์ในองค์กร
2. พัฒนาองค์ความรู้ในการจัดทำรายงานและแดชบอร์ดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Dashboard) ที่ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นระบบ
3. ส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)
4. สนับสนุนแนวทางการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) เพื่อให้การบริหารจัดการในแต่ละระดับขององค์กรมีความแม่นยำและทันสมัย
5. พัฒนาความคล่องตัวในการทำงาน ด้วยการใช้เครื่องมือที่ช่วยลดเวลาและเพิ่มความแม่นยำในกระบวนการวิเคราะห์ ส่งผลโดยตรงต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

การจัดโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีและการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ในการพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมในการแข่งขันในยุคดิจิทัล

รายละเอียดประกอบเพิ่มเติม:

เอกสารอ้างอิง 1: เอกสารการขออนุมัติโครงการ “การใช้งาน Power BI”

เอกสารอ้างอิง 2: ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม

เอกสารอ้างอิง 3: สรุปผลคะแนนประเมินความพึงพอใจ และผลคะแนนทดสอบก่อน-หลังอบรม

ข้อ 35.3 จัดทำโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงานที่ส่งเสริมทักษะ ความชำนาญ ความก้าวหน้าของพนักงาน และ/หรือตอบสนองต่อกลยุทธ์การดำเนินงาน หรือการเติบโตของบริษัท

เอกสารอ้างอิง 1: เอกสารการขออนุมัติโครงการ การใช้งาน Microsoft Power BI

 	
ชื่อโครงการ : การใช้งาน Microsoft Power BI	
ความสำคัญ	การใช้งาน Microsoft Power BI ในยุคปัจจุบันข้อมูลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูง การวิเคราะห์ และการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นทักษะสำคัญของบุคลากรในทุกระดับ Microsoft Power BI เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการรวบรวม วิเคราะห์ และสร้างรายงานหรือแดชบอร์ดที่เข้าใจง่าย เหมาะสำหรับการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ (Data-Driven Decision Making) ในกระบวนการวางแผน การบริหารจัดการ และการประเมินผลในทุกระดับขององค์กร 2) เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะการสร้างรายงานและแดชบอร์ดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Dashboard) ที่ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นระบบ 3) เพื่อส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) 4) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ (Data-Driven Decision Making) ในกระบวนการวางแผน การบริหารจัดการ และการประเมินผลในทุกระดับขององค์กร
แนวทางการดำเนินงาน	จัดทำในรูปแบบ สัมนาความต้องการใช้งาน Power BI จากกลุ่มเป้าหมาย, วางแผนจัดอบรมแบบเชิงปฏิบัติการ (Workshop), แบ่งเนื้อหาอบรมเป็นภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้กรณีศึกษาจริงจากหน่วยงาน
แผนงาน / ขั้นตอนการจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำรวจความต้องการแสดงข้อมูลบน Dashboard 2) ดำเนินการอบรมตามความต้องการ 3) ชูตดูความต้องการเพิ่มเติม และแสดง Mockup Dashboard 4) ประเมินและติดตามผล
ตัวชี้วัด และผลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1.คะแนน Post – Test เฉลี่ยอยู่ที่ 75 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์การอบรม 2.มาตรฐานความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมเชิงปริมาณอยู่ที่ 75-96 3.ติดตามประสิทธิภาพผลการอบรม 90 วันหลังฝึกอบรม
ลงชื่อ	_____ ผู้เขียนโครงการ _____ ผู้เห็นชอบโครงการ
ลงชื่อ	_____ ผู้อนุมัติโครงการ

ข้อ 35.3 จัดทำโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงานที่ส่งเสริมทักษะ ความชำนาญ ความก้าวหน้าของพนักงาน และ/หรือตอบสนองต่อกลยุทธ์การดำเนินงาน หรือการเติบโตของบริษัท

เอกสารอ้างอิง 2: ภาพการฝึกอบรม โครงการ การใช้งาน Microsoft Power BI



ข้อ 35.3 จัดทำโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงานที่ส่งเสริมทักษะ ความชำนาญ ความก้าวหน้าของพนักงาน และ/หรือตอบสนองต่อกลยุทธ์การดำเนินงาน หรือการเติบโตของบริษัท

เอกสารอ้างอิง 3: สรุปคะแนนความพึงพอใจ และคะแนนทดสอบก่อนและหลังอบรม หลักสูตร การใช้งาน Microsoft Power BI



ข้อ 35.4 เปิดเผยข้อมูลสถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้โดยเฉลี่ยของพนักงานต่อปี

ในรอบปี 2567 บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งสิ้น 50 หลักสูตร แบ่งออกเป็น

1. การจัดฝึกอบรมภายในองค์กร 16 หลักสูตร
2. การจัดหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกองค์กร 34 หลักสูตร

คิดเป็นจำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งสิ้น 9.74 ชั่วโมงต่อคน อันมากกว่าจำนวนที่บริษัทได้ตั้งเป้าหมายไว้ในปี 2566

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เปิดเผยสถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมและ/หรือการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตลอดปี 2567 ไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One report หน้า 67 ตามเอกสารอ้างอิง 1 และ หน้า 76 ตามเอกสารอ้างอิง 2

ข้อ 35.4 เปิดเผยข้อมูลสถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้โดยเฉลี่ยของพนักงานต่อปี

เอกสารอ้างอิง 1: รายงานประจำปี 2567 แบบ 56-1 One report หน้า 67; เปิดเผยสถิติการฝึกอบรม

67

รายงานประจำปี 2567

โครงการสำคัญตามเป้าหมาย

โครงการ Zero Waste to Landfill เพื่อส่งเสริมการลดปริมาณขยะทั่วไป จึงมีการปรับปรุงแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นให้พนักงานช่วยกันคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง เช่น การจัดโซนคัดแยกขยะให้มีข้อมูลครบถ้วน เข้าใจง่าย และการจัดกิจกรรมพิเศษ “ขยะ แลก ของ” ให้พนักงานนำขยะรีไซเคิลมาแลกเปลี่ยนเป็นของอุปโภคบริโภค เป็นต้น



เป้าหมายด้านสังคม

เพื่อรองรับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจตามกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ จึงตั้งเป้าหมายการอบรมหลักสูตรทั่วไปไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/ปี/คน และผ่านเกณฑ์การประเมินคะแนนร้อยละ 100 ภายในปี 2573

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายระยะยาว ปี 2573	เป้าหมายระยะสั้น ปี 2566 - 2568	ดำเนินการ ปี 2567	หมายเหตุ
จำนวนชั่วโมงการอบรมหลักสูตรทั่วไปไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/ปี/คน	อบรมเฉลี่ย 7 ชั่วโมง/ปี/คน	อบรมเฉลี่ย 9.74 ชั่วโมง/ปี/คน	-
พนักงานผ่านเกณฑ์การประเมินคะแนนร้อยละ 100	100	100	-

โครงการสำคัญตามเป้าหมาย

บริษัทฯ ยังขยายเป้าหมายการพัฒนาไปสู่กลุ่มบริษัทพันธมิตรภายใต้โครงการ Aree academy เพื่อช่วยเสริมสร้างทักษะและความรู้ ความชำนาญให้กับพนักงานของบริษัทคู่ค้า สร้างรากฐานที่แข็งแกร่งในการดำเนินงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2567 ได้จัดอบรมหลักสูตร Project Management : เทคนิคการบริหารโครงการก่อสร้างอย่างมืออาชีพในยุคปัจจุบันสำหรับผู้รับเหมา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของผู้รับเหมาในด้านการบริหารโครงการก่อสร้าง ให้สามารถบริหารจัดการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ, กั้นสมัย และเหมาะสมกับเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน



ข้อ 35.4 เปิดเผยข้อมูลสถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้โดยเฉลี่ยของพนักงานต่อปี

เอกสารอ้างอิง 2 : รายงานประจำปี 2567 แบบ 56-1 One report หน้า 76; เปิดเผยสถิติการฝึกอบรม

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

76

3.4.3 การดำเนินการความยั่งยืนมิติสังคม

การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงาน

ด้านสิทธิมนุษยชน

ปี 2567 บริษัทฯ ยังคงตระหนักถึงความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเป้าหมายตลอดห่วงโซ่คุณค่าเพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบเชิงลบต่อภาพลักษณ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้แสดงเจตจำนงในการสร้างความเสมอภาคที่เท่าเทียมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยการเข้าร่วมโครงการ Human Rights Due Diligence (HRDD) Workshop 2024 ในเดือนมิถุนายน 2567 ซึ่งจัดอบรมโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเข้าใจการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านตลอดการดำเนินธุรกิจและห่วงโซ่คุณค่า โดยการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน และมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมศักยภาพของภาคธุรกิจในการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ซึ่งรวมถึง

- สร้างเสริมศักยภาพของภาคธุรกิจในการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านตลอดการดำเนินงานขององค์กรและห่วงโซ่คุณค่าผ่านการบรรยายให้ความรู้เชิงลึกในแต่ละขั้นตอนของการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง การนำเสนอตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี และการเปิดโอกาสในการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญและผู้เข้าร่วมจากองค์กรอื่นๆ
- นำเสนอเครื่องมือในการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านที่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ได้จริงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทฯ
- สร้างพื้นที่ปลอดภัยให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภาคธุรกิจสามารถเข้าร่วมพูดคุย แลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานและประสบการณ์ตลอดจนร่วมหาวิธีการรับมือกับข้อก้ำกัายที่เกิดขึ้นในลักษณะเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนโดยรอบ

บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยพร้อมมอบทุกโอกาสสำคัญในสายอาชีพแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยไม่กีดกันเชื้อชาติ สัญชาติ ศิพว าศาสณ เพศสภาพ และข้อจำกัดทางร่างกาย และมีวัตถุประสงค์สูงสุดในการยกระดับความหลากหลายของพนักงานระหว่างเพศหญิงและเพศชายในสายอาชีพให้เท่าเทียมกัน ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างสรรหาพนักงานโดยไม่แบ่งประเภทหรือข้อจำกัดอื่นใด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีกระบวนการดำเนินงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนที่โปร่งใสและเท่าเทียม โดยมีอัตราส่วนค่าตอบแทนเงินเดือนเฉลี่ยของพนักงานเพศหญิงต่อเพศชายที่ใกล้เคียงกัน

การพัฒนาและดูแลพนักงานในระยะยาว

บริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาศักยภาพเป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจตลอดจนขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่ความยั่งยืนตามเป้าหมายที่บริษัทฯวางไว้ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะความสามารถและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การเติบโตทางธุรกิจภายใต้การพิจารณา

อัตราค่าจ้างที่สามารถแข่งขันในธุรกิจประเภทเดียวกันได้ รวมถึงการเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานภายในองค์กรด้วยการมอบโอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และความเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานวิศวกรรมแบบมืออาชีพที่พร้อมส่งมอบงานที่มีประสิทธิภาพและตรงต่อความต้องการของลูกค้า โดยในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งสิ้น 50 หลักสูตร แบ่งออกเป็นการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรทั้งสิ้น 16 หลักสูตร และการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกองค์กรทั้งสิ้น 34 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงรวมทั้งสิ้น 9.74 ชั่วโมงต่อคน

ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีศักยภาพให้อยู่กับบริษัทเป็นระยะเวลายาวนาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องผลตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม เช่น การจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปีเพื่อลดความเสี่ยงด้านสุขภาพของพนักงาน เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศรวมถึงวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในการทำงานที่มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ตลอดจนกำหนดโครงการเพื่อสร้างแรงจูงใจแก่พนักงาน อาทิ การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้สวัสดิการประกันกลุ่ม และการดูแลครอบครัวของพนักงานผ่านการให้ทุนบุตรธิดาของพนักงาน เป็นต้น

บริษัทได้ทำงานร่วมกับ บริษัท โนวูริ แพลตฟอร์ม จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทสตาร์ทอัพเพื่อสังคม (Social Startup) มาสนับสนุนการสร้างวินัยการเงิน ช่วยลดหนี้ในระบบ ให้พนักงานออฟฟิศ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีแรงจูงใจที่ดีในการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับได้อย่างมีความสุข

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

การคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นประเด็นสำคัญอันดับแรกที่บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญตลอดการดำเนินงานธุรกิจ และตั้งเป้าหมายการเป็นองค์กรที่ปราศจากอุบัติเหตุ (Zero Accident) ด้วยเหตุผลที่ว่าการบริหารจัดการความปลอดภัยที่ไม่เหมาะสมจะนำมาซึ่งอุบัติเหตุในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความล่าช้าจากการหยุดชะงักในขั้นตอนการก่อสร้าง ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในกฎหมายและข้อกำหนดเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงานตามประกาศของของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และได้มีระบบจัดการด้านอาชีวอนามัยที่สอดคล้องตามกฎกระทรวงและพระราชบัญญัติว่าด้วยมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย รวมถึงมาตรฐาน ISO 45001:2018 มากำหนดเป็นนโยบายความปลอดภัย และคู่มือการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอันประกอบไปด้วยแนวปฏิบัติที่ดีให้แกพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับ ได้ยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อกำกับ ดูแลส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีตัวอย่างแนวปฏิบัติที่โดดเด่น ได้แก่ การประเมิน

ข้อ 35.5 ระบุประโยชน์ที่พนักงานได้รับจากการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงาน

ในปี 2567 บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัทฯ”) ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้งาน Microsoft Power BI” ให้แก่พนักงานจำนวน 21 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ Power BI ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์และจัดการข้อมูลสมัยใหม่ที่จะช่วยสนับสนุนการตัดสินใจขององค์กรในยุคดิจิทัล

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งาน Power BI
- เพื่อพัฒนาทักษะในการรวบรวม วิเคราะห์ และสร้างรายงานข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินหลังการอบรม

- คะแนนเฉลี่ยหลังอบรม: 90/100 คะแนน
- ความพึงพอใจต่อหลักสูตร: 89/100 คะแนน

การติดตามประสิทธิผลหลังการอบรม

ภายหลังการอบรม บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้และผลการประยุกต์ใช้ความรู้ผ่านการ สอบถามพนักงานและผู้บังคับบัญชาโดยใช้แบบสอบถาม โดยพบว่าโครงการนี้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมในหลายด้าน ดังนี้:

1. **เพิ่มประสิทธิภาพและลดเวลาในการจัดทำรายงาน:** พนักงานสามารถรวบรวมและสรุปข้อมูลจากหลายแหล่งแบบอัตโนมัติ ลดการทำงานซ้ำซ้อน และลดความผิดพลาดจากการทำรายงานด้วยมือ
2. **ส่งเสริมทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล:** พนักงานมีความสามารถในการอ่าน วิเคราะห์ และตีความข้อมูลได้ดีขึ้น ซึ่งเป็นทักษะสำคัญสำหรับการทำงานในยุคที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล
3. **เพิ่มความสามารถในการนำเสนอผลงาน:** พนักงานสามารถสร้างแดชบอร์ดและรายงานที่เข้าใจง่าย ด้วยรูปแบบภาพ เช่น กราฟหรือแผนภูมิ ส่งเสริมการสื่อสารผลงานกับผู้บริหารและทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. **ติดตามผลการทำงานแบบเรียลไทม์:** พนักงานสามารถใช้เครื่องมือแสดงผลเพื่อตรวจสอบสถานะงาน ความคืบหน้า หรือปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เพิ่มความคล่องตัวในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
5. **ส่งเสริมการทำงานร่วมกันในทีม:** ความสามารถในการแชร์รายงานและแดชบอร์ดระหว่างทีมงาน ช่วยให้เกิดการสื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างการทำงานร่วมกันข้ามสายงาน

ประโยชน์ทางอ้อมของโครงการ

นอกเหนือจากประโยชน์เชิงปฏิบัติ พนักงานยังได้รับ ประโยชน์เชิงแนวคิด จากการอบรม เช่น:

1. การพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
2. การมองภาพรวมของข้อมูลและวิเคราะห์ความสัมพันธ์
3. การใช้เหตุผลในการแก้ไขปัญหาแทนการตัดสินใจด้วยความรู้สึก
4. การฝึกวางแผนและบริหารเวลาในการทำงานอย่างมีระบบ

โครงการนี้จึงถือเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทฯ สู่การเป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Organization) และสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้าน Digital Transformation อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ 35.6 ระเบียบข้อเชิงปริมาณที่บริษัทได้รับจากการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพหรือส่งเสริมความรู้แก่พนักงาน

ในปี 2567 บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัทฯ”) ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้งาน Microsoft Power BI” ให้กับพนักงานจำนวน 21 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานสามารถใช้งาน Power BI ในการรวบรวม วิเคราะห์ และสร้างรายงานข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากผลการดำเนินโครงการ พบว่าบริษัทฯ ได้รับ ประโยชน์เชิงปริมาณและประโยชน์เชิงระบบจากการอบรมดังกล่าวอย่างชัดเจน ดังนี้:

1. การบริหารโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การใช้ Power BI ช่วยให้สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและพฤติกรรมจากข้อมูลจำนวนมากได้รวดเร็วขึ้น
- การติดตามความคืบหน้าโครงการแบบเรียลไทม์ ทำให้บริษัทสามารถวางแผนล่วงหน้า และดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ ภายในหรือเร็วกว่ากำหนด
- ลดความล่าช้าของโครงการ และลดต้นทุนแฝงจากการบริหารผิดพลาด

2. ส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกระดับงาน

- รายงานจาก Power BI มีความแม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบย้อนกลับได้
- ส่งผลให้การ นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น
- ช่วยลดความผิดพลาดในการสื่อสารภายใน และเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากภายนอก

3. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

- บริษัทสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานการณ์ตลาด คู่แข่ง และภายในองค์กรได้อย่างรวดเร็ว
- ส่งผลให้บริษัทมีความคล่องตัวสูงขึ้นในการวางกลยุทธ์ ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
- สนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่ Digital-Driven Organization

4. เพิ่มความแม่นยำในการตัดสินใจระดับองค์กร

- แดชบอร์ดแบบเรียลไทม์ (Real-Time Dashboard) ช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย
- การตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์สามารถดำเนินการได้บนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Decision)
- ช่วยลดความเสี่ยงจากการตัดสินใจผิดพลาด

5. ควบคุมต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร

- ลด ต้นทุนด้านเวลา: ลดระยะเวลาการรวบรวมและจัดทำรายงานจากเดิมหลายชั่วโมง เหลือเพียงไม่กี่นาที
- ลด ต้นทุนแรงงานทางอ้อม: พนักงานสามารถบริหารเวลางานได้ดีขึ้น ลดภาระงานที่ซ้ำซ้อน
- ลด ต้นทุนซอฟต์แวร์และระบบเข้าข้อมูล: Power BI ช่วยรวมข้อมูลจากหลายระบบมาอยู่ในแพลตฟอร์มเดียว

นอกเหนือจากผลเชิงปริมาณโดยตรง การอบรม Power BI ยังช่วยส่งเสริมทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงระบบ การทำงานเป็นทีม และการบริหารเวลาของพนักงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดการยกระดับคุณภาพการทำงานโดยรวมในองค์กร และสนับสนุนเป้าหมายด้าน Digital Transformation และ Data-Driven Culture อย่างยั่งยืน

โครงการ “การใช้งาน Microsoft Power BI” ไม่เพียงแต่เสริมสร้างทักษะของพนักงาน แต่ยังสร้างคุณค่าทางธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในแง่ของ การลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพ เสริมความโปร่งใส และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร