



## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2563

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) กำหนดแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรของ บมจ. กสท โทรคมนาคม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและการดำเนินการตามแผนธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการลดค่าใช้จ่ายและการเพิ่มประสิทธิภาพ โดยมีแผนงานรองรับรายละเอียดดังนี้

### 1. การปรับโครงสร้างองค์กรให้ Lean

เพื่อให้ บมจ. กสท โทรคมนาคม สามารถตอบสนองต่อการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันให้องค์กร โดยการดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์โครงสร้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยพิจารณาควรวางแผนหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบซ้ำซ้อนกันหรือไม่มีการดำเนินธุรกิจด้านนั้นแล้ว รวมทั้งมีการจัดพนักงานให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถ

### 2. การคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสม

คัดเลือกบุคลากรที่มีทักษะความรู้ตรงกับหน่วยงานที่ขาดอัตรากำลัง บรรจุบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่ขาดอัตรา

### 3. การบริหารจัดการอัตรากำลังที่เกี่ยวข้อง

บมจ. กสท โทรคมนาคม ได้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินธุรกิจในอนาคต โดยสายงานทรัพยากรบุคคล จะบริหารจัดการอัตรากำลังที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญกับตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งงานหลักที่สร้างรายได้ สำหรับตำแหน่งงานด้านสนับสนุนและปฏิบัติการ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งงานหลัก อาจจะต้องเพิ่มขึ้นตามแผนยุทธศาสตร์ของ บมจ. กสท โทรคมนาคม โดยสายงานทรัพยากรบุคคล มีนโยบายที่จะให้ดำเนินการ Outsource งานดังกล่าว จากหน่วยงานภายนอกให้มากขึ้น

### 4. โครงการร่วมใจจาก (Early Retire)

หน่วยงานที่มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการจะไม่ได้รับทดแทนอัตรากำลัง สำหรับการดำเนินการปี 2563 - 2565 มีแผน ER 400 คน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลประกอบการขององค์กรแต่ละปี โดยมีกรอบในการพิจารณา ดังนี้

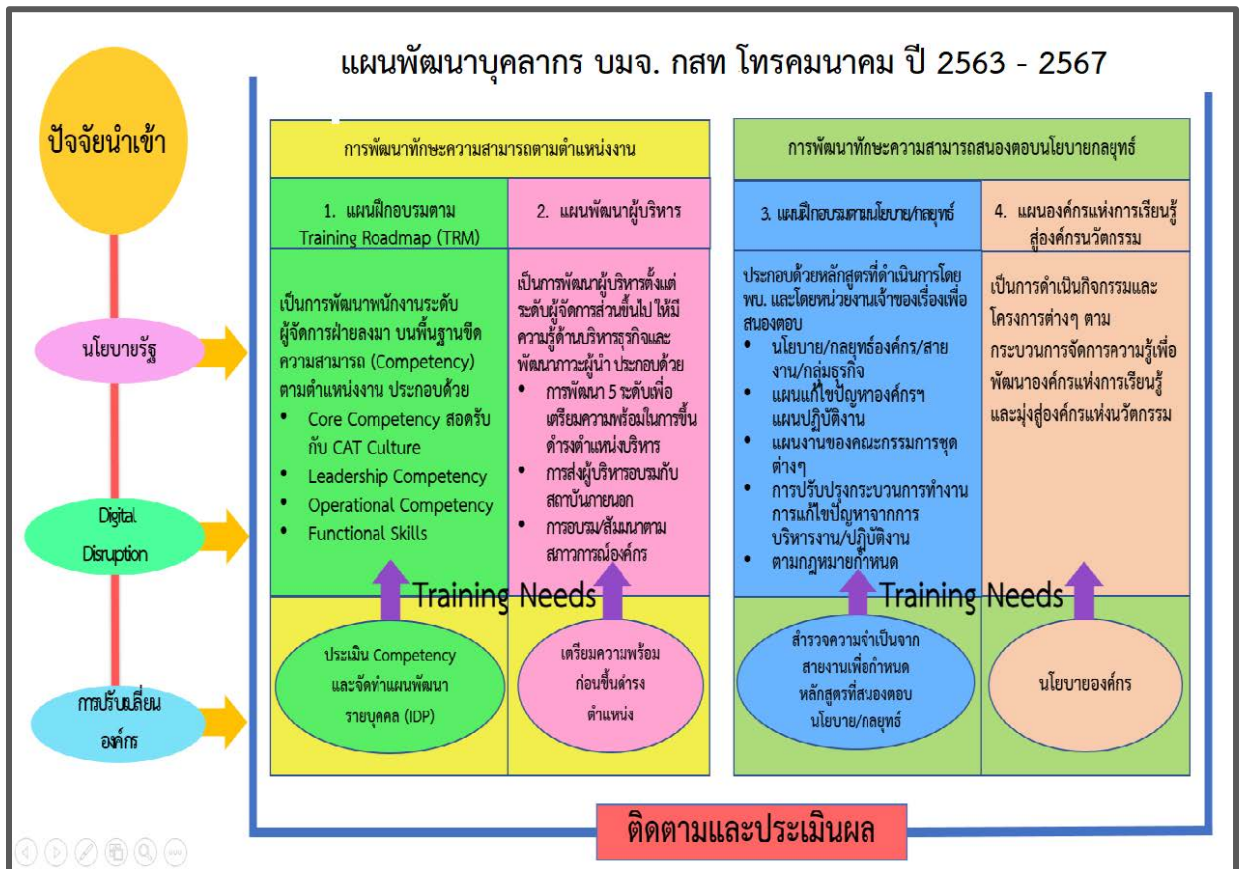
- บุคลากรที่มีปัญหาสุขภาพ
- ตำแหน่งงานที่สามารถทดแทนด้วยการจ้าง Outsource
- บุคลากรทั่วไปตามคุณสมบัติที่กำหนด

### 5. การบริหารจัดการสายอาชีพ (Talent & Career Management)

เพื่อให้บริหารจัดการองค์กรไม่ให้เกิดปัญหาการสูญเสียพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถที่ต้องการทั้งด้านวิชาชีพ ด้านความสามารถในเชิงธุรกิจ และเพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้า ระยะเวลาดำเนินการ (ปี 2563 - 2565)

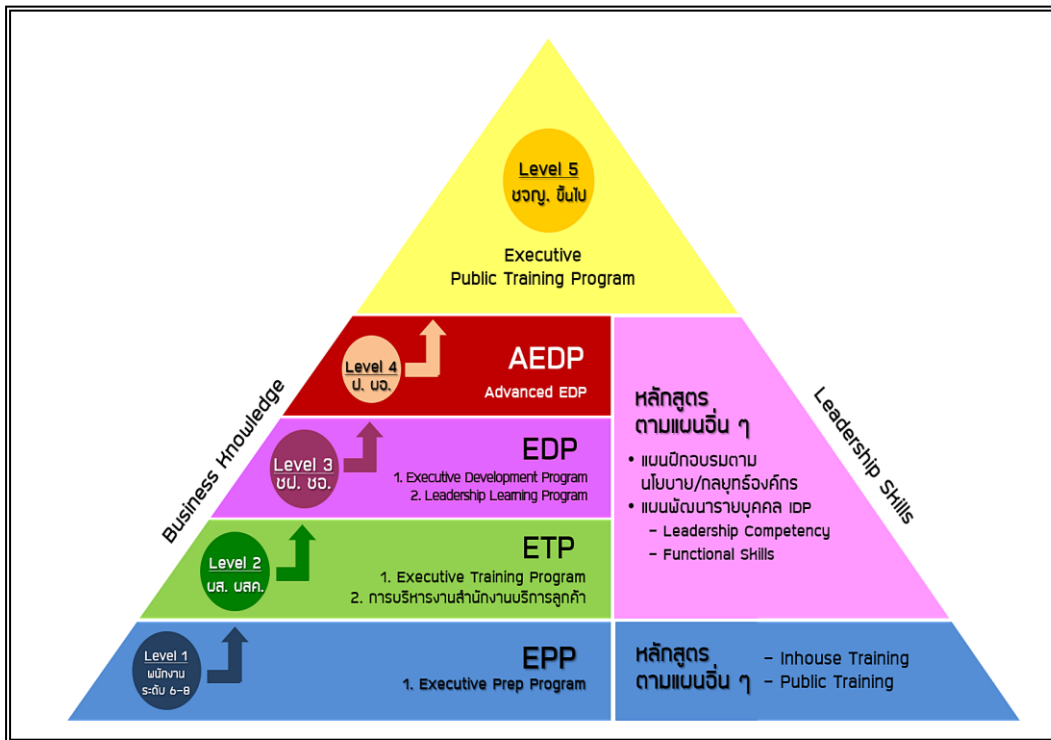
## การพัฒนาบุคลากรของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีศักยภาพ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และภารกิจ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ประกอบด้วย 4 แผนงานย่อย ซึ่งกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้



**1. การพัฒนาทักษะความสามารถตามระดับ/ตำแหน่งงาน** เป็นการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐาน Competency ที่จำเป็นของตำแหน่งงาน ได้แก่ Core, Leadership, Operational Competency และ Functional Skills เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะ (Attributes) ตามที่องค์กรพึงประสงค์ มีการจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนา (Training Roadmap) และ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) สำหรับพนักงานทั่วทั้งองค์กรตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายลงมา เพื่อวางแนวทางพัฒนาให้กับพนักงานเป็นรายบุคคล โดยการพัฒนาจุดอ่อนและเสริมสร้างจุดแข็งที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง/ระดับ ให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งงานปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งรองรับการเติบโตก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career Path) ของแต่ละกลุ่มงาน มีการสนับสนุนให้ใช้เครื่องมือพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายทั้ง Training และ Non-Training อาทิ การสอนงาน (Coaching) การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On the job Training) Job Enrichment, Job Enlargement, E-Learning เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ ยังมีแผนพัฒนาผู้บริหารซึ่งวางแนวทางการพัฒนารองรับการเติบโตก้าวหน้าในตำแหน่งบริหาร ตาม Leadership Development Program โดยกำหนดให้มีการพัฒนาศักยภาพทั้งในมิติด้าน Business Knowledge และ มิติด้าน Leadership Skills ให้กับผู้บริหารแต่ละระดับ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการก้าวขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (Pre-Position Training) หรือเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (Post-Position Training)



2. การพัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานสนองต่อนโยบาย/กลยุทธ์ธุรกิจ มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานสนองต่อนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร/สายงาน/กลุ่มธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการแก้ไขปัญหาองค์กร ภายใต้สภาวะการณ์การเปลี่ยนแปลงและการปรับโครงสร้างองค์กรตามนโยบายภาครัฐ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาพนักงานที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ และการรวบรวมความรู้สำคัญๆ ในการดำเนินธุรกิจที่มีอยู่ในตัวพนักงานและในองค์กร นำมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าถึงความรู้เหล่านั้น และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กร

