

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลในปี 2563 มีเป้าหมายในการเพิ่มสัดส่วนบุคลากรด้านดิจิทัล เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและเน้นปฏิรูปองค์กรด้วยดิจิทัล (Digital Transformation) โดยมีแผนการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในด้านต่าง ๆ และเน้นพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับรูปแบบธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

1. แผนบริหารอัตรากำลัง

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทอย่างมากในธุรกิจโทรคมนาคม บริการที่ใช้เทคโนโลยีสมัยเก่ามีความต้องการลดน้อยลง ในขณะที่ผู้บริโภคมองมีความต้องการในการรับบริการที่มีเทคโนโลยีทันสมัยและสะดวกสบายมากขึ้น ด้วยเหตุนี้เอง บมจ.ทีโอที จึงต้องบริหารอัตรากำลังให้มีจำนวน สัดส่วน และรูปแบบการจ้างงานของพนักงานให้มีความเหมาะสมยืดหยุ่นรองรับธุรกิจ

ในปี 2563 บมจ.ทีโอที มีเป้าหมายในการบริหารอัตรากำลังด้าน ICT ผู้ปฏิบัติงานงานหลักที่ใช้ทักษะเฉพาะทางและมีความจำเป็นต่อธุรกิจของ เช่น งาน Digital Services, งานขาย Solution, งาน Cyber Security เป็นต้น ซึ่งกลุ่มงานดังกล่าวเป็นงานที่มีความขาดแคลนและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน รวมถึงแนวทางการปรับเปลี่ยนสายงานด้านช่างที่มีคุณวุฒิด้าน ICT และรับผู้ปฏิบัติงานใหม่จากการสรรหาจากภายนอก เพื่อให้มีอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการดำเนินงานธุรกิจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในอนาคต บมจ.ทีโอที มีแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วยการจ้างเหมาแบบ Outsource/Out Task เพื่อเป็นการลดต้นทุนด้านบุคลากร เพิ่มความยืดหยุ่นต่อการบริหารจัดการให้มีความเหมาะสมต่อความต้องการของลูกค้า ธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. แผนบริหารค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

บมจ.ทีโอที ดำเนินการวางแผนแนวทางการจัดสรรค่าตอบแทนการขึ้นเงินเดือนตามหน่วยธุรกิจหรือสายงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นแตกต่างกัน โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของบริการตามหน่วยธุรกิจที่รับผิดชอบ เมื่อปี 2562 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการนำข้อมูลผลการปฏิบัติงานประจำปี 2561 มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลและหาแนวทางที่เหมาะสม พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปีให้ตามหน่วยธุรกิจหรือสายงานโดยอ้างอิงจากผลการปฏิบัติงานร่วมด้วย มีการกำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนด้วยความเป็นธรรม มีการทบทวนและปรับค่าตอบแทนโดยเข้าร่วมทำการสำรวจค่าตอบแทนเพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและปรับสอดคล้องให้เข้ากับบริบทขององค์กร เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับความสามารถของพนักงาน โดยการกำหนดอัตรการจ่ายดังกล่าวต้องมีความเหมาะสมกับสถานะการเติบโตขององค์กรและไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายให้กับองค์กร มีการคำนึงถึงปัจจัยด้านสถานะทางธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจและตลาดแรงงาน และการกำหนดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสม เพื่อมุ่งส่งเสริมให้พนักงานมีความมั่นคงทางการเงิน (Financial Security) ทั้งระหว่างการปฏิบัติงานภายในองค์กรและเมื่อเกษียณอายุ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี



รูปภาพที่ 2 การจัดกลุ่มองค์ความรู้สำหรับการพัฒนา

ในปี 2563 จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ Covid-19 และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใหม่ของสังคม ซึ่งตระหนักถึงการรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และการทำงาน Online มากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากโรคติดต่อดังกล่าว จึงได้ทบทวนและปรับเปลี่ยนแนวทางและรูปแบบการฝึกอบรม โดยมุ่งเน้นการจัดการอบรมแบบ e-Learning และ Virtual Classroom แทน ทั้งสำหรับหลักสูตรที่มีลักษณะแบบบรรยาย และจัดการอบรม Workshop และจัดการอบรมสัมมนาในห้องอบรมแบบปกติเท่าที่จำเป็น ดังนี้

รูปแบบการฝึกอบรม	วิธีการ	หลักสูตร
(1) e-Learning	เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ Learning Management System (LMS) ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการนำเสนอบทเรียนไปยังผู้อบรมผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไปแสดงบน Web browser ของผู้อบรม จากนั้นระบบจะติดตาม และบันทึกความก้าวหน้า รวมทั้งสร้างรายงานกิจกรรม และผลการเรียนของผู้อบรม	สำหรับหลักสูตรระดับพื้นฐาน หรือหลักสูตรที่เป็นการสื่อสารทางเดียว และสามารถทบทวนบทเรียนได้

(2) Virtual Classroom	<p>เป็นการเรียน การสอน พร้อมการอธิบายสด ด้วยกระดาน Interactive ในห้อง Studio เสมือนนักเรียนนั่งเรียนในห้องเรียนจริงร่วมกัน ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ไปแสดงที่ Zoom Application (หรือ Application อื่นที่เลือกใช้ เช่น Webinar เป็นต้น) ในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Smart Device ของผู้เข้าอบรม ซึ่งสามารถเชื่อมต่อแบบ On-line จากสถานที่ต่างๆพร้อมกัน และสามารถถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนผลการฝึกปฏิบัติร่วมกันได้</p>	<p>สำหรับหลักสูตรที่เป็นลักษณะบรรยาย ฝึกปฏิบัติ เน้นการชี้แจงและแลกเปลี่ยนซักถามระหว่างผู้เข้าอบรมและวิทยากรหรือผู้ฝึกสอน</p>
(3) การจัดอบรมสัมมนาในห้องอบรมแบบปกติ	<p>เป็นการเรียนการสอนแบบปกติที่วิทยากรหรือผู้ฝึกสอนและผู้เข้าอบรมเดินทางมาเข้าร่วมอบรมและทำกิจกรรมในห้องอบรมที่จัดเตรียมไว้ให้</p>	<p>สำหรับหลักสูตรที่ต้องการสะท้อนความคิดหลังจากการอบรมผ่านระบบ e-Learning หรือ Virtual Classroom มาแล้ว และมาพบกันเพื่อแลกเปลี่ยนสะท้อนความคิดร่วมกันหรือระดมสมองในเชิงลึกร่วมกัน (Reflection) และเน้นการสร้างเครือข่ายระหว่างผู้เข้ารับการอบรม และวิทยากร (Networking) หรือสำหรับหลักสูตรที่ไม่สามารถดำเนินการในรูปแบบ e-Learning หรือ Virtual Classroom ได้</p>

ซึ่งการปรับเปลี่ยนแนวทางและรูปแบบการจัดอบรมสัมมนาดังกล่าว ยังช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร อีกทั้งบุคลากรยังสามารถเข้าถึงช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง และสะดวกมากยิ่งขึ้น และสามารถเข้าสู่บทเรียนหรือเนื้อหาหลักสูตรเพื่อทบทวนได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ซึ่งการปรับเปลี่ยนแนวทางและรูปแบบดังกล่าว เป็นการส่งเสริมการยกระดับทักษะของบุคลากรในการใช้งานสื่อทางด้านออนไลน์และดิจิทัลได้มากและรวดเร็วยิ่งขึ้นด้วย

ณ วันที่ 13 กรกฎาคม 2563



(นายอภิรักษ์ ปรีชญสมบุญ)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สำนักทรัพยากรบุคคล

บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)