



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ธนาคารออมสินจึงให้ความสำคัญกับการสรรหาคัดเลือก การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ธนาคารจึงกำหนดกรอบ แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการดำเนินการอย่างเปิดเผย เป็นไปด้วยความโปร่งใสในช่องทางที่เหมาะสมและเข้าถึงได้ ภายใต้กฎข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยธนาคารมีหลักเกณฑ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน การย้ายและสับเปลี่ยนพนักงาน และการแต่งตั้งพนักงาน ตามระเบียบธนาคารออมสิน ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานและลูกจ้าง

ธนาคารออมสินกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานและลูกจ้าง ในลักษณะงานทั่วไป และงานเฉพาะตำแหน่ง โดยการประกาศรับสมัคร เพื่อการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจของธนาคาร โดยในตำแหน่งงานทั่วไปที่มีลักษณะงานไม่จำกัดเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง สามารถปฏิบัติได้หลากหลายตามภารกิจ และลักษณะงานเฉพาะตำแหน่งหรือมีคุณลักษณะเฉพาะด้าน ดังนี้

1.1 หลักเกณฑ์การสรรหา

ธนาคารกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงาน และลูกจ้างในทุกระดับตำแหน่งผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1.1.1 การสรรหาพนักงานและลูกจ้างจากบุคคลภายนอก ธนาคารจะเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ธนาคารออมสิน เพื่อสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้ และเรียกบรรจุตามอัตราว่าง โดยเรียงตามลำดับ

1.1.2 การสรรหาพนักงานภายในธนาคาร ธนาคารจะเปิดรับสมัคร และใช้วิธีสอบ หรือคัดเลือกจากพนักงานภายในธนาคารก่อน หากเป็นตำแหน่งเฉพาะทาง/ เชี่ยวชาญพิเศษ จะเปิดรับสมัครจากบุคคลภายนอกเพิ่มเติม



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ธนาคารมีการประกาศรับสมัครในช่องทางต่างๆ อย่างเปิดเผย ได้แก่

- ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร
- คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก โดยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร หรือตามที่หน่วยงานกำหนด หรือตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร และไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ใช้วิธีการสรรหาจากบุคลากรภายใน และหรือการสรรหาจากภายนอก และทดสอบ อาทิ สอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ หรือการทดสอบสมรรถนะตามที่ธนาคารกำหนด
- การพิจารณาตัดสิน และการประกาศผล ธนาคารจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด โดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และการตัดสินของธนาคารให้ถือเป็นที่สุด และพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษา และหรือตามประสบการณ์

1.2 หลักเกณฑ์การคัดเลือก

การคัดเลือกพนักงานในแต่ละระดับตำแหน่ง และการคัดเลือกลูกจ้างของธนาคาร ธนาคารใช้วิธี “ทดสอบ” ซึ่งกำหนดขึ้นให้เหมาะสมกับพนักงาน และลูกจ้างในแต่ละระดับตำแหน่ง เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การประเมินผลงาน การประเมินบุคคลจากความรู้ความสามารถ ความประพฤติ บุคลิกภาพ และคุณสมบัติของบุคคล การผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ธนาคารกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้ายพนักงาน กำหนด

2. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน

การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน และการแต่งตั้งพนักงาน ธนาคารดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบธนาคารออมสิน โดยบุคคลที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ธนาคารได้คำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ สมรรถนะ โดยดำเนินการอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานในแต่ละระดับตำแหน่ง



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.1 การบรรจุพนักงาน

ในการบรรจุพนักงาน ธนาคารกำหนดให้พนักงานทดลองปฏิบัติงาน มีระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติการ ทดลองปฏิบัติงาน 4 เดือน และตำแหน่งบริหาร ทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือน โดยพนักงานทดลองปฏิบัติงานจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานธนาคารออมสิน เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยได้รับคะแนนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแต่ละครั้งรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 และธนาคารเห็นสมควรบรรจุเป็นพนักงาน

2.2 การแต่งตั้งพนักงาน

สำหรับพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า รักษาการเป็นระยะเวลา 4 เดือน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนการประเมินผลการบริหารงาน ด้านผลงาน : ด้านพฤติกรรมการบริหารงาน เท่ากับ 60 : 40 และจะแต่งตั้งผู้ที่มีคะแนนประเมินผลการบริหารงาน ตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป ให้ดำรงตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่เริ่มดำรงตำแหน่งรักษาการ ในกรณีที่ผู้ที่มีคะแนนประเมินผลการบริหารงานต่ำกว่าร้อยละ 70 ให้พนักงานกลับไปดำรงตำแหน่งเดิม โดยให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาหน่วยงานในการกลับไปดำรงตำแหน่งเดิม

3. การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง

หลักเกณฑ์การย้ายพนักงาน และการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ธนาคารดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบธนาคารออมสิน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ โดยดำเนินการอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา การย้าย สับเปลี่ยนพนักงาน และการเลื่อนตำแหน่ง

3.1 หลักเกณฑ์การย้าย และสับเปลี่ยนพนักงาน

การย้าย และสับเปลี่ยนพนักงาน ต้องเป็นระดับตำแหน่งที่เทียบเท่ากัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังนี้

- 3.1.1 เพื่อประโยชน์ของธนาคาร
- 3.1.2 เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน
- 3.1.3 เพื่อมิให้คู่สมรส บุตร บิดา มารดา หรือพี่น้องอยู่ในหน่วยงานเดียวกัน
- 3.1.4 ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด หรือหากอยู่ในตำแหน่งเดิมจะทำความเสียหายให้กับ

ธนาคาร



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.1.5 คณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยพนักงาน เสนอให้โยกย้ายเพื่อประโยชน์
ในการสอบสวน

3.1.6 พนักงานสายงานกิจการสาขาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และหน่วยงานเดิม 4 ปี
ติดต่อกัน

3.1.7 พนักงานสมัครใจขอโยกย้าย ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานเดิมไม่น้อยกว่า 2 ปี

3.2 หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน

พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิม
ตามที่ธนาคารกำหนดและต้องมีคุณสมบัติและลักษณะที่ไม่ต้องห้ามตามหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้

3.2.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
ที่ได้รับการแต่งตั้ง

3.2.2 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3.2.3 ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

3.2.4 ไม่เป็นผู้ลาเกินสิทธิ ในระยะเวลา 2 ปี นับถึงวันเลื่อนตำแหน่ง

3.2.5 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนในระยะเวลา 2 ปี หรือไม่เป็น
ผู้ถูกลงโทษภาคทัณฑ์ในระยะเวลา 1 ปี นับถึงวันเลื่อนตำแหน่ง

3.2.6 ไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนความผิดทางวินัยพนักงาน

3.2.7 ไม่อยู่ในระหว่างประจําธนาคาร

ทั้งนี้ การเลื่อนตำแหน่งพนักงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น ธนาคารนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
เดิมของพนักงานมาประกอบในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งด้วย



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการสรรหา คัดเลือก การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงาน การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน การย้ายและสับเปลี่ยนพนักงาน และการแต่งตั้งพนักงาน ธนาคารมีการมอบหมายคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และดำเนินการ ดังนี้

1. ระดับรองผู้อำนวยการธนาคารออมสินอาวุโส ระดับรองผู้อำนวยการธนาคารออมสินหรือเทียบเท่า และระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสินหรือเทียบเท่า ธนาคารได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาโยกย้ายและสับเปลี่ยนผู้บริหารระดับสูง” เรียกโดยย่อว่า “กจส.” โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากลับรองการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ย้ายและสับเปลี่ยนพนักงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการธนาคารออมสินอาวุโส รองผู้อำนวยการธนาคารออมสินหรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสินหรือเทียบเท่า ยกเว้นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และนำเสนอคณะกรรมการธนาคารออมสินพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. ระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า ลงมาจนถึงพนักงานกลุ่มปฏิบัติการ และกลุ่มบริการ ธนาคารได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการบรรจุ แต่งตั้ง ย้ายและสับเปลี่ยนเลื่อนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนพนักงานธนาคารออมสิน” เรียกโดยย่อว่า “กจพ.” โดยมีผู้อำนวยการธนาคารออมสินเป็นประธาน และให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด ปรับปรุง หลักเกณฑ์ กระบวนการสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงาน การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน การย้ายและสับเปลี่ยนพนักงาน รวมถึงการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าลงมา ถึงพนักงานกลุ่มปฏิบัติการ และกลุ่มบริการ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และนโยบายที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสินกำหนด

3. พนักงานกลุ่มปฏิบัติการ และกลุ่มบริการ ธนาคารได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ในระดับสาขางาน” โดยมีหัวหน้าสายการบังคับบัญชา เป็นประธาน และให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ย้ายและสับเปลี่ยนพนักงาน รวมถึงการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานกลุ่มปฏิบัติการ และกลุ่มบริการ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และนโยบายที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสินกำหนด



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการตามคำสั่งธนาคารออมสิน เรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารออมสิน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมหลักของทุกปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากปัจจัยซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลงาน (KEY PERFORMANCE INDICATOR : KPIS) และตัวชี้วัดสมรรถนะ (COMPETENCY) และปัจจัยอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งการประเมินผลธนาคารกำหนดสัดส่วน ดังนี้

ตำแหน่ง	การประเมินผลงาน (KPIs)	การประเมินสมรรถนะ (Competency)
ระดับบริหาร	ร้อยละ 70	ร้อยละ 30
ระดับปฏิบัติการ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 40

ซึ่งมีรายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

4.1 ธนาคารกำหนดรอบการประเมิน ดังนี้

4.1.1 ต้นปี (เริ่มต้นรอบการประเมิน) หรือภายหลังจากหน่วยงานได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) โดยการกำหนดตัวชี้วัดในรูปแบบคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อตกลงร่วมกันในการกำหนดตัวชี้วัด สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด (KPIs) แบ่งเป็น 3 PART ดังนี้

- PART A ตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดตรงตามบันทึกข้อตกลงฯ (MOU) / ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ หรือ LEADING KPIs ที่ผลักดันเป้าหมายธนาคาร

- PART B ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบ/ตัวชี้วัดที่สนับสนุนตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงฯ และตรงกับหน้าที่งาน

- PART C ตัวชี้วัดร่วมของธนาคาร/ตัวชี้วัดเฉพาะตามหน่วยงานหรือตามตำแหน่งงาน/ตัวชี้วัดเฉพาะหรือเร่งด่วน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของธนาคารในแต่ละปี

4.1.2 ระหว่างปี ให้พนักงานผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานหรือรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) ต่อผู้ประเมินเพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างไม่เป็นทางการ มุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุงผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และพนักงาน (ผู้รับการประเมิน) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้ง หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน
การย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.1.3 ปลายปี (เมื่อครบกำหนดรอบการประเมิน) ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ผู้รับการประเมิน) ในรอบการประเมิน ตามปัจจัย 2 ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ 1 ตัวชี้วัดผลงานหลัก (KEY PERFORMANCE INDICATORS : KPIS) พิจารณาคะแนนโดยการเปรียบเทียบ ระหว่างผลการปฏิบัติงานที่ทำได้จริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดสมรรถนะ (COMPETENCY) พิจารณาคะแนนโดยการเปรียบเทียบ ระหว่างพฤติกรรมบ่งชี้กับค่าคาดหวังของตำแหน่งงาน

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ผู้รับการประเมิน)ให้นำเสนอผลสรุปคะแนนต่อผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป (ผู้พิจารณา) เพื่อพิจารณาผลการประเมิน

4.2 ธนาคารกำหนดผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานออกเป็น 5 ระดับตามคำสั่งธนาคารออมสิน เรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.2.1 ระดับ “ต้องปรับปรุง” มีคะแนนตั้งแต่ 1.00 ถึง 1.99 คะแนน

หมายความว่า พนักงานมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างมาก

4.2.2 ระดับ “ควรปรับปรุง” มีคะแนนตั้งแต่ 2.00 ถึง 2.99 คะแนน

หมายความว่า พนักงานมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน

4.2.3 ระดับ “ดี” มีคะแนนตั้งแต่ 3.00 ถึง 3.99 คะแนน

หมายความว่า พนักงานมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน

4.2.4 ระดับ “ดีมาก” มีคะแนนตั้งแต่ 4.00 ถึง 4.49 คะแนน

หมายความว่า พนักงานมีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน

4.2.5 ระดับ “ดีเยี่ยม” มีคะแนนตั้งแต่ 4.50 ถึง 5.00 คะแนน

หมายความว่า พนักงานมีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานอย่างมาก

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานไปประกอบการพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

- (1) เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (2) เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับหรือเลื่อนตำแหน่งงาน
- (3) เพื่อขึ้นเงินเดือนพนักงานประจำปีของปีถัดจากรอบปีการประเมิน
- (4) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ระเบียบธนาคารออมสิน ว่าด้วยการจำแนกตำแหน่ง บรรจุ แต่งตั้ง ย้ายและสับเปลี่ยน เลื่อนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนพนักงาน
โดย ประธานกรรมการธนาคารออมสิน

คำสั่งธนาคารออมสิน เรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารออมสิน
โดย ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

ธนาคารออมสินให้ความสำคัญกับบุคลากรซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมาย “การเป็นธนาคารเพื่อสังคม” โดยมุ่งเน้นการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรองรับการขับเคลื่อนงานตามภารกิจทั้งในปัจจุบันและในอนาคต พัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ เทคโนโลยี และภาวะการแข่งขัน รวมทั้งเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันในทุกกระดับ ตลอดจนสามารถใช้ประโยชน์จากความหลากหลายของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ธนาคาร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดรูปแบบโครงสร้างองค์กรและกระบวนการทำงานที่รองรับการเปลี่ยนแปลงตามภารกิจของธนาคารในยุคดิจิทัล
2. บริหารจัดการบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การบริหารอัตรากำลัง OUTSOURCE สรรหาบุคลากรตรงตามลักษณะงาน รวดเร็ว ทันเวลา “PUT THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB” และการใช้บุคลากรให้เต็มประสิทธิภาพ
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่ง โดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
4. ส่งเสริมให้บุคลากรของธนาคารปฏิบัติงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) และปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามระเบียบคำสั่ง
5. อนุรักษ์รักษาคนเก่ง คนดี และเสริมสร้างความผูกพันและคุณภาพชีวิตของบุคลากร
6. ยกระดับการปฏิบัติงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

นโยบายและแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569 - 2573

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร

เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2568



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

วิสัยทัศน์ พันธกิจด้านทรัพยากรบุคคล ปี 2569-2573

วิสัยทัศน์	“บริหารจัดการทุนมนุษย์ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพองค์กรและคุณภาพชีวิต เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ธนาคาร ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัล”
พันธกิจ	1. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันในยุคดิจิทัล 2. บริหารจัดการทุนมนุษย์ให้ทันสมัยเป็นมาตรฐาน และรองรับธุรกิจในอนาคต 3. พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันในยุคดิจิทัล 4. ส่งเสริมให้บุคลากรของธนาคารปฏิบัติงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามระเบียบคำสั่ง 5. ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมองค์กร เพื่อสร้างนวัตกรรมและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 6. สร้างความผูกพันและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตบุคลากร



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี 2569 - 2573

1	ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรรองรับทิศทางการ ❖ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลง ❖ ปรับกระบวนการและโครงสร้างรองรับทิศทางการ ❖ บริหารอัตรากำลังรองรับทิศทางการ
2	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน ❖ ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน ❖ การสร้างประสบการณ์ที่ดีครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร
3	ยกระดับเทคโนโลยีด้านทรัพยากรบุคคล ❖ การพัฒนาระบบการบริหารทุนมนุษย์ด้วย HR digital Platform and AI



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

ธนาคารออมสินได้ดำเนินการตามแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ที่ตอบสนองต่อเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ พันธกิจ และนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของธนาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569-2573

- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรรองรับทิศทางธนาคาร
- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน
- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับเทคโนโลยีด้านทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ธนาคาร ปี 2569-2573

1. เสริมสร้างศักยภาพฐานรากและพัฒนาเศรษฐกิจ (INCLUSIVE GROWTH THROUGH GRASSROOTS EMPOWERMENT)
2. ดำเนินงานเพื่่มุ่งสู่เป้าหมาย NET ZERO
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงิน (FINANCIAL STRENGTHENING)
4. ยกระดับนวัตกรรมและดิจิทัล (DIGITAL & INNOVATION)
5. มุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (ENABLER DRIVEN)



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
----------------	--------------------	---------	----------	-------------------

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรรองรับทิศทางการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1.1 พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลง

(1) พัฒนาทักษะด้าน - Data Analytic & Data Science - เทคโนโลยี และ AI	พนักงานได้รับการพัฒนาตามแผนร้อยละ 100	ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรพร้อมดำเนินการพัฒนาพนักงาน	ม.ค.- ธ.ค. 69	157,956,600.-
(2) สนับสนุน ทุนการศึกษา ด้านเทคโนโลยีและ นวัตกรรม	ให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานแล้วเสร็จภายใน ธ.ค. 69	กำหนดหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการรับสมัคร สาขาวิชา และการพิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จนถึงกรมอบทุนการศึกษา	ม.ค.- ธ.ค. 69	8,000,000.-

ยุทธศาสตร์ที่ 1.2 ปรับกระบวนการและโครงสร้างรองรับทิศทางการ

(1) ปรับปรุง กระบวนการ สนับสนุนการ ปฏิบัติงานสาขาและ กระบวนการ ให้บริการลูกค้า	1.แนวทางการปรับปรุงได้รับ ความเห็นชอบภายใน มี.ค. 69 2. ปรับปรุง กระบวนการแล้ว เสร็จ ≥ 5 กระบวนการ	กำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ/พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสาขาและจัดทำ/ปรับปรุงระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณ ในการดำเนินงาน
---	---	---	---------------	----------------------------------



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนงาน/ โครงการ	ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
-----------------	---------------------	---------	----------	-------------------

ยุทธศาสตร์ที่ 1.2 ปรับกระบวนการและโครงสร้างรองรับทิศทางธนาคาร (ต่อ)

(2) ทบทวนโครงสร้างองค์กรรองรับธุรกิจ	รายงานผลการทบทวนฯ ≥ 2 หน่วยงาน	วิเคราะห์ ออกแบบโครงสร้างสรุปและจัดทำรายงานผล	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน
--------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------	------------------------------

ยุทธศาสตร์ที่ 1.3 บริหารอัตรากำลังรองรับทิศทางธนาคาร

(1) วางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์รองรับธุรกิจ	รายงานผลการศึกษาการวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ภายใน ธ.ค. 69	จ้างที่ปรึกษาสำหรับวิเคราะห์กำลังคนในปัจจุบัน คาดการณ์ความต้องการในอนาคต วิเคราะห์ช่องว่าง และจัดทำแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์เพื่อรองรับการขยายตัวหรือการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ	ม.ค.- ธ.ค. 69	25,000,000.-
---	--	---	---------------	--------------

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน

ยุทธศาสตร์ 2.1 ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน

(1) สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (Culture Driver)	- จำนวน Culture Driver มีส่วนร่วมในกิจกรรม $\geq 60\%$ - ระดับการรับรู้และเข้าใจค่านิยมภาพรวม $\geq 80\%$	ทบทวนและวิเคราะห์ผลสำรวจด้านการรับรู้ ความเข้าใจ และระดับความพึงพอใจของพฤติกรรมตามค่านิยมองค์กร เพื่อจัดทำแผนขับเคลื่อนพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงการพัฒนา Culture Driver อย่างเป็นระบบ เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และยกระดับวัฒนธรรมองค์กรและวัดระดับการรับรู้ ความเข้าใจ และระดับความพึงพอใจของพฤติกรรมตามค่านิยมองค์กร	ม.ค.- ธ.ค. 69	1,271,000.-
---	--	---	---------------	-------------



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนงาน/ โครงการ	ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
-----------------	---------------------	---------	----------	-------------------

ยุทธศาสตร์ 2.1 ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน (ต่อ)

(2) บูรณาการค่านิยมในกระบวนการทำงาน	รายงานผลการเชื่อมโยงค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรกับแผนงานที่สำคัญภายใน ธ.ค. 69	ทบทวนและวิเคราะห์แผนงานที่สำคัญของธนาคาร และทบทวนพฤติกรรมพึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร เพื่อเชื่อมโยงและบูรณาการค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเข้าสู่แผนงานสำคัญ ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำรายงานผลการเชื่อมโยงค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรกับหน่วยงานที่สำคัญ	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน
-------------------------------------	--	---	---------------	------------------------------

ยุทธศาสตร์ 2.2 การสร้างประสบการณ์ที่ดีครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร

(1) ปรับปรุงกระบวนการ HR ตามผลการสำรวจการสร้างประสบการณ์ที่ดี	- ลงนามสัญญาจ้างสำรวจภายใน ส.ค. 69 - มีแผนการปรับปรุงกระบวนการ HR ภายใน ก.ย. 69	- ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสำรวจและวิเคราะห์ประสบการณ์การทำงานและความผูกพันของบุคลากร - จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการ HR ให้ตอบโจทย์ความต้องการของบุคลากรและยกระดับประสบการณ์และความผูกพันขององค์กรอย่างยั่งยืน	ม.ค.- ธ.ค. 69	5,000,000.-
(2) ปรับปรุงกระบวนการทดสอบเลื่อนระดับ	ได้บุคลากรตำแหน่งเฉพาะที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานเข้ามาปฏิบัติงานภายใน 3 เดือน นับจากหน่วยงานมีอัตราว่าง	ปรับปรุงกระบวนการสอบเลื่อนระดับ 7 เป็นผู้บริหารระดับต้น โดยกำหนดให้พนักงานระดับ 7 เข้ารับการอบรมหลักสูตรออนไลน์ที่ได้กำหนดไว้ เข้าทดสอบทักษะทางการบริหารจัดการ และความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในตำแหน่งงานตามกลุ่มลักษณะงาน (JOB FAMILY)	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน



ออมสิน
GOVERNMENT SAVINGS BANK

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนงาน/ โครงการ	ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
(3) ปรับปรุงกระบวนการจ้างบุคลากรใหม่	ปรับปรุงกระบวนการแล้วเสร็จ ภายใน มิ.ย. 69	ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการจ้างและพัฒนาบุคลากรใหม่ ก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับเทคโนโลยีด้านทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาระบบการบริหารทุนมนุษย์ด้วย HR digital Platform and AI

(1) พัฒนาระบบ ERP-HRIS ทดแทนระบบงานเดิม	จัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน และรายงานสรุปผลการศึกษา ภายใน พ.ย. 69	- จัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน สำหรับการจัดหาระบบ ERP-HRIS ใหม่ เพื่อใช้ทดแทนระบบงานเดิม - จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาคัดเลือกระบบ ERP-HRIS	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน
(2) พัฒนา AI กระบวนการสรรหาพนักงาน	ติดตั้งและใช้งานจริง ภายใน ธ.ค. 69	นำเทคโนโลยีสมัยใหม่หรือ AI มาใช้พัฒนากระบวนการสรรหาบุคลากร	ม.ค.- ธ.ค. 69	4,000,000.-
(3) พัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	ติดตั้งและใช้งานจริง ภายใน ธ.ค. 69	นำเทคโนโลยีสมัยใหม่หรือ AI มาใช้พัฒนากระบวนการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	ม.ค.- ธ.ค. 69	25,000,000.-
(4) พัฒนา AI กระบวนการจัดการองค์ความรู้ของธนาคาร	18 องค์ความรู้	นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น Copilot Gemini ChatGPT หรือ AI มาใช้ในการถอดความรู้เพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญของธนาคาร	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน
(5) พัฒนา AI กระบวนการรับฟังเสียงพนักงาน (One HR)	เริ่มใช้งานจริง ภายใน ก.ย. 69	นำเทคโนโลยีสมัยใหม่หรือ AI มาพัฒนากระบวนการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ม.ค.- ธ.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน