

หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จัดทำโดย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของ ธสน.

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีความเหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงบทบาท ความรับผิดชอบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยสามารถตรวจสอบได้

การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ โยกย้าย บุคลากร

หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน ธสน. จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ธนาคารกำหนด ได้แก่ สัญชาติ อายุ วุฒิการศึกษา สุขภาพ และประวัติความประพฤติที่เหมาะสม ปราศจากลักษณะต้องห้าม เช่น การทุจริต ความล้มละลาย หรือการดำรงตำแหน่งที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

กระบวนการสรรหาและคัดเลือก ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยกรรมการผู้จัดการมีอำนาจในการบริหารบุคลากรในภาพรวม ขณะที่ตำแหน่งระดับผู้บริหารต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคาร นอกจากนี้ การกำหนดค่าตอบแทน และตำแหน่งงานเป็นไปตามโครงสร้างที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของพนักงาน

อ้างอิง:

- พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518
- ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การพนักงาน พ.ศ. 2569
- ระเบียบธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การสรรหาและการบรรจุพนักงาน พ.ศ. 2560

การเลื่อนระดับ หรือการโยกย้าย เป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งให้เกิดความเหมาะสมระหว่างบุคคลกับตำแหน่งงาน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้จัดการกำหนด ซึ่งมีอำนาจในการพิจารณา โยกย้ายหรือเลื่อนระดับพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับศักยภาพ ผลการปฏิบัติงาน และความจำเป็นขององค์กร ทั้งนี้ ในตำแหน่งระดับผู้บริหารต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและการกำกับดูแลที่เหมาะสม ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นธรรม

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของ ธสน.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นเงินเดือน

ธนาคารได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามรอบที่ธนาคารกำหนด เพื่อติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำคัญในการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

สำหรับพนักงานที่มีผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีผลงานต่ำกว่าเป้าหมายตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด ธนาคารจะมีมาตรการพัฒนาและยกระดับผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น โดยจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคลเพื่อช่วยเหลือให้พนักงานสามารถปรับปรุงผลการทำงานให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่ธนาคารคาดหวัง

ธนาคารได้กำหนดให้มีการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการพิจารณา โดยการขึ้นเงินเดือนจะอยู่ในลักษณะร้อยละของเงินเดือนเดิม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้จัดการกำหนด ทั้งนี้ ในแต่ละปี ธนาคารจะมีการประกาศหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนของพนักงานประจำปี เพื่อแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบถึงเกณฑ์การพิจารณา ปัจจัยต่างๆ ที่นำมาประกอบการพิจารณา และรอบระยะเวลาในการปรับขึ้นเงินเดือน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมกับพนักงานทุกคน

อ้างอิง: ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การพนักงาน พ.ศ. 2569



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนของพนักงานประจำปี 2569

ตามที่ธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือนของพนักงานไว้โดยครั้ง โดยมีผลเป็น
การขึ้นเงินเดือนในเดือนมกราคมของทุกปีนั้น

สำหรับหลักเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือนของพนักงานประจำปี 2569 นั้น มีรายละเอียดดังนี้

- เกณฑ์การขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานประจำปี 2569 พิจารณาจาก
 - ผลการปฏิบัติงาน
 - กลุ่มตำแหน่งงานของพนักงาน
 - เงินเดือนของพนักงานปรับเงินเดือนตามระดับงาน (Job Grade) โดยพนักงานจะได้รับ
เงินเดือนตามการประเมินในแต่ละเกรด
- ผู้ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนตามสัดส่วนระยะเวลาปฏิบัติงานกับธนาคาร ได้แก่
 - พนักงานที่ได้รับบรรจุและเข้าปฏิบัติงาน / กลับมาปฏิบัติงานกับธนาคารในรอบปีเกินกว่า
4 เดือน แต่ไม่ครบปี (เข้างานตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568)
 - พนักงานที่ลา (ไม่มีการหยุดพักก่อนประจำปี) รวมกันเกินกว่า 90 วัน และไม่เกิน 240 วัน
 - พนักงานที่ลาออกบุตร รวมกันเกินกว่า 90 วัน และไม่เกิน 240 วัน
- ผู้ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ได้แก่
 - พนักงานที่อยู่ในช่วงระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน
 - พนักงานที่เข้างานตั้งแต่ 1 กันยายน 2568 เป็นต้นไป
 - พนักงานที่พ้นสภาพภายใน 1 กุมภาพันธ์ 2569*
 - พนักงานที่ลา (ไม่มีการหยุดพักก่อนประจำปี) รวมกันเกินกว่า 240 วัน
 - พนักงานที่ได้รับเงินเดือนเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราสูงสุดตามระดับงาน (Job Grade) ของ
พนักงานอยู่แล้ว
- อัตราการขึ้นเงินเดือนของพนักงานประจำปี 2569 (ตามตารางแนบท้ายที่ 1)

*หมายเหตุ : พนักงานที่พ้นสภาพภายใน 1 กุมภาพันธ์ 2569 จะไม่ถูกนับจำนวนปีระยะเวลาการขึ้นเงินเดือนประจำปี 2569

/2

วิสัยทัศน์

เป็นคู่คิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner) ในการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์เชิงบูรณาการเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน



ระยะสั้น (ปี 2569)

Being a Resilience Accelerator
for HR Readiness :

การเพิ่มขีดความสามารถของ
ทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับ
การเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืนและ
สนับสนุนการปรับตัวในองค์กร



ระยะกลาง (ปี 2570-2571)

Being a Catalyst for
Sustainable Growth :

การผลักดันการบริหารทรัพยากร
มนุษย์เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่าง
ยั่งยืน



ระยะยาว (ปี 2572-2573)

Sustainable Human Capital
Management for Global
Elevation:

การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่าง
ยั่งยืนเพื่อสนับสนุนการเติบโตใน
ระดับสากล

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569



HCM 1 : Structure and Workforce Landscape

บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กรและเอื้อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

HCM T1.1 :

การบริหารโครงสร้าง และอัตรากำลังเพื่อรองรับยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจขององค์กร

HCM T1.2 :

ยกระดับประสิทธิภาพการสรรหาบุคลากร และภาพลักษณ์ของธนาคาร



HCM 2 : Culture In Action

สร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม วัฒนธรรม และจริยธรรมขององค์กร เพื่อยกระดับพฤติกรรมของบุคลากร ธสน.

HCM T2.1 :

การสร้างพฤติกรรมพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับค่านิยม EXIM's DNA



HCM 3 : People Capabilities Development

ยกระดับขีดความสามารถขององค์กรและบุคลากรรองรับธุรกิจรูปแบบใหม่ตามยุทธศาสตร์องค์กร

HCM T3.1 :

ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับธุรกิจรูปแบบใหม่ตามยุทธศาสตร์องค์กร

HCM T3.2 :

บริหารจัดการ Talents & Successor เพื่อการบริหารจัดการบุคลากรภายในอย่างยั่งยืน



HCM 4 : People Caring

สร้างโอกาสและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งดูแลบุคลากรด้วยความเสมอภาคและสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อมุ่งให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน (Well-being Employee Experience) และการสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experiences) ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับความผูกพันภายใต้ DEI&B Concept

HCM T4.1 :

ทบทวน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ พร้อมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อมุ่งให้เกิดคุณภาพชีวิตและประสบการณ์ที่ดีในการทำงาน

HCM T4.2 :

สร้างประสบการณ์ที่ดีในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับความผูกพัน ด้วยหลักการด้านสิทธิมนุษยชน ภายใต้ DEI&B Concept

HCM T4.3 :

ยกระดับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีในการให้บริการ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP1.1-1 : วิเคราะห์และวางแผนโครงสร้างอัตรากำลังเชิงยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของธนาคาร (Strategic Workforce Planning)

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	ทบทวน วิเคราะห์ จัดทำแผนโครงสร้างอัตรากำลัง และกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องและสนับสนุนกับยุทธศาสตร์ เป้าหมายของธนาคาร ระยะ 5 ปี (40%)	ม.ค. – เม.ย.	- การดำเนินการทบทวนโครงสร้างองค์กรเชิงยุทธศาสตร์: ร้อยละ 100.00 - แผนอัตรากำลังเชิงยุทธศาสตร์ของ ธสน. ประจำปี 2570 – 2574 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคารภายในไตรมาส 3	2.00 ลบ.
2	จัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านอัตรากำลังเชิงยุทธศาสตร์ (Transition & Implementation Plan) พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและกำกับอัตรากำลังให้อยู่ในกรอบที่เหมาะสมรองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน (40%)	พ.ค. – ธ.ค.		
3	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง (20%)	พ.ค. – ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 1.2.1 - ยกระดับประสิทธิภาพการสรรหาบุคลากร และภาพลักษณ์ของธนาคาร

กิจกรรม (พอส่งเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	การกำหนด Employee Value Proposition (EVP) และ วางตำแหน่งแบรนด์นายจ้าง (Positioning) และการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ผู้สมัคร (20%)	ม.ค.	- จำนวนผู้ติดตาม LinkedIn Page Export-Import Bank of Thailand 3,640 ผู้ติดตาม - มีจำนวนช่องทางการสรรหาบุคลากร อย่างน้อย 3 ช่องทาง - สัดส่วนพนักงานที่เริ่มงานจากช่องทางการแนะนำโดยบุคลากรภายใน ร้อยละ 10	0.50 ลบ.
2	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ทำ Roll up / VDO แนะนำองค์กร / Presentation และของแจก ผู้สมัคร (10%)	ก.พ. – มี.ค.		
3	การจัดทำคอนเทนต์และการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรลงในช่องทางออนไลน์ของธนาคาร (50%)	ม.ค. – ธ.ค.		
4	การออกกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์และรับสมัครงาน (20%)	ม.ค. – ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 2.1.1 - ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และเสริมสร้างพฤติกรรมพึงประสงค์ ใน EXIM's DNA

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	ทบทวนค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร (5%)	ม.ค. – ก.พ.	ร้อยละความสำเร็จของแผน ร้อยละ 100	0.1 ลบ.
2	ออกแบบกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างพฤติกรรมต้นแบบตามค่านิยมหลักองค์กร (EXIM's DNA) (20%)	ก.พ. – เม.ย.		
3	เตรียมการและดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ (35%)	พ.ค. – ก.ย.		
4	ออกแบบสำรวจการรับรู้ เกี่ยวกับค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร (25%)	ต.ค. – พ.ย.		
5	ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการจัดกิจกรรม (15%)	ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 2.1.2 - ส่งเสริมพฤติกรรม EXIM ONE TEAM ภายใต้ EXIM's DNA

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	ทบทวน/ปรับปรุงค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร (15%)	ม.ค. – ก.พ.	ร้อยละความสำเร็จของแผน ร้อยละ 100	5.67 ลบ.
2	จัดทำแผนการดำเนินงาน และออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพฤติกรรม EXIM One Team (20%)	ม.ค. – เม.ย.		
3	ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ (40%)	พ.ค. – ต.ค.		
4	ออกแบบสำรวจและประชาสัมพันธ์การรับรู้และการแสดงออกเกี่ยวกับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (การปรับเปลี่ยนเชิงพฤติกรรมที่จับต้องได้) (15%)	พ.ย. – ธ.ค.		
5	ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงาน (10%)	ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 3.1.1 - พัฒนาทักษะและขีดความสามารถบุคลากรเพื่อรองรับการเติบโตขององค์กร

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนด เวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร
1	ศึกษาแผนยุทธศาสตร์ของธนาคารและวางกรอบพัฒนาทักษะสำคัญขององค์กร (15%)	ม.ค. – ก.พ.	สัดส่วนบุคลากรในกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาทักษะใหม่ๆ : ร้อยละ 80	2.53 ลบ.
2	ออกแบบและจัดทำหลักสูตรพัฒนาในด้าน ESG, Digital, การวิเคราะห์สินเชื่อ และ IB (25%)	มี.ค. – มิ.ย.		
3	จัดหาผู้ให้บริการหรือความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้าน ESG, Digital และการวิเคราะห์สินเชื่อที่เกี่ยวข้องสำหรับหลักสูตรต่าง ๆ ให้แก่พนักงานธนาคาร (10%)	เม.ย. – มิ.ย.		
4	ดำเนินการตามแผนการอบรมและพัฒนาทั้งกระบวนการในกลุ่มหลักสูตรที่จัดทำตามข้อ 2 (40%)	มิ.ย. – ธ.ค.		
5	ติดตามและประเมินประสิทธิผลการพัฒนาพนักงาน โดยมีสัดส่วนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่มีทักษะใหม่ในระดับที่คาดหวังที่ร้อยละ 80 (10%)	พ.ย. – ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 3.2.1 – ยกระดับพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talents) เพื่อสร้างความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่ง

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเพื่อยกระดับศักยภาพของ Talent/Successor ผ่านโครงการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) (45%)	ม.ค. – ธ.ค.	จำนวนของ Talent / Successor ที่เข้าร่วมโครงการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) หรือโครงการร่วมมือระหว่างฝ่ายงาน/สายงาน (Cross Functional Project) จำนวน 50 ราย	1.75 ลบ.
2	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเพื่อ Talent/Successor ผ่านการจัดทำโครงการร่วมมือระหว่างฝ่ายงาน/สายงาน (Cross Functional Project) เพื่อชิงทุนศึกษาดูงานต่างประเทศ (45%)	ม.ค. – พ.ย.		
3	สรุปผลโครงการยกระดับศักยภาพของพนักงาน Talent/Successor (10%)	พ.ย. – ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 4.1.1 -ยกระดับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลด้านผลสัมฤทธิ์งาน (Performance Excellence)

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนด เวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร
1	การศึกษาการจ่ายโบนัสแบบผันแปร (Variable Bonus) (50%)	ม.ค. – พ.ย.	• ร้อยละความสำเร็จของแผน ร้อยละ 100 (การศึกษา Variable Bonus และการศึกษาโครงสร้างเงินเดือนของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ไม่มี
2	การศึกษาโครงสร้างค่าจ้างสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (50%)	ม.ค. – พ.ย.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 4.1.2 - ส่งเสริม กำกับ ดูแล และพัฒนามาตรการเชิงป้องกันด้านสวัสดิภาพความปลอดภัย

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	สำรวจ/ตรวจสอบการดำเนินงานตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนครอบคลุมทุกด้านของ SSHE (60%)	ม.ค. – ธ.ค.	- จำนวนครั้งที่ ทัศน. ถูกตัดเตือนจากหน่วยงานภายนอก ที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานตามกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ ที่เกี่ยวข้อง 0 ครั้ง - จำนวนการเกิดอุบัติเหตุ/การบาดเจ็บ (ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน) และจำนวนการเสียชีวิตจากการทำงาน 0 ครั้ง - จำนวนครั้งที่ ทัศน. ถูกร้องเรียนด้านการส่งเสริมและคุ้มครองบุคลากรตามกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ ที่เกี่ยวข้อง 0 ครั้ง	ไม่มี
2	ทบทวนระบบบริหารจัดการด้าน SSHE อาทิ นโยบาย คู่มือ แผนงาน เป็นต้น (28%)	มิ.ย. – ธ.ค.		
3	สำรวจความพึงพอใจ/ความมั่นใจของพนักงาน ด้าน SSHE (12%)	พ.ย. – ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 4.1.3 - ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านสวัสดิภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (SSHE)

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	จัดอบรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมกับลักษณะงานและกลุ่มเป้าหมาย (50%)	เม.ย. – ธ.ค.	- จำนวนหลักสูตรการจัดอบรมที่ครอบคลุมกับลักษณะงานและกลุ่มเป้าหมาย 5 หลักสูตร - จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ที่สร้างการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยฯ 2 เรื่อง	0.22 ลบ.
2	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ ในรูปแบบบทความ หรือ Infographic โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง e-mail, KM (30%)	มิ.ย. – ธ.ค.		
3	สำรวจการรับรู้ของพนักงาน จากการได้รับสื่อด้านความปลอดภัย (20%)	ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 4.2.1- เสริมสร้างความผูกพันในองค์กรและความสุขในการทำงาน ด้วย Happy Workplace Platform

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	ศึกษาและวิเคราะห์แนวทางยกระดับความผูกพัน จากสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผลสำรวจคะแนน และปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (10%)	ม.ค. – ก.พ.	- สร้างโปรแกรมความผูกพัน (Happy Workplace Platform) ร้อยละ 100.00 - ระดับความพึงพอใจของการใช้ Happy Workplace Platform ร้อยละ 90.00	0.25 ลบ.
2	วางแผนกลยุทธ์และวิธีการดำเนินการร่วมกับ HRBP และหน่วยธุรกิจ (BU) เพื่อกำหนดกิจกรรมสร้างความผูกพัน โดยรวบรวมข้อมูลความต้องการจากระดับฝ่ายงานเพิ่มเติม (5%)	ม.ค. – เม.ย.		
3	ดำเนินการสร้างโปรแกรม Happy Workplace Platform (45%)	พ.ค. – ต.ค.		
4	เตรียมการและดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ เพื่อสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายคะแนนความผูกพันองค์กรของพนักงาน 84% (30%)	ก.ค. – ธ.ค.		
5	ประเมินผลกิจกรรมและปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน พร้อมวิเคราะห์ทิศทางแนวโน้มในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (10%)	ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 4.2.2- ส่งเสริมการดูแลสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร (Health & Wellness)

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนดเวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2569	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1	ศึกษาและทบทวนกิจกรรมดูแลสุขภาพและการใช้ชีวิตของพนักงาน ควบคู่กับความต้องการและความคาดหวังของพนักงาน (10%)	ม.ค. – ก.พ.	• ร้อยละความสำเร็จของแผน ร้อยละ 100	0.31 ลบ.
2	ออกแบบโปรแกรมการดูแลสุขภาพและการใช้ชีวิตของพนักงาน (25%)	มี.ค. – พ.ค.		
3	ดำเนินการตามโปรแกรมการดูแลสุขภาพและการใช้ชีวิตของพนักงาน (50%)	พ.ค. – ต.ค.		
4	ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการจัดกิจกรรม (15%)	ต.ค. – ธ.ค.		



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2569

HCM AP 4.3.1 - ยกระดับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีในการให้บริการ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กิจกรรม (พอสังเขป)		กำหนด เวลา	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปี 2569	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร
1	Phase 1 : People Lens Portal พอร์ทัลที่รวมการเข้าถึงข้อมูลและ Dashboard ด้านทรัพยากรบุคคลของธนาคาร (60%)	ม.ค. – มิ.ย.	• ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 100.00	ไม่มี
2	Phase 2 : การพัฒนา AI ขององค์กรให้เป็นผู้ช่วยด้าน HR (40%)	ก.ค. – ก.ย.		

EXIM BANK THAILAND

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

อาคารเอ็กซิม 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400