

O๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

(ผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

จากแผนแม่บทการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | ผลการดำเนินการ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>โครงการพัฒนาระบบการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษารูปแบบแนวทางการสรรหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน - จัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรอย่างมีมาตรฐานและโปร่งใส - สื่อสารความเข้าใจให้ผู้บริหารและแต่ละฝ่ายงานรับทราบ นำหลักเกณฑ์การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรใหม่ไปปรับใช้ | <p>Q1 - Q2</p> <p>Q1 - Q2</p> <p>Q1 - Q2</p> | <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> |
| 2 | <p>โครงการจัดทำแผนบริหารบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานเพื่อทบทวนโครงสร้างตำแหน่งงานและสมรรถนะตามหน้าที่งาน (Functional Competency) - ทบทวนโครงสร้างตำแหน่งงานและสมรรถนะตามหน้าที่งานในปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรค - ศึกษารูปแบบแนวทางโครงสร้างตำแหน่งงานและสมรรถนะตามหน้าที่งาน ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต - ปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งงานและสมรรถนะตามหน้าที่งานให้เหมาะสม - กำหนดแนวทางการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) หรือการโอนย้ายฝ่ายงาน (Job Transfer) เพื่อความเหมาะสม | <p>Q1</p> <p>Q1</p> <p>Q1</p> <p>Q2</p> <p>Q2</p> | <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> |

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | ผลการดำเนินการ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารความเข้าใจให้ผู้บริหารและแต่ละฝ่ายงานรับทราบเกี่ยวกับโครงสร้างตำแหน่งงาน สมรรถนะตามหน้าที่งานที่ปรับปรุงใหม่ และแนวทางการหมุนเวียนงาน - ดำเนินการวัดและประเมินสมรรถนะตามหน้าที่งานของบุคลากร - สื่อสารผลประเมินสมรรถนะตามหน้าที่งานให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทราบ | Q3 Q3 Q3 | |
| 3 | โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) <ul style="list-style-type: none"> - นำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกสายงานไปใช้ และติดตามประเมินผล - นำผลการประเมินไปใช้พิจารณาทบทวนแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของทุกสายงานของ กอช. (เฉพาะสายงานที่มีประเด็นปรับปรุง) | Q1 - Q4 Q1 - Q4 | อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| 4 | โครงการพัฒนาดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับองค์กรด้านทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการใช้งานดัชนีชี้วัดผลงานที่ปรับปรุงหรือพัฒนาขึ้นใหม่ - ปรับปรุงและพัฒนาดัชนีชี้วัดผลงานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ | Q4 Q1 | ดำเนินการได้ตามแผน |
| 5 | โครงการพัฒนาดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี - มีการสัมมนาเพื่อทบทวนการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลที่สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบและยุทธศาสตร์องค์กรอยู่เสมอ - กำกับการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลงานในระดับบุคคลของทุกหน่วยงาน | Q4 Q2 Q3 | ดำเนินการได้ตามแผน (เลื่อนมาดำเนินการใน Q1) |

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | ผลการดำเนินการ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | - ติดตามให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ประเมินผลงานประจำปีตามตัวชี้วัดระดับ บุคคลที่กำหนดไว้ | Q4 | |
| 6 | โครงการปรับปรุงระบบค่าตอบแทนและ สวัสดิการ - สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรด้าน ผลตอบแทนและสวัสดิการ | Q4 | |
| 7 | โครงการพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency System) - ประเมินผลและปรับปรุงเครื่องมือประเมิน สมรรถนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | Q1 – Q2 | อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| 8 | โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านจิตบริการ (Service Mind) - จัดหลักสูตรฝึกอบรมด้านจิตบริการ และ การฝึกในงานที่ปฏิบัติจริง (OJT) | Q3 - Q4 | |
| 9 | โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านมารยาทของ การปฏิบัติหน้าที่ในงานราชการด้านงาน เอกสารและสารบรรณ - จัดหลักสูตรฝึกอบรมด้านมารยาทของการ ปฏิบัติหน้าที่ในงานราชการด้านงาน เอกสารและสารบรรณ และการฝึกในงานที่ ปฏิบัติจริง (OJT) | Q3 - Q4 | |
| 10 | โครงการจัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมระยะ ยาว (Training Roadmap) และแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) - ประสานงานและติดตามการพัฒนาและ ฝึกอบรมตามแผนพัฒนาฯ ที่กำหนดไว้ | Q4 | |
| 11 | โครงการส่งเสริมและพัฒนากิจการความรู้ (Knowledge Management) - แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการแผนบริหาร ความรู้เพื่อวางแผนในการจัดการความรู้ - มีการประชาสัมพันธ์และมีกิจกรรมการ จัดการความรู้ | Q1 Q2 | อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการได้ตามแผน (เลื่อนมา ดำเนินการใน Q1) |

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | ผลการดำเนินการ |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับ ติดตามผลการจัดการความรู้ - สร้างเครือข่ายและเผยแพร่องค์ความรู้เป็นประจำทุกปี - มีการสรุปและประเมินผลการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง | <p>Q3</p> <p>Q4</p> <p>Q4</p> | |
| 12 | <p>โครงการบริหารผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Management)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ข้อมูลการเกษียณอายุ และอัตราความเสี่ยงของการลาออกในตำแหน่งสำคัญ (Critical Position) - วิเคราะห์และระบุถึงกลุ่มที่มีศักยภาพ (Talent) ที่ต้องการส่งเสริม - จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร - ดำเนินการตามแผน | <p>Q3 – Q4</p> <p>Q3 – Q4</p> <p>Q3 – Q4</p> <p>Q3 – Q4</p> | |
| 13 | <p>โครงการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับงาน (Work-Life Balance)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ประจำปี - จัดทำแผนพัฒนาองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) - ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) - มีการติดตาม สรุปผล และประเมินผลการดำเนินการตามแผน | <p>Q3</p> <p>Q4</p> <p>Q4</p> <p>Q4</p> | |
| 14 | <p>โครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรประจำปี - วิเคราะห์ สรุปผล และวางแผนจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร | <p>Q3</p> <p>Q4</p> | |

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | ผลการดำเนินการ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|
| 15 | <p>โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่ความเป็นหนึ่ง (Role & Responsibility: All for One)</p> <p>จัดประชุมสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับบุคลากรทั้งหมด เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และค่านิยมองค์กร ประจำปี</p> <p>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายหรือสารสนเทศจากผู้บริหารรายไตรมาส</p> | <p>Q1</p> <p>Q1 – Q4</p> | <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> |
| 16 | <p>โครงการพัฒนาระบบ HRIS</p> <p>วิเคราะห์ทางเลือกในการดำเนินการ เช่น พัฒนาเอง จัดซื้อจากแหล่งภายนอก ฯลฯ</p> <p>ทดลองใช้งาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง</p> | <p>Q1 – Q3</p> <p>Q4</p> | อยู่ระหว่างดำเนินการ |