

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี2564

กบข. มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยในปี 2564 ได้ดำเนินการในแต่ละด้าน ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังคน

ในปี 2564 กบข. ได้มีการปรับผังโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและรองรับทิศทางการดำเนินงานขององค์กรในปัจจุบัน และได้มีการทบทวนแผนอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับผังโครงสร้างองค์กรใหม่ นอกเหนือจากการทบทวนแผนอัตรากำลังประจำปี

2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment)

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร กบข. จะเปิดโอกาสให้พนักงานภายในที่มีความรู้ความสามารถและต้องการหมุนเวียนเปลี่ยนงานสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งงานว่างที่องค์กรจะเปิดรับ และจะได้รับการพิจารณาก่อนการเปิดรับสมัครจากบุคคลภายนอก โดยกระบวนการคัดเลือกบุคลากรทั้งผู้สมัครภายในและภายนอกจะใช้กระบวนการคัดเลือกเดียวกัน กล่าวคือ จะจัดให้มีคณะกรรมการสัมภาษณ์งานที่มาจากหลากหลายหน่วยงานตามความเหมาะสม การสัมภาษณ์ใช้เทคนิค Competency-based Interview เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตาม ตำแหน่งงานที่เปิดรับ นอกเหนือจากการสัมภาษณ์ยังมีการจัดทำแบบประเมินบุคลิกภาพและความเหมาะสมในตำแหน่งงาน รวมทั้งมีการสอบข้อเขียนเฉพาะด้าน (Technical Test) ในบางงานอีกด้วย

ในปี 2564 กบข. ได้จัดให้มี Open house สำหรับตำแหน่งงานว่างทั้งใน กบข. และบริษัทในเครือรวมจำนวน 19 ตำแหน่ง และมีผู้ผ่านกระบวนการคัดเลือก 5 ตำแหน่ง โดยกระบวนการ Open house เริ่มตั้งแต่การให้ผู้บริหารฝ่ายงานที่มีความประสงค์สรรหาพนักงานเข้ามาทำงานในตำแหน่งงานที่ว่างในฝ่ายงานของตนเอง มาบอกเล่าลักษณะงานของตำแหน่งงานที่เปิดรับ ความน่าสนใจหรือความท้าทายของงาน และคุณสมบัติของพนักงาน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีความสนใจสามารถเข้าใจถึงลักษณะหรือความคาดหวังในงาน และหากมีข้อสงสัยก็สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ก่อนที่จะตัดสินใจสมัคร หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการสัมภาษณ์ต่อไป

3. การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรประจำปี 2564 สำนักงานได้ดำเนินการในหลายรูปแบบเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงาน อาทิ เช่น การส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมสัมมนากับสถาบันภายนอก จัดกิจกรรมพัฒนาและฝึกอบรมภายในองค์กร และการหมุนเวียนงานเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้จากงานที่หลากหลายมากขึ้น

ในปี 2564 สำนักงานได้เปิดโอกาสให้พนักงานแจ้งความจำนงค์ในการหมุนเวียนงานไปยังฝ่ายงานอื่นโดยการพิจารณาโอนย้ายจะเป็นการทำงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง 4 ส่วน กล่าวคือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้พิจารณาความเหมาะสมในการโอนย้ายหมุนเวียนร่วมกับ พนักงาน ผู้บังคับบัญชาที่พนักงานสังกัดอยู่ในปัจจุบันและต้องการหมุนเวียนไปทำงานด้วย การพิจารณาจะพิจารณาจากหลายมิติ เช่น ความเหมาะสมในด้านความรู้และทักษะในการทำงาน การเติบโตในสายอาชีพ อัตรากำลังที่มีอยู่ทั้งฝ่ายที่พนักงานสังกัดอยู่ในปัจจุบันรวมถึงฝ่ายใหม่ที่พนักงานต้องการจะไป เพื่อลดผลกระทบจากการหมุนเวียนงานดังกล่าว เป็นต้น

สำหรับการจัดกิจกรรมพัฒนาและฝึกอบรมภายในเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงานในองค์กร สำนักงานจะเน้นการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ เช่น ทักษะเฉพาะในการทำงาน (Technical Skill) ผ่านการเรียนรู้พัฒนาทักษะเฉพาะจากการลงมือทำงานจริง การสอนงานจากผู้บังคับบัญชาและผู้เชี่ยวชาญในสำนักงานและการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมกับผู้เชี่ยวชาญของสถาบันภายนอก ทักษะการเป็นผู้นำ (Leadership Skill) ทักษะทางด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล (Technology and Digital Skill) นอกจากนี้ยังจัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาและยกระดับศักยภาพด้านการใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการ (Data Analytic) โดยรายละเอียดมีดังนี้

การพัฒนาทักษะด้านการเป็นผู้นำ (Leadership Skill) อาทิ เช่น

- หลักสูตร การให้ Constructive Feedback
- การประชุมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ Best Employer Driven by Best Employee
- หลักสูตรการประเมินผลคุณลักษณะของผู้สมัคร (Hogan Express Report)

การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล (Technology and Digital Skill)

- การบรรยายหัวข้อ Cyber Security Awareness
- หลักสูตร Zoom Usage สำหรับการจัดประชุม สัมมนา แบบออนไลน์
- หลักสูตร User Experience and User Interface

การพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการ (Data Analytic)

- หลักสูตร Advanced Excel
- หลักสูตร AI Essential

4. การรักษาบุคลากรและสร้างความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ กบข. ได้กำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารทั้งในระดับผู้บริหารกลุ่มงานและฝ่ายงานที่จะเกษียณอายุงานใน 8 ปีข้างหน้าและได้วางแผนพัฒนาให้ผู้ที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งดังกล่าวมีทักษะในการทำงานและทักษะในการบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันและอนาคต มีการติดตามการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมีการทบทวนความเหมาะสมของผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือหนึ่งในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาและพนักงานได้ทราบถึงศักยภาพของพนักงานแต่ละคน และสามารถนำผลประเมินไปใช้วางแผนพัฒนาเพื่อให้พนักงานมีศักยภาพที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันได้ดีขึ้นและพร้อมสำหรับการรับตำแหน่งที่สูงขึ้นไปซึ่งเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะครอบคลุมทั้งส่วนที่เป็นการประเมินผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินสมรรถนะ (Competency) ซึ่งประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกตามค่านิยมขององค์กร (Core Competency) สมรรถนะความเป็นผู้นำ (Leadership Competency) และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง (Functional และ Technical Competency) นอกจากนี้ได้มีการ

พัฒนาผู้บริหารในเรื่อง Constructive Feedback เพื่อให้ผู้บริหารสามารถให้ Feedback กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการให้ Feedback ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6. การส่งเสริมจรรยาบรรณและรักษาวินัยของพนักงาน กบข. กำหนดเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม เข้าเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมขององค์กร โดยตัวอักษร I ในค่านิยมขององค์กร (PASIT) มาจากคำว่า Integrity ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมอันดี คำนึงถึงผลประโยชน์ของสมาชิกเป็นหลัก ซึ่ง กบข. ได้มีการจัดทำประกาศและนโยบายที่ส่งเสริมในเรื่องดังกล่าวพร้อมสื่อสารและอบรมให้พนักงานเข้าใจและสามารถยึดถือปฏิบัติได้ เช่น ประกาศ กองทุนฯ เรื่องจรรยาบรรณของพนักงานและ ลูกจ้าง พ.ศ.2561 นโยบายงดรับของขวัญ No gift policy และแนวปฏิบัติการรับเลี้ยงรับรอง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยไม่หวังผลประโยชน์ใดๆ เป็นต้น นอกจากนี้ กบข. ได้มีช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ (Stakeholders)

7. การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต กบข. ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของพนักงาน ตั้งแต่การจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการจัดตั้งคณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกองทุนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้พนักงานสร้างความสมดุลระหว่างการทำงาน และการดำเนินชีวิต มีสวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานและครอบครัวของพนักงาน จัดอุปกรณ์การออกกำลังกายให้กับพนักงานเพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้ พนักงานได้ออกกำลังกายหลังเวลาเลิกงาน เป็นต้น

ในช่วงปี 2564 ที่ผ่านมาที่เป็นช่วงของการแพร่ระบาด COVID-19 (Corona Virus Disease 2019) ที่ลุกลามทั่วโลก กบข. เล็งเห็นถึงความสำคัญ ของสุขภาพทั้งของพนักงาน สมาชิก และประชาชนทั่วไป เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะมีเกิดการติดเชื้อและการแพร่เชื้อ กบข. จึงได้ออกมาตรการและแนวปฏิบัติที่เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงสาธารณสุขและองค์การอนามัย โลก สำหรับการจัดการภายในสำนักงาน กบข. ได้มีการประกาศกองทุนฯ เรื่อง มาตรการป้องกัน ควบคุม แก้ไข ปัญหา และบรรเทาผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) เพื่อจำกัดการเดินทางไป ต่างประเทศและให้พนักงานปฏิบัติตัวให้ถูกต้องในช่วงสถานการณ์ดังกล่าว จัดหาชุดเครื่องมือตรวจหาเชื้อโควิด (ATK) ให้กับพนักงานเพื่อให้พนักงานตรวจหาเชื้อโควิดก่อนเข้าปฏิบัติงานในสำนักงาน และดำเนินมาตรการ Work From Home และ Social Distancing เพื่อลดความเสี่ยงที่จะต้องสัมผัสหรือใกล้ชิดกัน ตลอดจน กบข. ได้มีการ ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดเพื่อปรับให้การเข้ามาปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ขณะที่ในตัวอาคาร กบข.ในฐานะผู้ให้เช่าอาคาร ได้จัด แอลกอฮอล์ตามจุดต่าง ๆ จัดให้มีจุดวัดไข้ เพื่อลดความเสี่ยงจากการแพร่และติดเชื้อฯ ของผู้เช่าและประชาชนทั่วไปที่จำเป็นต้องมาติดต่อ

8. สร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement) กบข. ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ จึงได้มีการสื่อสารทิศทางการดำเนินงานและเปิดรับความคิดเห็นจากพนักงานในช่องทางต่างๆเป็นประจำ รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กรปี 2565 และหากพนักงานท่านใดสนใจในแผนยุทธศาสตร์ใดสามารถเข้ารับฟังการทำงานของคณะทำงานของแต่ละแผนยุทธศาสตร์ได้ผ่านช่องทาง Microsoft Team ซึ่งจะทำให้พนักงานเข้าใจถึง

ทิศทางขององค์กรและยังช่วยสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร นอกจากนี้ในปี 2564 ได้จัดทำ การสำรวจทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพกับพนักงาน เพื่อหาข้อมูลเชิงลึกมาพัฒนาแผนงานที่จะสร้างประสบการณ์ทำงานที่ดีให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความผูกพันกับองค์กรในที่สุด