หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานธนานุเคราะห์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง

สำนักงานธนานุเคราะห์ได้มีการดำเนินการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความโปร่งใส การสรรหาคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในแต่ละครั้ง ดำเนินการดังนี้

๑.๑ <u>การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก</u>

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่าตำแหน่งที่จะสรรหาและคัดเลือก เป็นประธาน ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกให้ถือเป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ

๓. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกแล้วให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบ

<u>อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการฯ</u>

- กำหนดรายละเอียดของตำแหน่งที่จะสรรหาหรือคัดเลือก
- กำหนดวิธีการสรรหาหรือวิธีการคัดเลือก รวมถึงหลักเกณฑ์การตัดสิน
- กำหนดการรับสมัครในประกาศรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่ ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกในประกาศ
- เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกเสร็จสิ้นให้รายงานผลการคัดเลือกเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือก โดยมีการขึ้นบัญชีเพื่อรองรับการเติบโตและนำไปใช้ประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

๑.๒ <u>การสรรหาพนักงานสำนักงานธนานุเคราะห์</u>

๑. การสรรหาจากภายในและภายนอกองค์กร

๒. การประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายในโดยใช้ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line Group ครอบครัว สธค. และศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานธนานุเคราะห์ (OC.PAWN)

๓. การประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอกโดยใช้ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น www.Pawn.co.th

๔. วิธีอื่นที่สำนักงานธนานุเคราะห์กำหนด

สธค. โรงรับจำนำของรัฐ

๑.๓ <u>การคัดเลือกพนักงานสำนักงานธนานุเคราะห์</u>

ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย การทดสอบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประมวลผล การทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน

ภาคสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ สมรรถนะ ทัศนคติ ความสนใจ การแสดงออก มนุษย์สัมพันธ์ และบุคลิกภาพ

๑.๔ <u>บรรจุ แต่งตั้ง เป็นพนักงานสำนักงานธนานุเคราะห์</u>

๑. เมื่อผู้ผ่านสอบผ่านการคัดเลือกภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และภาคสัมภาษณ์ สำนักงานจะจัดลำดับคะแนนผู้ผ่านสอบการคัดเลือก เรียงลำดับจากผู้มีคะแนนมากที่สุดไปสู่ผู้มีคะแนนน้อย โดยจัดทำเป็นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๒. สำนักงาน จะเรียกบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือก ตามบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ โดยให้รายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด พร้อมรับฟังคำชี้แจงการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์การเป็นพนักงาน

๓. สำนักงาน จะมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานทดลองงาน ระยะเวลา ๓ เดือน เพื่อปฏิบัติงานในฐานะการเป็นพนักงานทดลองงาน และได้รับการฝึกอบรมเรียนรู้การปฏิบัติงาน

๔. เมื่อผ่านการทดลองงานระยะเวลา ๓ เดือน และมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานธนานุเคราะห์

๑.๕ <u>การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง</u>

๑. กรณีการโยกย้าย สำนักงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การโยกย้าย เนื่องจากสำนักงานเป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางการเงิน ดังนั้น หากพนักงานปฏิบัติงานที่สาขาครบ ๓ ปี จะมีโยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งในสาขาอื่นที่พนักงานได้แจ้งความประสงค์ไปดำรงตำแหน่ง หากพนักงานปฏิบัติงานที่สำนักงาน (ส่วนกลาง) จะมีการโยกย้ายตามความเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงานและประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงาน

๒. กรณีการเลื่อนตำแหน่ง สำนักงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาคัดเลือก เช่น ภาคทฤษฎี ภาคสัมภาษณ์ หรือคณะกรรมการพิจารณาวิสัยทัศน์ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากพนักงานสมัครสอบผ่านการคัดเลือกเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จะได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งที่สูงขึ้น สำนักงานจะแต่งตั้งให้พนักงานที่ผ่านการคัดเลือกดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับ ต่อไป

๒. หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

สำนักงานธนานุเคราะห์ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแผนอบรมที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกปี ซึ่งปฏิบัติคู่ไปกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรมีการอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความก้าวหน้าในอาชีพ สร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้มีภาวะผู้นำในการขับเคลื่อนองค์กร มุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาให้เป็นมืออาชีพ มีการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพรองรับตำแหน่งบริหาร การขยายงานและการแข่งขัน นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดเก็บองค์ความรู้ที่สำคัญ เพื่อถ่ายโอนความรู้สู่พนักงานรุ่นต่อไป รวมทั้งมีการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เฉพาะด้านจากหน่วยงานภายนอก

การกำหนดตัวบุคคลเพื่อเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมเป็นไปตามผลการประเมินหลักสมรรถนะสำหรับการพัฒนาศักยภาพ และการฝึกอบรม/สัมมนา

๑. พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรด้านธุรกิจหลัก (Core Competency) เป็นการฝึกอบรม/พัฒนาพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านรับจำนำและให้บริการหน้าเคาน์เตอร์ เนื่องจากสำนักงานธนานุเคราะห์ เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับธุรกรรมด้านรับจำนำและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะทางและพนักงานจะต้องรอบรู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

๒. พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรด้านการบริหารจัดการ (Management Competency) เป็นการฝึกอบรม/พัฒนา พนักงานตำแหน่งผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานที่ผ่านการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารสำนักงานธนานุเคราะห์ให้มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๓. พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรด้านประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) เป็นการอบรม/สัมมนาให้ความรู้แก่พนักงานตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เพื่อสร้างความเข้าใจ เกิดทักษะ ประสบการณ์ สามารถขับเคลื่อนงานตามนโยบายสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานธนานุเคราะห์ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม มีการพิจารณาจากทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยมีปัจจัยการประเมิน คือ ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน และความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และจะนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นำไปพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. นำไปใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนเงินเดือน ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น ๆ

ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปี ให้ขึ้นเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้ข้อมูลและผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีโดยพิจารณาจากปีงบประมาณที่แล้วมา

๔. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ

๑. สำนักงานธนานุเคราะห์จะส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร โดยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวางระบบการดำเนินการทางวินัยให้มีความเป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส

๒. สำนักงานธนานุเคราะห์จะจ่ายค่าตอบแทน และจัดสวัสดิการที่เท่าเทียม เหมาะสม และเป็นธรรม ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการ ผลตอบแทนจากการปฏิบัติงาน (เลื่อนเงินเดือน) การฝึกอบรมพัฒนาตนเอง เป็นต้น ถือเป็นการสร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้พนักงาน

๓. สำนักงานธนานุเคราะห์ได้มอบเหรียญที่ระลึกให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ ๒๐ ปี และพนักงานที่เกษียณอายุ โดยต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย ดังนี้

- พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ ๒๐ ปี เหรียญทองคำที่ระลึก น้ำหนัก ๑๕ กรัม พนักงานที่เกษียณอายุ เหรียญทองคำที่ระลึก น้ำหนัก ๓๐ กรัม

****