



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพย์สินบุคคล ประจำปี 2566

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
SUKHUMVIT ASSET MANAGEMENT CO., LTD.



HR Vision

Shifting HR Readiness for Disruption & Sustainable Growth
ยกระดับความพร้อมด้านทรัพยากรมนุษย์ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและมุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

HR Strategies



HR 1: Strategic Structure & Workforce

จัดโครงสร้างองค์กร และบริหาร
อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์องค์กร และเอื้อให้เกิด
ประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน



HR 2: Strategic Performance Management

เสริมสร้างการบริหารผลการ
ปฏิบัติงาน ที่ผลักดันผลงานองค์กร
รวมทั้งสะท้อนการมีส่วนร่วมในความ
สำเร็จขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม



HR 3: People & Work Efficiency

เร่งสร้างทักษะและขีดความสามารถ
ของบุคลากร รวมทั้งพัฒนาภาวะผู้นำ
ควบคู่กับการปรับปรุงกระบวนการ
ทำงานที่ยกระดับคุณภาพชีวิต



HR 4: Career & Succession Management

เร่งยกระดับความพร้อมของ
ผู้สืบทอดตำแหน่ง ควบคู่กับ
การบริหารและพัฒนา
ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

HR Enablers



HR 5: Culture & Core Values Enhancement

ส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร รวมทั้งพฤติกรรมพึงประสงค์ที่ขับเคลื่อนให้องค์กร
มุ่งสู่เป้าหมาย บนพื้นฐานธรรมาภิบาลอันดี

แผนปฏิบัติการ ปี 2566 ตามยุทธศาสตร์ฯ



HR 1: Strategic Structure & Workforce

จัดโครงสร้างองค์กร และบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร และเอื้อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

HR 1-1: Strategic Organizational Design

ปรับโครงสร้างองค์กรให้ตอบสนองต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจตามยุทธศาสตร์องค์กร

HR 1-2: Workforce Management

บริหารจัดการอัตรากำลังภายใต้กรอบอัตราที่ได้รับอนุมัติ



HR 2: Strategic Performance Management

เสริมสร้างการบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่ผลักดันผลงานองค์กร รวมทั้งสะท้อนการมีส่วนร่วมในความสำเร็จขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

HR 2-1: KPIs Setting & Cascading

สร้างคุณภาพของการกำหนดตัวชี้วัดตามหลัก SMART และการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายอย่างเป็นระบบ

HR 2-2: Performance-based Compensation

ปรับปรุงการเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลตอบแทน



HR 3: People & Work Efficiency

เร่งสร้างทักษะและขีดความสามารถของบุคลากร รวมทั้งพัฒนาภาวะผู้นำควบคู่กับการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ยกระดับคุณภาพชีวิต



HR 3-1: People Empowerment

ยกระดับภาวะผู้นำ (Leadership) และ Growth Mindset ที่เอื้อให้เกิดการมอบอำนาจและความไว้วางใจในการปฏิบัติงาน



HR 3-2: Quality of Work Life

ปรับปรุงกระบวนการทำงานและ People Process เพื่อความคล่องตัวและยืดหยุ่นในการทำงาน รวมทั้ง ยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน



HR 4: Career & Succession Management

เร่งยกระดับความพร้อมของผู้สืบทอดตำแหน่ง ควบคู่กับการบริหารและพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ



HR 4-1: Successors' Reviews & Development

ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลของผู้สืบทอดตำแหน่ง



HR 4-2: People Growth

จัดทำเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) และเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำแผนพัฒนา IDP



HR 5: Culture & Core Values Enhancement

ส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร รวมทั้งพฤติกรรมพึงประสงค์ที่ขับเคลื่อนให้องค์กรมุ่งสู่เป้าหมายบนพื้นฐานธรรมาภิบาลอันดี



HR 5-1: Reconfirm ONE SAM Culture & Core Value

เสริมสร้างพฤติกรรมพึงประสงค์และสมรรถนะหลักที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กร



เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการองค์กร หมวด *Healthy People*



เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานตาม *Enterprise Risk Management*

HR 1-1 Strategic Organization Design		ระยะเวลาดำเนินการ			
การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	Q1	Q2	Q3	Q4
		1. ศึกษาทบทวนโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน และทิศทางองค์กร	บม.	1 ม.ค.- 28 ก.พ.	
2. ออกแบบโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับทิศทางองค์กร	บม.	1 มี.ค.	31 พ.ค.		
3. นำเสนอขออนุมัติโครงสร้างองค์กรใหม่ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	บม.		1 มิ.ย.- 27 มิ.ย.		
4. สื่อสารและประกาศใช้โครงสร้างองค์กรใหม่	บม.			1 ก.ค.	
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน : 1) ความสำเร็จของการปรับโครงสร้างองค์กร (ร้อยละ 100) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- โครงสร้างองค์กรที่ปรับปรุงใหม่ได้รับอนุมัติจาก SAMBOD เมื่อวันที่ 27 มิ.ย. 66

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ไม่มี

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ไม่มี

HR 1-2 Workforce Management		ระยะเวลาดำเนินการ			
การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	Q1	Q2	Q3	Q4
		1. ทบทวนการบริหารจัดการอัตรากำลังและสำรวจความต้องการของอัตรากำลังรายฝ่ายงาน	บม.		
2. นำเสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังประจำปีต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	บม.				1-31 ต.ค.
3. สื่อสารผลการจัดสรรอัตรากำลังให้สาย/กลุ่ม/ฝ่ายงาน	บม.	1 – 31 ม.ค.			
4. ดำเนินการบริหารจัดการอัตรากำลังภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	บม.	1 ม.ค. – 31 มี.ค.	1 เม.ย. – 30 มิ.ย.	1 ก.ค. – 30 ก.ย.	1 ต.ค. – 31 ธ.ค.
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน : 1) ความสำเร็จของการบริหารอัตรากำลังภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติ (ร้อยละ 100) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- บริหารจัดการอัตรากำลังของพนักงานประจำและ Outsource ให้อยู่ภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติจาก SAMBOD

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ไม่มี

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ไม่มี

HR 2-1

KPIs Setting and Cascading

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
1. กำหนดและสื่อสารตัวชี้วัดองค์กรและตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการองค์กร	กอ.	1 – 31 มี.ค.			
2. ทบทวนกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบตัวชี้วัด และพฤติกรรมตามสมรรถนะ	บม./พม./กอ.		1 เม.ย. – 14 พ.ค.		
3. จัด Workshop เพื่อสื่อสารกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานและถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับสาย/กลุ่ม/ฝ่าย	บม./พม./กอ.		15 – 31 พ.ค.		
4. ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับรายบุคคล โดยมีการสอบถามคุณภาพตัวชี้วัดและความสอดคล้องกับตัวชี้วัดองค์กร	บม./ฝ่ายงาน			1 – 30 มิ.ย.	
5. ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการตามตัวชี้วัดระหว่างปี	บม./ฝ่ายงาน			1 – 31 ส.ค.	
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	บม./ฝ่ายงาน				15 – 31 ธ.ค.

HR 2-1

KPIs Setting and Cascading (Cont.)

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน : 1) คุณภาพของตัวชี้วัดสอดคล้องตาม SMART และ Cascading Mapping (ร้อยละ 100) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100) 2) ความพึงพอใจต่อการประเมินผลงาน (ร้อยละ 75) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 75.67)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- ทบทวน **Competency Dictionary** แล้วเสร็จ และจะนำเสนอต่อ MM (เพื่อทราบ) ในเดือน ก.ค. 66 เพื่อประกาศใช้สำหรับ Mid-year Review ต่อไป
- จัด **KPI Cascading Workshop** จำนวน 2 รุ่น (สำหรับ SM ขึ้นไป) เมื่อ 23 พ.ค. 66 และ สื่อสาร **FAQ Session** จำนวน 2 รอบ เมื่อ 26 พ.ค. 66
- จัดให้มี **Half-year Review** ในช่วงเดือน ส.ค. 67
- ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายใน ธ.ค. 67

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่มี	ไม่มี

HR 2-2 Performance-based Compensation		ระยะเวลาดำเนินการ			
การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	Q1	Q2	Q3	Q4
		1. ทบทวนและออกแบบแนวทางการเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานกับผลตอบแทน	บม.		
2. วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมและออกแบบการบริหารจัดการด้านผลตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน	บม.	1 – 31 ม.ค.			1 – 31 ธ.ค.
3. ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานประจำปี	บม.	1 – 31 ม.ค.			
4. สื่อสารผลพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานประจำปี	บม./ฝ่ายงาน	1 – 31 ม.ค.			
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน : 1) ความสำเร็จของการดำเนินการออกแบบการบริหารจัดการด้านผลตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 100) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- ดำเนินการด้านผลตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานในรอบประเมินของปี 2565 แล้วเสร็จเมื่อ มี.ค. 66
- นำเสนอกรอบแนวทางการดำเนินงานขึ้นเงินเดือนประจำปีแล้วเสร็จภายใน ธ.ค. 66

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่มี	ไม่มี

HR 3-1

People Empowerment

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
1. รวบรวมปัจจัยนำเข้า (Inputs) ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์การดำเนินการด้าน HR ที่เกี่ยวข้องกับ Empowerment	บม./พม.	1 – 31 ม.ค.			
2. จัดทำและนำเสนอ HR Master Plan และ Training & Development Roadmap ครอบคลุมการยกระดับ Empowerment	บม./พม.	1 – 28 ก.พ.			
3. ดำเนินการตามหลักสูตรพัฒนา Leadership Competencies ที่มุ่งเน้นเรื่อง Empowerment สำหรับพนักงานระดับต่าง ๆ	พม.		15 พ.ค. – 30 มิ.ย.	1 ก.ค. - 15 ก.ย.	
4. ประเมินผลการดำเนินการตามหลักสูตรพัฒนา Leadership Competencies ที่มุ่งเน้นเรื่อง Empowerment	พม.				1 – 30 พ.ย.
5. วิเคราะห์ผลการดำเนินการและนำมาประเมินช่องว่าง (Gaps) เพื่อดำเนินการในระยะถัดไป	พม.				1 – 31 ธ.ค.

HR 3-1

People Empowerment (Cont.)

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน :					
1) ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน (ร้อยละ 80) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					
2) ความสำเร็จของการจัดทำ Empowerment Action Plans สำหรับผู้เรียน (ร้อยละ 80) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- ดำเนินการหลักสูตรพัฒนา Leadership Competency ภายใต้ Empowering Leadership Series ดังนี้
 - KPI Cascading Workshop** (2 รุ่น สำหรับ SM ขึ้นไป): 23 พ.ค. 66 ●
 - Building Trust for Performance Feedback and Coaching** (6 รุ่น สำหรับ ผส. ขึ้นไป): 13, 20, 28 มิ.ย. / 4, 6, 11 ก.ค. 66 ●
 - The Next Gen. Supervisor** (1 รุ่น สำหรับ ผส.ที่มีอายุตำแหน่งไม่เกิน 2 ปี): 24-25 ส.ค. 66 ●
 - Embracing Change with Growth Mindset** (4 รุ่น สำหรับระดับ 5-6): 13,28 ก.ย. และ 4,6 ต.ค. 66 ●
 - Change Management – The Power Comes from Within** (2 รุ่น สำหรับ SAM Talents): 5,6 ก.ย. 66 ●

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่มี	ไม่มี

HR 3-2	Quality of Work Life					
การดำเนินการ/ Deliverable		ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			Q1	Q2	Q3	Q4
1. รวบรวมปัจจัยนำเข้า (Inputs) ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์การดำเนินการด้าน HR ที่เกี่ยวข้องกับ Quality of Work Life		บม./พม.	1 – 31 ม.ค.			
2. จัดทำและนำเสนอ HR Master Plan ให้ครอบคลุมถึงการยกระดับ Quality of Work Life และแผนกิจกรรมสัมพันธ์ ปี 2566		บม./พม.	1 – 28 ก.พ.	1 – 30 เม.ย.		
3. ดำเนินการปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้าน HR ที่เกี่ยวข้องกับ Quality of Work Life		บม.	1 ม.ค. – 31 มี.ค.	1 เม.ย. – 30 มิ.ย.	1 ก.ค. – 30 ก.ย.	1 ต.ค. – 31 ธ.ค.
4. ดำเนินการตามแผนกิจกรรมสัมพันธ์ ปี 2566		พม.	1 ม.ค. – 31 มี.ค.	1 เม.ย. – 30 มิ.ย.	1 ก.ค. – 30 ก.ย.	1 ต.ค. – 31 ธ.ค.
5. สํารวจ Employee Engagement จำนวน 2 ครั้ง		พม.		1 – 31 พ.ค.		1 – 30 พ.ย.
6. ประมวลผล และสื่อสารผลสำรวจ Employee Engagement รายงาน เพื่อทบทวนแผนเสริมสร้างความผูกพัน และแผนกิจกรรมสัมพันธ์		พม.	1 – 31 ม.ค.		1 – 31 ก.ค.	

HR 3-2

Quality of Work Life (Cont.)

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน :					
1) ระดับการรับรู้/ความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามนโยบาย WFH และ Flexible Benefit และกิจกรรมสัมพันธ์ (ร้อยละ 80) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					
2) ระดับ Employee Engagement (ร้อยละ 80) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 81.85)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- เริ่มดำเนินการตามแผนงาน **Empower your Life: WFA/WFH, Flexible Time, Birthday Leave, Relax Dress Code** ตั้งแต่เดือน พ.ค. 66
- ดำเนินการตามแผน**กิจกรรมสัมพันธ์**ประจำเดือนครบถ้วน
- สำรวจ **Employee Engagement** ครั้งที่ 2/2566 โดยมีระดับความผูกพันอยู่ที่ 81.85% (ครั้งที่ 1/2566 อยู่ที่ 81.05%) และระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 74.17% (ครั้งที่ 1/2566 อยู่ที่ 73.17%)

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่มี	ไม่มี

HR 4-1	Successors' Review and Development					
การดำเนินการ/ Deliverable		ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			Q1	Q2	Q3	Q4
1. ทบทวนกรอบแนวคิดการบริหารจัดการผู้สืบทอดตำแหน่ง	พม./บม.	1 – 31 มี.ค.				
2. พิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มเป้าหมาย	พม./บม.		1 เม.ย. – 31 พ.ค.			
3. ประเมินศักยภาพของพนักงานกลุ่มเป้าหมาย (Critical Position) ผ่านเครื่องมือระดับสากล	พม.		1 – 30 มิ.ย.	1 ก.ค. – 30 ก.ย.	1 - 31 ต.ค.	
4. จัดทำข้อมูล Succession Dashboard	พม./บม.		1 – 30 มิ.ย.	1 ก.ค. – 30 ก.ย.	1 - 31 ต.ค.	
5. จัดประชุม Succession Calibration	พม./บม.			15 – 30 ก.ย.	1 พ.ย. – 15 ธ.ค.	
6. จัดทำแผนพัฒนา IDP สำหรับผู้สืบทอดตำแหน่ง	พม.			1 – 30 ก.ย.	1 ต.ค. – 31 ธ.ค.	

HR 4-1

Successors' Review and Development (Cont.)

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน :					
1) สัดส่วน Critical Position ที่มี Successors (ร้อยละ 85) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)					
2) ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนา IDP สำหรับผู้สืบทอดตำแหน่ง (ร้อยละ 90) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 90.91)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- สื่อสาร Framework ของ Talent Management และ Succession Management ต่อ HRC เมื่อ 22 พ.ค. 66 และต่อ MM เมื่อ 7 มิ.ย. 66
- กำหนด Critical Positions ตามโครงสร้างองค์กรใหม่นำเสนอต่อ HRC เมื่อ 24 ก.ค. 66
- จัดทำและนำเสนอ Ideals Profiles ของ Critical Positions ต่อ HRC เมื่อ 4 ก.ย. 66 และต่อ MM เมื่อ 6 ก.ย. 66
- จัด Succession Candidates Workshop เมื่อ 27 ก.ย. 66 และดำเนินการประเมินผ่านเครื่องมือ Mettl แล้วเสร็จภายใน พ.ย. 66
- จัดทำ Succession Dashboard และนำเสนอต่อ HRC เมื่อ 20 พ.ย. และ 1 ธ.ค. 66

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่มี	ไม่มี

HR 4-2

People Growth

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
1. ทบทวนตำแหน่งงานตามโครงสร้างองค์กรและจัดโครงสร้างตำแหน่งงานและกลุ่ม Job Family	พม./บม.	1 – 31 มี.ค.	1 เม.ย.– 15 มิ.ย.		
2. จัดทำแนวทางการบริหารและพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และออกแบบเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) และนำเสนอขออนุมัติจาก MM	พม./บม.		15 - 30 มิ.ย.	1 ก.ค. – 30 ก.ย.	1 ต.ค. – 31 ธ.ค.
3. สื่อสารแนวทางการบริหารและพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพแก่ผู้บริหาร SM ขึ้นไป	พม./บม.			1 – 31 ก.ค.	1 – 31 ธ.ค.
4. นำการพัฒนารูปแบบ Action Learning-based เช่น Job Rotation, Job Enlargement, Job Enrichment มาใช้ในสายงาน	พม.				1 – 31 ธ.ค.

HR 4-2

People Growth (Cont.)

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน : 1) โครงสร้างตำแหน่งงานและแนวทางการบริหารและพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพได้รับอนุมัติ (ผลลัพธ์: ได้รับอนุมัติจาก MM เมื่อ 7 มิ.ย. 66) 2) ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ Action Learning-based (อย่างน้อยสายงานละ 1 แผน) (ผลลัพธ์: ตามผู้อบรมครบทุกสายงาน)					

การดำเนินการที่สำคัญ:

- โครงสร้างองค์กร โครงสร้างตำแหน่งงาน และแนวทางบริหารเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพนำเสนอต่อ HRC เมื่อ 22 พ.ค. 66 และต่อ MM เมื่อ 7 มิ.ย. 66
- คู่มือการบริหารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จและสื่อสารพร้อม Career Path เป็นรายสายงานเมื่อ 7,12, 18 ธ.ค. 66
- นำ IDP รูปแบบ Action-based Assignment มาใช้กับกลุ่มหลักสูตรตาม Training Roadmap ได้แก่ (1) KPI Cascading Workshop = 100% (2) Building Trust for Performance Feedback and Coaching = 100% (3) The Next Gen. Supervisor = 100% (4) Data Analytics & Visualization = 100% (5) Design Thinking for Innovative Solutions = 100%

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่มี	ไม่มี

HR 5-1

Reconfirm ONESAM Culture & Core Value

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		Q1	Q2	Q3	Q4
1. จัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การสื่อสารภายในต่อที่ประชุมคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการองค์กรในภาพรวม	พม.	1 – 28 ก.พ.			
2. กำหนดชุดพฤติกรรมพึงประสงค์ตาม ONESAM Culture and Core Value เพื่อเชื่อมโยงกับระบบประเมินผล การอบรม และการพัฒนาบุคลากร และกิจกรรมสัมพันธ์ต่าง ๆ	พม.	1 – 31 มี.ค.	1 – 30 เม.ย.		
3. ดำเนินการตาม ONESAM Workshop สำหรับผู้บริหาร / Change Agents	พม.		1 – 30 มี.ย.	1 – 31 ก.ค.	
4. ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การสื่อสารภายใน: Knowing & Understanding และ Seeing & Believing	พม.		1 – 30 มี.ย.	1 – 31 ก.ค.	
5. ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การสื่อสารภายใน: Doing & Experiencing และ Telling & Embedding	พม.			1 ส.ค. – 30 ก.ย.	1 ต.ค. – 31 ธ.ค.
4. สสำรวจการรับรู้และการประยุกต์ใช้ในงาน และ RWA (Ready – Willing – Able) เพื่อนำมาออกแบบแผนเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมในระยะถัดไป	พม.				1 พ.ย. – 31 ธ.ค.

HR 5-1

Reconfirm ONESAM Culture & Core Value (Cont.)

การดำเนินการ/ Deliverable	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ตัวชี้วัด/เป้าหมายของแผนงาน :		
1) ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน (ร้อยละ 80) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 100)		
2) ระดับการรับรู้ ONESAM Culture and Core Value (ร้อยละ 70) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 99.22)		
3) ระดับการนำพฤติกรรมพึงประสงค์มาปรับใช้ในงาน (ร้อยละ 50) (ผลลัพธ์: ร้อยละ 89.46)		

การดำเนินการที่สำคัญ:

ดำเนินการตามแผน Reconfirm ONESAM Culture and Core Value **100%** ประกอบด้วย

- (1) Knowing & Understanding ผ่านการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ห้องอบรม ฝ่ายงาน และ ส่วนกลางของแต่ละพื้นที่สำนักงานและสื่อสารผ่านอีเมลและอินทราเน็ตในรูปแบบซีรี่ย์
- (2) Seeing & Believing ผ่าน ONESAM Value-based Leaders / ONESAM Modern Leaders Workshop เมื่อ 6, 12 มิ.ย. และ 10 ก.ค. 66 และกิจกรรม Core Value Troop เมื่อ พ.ย. ทั้งพื้นที่สำนักงานใหญ่ คลินิกแก้หนี้ และสาขา
- (3) Doing & Experience โดยปรับปรุงพฤติกรรมพึงประสงค์ในการประเมิน Competency ใน กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับค่านิยม ONESAM โดยสื่อสารผ่าน KPI Cascading Workshop และกิจกรรมแบ่งปันเรื่องราวการแสดงพฤติกรรมตามค่านิยม ONESAM

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ไม่มี	ไม่มี
-------	-------

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (ไม่รวมกรรมการผู้จัดการ)



บุคลากร ณ 31 ธ.ค. 66 จำแนกตามสายงาน

สายงาน	จำนวน
ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร	41
สายงานบริหารหนี้ บริหารการลงทุนและบริหารทรัพย์สิน	172
สายงานกฎหมายและสนับสนุนธุรกิจ	210
สายงานการเงิน ปฏิบัติการ และเทคโนโลยี	95
ฝ่ายงานอื่น ๆ (รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ)	68
รวม	586

บุคลากร ณ 31 ธ.ค. 66 จำแนกตามตำแหน่ง

สายงาน	จำนวน
รองกรรมการผู้จัดการ	1
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ - สายงาน	4
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ - กลุ่มงาน	8
ผู้อำนวยการ	28
รองผู้อำนวยการ	22
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	100
ผู้จัดการ	247
ผู้ช่วยผู้จัดการ	127
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	49
รวม	586

พนักงานที่ได้รับการอบรม
หรือพัฒนาในปี 2566



หมวดของหลักสูตรอบรมภายใน

หมวดวิชา	จำนวนหลักสูตร	จำนวนรุ่น
หมวดสำหรับพนักงานใหม่ (Onboarding Program)	4	7
หมวดหลักสูตรพื้นฐาน (Mandatory Courses): ด้านความปลอดภัย ด้าน GRC และด้านจัดซื้อจัดจ้าง	8	15
หมวดหลักสูตรตามแผนพัฒนาเพื่อยกระดับพฤติกรรมตามสมรรถนะหลัก (Core Competencies)	3	3
หมวดหลักสูตรตามแผนพัฒนาเพื่อยกระดับภาวะผู้นำ (Leadership Competencies: Theme – Empowering Leadership)	4	12
หมวดหลักสูตรตามแผนพัฒนาเพื่อยกระดับสมรรถนะสายงาน (Functional Competencies) ** Business and Operational Focus	6	9
หมวดหลักสูตรตามแผนพัฒนาเพื่อยกระดับสมรรถนะสายงาน (Functional Competencies) ** Skillset	4	6
หมวดการพัฒนาบุคลากรกลุ่ม Talent (Talent Development Program)	2	4
รวม	31	56

ปัญหา / อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรยังคงมุ่งเน้น Formal Learning เป็นหลัก กล่าวคือ เน้นรูปแบบการอบรมในห้องเรียนหรือ E-Learning เป็นสัดส่วนที่สูงที่สุด ซึ่งอาจยังไม่ชัดเจนถึงการนำสิ่งที่เรียนรู้และพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>อ้างอิงโมเดลการเรียนรู้ 70-20-10 ควรเพิ่มสัดส่วนการเรียนรู้และพัฒนาผ่านการโค้ชให้มากขึ้น ควบคู่กับกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มสัดส่วนการพัฒนาแบบ Active Learning เช่น การมอบหมายงานโครงการ และการหมุนเวียนงานเพื่อการพัฒนา ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรในระยะยาว</p>
<p>ในช่วง 3-5 ปีที่ผ่านมา เป็นช่วงที่ผสมผสานระหว่างบุคลากรที่อยู่กับองค์กรมาเป็นเวลานานและบุคลากรใหม่ ทำให้เกิดช่องว่างในการสื่อสารและในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>ควรจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และยกระดับความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กรในรูปแบบของ Cross Functional Team</p>
<p>ปริมาณงานและความเร่งด่วนของงานเป็นข้อติดขัดในการเรียนรู้และพัฒนาตามแผนงานที่กำหนดไว้</p>	<p>ควรเพิ่มรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา เช่น E-Learning / Micro Learning เป็นต้น ซึ่งจะทำให้บุคลากรสามารถวางแผนและบริหารจัดการการปฏิบัติงาน ควบคู่กับการเรียนรู้และพัฒนาได้อย่างเหมาะสม</p>



SAM

Thank You

