



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

การยาสูบแห่งประเทศไทย ขอรายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งหมดจำนวน 12 แผนงาน
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. – ธ.ค. 2565)



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

1.ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง

การดำเนินงานตามแผนฯ

ต.ค. - ธ.ค. 2565

- ❑ ศึกษา และประเมินสถานการณ์ปัจจุบันของ ยสท. วิเคราะห์ความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานภายใน ยสท.



การสัมภาษณ์ผู้ว่าการ



การสัมภาษณ์รองผู้ว่าการ

กิจกรรม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ร่วมกับทีม อ.ที่ปรึกษาฯ ทำการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูลจาก ผู้แทนคณะกรรมการ ยสท. ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ และผู้บริหารของหน่วยงานทุกหน่วยงาน

๒. ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง (ระดับรองผู้ว่าการขึ้นไป)

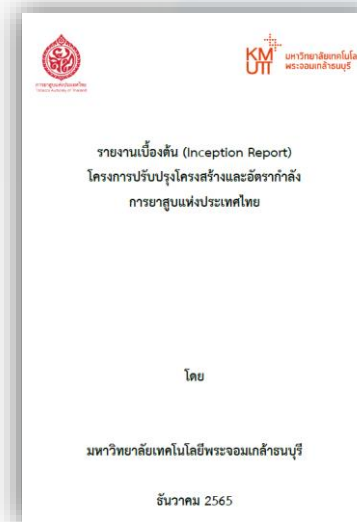
แนวคำถาม

- ๑) ท่านคาดหวังหรือตั้งเป้าหมายการดำเนินงานของ ยสท. ในอนาคตไว้เช่นใดบ้าง?
- ๒) การดำเนินงานไปสู่ทิศทางดังกล่าว ยสท. ต้องปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงในเรื่องใดบ้าง?
- ๓) ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นส่งผลอย่างไรต่อโครงสร้างองค์กรของ ยสท. ในปัจจุบัน?
- ๔) โครงสร้างการบริหารงานของ ยสท. ในปัจจุบัน ทั้งโดยภาพรวม และในสายงานที่ท่านกำกับดูแลมีส่วนใดที่ท่านเห็นว่าควรต้องปรับปรุงแก้ไข และควรเป็นเช่นใด เพราะเหตุใด?
- ๕) ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการบริหารอัตรากำลังของ ยสท. อย่างไรบ้าง?



ผลที่ได้รับ

รายงานผลการศึกษา และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



๓. ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับฝ่าย

แนวคำถาม

- ๑) ผลการดำเนินงานขององค์กรและฝ่ายงานท่านเป็นเช่นใด? ท่านพอใจเพียงใด อะไรคือจุดแข็ง อะไร คือ จุดอ่อนที่ต้องดำเนินการแก้ไข
- ๒) ท่านคิดว่ากรดำเนินงานขององค์กรและฝ่ายงานของท่าน ต้องปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงในเรื่องใดบ้าง?
- ๓) ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นส่งผลอย่างไรต่อโครงสร้างองค์กรของ ยสท. ในปัจจุบัน?
- ๔) โครงสร้างการบริหารงานของ ยสท. ในปัจจุบัน ทั้งโดยภาพรวม และในฝ่ายงานที่ท่านกำกับดูแลมีส่วนใดที่ท่านเห็นว่าควรต้องปรับปรุงแก้ไข การปรับปรุงดังกล่าวควรเป็นเช่นใด เพราะเหตุใด?
- ๕) ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการบริหารอัตรกำลังในฝ่ายงานของท่านอย่างไรบ้าง?



ค่าใช้จ่าย 222,000.- บาท



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

2. โครงการพัฒนากระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบนพื้นฐานสมรรถนะ

การดำเนินงานตามแผนฯ

กิจกรรม

ผลที่ได้รับ

ต.ค. - ธ.ค. 2565

❑ จัดทำแบบประเมินการสรรหาบนพื้นฐานสมรรถนะ

แบบประเมินการสรรหาบนพื้นฐานสมรรถนะ (Competency Based Interview) - ก่อนปรับปรุง

ลำดับ	สมรรถนะ (Competency)	จำนวนข้อ (1-5)	เฉลย (1-5)	Competency Gap	หมายเหตุ
1	การสื่อสารและประสานงาน	2	2	-	2
2	การวิเคราะห์	2	2	-	2
3	การตัดสินใจ	2	3	+1	2
4	การแก้ปัญหา	2	1	-1	0
รวม					8

ลำดับ	สมรรถนะ (Competency)	จำนวนข้อ (1-5)	เฉลย (1-5)	Competency Gap	หมายเหตุ
1	การสื่อสารและประสานงาน	3	3	-	3
2	การวิเคราะห์	3	2	-1	0
3	การตัดสินใจ	3	2	-1	0
รวม					8

ลำดับ	สมรรถนะ (Competency)	จำนวนข้อ (1-5)	เฉลย (1-5)	Competency Gap	หมายเหตุ
1	การสื่อสารและประสานงาน	3	4	+1	3
2	การวิเคราะห์	3	4	+1	3
3	การตัดสินใจ	3	3	-	3
รวม					9

CBI ก่อนปรับปรุง

แบบประเมินการสรรหาบนพื้นฐานสมรรถนะ (Competency Based Interview) - หลังปรับปรุง

ลำดับ	สมรรถนะ (Competency)	จำนวนข้อ (1-5)	เฉลย (1-5)	Competency Gap	หมายเหตุ
1	การสื่อสารและประสานงาน	2	2	-	2
2	การวิเคราะห์	2	2	-	2
3	การตัดสินใจ	2	3	+1	2
4	การแก้ปัญหา	2	1	-1	0
รวม					8

ลำดับ	สมรรถนะ (Competency)	จำนวนข้อ (1-5)	เฉลย (1-5)	Competency Gap	หมายเหตุ
1	การสื่อสารและประสานงาน	3	3	-	3
2	การวิเคราะห์	3	2	-1	0
3	การตัดสินใจ	3	2	-1	0
รวม					8

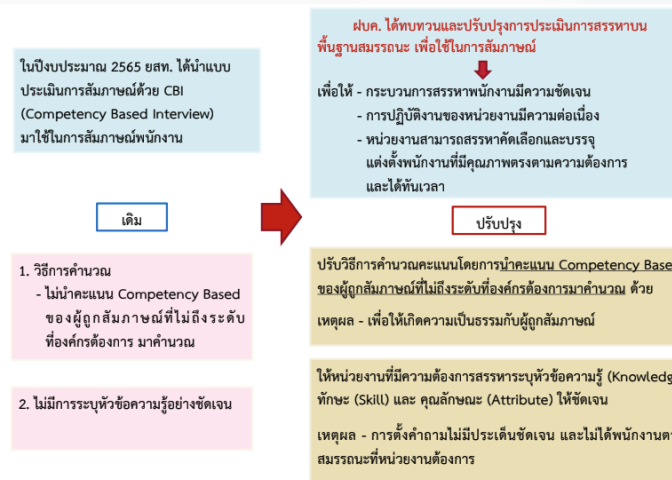
ลำดับ	สมรรถนะ (Competency)	จำนวนข้อ (1-5)	เฉลย (1-5)	Competency Gap	หมายเหตุ
1	การสื่อสารและประสานงาน	3	4	+1	3
2	การวิเคราะห์	3	4	+1	3
3	การตัดสินใจ	3	3	-	3
รวม					9

CBI ปรับปรุง

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการปรับปรุงแบบประเมินการสรรหาบนพื้นฐานสมรรถนะ ดังนี้

1. ปรับวิธีการคำนวณคะแนนเพื่อให้มีความเป็นธรรมกับผู้ถูกสัมภาษณ์มากขึ้น โดยการนำคะแนน Competency Based ของผู้ถูกสัมภาษณ์ที่ไม่ถึงระดับที่องค์กรต้องการ มาคำนวณด้วย
2. ให้นำหน่วยงานที่มีความต้องการสรรหาระบุหัวข้อความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะ (Attribute) ให้ชัดเจน

การปรับปรุงแบบประเมินการสรรหาบนพื้นฐานสมรรถนะ เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล เพื่อขอรับความเห็นชอบในเดือนมกราคม 2566 ต่อไป



ไม่มีค่าใช้จ่าย



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

3.โครงการสอบทานคุณภาพการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย

การดำเนินงานตามแผนฯ

กิจกรรม

ผลที่ได้รับ

ต.ค. - ธ.ค. 2565

- ☐ ทบทวนแนวทางการกำหนดตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย
- ☐ ถ่ายทอด/ให้คำแนะนำแนวทางการกำหนดตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

- มีการประชุมทบทวน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
- เสนอผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ได้รับความเห็นชอบ และสามารถนำไปถ่ายทอดให้พนักงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

หลักเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล

หลักเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	สัดส่วนตัวชี้วัด (น้ำหนักเป็น % (Part A))	สัดส่วนตัวชี้วัดตามหน้าที่รับผิดชอบส่วนงาน (น้ำหนักเป็น % (Part B))
๑	รองผู้ว่าการ	๘๐%	๒๐%
๒	ผู้บริหารระดับ ๑๑-๑๒	๗๐%	๓๐%
๓	ผู้บริหารระดับ ๘-๑๐	๖๐%	๔๐%
๔	พนักงานรายเดือน ระดับ ๑-๗ พนักงานรายวันทุกระดับ พนักงานรายชั่วโมงทุกระดับ	ขึ้นอยู่กับพิจารณาของฝ่าย โดยให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลง (PA) ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI) ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร (ORF) ตัวชี้วัดตามแผนจัดการความเสี่ยง (KRI) ตัวชี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) แผนงานภายในฯ ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน (DRF) และภาระหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	

หมายเหตุ Part A คือ ๑. ตัวชี้วัดร่วม (Co-Kpi) ที่มา : บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน (PA) และตามที่ผู้ว่าการกำหนด
 ๒. ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI)
 ๓. ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร (ORF) ตัวชี้วัดตามแผนจัดการความเสี่ยง (KRI)
 ๔. ตัวชี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM)
 ๕. ตัวชี้วัดที่สอดคล้อง และมีผลอย่างมีนัยยะกับตัวชี้วัด ทั้ง ๔ ข้างบน
 ๖. ตัวชี้วัดตามนโยบายองค์กร ได้แก่ Digital ๔.๐/ด้านองค์กร/วัฒนธรรมองค์กร ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

Part B คือ แผนงานภายในฯที่สอดคล้องกับ Part A ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน (DRF) และภาระหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคล ระดับรองผู้ว่าการ ครั้งที่ 1/2566

1. ตัวชี้วัดร่วม (CO-KPI) ประกอบด้วย	Part A (ร้อยละ 80)			Part B (ร้อยละ 20)
	A1	A2	A3	
(1) ประสิทธิภาพเชิงกลยุทธ์ (Co-Efficiency)	2.50			แผนงานภายในฯที่สอดคล้องกับ Part A และภาระหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ซึ่งเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI) ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร (ORF) ตัวชี้วัดตามแผนจัดการความเสี่ยง (KRI) ตัวชี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) แผนงานภายในฯ ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน (DRF) และภาระหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
(2) ความสามารถในการบริหารแผนงาน		2.00		
(2.1) ระยะเวลาการดำเนินงานที่ทันใจในวงเล็บ		2.00		
(2.2) ระยะเวลาการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน		1.00		
(3) ส่วนลดเงินสด		1.00		
(4) ความพึงพอใจในการให้บริการลูกค้า		2.50		
(5) ความสำเร็จในการขยายตลาด		2.50		
(6) หนี้ Non-Current asset/loan		2.50		
(6.1) หนี้สินทางการเงิน		1.00		
(6.2) หนี้สินการคลัง		1.00		
(6.3) หนี้สินการคลังของบริษัทย่อยที่สอดคล้อง		1.00		
(7) ภัยพิบัติ		1.00		
(8) ความเสี่ยงการประสานงานระหว่างหน่วยงาน		2.50		
(9) ความสำเร็จในการขยายและบริหาร		2.50		
(10) ความสำเร็จ		2.50		
(11) ความสำเร็จ		2.00		
(11.1) ความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร		2.00		
(11.2) ความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพ (Co-Quest)		2.00		
(11.3) ความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพ		2.00		
ทั้งหมด	30.00	เป้าหมายไม่ต่ำกว่า 40 %	เป้าหมายไม่ต่ำกว่า 10%	เป้าหมาย 20%

ตัวชี้วัดร่วม (Co KPI)

ตัวชี้วัดร่วม Co-KPI ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566

KPI	ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับความสำเร็จ				
		1	2	3	4	5
1. ผลิตภาพเชิงกลยุทธ์ (Co-Efficiency)	2. ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ทันใจในวงเล็บ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
2. ความสามารถในการบริหารแผนงาน	2.1 ระยะเวลาการดำเนินงานที่ทันใจในวงเล็บ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
2.2 ระยะเวลาการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน	2.2 ระยะเวลาการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
3. ส่วนลดเงินสด	3.1 ส่วนลดเงินสด (Net Profit)	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
4. ความพึงพอใจในการให้บริการลูกค้า	4.1 ความพึงพอใจในการให้บริการลูกค้า	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
5. หนี้สินทางการเงิน	5.1 หนี้สินทางการเงิน	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
6. หนี้สินการคลัง	6.1 หนี้สินการคลัง	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
6.2 หนี้สินการคลังของบริษัทย่อยที่สอดคล้อง	6.2 หนี้สินการคลังของบริษัทย่อยที่สอดคล้อง	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
6.3 หนี้สินการคลังของบริษัทย่อยที่สอดคล้อง	6.3 หนี้สินการคลังของบริษัทย่อยที่สอดคล้อง	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
7. ภัยพิบัติ	7.1 ภัยพิบัติ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75

KPI	ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับความสำเร็จ				
		1	2	3	4	5
8. ความสามารถในการบริหารแผนงาน	8.1 ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ทันใจในวงเล็บ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
8.2 ระยะเวลาการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน	8.2 ระยะเวลาการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
9. ความสำเร็จในการขยายและบริหาร	9.1 ความสำเร็จในการขยายและบริหาร	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
10. ความสำเร็จ	10.1 ความสำเร็จ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
11. ความสำเร็จ	11.1 ความสำเร็จ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
11.2 ความสำเร็จ	11.2 ความสำเร็จ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75
11.3 ความสำเร็จ	11.3 ความสำเร็จ	0-15	15-30	30-45	45-60	60-75

ผู้ว่าการเห็นชอบหลักเกณฑ์ฯ และตัวชี้วัดฯ บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารผลตอบแทน วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 ที่ นกต.๑๒๐๐๐๐/๑๒๐๐
 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

๑. เนื้อหา
 ๑.๑. พิจารณาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล และประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) ในร้อยละ ๕ จำนวน ๒ ครั้ง คือ
 ครั้งที่ ๑ : พิจารณาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๒ : พิจารณาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง/พิจารณา
 เพื่อให้การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล เป็นไปตามหลักการประเมินผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารบุคคล (HCM) และประเมินผลตามการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดตัวชี้วัด ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑. หลักเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล
 ๒.๒. ตัวชี้วัดร่วม (Co-KPI) ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้กำหนดค่าเป้าหมาย
 ๒.๓. การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคลแต่ละระดับ

๓. ข้อเสนอ
 กองบริหารผลตอบแทน ขออนุมัติแนวทางการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เป็นไปอย่างเรียบร้อย) และให้ดำเนินการตามแนบไป
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
 (นายสุจิตต์ พงษ์กิจจานุรักษ์) (นายประทีป ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน
 (นายสุจิตต์ พงษ์กิจจานุรักษ์) (นายประทีป ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน
 (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน
 (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน

ถ่ายทอดให้พนักงาน ทูทหน่วยงานนำไปปฏิบัติ

ส่วนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕
 ที่ นกต.๑๒๐๐๐๐/๑๒๐๐
 เรื่อง ขอบันทึกตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล และชี้แจงการถ่ายทอดตัวชี้วัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
 เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

๑. เนื้อหา
 ๑.๑. พิจารณาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล และประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) ในร้อยละ ๕ จำนวน ๒ ครั้ง คือ
 ครั้งที่ ๑ : พิจารณาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๒ : พิจารณาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง/พิจารณา
 เพื่อให้การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล เป็นไปตามหลักการประเมินผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารบุคคล (HCM) และประเมินผลตามการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดตัวชี้วัด ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๓. ข้อเสนอ
 กองบริหารผลตอบแทน ขออนุมัติแนวทางการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เป็นไปอย่างเรียบร้อย) และให้ดำเนินการตามแนบไป
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
 (นายสุจิตต์ พงษ์กิจจานุรักษ์) (นายประทีป ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน
 (นายสุจิตต์ พงษ์กิจจานุรักษ์) (นายประทีป ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน
 (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี) (นายอภิรักษ์ ราชธานี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน หัวหน้ากองบริหารผลตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลตอบแทน





การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

6. โครงการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและส่งเสริมการเป็นองค์กรสร้างสุข

การดำเนินงานตามแผนฯ

ต.ค. - ธ.ค. 2565

- รวบรวมข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
- จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต

HR Network

- ทบทวนรายชื่อผู้เข้าร่วม “โครงการสร้างเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network)”

การอบรมสร้างอาชีพ

อยู่ระหว่างติดต่อประสานงานกับวิทยากรมาให้ความรู้

- การทำสบู่

- การทำข้าวเหนียวมูนหน้าสังขยา/ปลาแห้ง

กิจกรรม

นำผลที่ได้จากการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงาน

HR Care

โดยรองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการผลิต พร้อมด้วย ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล พบกับพนักงานฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา พูดคุยในหัวข้อ “พนักงานรายเดือนต่างจากพนักงานรายวัน/รายชั่วโมงอย่างไร”



ผลที่ได้รับ

มีแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงาน จำนวน 3 แผน ได้แก่

1. HR Care

2. แผนการอบรมสร้างอาชีพ

3. แผน HR Network

มีแผนงานที่ตรงตามความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรสร้างสุข



ไม่มีค่าใช้จ่าย



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

8. แผนบริหารคนเก่ง (Talent Management)

การดำเนินงานตามแผน

กิจกรรม

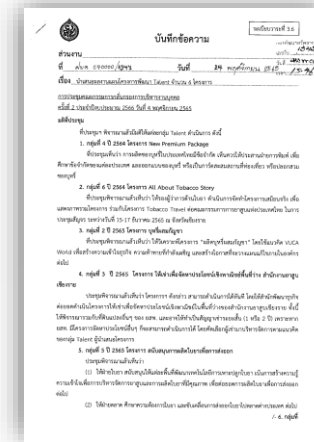
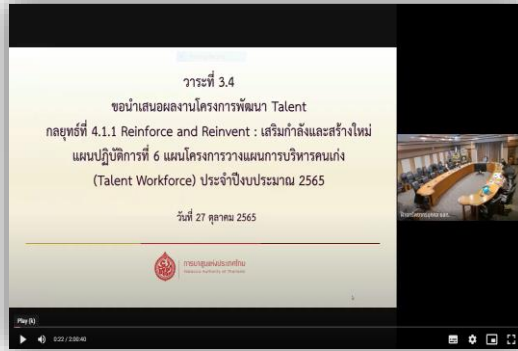
ผลที่ได้รับ

ต.ค. - ธ.ค.

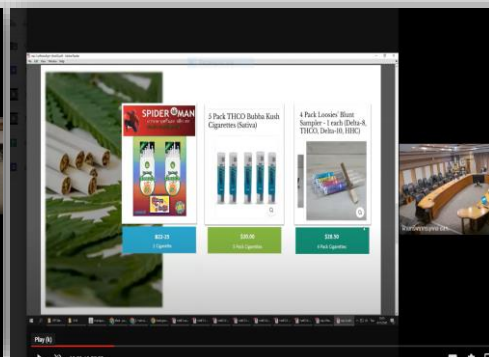
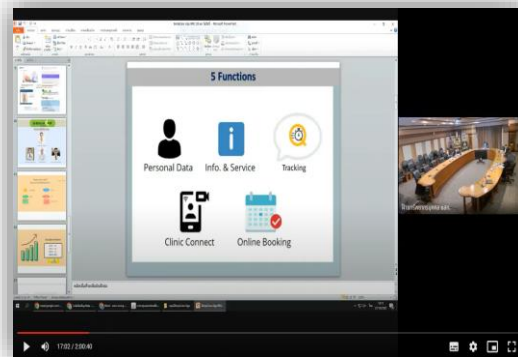
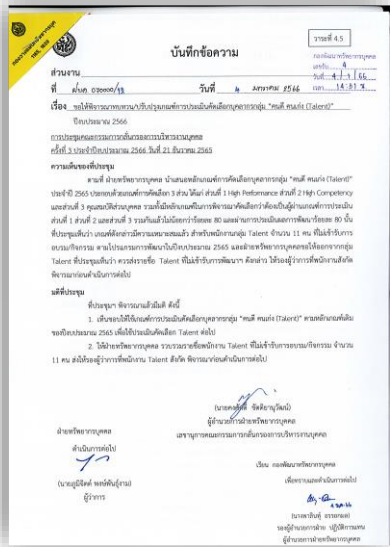
นำเสนอผลงาน Talent 16 โครงการ
ในที่ประชุมคณะกรรมการ

* เกณฑ์การคัดเลือก Talent ปีงบประมาณ 2566

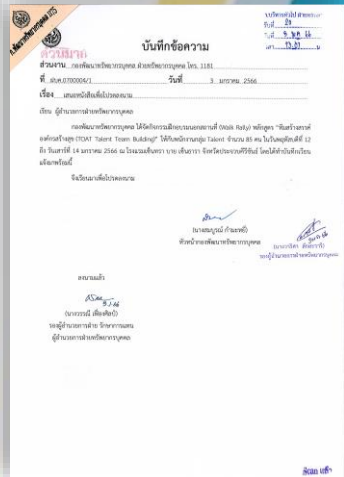
- ☐ ทบทวนแนวทางการพัฒนา Talent
- ☐ ทบทวน/ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคัดเลือก Talent



*มติที่ประชุมคณะกรรมการ
ต่อยอดโครงการผลงาน Talent



*มติคณะกรรมการให้จัด
อบรมนอกสถานที่เพื่อสร้าง
ทีม และเพิ่มขวัญ กำลังใจ
ให้ Talent



ไม่มีค่าใช้จ่าย

ปรับปรุง/ทบทวนเกณฑ์การคัดเลือก Talent



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

9. โครงการวางแผนการทดแทนพนักงานในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)

การดำเนินงานตามแผนฯ

ต.ค. - ธ.ค. 2565

- ❑ ทำแบบประเมินผ่าน QR-Code เรื่อง ระบุตำแหน่งที่มีความสำคัญ (ระดับหัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า)
- ❑ การพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดตำแหน่งที่มีความสำคัญ

กิจกรรม

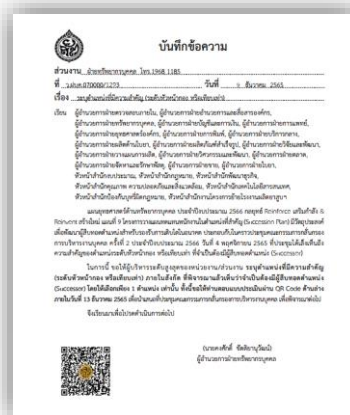
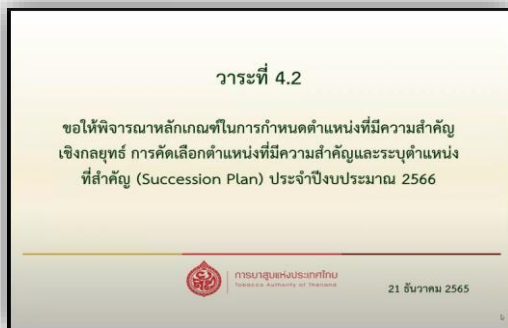
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีบันทึกที่ ว.ผบค.070000/1293 ลว.9 ธันวาคม 2565 เรื่อง ระบุตำแหน่งที่มีความสำคัญ (ระดับหัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า) ภายในสังกัดที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องมีผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) โดยให้เลือกเพียง 1 ตำแหน่ง เท่านั้น โดยขอให้หน่วยงานตอบแบบประเมินผ่าน QR Code ภายในวันที่ 13 ธันวาคม 2565
- กองวางแผนทรัพยากรบุคคล มีบันทึกที่ ผบค. 070002/390 ลว. 16 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอให้พิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ การคัดเลือกตำแหน่งที่มีความสำคัญและระบุตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)

ผลที่ได้รับ

คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 3 วันที่ 21 ธันวาคม 2565 มีมติดังนี้

- 1) กำหนดตำแหน่งที่มีความสำคัญ จากเดิม พนักงานระดับ 11-13 เป็นพนักงานระดับ 10-13
- 2) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลของผู้บริหารระดับ 9-12 เพื่อเป็นข้อมูลในการตั้งตำแหน่งที่สำคัญ และนำเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อพิจารณาคัดเลือกตำแหน่งที่มีความสำคัญภายในกลุ่มภารกิจก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 21 ธันวาคม 2565

ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 3/2566



บันทึกที่ว.ผบค.070000/1293
ลว.9 ธันวาคม 2565
แจ้งทุกหน่วยงานพิจารณา
ผู้สืบทอดตำแหน่งฯ



ไม่มีค่าใช้จ่าย



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

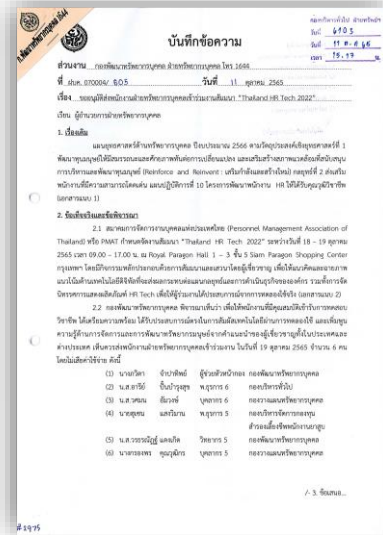
10. โครงการพัฒนาพนักงาน HR ให้ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ

การดำเนินงาน

ต.ค. - ธ.ค.

- ❑ คัดเลือกพนักงานที่จะเข้ารับการทดสอบ
- ❑ ทหารหรือผู้เชี่ยวชาญ/วิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบ/วางแผนการพัฒนาพนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบ

กิจกรรม



ขออนุมัติเพื่อไปเข้าร่วมสัมมนา กับสมาคมฯ

ผลที่ได้รับ

• ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขออนุมัติส่งพนักงานที่จะเข้ารับการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ กับสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างชุมชนนักทรัพยากรมนุษย์ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบ ตามบันทึกที่ ผบค.070004/701 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2565



ไม่มีค่าใช้จ่าย



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

11. แผนเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

การดำเนินงานตามแผนฯ

กิจกรรม

ผลที่ได้รับ

- ทบทวนพฤติกรรมที่คาดหวังของ ของแต่ละค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
- วางแผนและสื่อสารการกำหนดกิจกรรม และให้ทุกหน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผน

ต.ค. - ธ.ค.65

กำหนดกิจกรรมของค่านิยม 4 ด้าน

ค่านิยม 4 ด้าน (NICE)	กิจกรรม	
สร้างสรรค์นวัตกรรม (New Ideas)	การพัฒนา/ปรับปรุงงาน	Good Ideas
ทำงานเป็นทีม (Inclusion)	ร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ	Get together
มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus)	ได้รับข้อร้องเรียน	Give and <u>Take</u>
เห็นคุณค่าบุคลากร (Engagement)	พนักงานได้รับการพัฒนา	Get Star

ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ของทุกหน่วยงาน (รายไตรมาส)

Good Ideas	จำนวน 31 เรื่อง
Get together	จำนวน 40 กิจกรรม
Give and <u>Take</u>	ไม่มีข้อร้องเรียน
Get Star	จำนวน 124 คน

บันทึกแจ้ง ทุกหน่วยงานดำเนินกิจกรรม

บันทึกข้อความ
สำนักงาน อุตสาหกรรมยาสูบ
ที่ สกย.0000/2565 วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ผู้บริหาร ข้าราชการ (๓) ผู้บริหาร ข้าราชการประจำ ผู้บริหารงานกลาง ฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ฝ่ายบริหารกลาง ฝ่ายบริหารงานสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายวิศวกรรมและผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด ฝ่ายการเงิน ฝ่ายผลิตสินค้าสำเร็จรูป ฝ่ายผลิตสินค้ารายย่อย ฝ่ายจัดหาระบบ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญา ฝ่ายพิธีการ ฝ่ายสุขภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายกิจกรรมการสัมพันธ์กับลูกค้า

พจนานุกรมศัพท์วิพจนานุกรม ราชบัณฑิตยสถาน ๒๕๖๔ ได้กำหนดโครงการแม่เหล็กสร้างคำนิยมสำหรับวัฒนธรรมองค์กร ให้รวมฯ รหัสรายการ ๘๐ รหัสคำนิยาม (บทนำ) ฉบับนี้ และปฏิทินคำนิยามและโครงการแม่เหล็ก

ในกรณี ฝ่ายอุตสาหกรรมยาสูบ ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการกิจกรรม ดังนี้

คำนิยาม	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1. สร้างสรรค์นวัตกรรม (New Ideas : N)	Good Ideas	เพื่อมีนวัตกรรมเชิงนวัตกรรมที่มุ่งเน้นและมุ่งเน้นที่การดำเนินงานเชิงรุกและเชิงรุก	จำนวนการปรับปรุงพัฒนาโครงการงาน จำนวน ๓ เรื่อง (ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง/ไตรมาส)	๒๕ เรื่อง/ไตรมาส
2. ทำงานเป็นทีม (Inclusion : I)	Get together	เพื่อมีกิจกรรมเชิงสัมพันธ์ที่สร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร	จำนวนกิจกรรม จำนวน ๓๐ ครั้ง (ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ไตรมาส)	จำนวน ๓๐๐ คน (รวมหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร)
3. มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus : C)	Give & Take	เพื่อมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมุ่งเน้นการบริการลูกค้า	จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับ จำนวน ๓ เรื่อง (ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง/ไตรมาส)	ไม่มีข้อร้องเรียน
4. เห็นคุณค่าบุคลากร (Engagement : E)	Get Star	เพื่อมีบุคลากรที่มุ่งมั่นในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา จำนวน ๑๐๐ คน (ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/ไตรมาส)	จำนวน ๑๐๐ คน (รวมหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร)

ข้อนี้ ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน อุตสาหกรรมยาสูบ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ๑๑.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒ เดือน ๒๕.๖๕) โดยวันที่ 3 เดือน ๒๕.๖๕) นำมาใช้ในวันที่ 5 ของทุกเดือน สำหรับในวันที่ 4 (ในวันที่ 15 สิงหาคม ๒๕๖๕) และวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕) และใช้วันที่ E-Mail : hr@smatobacco.go.th เพื่อขอคำปรึกษา/สอบถาม/ขอทราบ/ดำเนินการที่ปรึกษา/ขอทราบรายละเอียดได้ที่ โทร 1386 1178 2805 และ 1159

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

นายสุชาติ วัฒนวิบูลย์
ผู้อำนวยการสำนักงาน

รายงานผลการดำเนินงาน
แผนแม่เหล็กสร้างคำนิยมและวัฒนธรรมองค์กร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)
ฝ่าย...../สำนัก.....

ไตรมาสที่...../รอบแจ้งผล.....

คำนิยาม	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลดำเนินการ
1. สร้างสรรค์นวัตกรรม (New Ideas : N)	Good Ideas	จำนวนการปรับปรุงพัฒนาโครงการงาน จำนวน ๓ เรื่อง (ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง/ไตรมาส)	จำนวนข้อร้องเรียน/ข้อร้องเรียนที่ปรับปรุงพัฒนาโครงการงาน จำนวน 1 เรื่อง 1. เรื่อง..... 2. เรื่อง.....
2. ทำงานเป็นทีม (Inclusion : I)	Get together	จำนวนกิจกรรมเชิงสัมพันธ์ที่สร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร	จำนวนกิจกรรมเชิงสัมพันธ์ที่สร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร จำนวน 1 เรื่อง 1. เรื่อง..... 2. เรื่อง.....
3. มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus : C)	Give & Take	จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับ จำนวน ๓ เรื่อง (ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง/ไตรมาส)	จำนวนข้อร้องเรียน/ข้อร้องเรียนที่ปรับปรุงพัฒนาโครงการงาน จำนวน 1 เรื่อง 1. เรื่อง..... 2. เรื่อง.....
4. เห็นคุณค่าบุคลากร (Engagement : E)	Get Star	จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา จำนวน ๑๐๐ คน (ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/ไตรมาส)	จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา จำนวน 1 เรื่อง 1. เรื่อง..... 2. เรื่อง..... 3. เรื่อง..... 4. เรื่อง..... 5. เรื่อง.....

หมายเหตุ : รายงานผลดำเนินงานและแผนพัฒนาฯ ปีถัดไป (ในไตรมาส 5 ของทุกไตรมาส)
- ไตรมาสที่ 1 (เดือน ๑๑.๒๕๖๕)
- ไตรมาสที่ 2 (เดือน ๑๒.๒๕๖๕)
- ไตรมาสที่ 3 (เดือน ๐๑.๒๕๖๖)
- ไตรมาสที่ 4 (เดือน ๐๒.๒๕๖๖) (ในวันที่ 15 สิงหาคม) และแจ้งผลวันที่ ๑๕ สิงหาคม (ในวันที่ ๒๕)

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินกิจกรรม



ไม่มีค่าใช้จ่าย 12



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

12.โครงการเสริมสร้างต้นแบบที่ดีให้พนักงานได้เรียนรู้พฤติกรรมการทำงาน (Role Model)

การดำเนินงานตามแผนฯ

กิจกรรม

ผลที่ได้รับ



ไม่มีค่าใช้จ่าย

มติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ คัดเลือก
บุคคลต้นแบบ (Role Model)

ต.ค. - ธ.ค. 2565

1. จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (Role Model)

- รวบรวมข้อมูลพฤติกรรมที่คาดหวังของค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร
- ทบทวนเกณฑ์การคัดเลือกและแบบประเมินบุคคลต้นแบบ (Role Model)
- เสนอแบบประเมินให้ผู้บริหารคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (Role Model)
- สรุปและนำเสนอผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล

หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (Role Model)

2.2 จำนวนเชิงปริมาณ (Inclusion : I)

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน
1	เป็นผู้ที่ทำงานที่สอดคล้องกับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	5
2	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านคุณธรรม จริยธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต	4
3	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถ	3
4	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ	2
5	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต	1

2.3 มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus : C)

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน
1	เป็นผู้ที่ให้ความสำคัญกับลูกค้าและตอบสนองความต้องการของลูกค้า	5
2	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ	4
3	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต	3
4	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ	2
5	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต	1

2.4 เห็นคุณค่าการ (Engagement : E)

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน
1	เป็นผู้ที่ให้ความสำคัญกับงานที่ได้รับมอบหมายและมีความรับผิดชอบ	5
2	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ	4
3	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต	3
4	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ	2
5	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต	1

แบบฟอร์มการคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (Role Model)

วันที่: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

ระดับ: ...

ผลการประเมิน: ...

2. จัดทำแบบประเมินบุคคลต้นแบบ (Role Model)

ผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (Role Model) ตามค่านิยม 4 ด้าน

ระดับ รองผู้ว่าการ

ระดับ ผอ.ฝ่ายฯ

แบบฟอร์มการประเมินบุคคลต้นแบบ (Role Model) สำหรับระดับรองผู้ว่าการและผอ.ฝ่ายฯ

แบบประเมินบุคคลต้นแบบ (Role Model)

2.2 จำนวนเชิงปริมาณ (Inclusion : I)

ลำดับ	รายการประเมิน	5	4	3	2	1
4	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ					
3	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต					
2	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ					
1	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต					

2.3 มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus : C)

ลำดับ	รายการประเมิน	5	4	3	2	1
1	เป็นผู้ที่ให้ความสำคัญกับลูกค้าและตอบสนองความต้องการของลูกค้า					
2	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ					
3	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต					
4	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ					
5	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต					

2.4 เห็นคุณค่าการ (Engagement : E)

ลำดับ	รายการประเมิน	5	4	3	2	1
1	เป็นผู้ที่ให้ความสำคัญกับงานที่ได้รับมอบหมายและมีความรับผิดชอบ					
2	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ					
3	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต					
4	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่ทุ่มเทและมีความรับผิดชอบ					
5	มีคุณลักษณะเด่นชัดในด้านการทำงานที่โปร่งใสและมีความซื่อสัตย์สุจริต					

ค่านิยม	ระดับรองผู้ว่าการ	ระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าและหัวหน้าสำนัก
สร้างสรรค์นวัตกรรม (New Ideas : N)	รองผู้ว่าการด้านการผลิต และ รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการผลิต	นายสุวัจน์ เขียวโรกุล นายสมชาย สุริยมงคล
ทำงานเป็นทีม (Inclusion : I)	รองผู้ว่าการด้านนโยบาย	นายสมชาย กองกลม
มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus : C)	รองผู้ว่าการด้านการตลาด	นายเจียม สาทสุทธิ
เห็นคุณค่าการ (Engagement : E)	รองผู้ว่าการด้านบริหาร	น.พ.สุธรรม เศรษฐวงค์