

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2567

รายงานผลการบริหารจัดการบุคลากร ประจำปี 2567

ปี 2567 แผนยุทธศาสตร์ด้านองค์กร มุ่งเน้นให้ ก.ล.ต. เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมและดิจิทัล มีบุคลากรที่มีศักยภาพเพียงพอต่อการขับเคลื่อนพันธกิจของ ก.ล.ต. และยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานด้วยนวัตกรรม ดิจิทัล และข้อมูล ดังนั้น สำนักงานจึงให้ความสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรผู้สร้างนวัตกรรม โดยสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของพนักงาน ส่งเสริมการนำดิจิทัลมาใช้เพื่อตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพงานบังคับใช้กฎหมายเพื่อเป้าหมายสร้างและส่งเสริมความไว้วางใจ ความมั่นใจ (trust และ confidence) ต่อผู้มีส่วนได้เสียในตลาดทุน และเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยมีผลการดำเนินการในแต่ละด้าน ดังนี้

1) การจัดองค์กรและการวางแผนอัตรากำลังคน

ก.ล.ต. เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัว มีความยืดหยุ่นสูง มีขั้นตอนการเสนองานและระดับชั้นของการบังคับบัญชาน้อยชั้น (Flat Organization) สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงสามารถปรับการบริหารจัดการและการทำงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจธุรกิจและสังคมได้อย่างรวดเร็ว โดยเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 คณะกรรมการ ก.ล.ต. มีมติเห็นชอบให้ ก.ล.ต. เพิ่มอัตรากำลัง 25 อัตรา (จาก 860 อัตรา เป็น 885 อัตรา) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบังคับใช้กฎหมาย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีพนักงานทั้งหมด 806 คน (ผู้บริหารระดับสูง 16 คน (2%) พนักงานทั่วไป 79 คน (98%)) แบ่งตามกลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงาน	จำนวน (คน)
สายกฎหมาย	52
สายกำกับธุรกิจจัดการลงทุน	69
สายกำกับธุรกิจตัวกลาง	73
สายกำกับบัญชีและส่งเสริมความยั่งยืน	61
สายเทคโนโลยีดิจิทัล	48
สายนวัตกรรมทางการเงินและเทคโนโลยีดิจิทัล	66
สายบริหารองค์กร	70
สายบังคับใช้กฎหมาย 1	58
สายบังคับใช้กฎหมาย 2	40
สายยุทธศาสตร์และแผนงาน	39
สายระดมทุน	109

กลุ่มงาน	จำนวน (คน)
สายสื่อสารองค์กร	46
อื่น ๆ	59
รวม	790

2) การจ้างงานและการคัดเลือกพนักงานใหม่

ปี 2567 มีพนักงานใหม่เข้าทำงาน จำนวน 83 คน โดยมีกระบวนการสรรหาแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน โดยยึดหลักเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลเพราะเหตุแห่งความแตกต่างเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ ภาษา อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ดังนี้

1. การคัดกรองและสัมภาษณ์โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เริ่มตั้งแต่การมีกรรมการกลางจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลพิจารณาคณะผู้สมัครเทียบกับคุณสมบัติของตำแหน่งที่เปิดรับ เช่น วุฒิการศึกษา คุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน และคะแนนภาษาอังกฤษ เป็นต้น หากผู้สมัครผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะประสานกับหัวหน้างานของตำแหน่งที่เปิดรับเพื่อพิจารณานัดหมายผู้สมัครต่อไป

2. การสัมภาษณ์และคัดเลือก ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะนัดหมายผู้สมัครทำแบบทดสอบความสามารถและความถนัด และนัดหมายสัมภาษณ์กับฝ่ายงานที่เหมาะสมโดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมสัมภาษณ์ด้วย โดยในขั้นตอนการสัมภาษณ์จะพิจารณาปัจจัยด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทักษะคิด และคุณสมบัติตามค่านิยมที่ ก.ล.ต. ให้ความสำคัญ เช่น เปิดใจ รู้จริง ร่วมมือ ซื่อตรง การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน เป็นต้น

3. การจ้างงาน กรณีผู้สมัครผ่านการคัดเลือก ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะรวบรวมเอกสารหลักฐาน ได้แก่ วุฒิการศึกษา หนังสือรับรองการทำงาน คุณวุฒิ ผลทดสอบภาษาอังกฤษ เพื่อสรุปผลตอบแทนและแจ้งรายละเอียดผลตอบแทนให้ผู้สมัครรับทราบก่อน จึงจะเสนอเลขาคติการเพื่อขออนุมัติการจ้าง

4. การรายงานตัวและเริ่มงาน หลังจาก ก.ล.ต. อนุมัติการจ้าง ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะแจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบ และกำหนดวันรายงานตัวและวันเริ่มงานในลำดับถัดไป

3) การพัฒนาพนักงาน

ปี 2567 ก.ล.ต. จัดทำแผนงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อมุ่งพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้จริงและรู้รอบ รวมถึงมีทักษะจำเป็นในด้านภาวะผู้นำ การสื่อสาร ประสานความร่วมมือ และขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและข้อมูล รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของพนักงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. การพัฒนาเพื่อยกระดับสมรรถนะแห่งอนาคตของพนักงานให้สอดคล้องกับการทำงานยุคใหม่ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีกรอบความคิด มีทักษะ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับโลกการทำงานยุคใหม่ เน้นทักษะ “การคิดวิเคราะห์เป็น เชื่อมโยงได้อย่างเป็นระบบ สื่อสารอย่างมีหลักการเป็นเหตุเป็นผล แก้ปัญหาซับซ้อนได้ และใช้ข้อมูลการตัดสินใจอย่างมีคุณภาพ” โดยกำหนดเป็นหลักสูตรภาคบังคับของพนักงานในแต่ละระดับตำแหน่ง หลักสูตรสำคัญ ได้แก่ หลักสูตรทักษะการคิดเชิงระบบและการคิดวิเคราะห์ (Logical & Analytical Thinking) และหลักสูตรกระดาษหนึ่งใบเข้าใจประเด็น (Master One Page Summary) สำหรับพนักงานระดับต้น และหลักสูตรการตัดสินใจผ่านกระบวนการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking for Problem Solving) และหลักสูตรการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) สำหรับพนักงานระดับอาวุโส

2. การพัฒนาความสามารถด้านข้อมูล นวัตกรรม และดิจิทัล

ก.ล.ต. มีเป้าหมายเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานด้วยนวัตกรรม ดิจิทัลและข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของประเทศไทยที่ต้องการยกระดับภาครัฐของไทยสู่ดิจิทัล โดยเน้นทักษะด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล การนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI :Artificial Intelligence) มาปรับใช้กับการทำงาน และการใช้เครื่องมือเพื่อการพัฒนาด้านนวัตกรรม โดยดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับการจัดทำเส้นทางพัฒนาความสามารถด้านดิจิทัล และมีหลักสูตรการพัฒนาที่สำคัญ ๆ ตามหมวดตำแหน่ง

2.1 กลุ่มผู้บริหาร มุ่งเน้นการพัฒนาการเป็นผู้นำในยุคเทคโนโลยีดิจิทัลที่เน้นทั้งการพัฒนาองค์ความรู้และการสร้างเครือข่ายกับผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ โดยส่งผู้บริหารเข้าอบรมกับโครงการพัฒนาความรู้ของผู้บริหารภาครัฐ

2.2 กลุ่มพนักงานทั่วไป มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และทักษะการเป็นผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ด้วยเครื่องมือการวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูลเพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนอกจากการฝึกอบรม ยังมีกิจกรรมสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและกระตุ้นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่องด้วย

2.3 กลุ่มพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเชิงลึก การป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ ทักษะการสร้างและพัฒนา ระบบงานและแอปพลิเคชัน การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล ให้คำแนะนำ ตลอดจน การใช้เทคโนโลยีในการสร้างนวัตกรรมในงาน

นอกจากนี้ โดยที่ ก.ล.ต. ให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ข้อมูลจาก ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยี จึงได้เตรียมความพร้อมในการสร้างความเข้าใจให้แก่พนักงานในวงกว้าง ผ่านการ บรรยายพิเศษ AI Mini Series เพื่อสร้างความเข้าใจในเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ และให้พนักงาน ได้เห็นตัวอย่างการนำปัญญาประดิษฐ์ มาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อนำไปต่อยอดการพัฒนางานต่อไป

3. การพัฒนาบุคลากรให้เท่าทันพัฒนาการด้านตลาดทุน (เน้นด้านสินทรัพย์ดิจิทัล)

ก.ล.ต. ได้จัดชุดการเรียนรู้ด้านสินทรัพย์ดิจิทัลในรูปแบบออนไลน์ โดยการเรียนรู้ผ่านระบบ จัดการเรียนรู้ “SEC Academy” เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่พนักงานใหม่ที่เข้าปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ ดิจิทัลและพนักงานที่สนใจ รวมทั้งมีการส่งพนักงานไปเข้าอบรมกับสถาบันภายนอก ซึ่งมีวิทยากรที่มีความ เชี่ยวชาญ เพื่อต่อยอดการเรียนรู้ในรูปแบบ Active Learning เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ฝึกปฏิบัติจริง และสามารถ นำมาปรับใช้ในการกำกับดูแล และการกำหนดนโยบายให้มีประสิทธิภาพ

4. การพัฒนาภาวะผู้นำ

มุ่งเน้นทั้งเรื่องการพัฒนาภาวะผู้นำและการสร้างความร่วมมือกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามเส้นทางการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารแต่ละหมวดตำแหน่ง รวมทั้งการเตรียมสร้างผู้บริหารเพื่อทดแทน ตำแหน่งสำคัญ (Successor) ได้แก่

4.1 กลุ่มผู้บริหารระดับสูง เน้นการพัฒนาทักษะผู้นำ และการสร้างพลังการทำงานเชิงบวก เพื่อขับเคลื่อนและสร้างการเปลี่ยนแปลงในองค์กร รวมทั้งการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้บริหารในแวดวง ตลาดทุนและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง

4.2 กลุ่มผู้บริหารระดับกลางและต้น เน้นพัฒนาความรู้ในเรื่องบทบาท ความเข้าใจ ความแตกต่างหลากหลายของคน รวมถึงเทคนิคต่าง ๆ ที่จะสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานและการบริหารบุคลากร

4.3 กลุ่มผู้บริหารใหม่ เน้นความเข้าใจในนโยบายและแนวทางการบริหารบุคลากร การพัฒนาทักษะสำคัญของการเป็นผู้บริหารทีม รวมทั้งเรียนรู้บทบาทการเป็นผู้นำตนเองและผู้อื่น เพื่อให้สามารถ พัฒนาศักยภาพตนเอง พัฒนาศักยภาพทีมงาน และสร้างสัมพันธภาพความน่าเชื่อถือ และความผูกพันในทีม

5. การพัฒนาด้านเทคนิคการปฏิบัติงาน

ส่วนงานต่าง ๆ สามารถวางแผนและจัดการพัฒนาพนักงานในสังกัดให้สอดคล้องกับ เป้าหมาย แผนงานและสมรรถนะเฉพาะตามหน้าที่งาน โดยเป็นการบริหารจัดการงบประมาณด้วยตนเองได้

6. การพัฒนาเพื่อเปิดมุมมองการทำงานในระดับสากล

ก.ล.ต. สนับสนุนการฝึกอบรมพัฒนาในต่างประเทศ ตลอดจนโอกาสในการไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในโครงการแลกเปลี่ยนพนักงานระหว่างองค์กร ดังนี้

6.1 การฝึกอบรมในต่างประเทศ ทักษะการศึกษา และทุนฝึกอบรม

ก.ล.ต. ส่งพนักงานไปอบรมกับองค์กรกำกับดูแลในต่างประเทศเพื่อเปิดมุมมองการทำงานระดับนานาชาติ หน่วยงานที่สำคัญ ได้แก่ IOSCO Monetary Authority of Singapore (MAS) Japan Financial Services Agency (JFSA) รวมทั้งการส่งเสริมให้พนักงานได้ศึกษาต่อระดับปริญญาโททั้งในประเทศและต่างประเทศ การสนับสนุนให้รับทุนฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก โดยได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในปี 2567 ก.ล.ต. ได้ริเริ่มให้มีการให้ทุนฝึกอบรมระยะสั้นที่จัดโดยสถาบันต่างประเทศ โดยการสนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมด ซึ่งมีทั้งรูปแบบทุนอบรมที่ ก.ล.ต. เป็นผู้กำหนดหลักสูตรและสถาบัน โดยเน้นสาขาวิชาที่ต้องการ เช่น ด้าน Data Science/Machine Learning หลักสูตร Fin Tech หลักสูตร Digital Asset และประเภททุนอบรมที่พนักงานสามารถเลือกเรียนตามความสนใจ โดยเลือกได้ทั้งรูปแบบออนไลน์หรือเดินทางไปอบรมที่ต่างประเทศ (on-site) หรือรูปแบบผสม เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้ของพนักงานให้กว้างขึ้น ทั้งนี้ พนักงานต้องยื่นความประสงค์ พร้อมแสดงรายละเอียด และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของสำนักงาน

6.2 สนับสนุนการแลกเปลี่ยนพนักงานระหว่างองค์กร

ก.ล.ต. ให้ความร่วมมือกับ IOSCO ในการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนพนักงานไปปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่ของ IOSCO กรุงมาดริด ประเทศสเปน เพื่อเปิดมุมมองและประสบการณ์การทำงานที่กว้างขึ้นและเพื่อเป็นการประสานประโยชน์ในการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กร

โดย ก.ล.ต. ส่งพนักงานที่มีศักยภาพสูงจำนวน 2 ราย ปฏิบัติงานในโครงการแลกเปลี่ยนพนักงานไปปฏิบัติงาน กับ IOSCO General Secretariat ระยะเวลา 2 ปี ณ กรุงมาดริด ประเทศสเปน โดยในปี 2567 พนักงาน 1 ราย สิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงาน และได้กลับเข้าปฏิบัติงานที่ ก.ล.ต. แล้ว

7. สนับสนุนการพัฒนาตนเองของพนักงานและระบบจัดการเรียนรู้ขององค์กร (SEC Academy)

กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ (Competency) โดยผู้บังคับบัญชา ปีละ 1 ครั้ง โดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนา และกำหนดให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาพูดคุยกันเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เพื่อให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ตรงจุดมากขึ้น รวมทั้งมีการจัดชุดหลักสูตรการพัฒนาตามกรอบสมรรถนะ เพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยให้พนักงานสามารถเข้ารับการพัฒนาดังตรงกับความต้องการมากขึ้น นอกจากนี้ ก.ล.ต. ยังจัดหาแพลตฟอร์มคอร์สเรียนออนไลน์ทั้งในและต่างประเทศ มาเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพให้แก่บุคลากรเพื่อให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลและทิศทางการทำงานที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว โดยบุคลากรสามารถเลือกเข้ารับการพัฒนาดังตามความต้องการ

8. การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

ก.ล.ต. ปลูกฝังและส่งเสริมค่านิยมองค์กร (เปิดใจ รู้จริง ร่วมมือ ซื่อตรง) และวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางทางดำเนินการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (เปิดใจ รู้จริง ร่วมมือ ซื่อตรง) สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรม ก.ล.ต. เป็นหนึ่งเดียว (SEC Team) ที่เข้มแข็ง ส่งเสริมให้ผู้บริหารให้เป็นต้นแบบ (Role Model) ในการแสดงออกซึ่งพฤติกรรมอันดีงามตามค่านิยมองค์กร มีปฏิสัมพันธ์เชิงบวกบนความหลากหลาย (Diversity) เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่พนักงานทำงานด้วยความสุข (Mindfulness Organization) เป็นการสร้างความภูมิใจในองค์กร โดยมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการเสริมแรงกระตุ้นเชิงบวกให้เกิดพฤติกรรมที่ดีงามตามค่านิยมองค์กร และเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรความเป็นหนึ่งเดียวกันที่เข้มแข็ง เป็นเวทีที่จะช่วยให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีโอกาสพูดคุยแลกเปลี่ยนทัศนคติ มุมมองในการทำงาน รับฟังและร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจซึ่งกันและกันรับฟังและให้เกียรติกัน เป็นหนึ่งเดียวกันในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดบนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดี ไว้วางใจและเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มุ่งมั่น ตั้งใจในการทำงานร่วมกันให้ไปถึงเป้าหมายขององค์กร

9. การเตรียมความพร้อมผู้นำรุ่นใหม่และผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Successor)

ก.ล.ต. ได้สนับสนุนการเรียนรู้และการเติบโตของพนักงาน เพื่อรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้เติบโตเป็นผู้นำและเป็นการสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง โดยปี 2567 ได้ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำ ที่สำคัญ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่

9.1 โครงการ MAP (Management Acceleration Program) เพื่อเตรียมความพร้อมพนักงานระดับเจ้าหน้าที่ผู้บริหารระดับหัวหน้าทีม

9.2 โครงการ LAP (Leadership Acceleration Program) เพื่อเตรียมความพร้อมระดับหัวหน้าทีมผู้บริหารระดับฝ่าย

9.3 โครงการ LDP (Leadership Development Program) เพื่อเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับฝ่าย และผู้บริหารระดับสายงาน

ทั้งนี้ พนักงานและผู้บริหารที่ได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว จะได้เรียนรู้สมรรถนะสำคัญในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ร่วมกันจัดทำโครงการ และได้การนำเสนอผลงานของกลุ่ม ซึ่งเป็นเวทีให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ และเรียนรู้การทำงานข้ามสายงานเพื่อความร่วมมือในการทำงานต่อไป

4) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและการโยกย้ายของบุคลากร

ในการลดความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากรในทักษะเฉพาะและในหน่วยงานที่สำคัญและเพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงโอกาสและเส้นทางในการเติบโต ตลอดจนสามารถเตรียมพัฒนาตนเองไปในสายอาชีพที่สนใจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงได้มีการดำเนินโครงการวางแผนเส้นทางอาชีพให้แก่บุคลากรแต่ละกลุ่มงานตั้งแต่ปี 2565 โดยในปี 2567 ก็ยังจัดทำอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาเรื่องการวางแผนอาชีพและการพัฒนาตนเองเพื่อไปสู่เป้าหมายสายอาชีพที่วางไว้ และมีการให้คำแนะนำพนักงานใหม่เกี่ยวกับโอกาส

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยในปี 2567 มีพนักงานหมุนเวียนงานโดยสมัครใจ 59 คน คิดเป็น 7.3% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และพนักงานได้รับการเลื่อนระดับ 62 คน เลื่อนตำแหน่งเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการและผู้บริหารระดับสูง 27 คน รวมการเลื่อนระดับและตำแหน่งทั้งหมด 89 คน คิดเป็น 11.1% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

5) การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

ก.ล.ต. จัดกิจกรรมส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมภาครัฐ ให้กับผู้บริหารระดับสูง พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ ก.ล.ต. อย่างต่อเนื่อง ได้แก่

5.1 จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือปัญหาหรือข้อกังวลใจเกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรม โดยตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมและขับเคลื่อนจริยธรรม มีช่องทางติดต่อทาง E-mail: HRDirector@sec.or.th และ Line official : จริยธรรม@SEC โดยในปี 2567 มีการให้คำปรึกษาแก่พนักงานเป็นรายบุคคลในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือคำสั่งของสำนักงาน เช่น หลักเกณฑ์การห้ามพนักงานซื้อหลักทรัพย์ตามที่สำนักงานได้กำหนดไว้ การเข้าร่วมงานเลี้ยงรับรอง การรับของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ และการประกอบอาชีพหรือปฏิบัติงานนอกเวลา ที่ดำเนินการในฐานะพนักงานของ ก.ล.ต. เป็นต้น นอกจากนี้ ยังจัดให้มีกิจกรรม Coffee Monday เป็นการเข้าพบเพื่อขอคำแนะนำ รับฟัง และปรึกษาจากเลขาธิการโดยตรงด้วย

5.2 จัดกิจกรรมบรรยายเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ในปี 2567

1) จัดบรรยายหัวข้อ "จริยธรรมและคุณธรรมของผู้ปฏิบัติงานกับการสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร" โดย รศ.ดร.สุริยเดว ทรีปาตี เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2567

2) จัดบรรยายเพื่อให้ความรู้แนวทางการประเมิน ITA ปี 2567 ของสำนักงาน เพื่อส่งเสริมด้านจริยธรรมและความโปร่งใส ยึดค่านิยม “ซื่อสัตย์” และ No Gift Policy ให้แก่พนักงาน ซึ่งเนื้อหาการบรรยายเป็นการให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน แนวทางการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียน นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นต้น เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2567

3) จัดบรรยายหัวข้อ "การวางแผนทางการเงินที่ดีเปลี่ยนชีวิตคุณได้" โดยคุณดุชนิ เกลียวปฏิณท์ นักวางแผนการเงิน CFP สมาคมนักวางแผนการเงินไทย เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีการวางแผนทางการเงิน สามารถจัดการรายรับรายจ่าย รวมถึงภาระหนี้สินของตนเองได้ ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2567

4) จัดบรรยายหลักสูตร "ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ" โดยนายณัฏฐเทพ ตุลยกุลโรจน์ ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐวิสาหกิจ 1 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2567

5.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในปี 2567

5.3.1 กิจกรรมแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

- 1) จัดพิธีทำบุญตักบาตรเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2567
- 2) จัดพิธีถวายพระพรชัยมงคลและลงนามถวายพระพร เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567
- 3) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้บริหารและพนักงานสวมเสื้อเหลืองตราสัญลักษณ์ทุกวันจันทร์ หรือในโอกาสที่เหมาะสมเพื่อร่วมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและแสดงความจงรักภักดี เนื่องในปีมหามงคลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 6 รอบ 72 พรรษา
- 4) จัดกิจกรรมปลูกป่าชายเลน ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกองทัพบก บางปู จังหวัดสมุทรปราการ โดยผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมกันปลูกต้นกล้าโกงกาง จำนวน 7,200 ต้น เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ครบ 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2567
- 5) พิธีถวายพระพรชัยมงคลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2567
- 6) จัดโครงการตลาดทุนร่วมใจสร้างกุศลบริจาคโลหิต เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2567 วันที่ 8 กรกฎาคม 2567 และวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 รวมจำนวนโลหิตทั้งสิ้น 203,700 มิลลิลิตร
- 7) จัดพิธีถวายพระพรชัยมงคลและลงนามถวายพระพร เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2567

5.3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมภายใน ก.ล.ต. ในปี 2567

- 1) จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร เนื่องในเทศกาลขึ้นปีใหม่ 2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 4 มกราคม 2567 ณ อาคารสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.
- 2) จัดกิจกรรมงานวันสงกรานต์ โดยมีพิธีทำบุญตักบาตร สรงน้ำพระ รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ กิจกรรมประกวดคู่สงกรานต์ โดยมีการแต่งกายเป็นชุดไทย เพื่อรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม รวมทั้งได้สอดแทรกกิจกรรมตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับประมวลจริยธรรมทั้ง 7 ประการ เพื่อรับรางวัล “คนดีศรี ก.ล.ต.” อีกทั้งได้เชิญชวนผู้บริหารและพนักงานร่วมบริจาคเงินสมทบทุนมูลนิธิรามารามิบัติเพื่อโครงการอาคารโรงพยาบาลรามารามิบัติและย่านนวัตกรรมโยธี เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2567

3) เชิญชวนผู้บริหารและพนักงานร่วมบริจาคเงินให้กับกองทุน 30 พฤษภาคม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เพื่อใช้เป็นเงินสำรองสำหรับการดูแลพระอาพาธ และช่วยเหลือผู้ป่วยยากไร้ เนื่องในโอกาสครบรอบ 32 ปี แห่งการก่อตั้งสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

4) จัดพิธีทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสครบรอบ 32 ปี แห่งการก่อตั้งสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2567

6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ก.ล.ต. มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยพนักงานจะตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจนโปร่งใส เชื่อมโยงเป้าหมายการทำงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ ก.ล.ต. ที่ได้ถ่ายทอดลงไปสู่ระดับบุคคล อันจะทำให้ผลงานรายบุคคลมีส่วนสนับสนุนให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน โดยการประเมินครึ่งปีแรกจะดำเนินการภายในเดือนมิถุนายน เพื่อให้มีการเสนอแนะความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาได้สื่อสารกับพนักงาน เพื่อให้มีโอกาสปรับปรุงการทำงานให้บรรลุเป้าหมายและทราบจุดอ่อนจุดแข็งเพื่อนำไปพัฒนาตนเอง ก่อนที่จะประเมินผลงานอีกครั้งในช่วงเดือนธันวาคม เพื่อการขึ้นเงินเดือนประจำปี

7) นโยบายการเลื่อนตำแหน่ง

7.1 สำนักงานจะพิจารณาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเข้าทำงานในตำแหน่งว่าง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในงานของสำนักงานเป็นหลัก และความก้าวหน้าในหน้าที่งานของพนักงานเป็นข้อพิจารณาต่อมา

7.2 การคัดเลือกพนักงาน จะพิจารณาจากบุคคลที่เหมาะสมโดยการพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารจากภายในองค์กรก่อนเพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน แต่หากเห็นว่า ไม่สามารถหาผู้ที่เหมาะสมกับงานในช่วงเวลาหรือในภาวะนั้น ๆ ได้ จึงจะสรรหาจากภายนอก

7.3 ปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่ง ประกอบด้วย ความเหมาะสมกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้น ๆ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

7.4 การเลื่อนตำแหน่งจะเป็นการพิจารณาร่วมกันของผู้บังคับบัญชาของพนักงาน หัวหน้าส่วนงาน หรือในคณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล

8) การบริหารเงินเดือนค่าจ้าง

ก.ล.ต. มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามความรู้ความสามารถความเป็นธรรม รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ประกอบด้วย (1) เงินเดือนพื้นฐานที่จ่ายให้พนักงานตามระดับตำแหน่ง รวมถึงประสบการณ์และความซับซ้อนของงาน และสถานะตลาดแรงงาน

ในประเทศ โดยยึดหลักความเป็นธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร (2) ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ ที่จ่ายให้ตามลักษณะงาน ได้แก่ ค่าวิชาชีพ เป็นต้น (3) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 12 ของเงินเดือนพนักงาน และเงินช่วยเหลือค่าเดินทาง เป็นต้น ทั้งนี้ ความแตกต่างและความหลากหลายของพนักงาน อาทิ เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา เป็นต้น ไม่มีผลต่อการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และการเลื่อนระดับของพนักงาน

ในปี 2567 ก.ล.ต. ได้ปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจสังคม แนวโน้ม ความต้องการของตลาดแรงงานในยุคปัจจุบันและเพื่อให้มั่นใจว่าการจ่ายค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เทียบเคียง และสามารถแข่งขันได้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่มีลักษณะการทำงานใกล้เคียงกัน รวมทั้งปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าวิชาชีพในสาขาวิชาที่จำเป็นและเป็นประโยชน์กับงานของ ก.ล.ต. เพื่อให้สามารถรักษานักงานเดิมและจูงใจพนักงานใหม่

9) การขึ้นเงินเดือนประจำปี

ก.ล.ต. กำหนดรอบการขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานและลูกจ้างในเดือนมกราคมของทุกปี โดยพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ล.ต.กำหนด ภายใต้กรอบงบประมาณที่ ก.ล.ต. ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต.

คณะกรรมการ ก.ล.ต. จะพิจารณากำหนดงบประมาณโดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของ ก.ล.ต. รวมทั้งเปรียบเทียบกับงบขึ้นเงินเดือนของตลาดแรงงานและองค์กรอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับ ก.ล.ต. และไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเฟ้อ ซึ่งคณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคลจะเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีความโปร่งใส โดยหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนกำหนดให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานรายบุคคล โดยกรณีที่พนักงานจะไม่ได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปี เช่น พนักงานกระทำผิดวินัยและถูกลงโทษตั้งแต่ระดับภาคทัณฑ์ขึ้นไป หรือพนักงานมีผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ หรือพนักงานไม่เอาใจใส่ในงาน เป็นต้น สำหรับพนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่เต็มปี จะได้รับการขึ้นเงินเดือนตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น พนักงานที่เข้าปฏิบัติงานระหว่างปี พนักงานที่อยู่ระหว่างรับทุนการศึกษาของ ก.ล.ต. หรือลาศึกษาต่อต่างประเทศ เป็นต้น

10) การกำหนดสวัสดิการ

ปี 2567 ก.ล.ต. มีการปรับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้เท่าทันกับความต้องการตามสภาพเศรษฐกิจ โดยเพิ่มทางเลือกแผนความคุ้มครองผู้ป่วยนอก (OPD) ให้เลือกได้ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตของคนรุ่นใหม่ โดยเริ่มให้เลือกแผนได้กับการประกันสุขภาพกลุ่มในรอบกรมธรรม์ ปี 2567 (1 กรกฎาคม 2567 – 30 มิถุนายน 2568) รวมถึงปรับเพิ่มค่ารักษาพยาบาลในส่วนอัตราค่าห้องผู้ป่วยของพนักงานและครอบครัวของพนักงาน เพิ่มวัคซีนที่ ก.ล.ต. ชดใช้ให้ เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดโรค ช่วยลดผลกระทบที่ร้ายแรงของโรค นอกจากนี้ ก.ล.ต. ยังจัดให้มีการทำงานในรูปแบบการทำงานผสมผสาน (Hybrid

Working) คือ รูปแบบการทำงานที่ให้พนักงานทำงานในที่ตั้งสำนักงานสลับกับการทำงานจากที่บ้าน ทำให้พนักงานมีความยืดหยุ่นในการทำงานมากขึ้น

11) การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ก.ล.ต. มีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน มีสุขภาวะที่ดีและสอดคล้องกับวิถีการดำรงชีวิต มีความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์กร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น จึงได้มีการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน และปลูกฝังจิตสำนึกในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือสังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ที่สร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานและส่งเสริมสุขภาวะที่ดีนั้น มีความหลากหลาย เช่น กิจกรรมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณและแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ในวันสำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ (เช่น กิจกรรมถวายพระพรชัยมงคลในวันเฉลิมพระชนมพรรษา หรือพิธีดื่กบาตรเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลในวันวรมินทรมหาราช) กิจกรรมวันสงกรานต์เพื่อสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม กิจกรรมงานครบรอบการก่อตั้งสำนักงาน ก.ล.ต. งานกีฬา กิจกรรมชมรมกีฬาต่าง ๆ (เช่น ชมรมเดินวิ่งเพื่อสุขภาพ ชมรมจักรยาน ชมรมกอล์ฟ ชมรมแบดมินตัน ชมรมฟุตบอล เป็นต้น) กิจกรรมสนทนาการของชมรมต่าง ๆ (เช่น ชมรมถ่ายภาพ สอนเทคนิคการถ่ายภาพ ซึ่งจัดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด เป็นต้น) กิจกรรมชมรมอาสาพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม (เช่น จัดกิจกรรมอาสาพัฒนาโรงเรียนบ้านแม่วาก อ.แม่แจ่ม จ.เชียงใหม่ กิจกรรมล่องเรือไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เก็บขยะในลำคลองภาษีเจริญเพื่อพัฒนาชุมชน เป็นต้น)

นอกจากนี้ ก.ล.ต. ยังคงนโยบายด้านอนุรักษ์และส่งเสริมการดูแลสิ่งแวดล้อมแบบยั่งยืน โดยจัดกิจกรรมปลูกป่าชายเลน (ปลูกต้นโกงกางจำนวน 7,200 ต้น) เพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 ส่วนด้านสังคมสงเคราะห์ ในปี 2567 ก.ล.ต. ได้เชิญชวนผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมกันบริจาคเงินสมทบทุนมูลนิธิรามาธิบดี และโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ รวมถึงนโยบายในการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือกลุ่มเปราะบางต่าง ๆ ในสังคม เพื่อให้บุคคลเหล่านี้สามารถมีรายได้เลี้ยงตนเองและครอบครัว มีความอยู่ดีกินและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยให้การสนับสนุนผู้พิการทางสายตามาให้บริการนวดแก่พนักงานเพื่อบรรเทาอาการออฟฟิศซินโดรม โดยได้ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2562 รวมทั้ง สนับสนุนผลิตภัณฑ์จากศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ ปากเกร็ด นนทบุรี เพื่อใช้ในกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ และเป็นการสืบทอดภูมิปัญญาไทยให้คงอยู่ต่อไป



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. แนวทางการบริหารงาน บุคคลที่สามารถรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพ การจัดงานและโครงสร้าง องค์กรให้รองรับทิศทาง การดำเนินการตามพันธกิจ ของสำนักงาน	1.1 ทบทวนโครงสร้าง ค่าตอบแทน เสนอ โครงสร้างค่าตอบแทนใหม่ ต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อขออนุมัติโครงสร้าง เงินเดือนใหม่ และ โครงสร้างค่าตอบแทนใหม่ มีผลบังคับใช้	คณะกรรมการ ก.ล.ต. ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2567 มีมติอนุมัติการปรับปรุงนโยบายและ โครงสร้างเงินเดือนพนักงาน และปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพ ให้แก่พนักงาน รวมทั้งอนุมัติงบประมาณการปรับอัตราเงินเดือน พนักงานเข้าสู่โครงสร้างเงินเดือนใหม่และงบประมาณการปรับอัตรา ค่าวิชาชีพ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567	4,800,000	ไม่ใช้ งบประมาณ	ธ.ค. 66 - ม.ค. 67
	1.2 ทบทวนรูปแบบการ จ้างใหม่ ๆ เพื่อตอบโจทย์ รูปแบบการทำงานในยุค ปัจจุบัน	1. กำหนดข้อบังคับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษา พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 และ คำสั่งที่ ส. 51/2567 และคำสั่งที่ ส. 52/2567 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2567 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจ้างที่ปรึกษาและต่อสัญญาจ้างที่ปรึกษา 2. คณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 เห็นชอบให้การจ้างลูกจ้างพิจารณา ความเหมาะสมตามลักษณะงานและกำหนดว่าจะต้องเสนอให้ คณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคลเห็นชอบการจ้างลูกจ้างเพิ่มด้วย 3. การจ้างบริษัทภายนอก (Outsource) : ได้มีการปรับกระบวนการ และดำเนินการจัดจ้างบริษัท outsource มาช่วยสนับสนุนงาน โดย		ไม่ใช้ งบประมาณ	มี.ค.- มิ.ย. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
		เริ่มต้นจากงานด้านการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน			
	1.3 ทบทวนประเมินค่างาน - ศึกษาเพื่อขอความเห็นจากบริษัทที่ปรึกษาถึงความจำเป็นในการทบทวนการประเมินค่างาน - นำเสนอการศึกษาต่อคณะผู้บริหาร	- สำนักงานได้ทบทวนเรื่องการประเมินค่างานโดยการขอคำปรึกษาจากบริษัทที่ปรึกษาด้านบริหารบุคคล ชั้นนำของประเทศ 2 แห่ง ได้ข้อสรุปว่า สำนักงานยังไม่จำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างองค์กร โครงสร้างเงินเดือนในระยะเวลา 1-2 ปีนี้ เนื่องจากสำนักงานมีการปรับโครงสร้างองค์กรไปเมื่อวันที่ 1 มกราคม และ 1 ธันวาคม 2566 รวมทั้งปรับโครงสร้างเงินเดือนไปเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2567 - ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการด้านบริหารงานนโยบายของสำนักงาน (MC) ทราบ ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 วันที่ 2 กรกฎาคม 2567		-	มี.ค. - ก.ค. 67
	1.4 ทบทวนโครงสร้างองค์กร 1) โครงสร้างองค์กรใหม่มีผลบังคับใช้ 2) วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคของโครงสร้าง	คณะกรรมการ ก.ล.ต. ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 มีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างองค์กรในส่วนอำนาจหน้าที่ของฝ่ายคดีและฝ่ายกฎหมายองค์กรและตลาดรองเพื่อย้ายงานคดีปกครองจากฝ่ายคดีไปอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกฎหมายองค์กรและตลาดรอง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป - จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นพนักงานและให้พนักงานตอบแบบสำรวจระหว่างวันที่ 10 - 16 มิถุนายน 2567	ไม่ใช่ งบประมาณ ไม่ใช่ งบประมาณ	--	ธ.ค. 66 - ม.ค. 67 มิ.ย. - ก.ย. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
	องค์กร 1 ธันวาคม 2566 โดยออกแบบสำรวจความคิดเห็นพนักงาน และสรุปประเด็นสำคัญ และข้อสังเกตที่ควรนำมาพิจารณา เพื่อนำเสนอคณะผู้บริหารพิจารณา 3) สรุปแนวทางการดำเนินการ กรณีต้องมีการปรับโครงสร้าง จะนำเสนอคณะกรรมการ ก.ล.ต. ให้ความเห็นชอบ (ถ้ามี)	- สรุปผลสำรวจและแผนการดำเนินการระยะสั้น/ระยะยาว เสนอคณะผู้บริหารตามลำดับชั้น ดังนี้ (1) คณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 (2) คณะกรรมการด้านบริหารงานนโยบายของสำนักงาน (MC) ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2567 (3) คณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อทราบ ในการประชุมครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2567 จากการสำรวจความคิดเห็นพนักงานถึงการปรับโครงสร้างองค์กรเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 พบว่า พนักงานมีความพึงพอใจและไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญที่จะต้องปรับไม่มีการเสนอปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ แต่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบังคับใช้กฎหมาย ในการประชุมคณะกรรมการ ก.ล.ต. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 5 กันยายน 2567 จึงมีมติให้เพิ่มอัตรากำลังของสายบังคับใช้กฎหมาย 25 อัตรา ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป	ไม่ใช้ งบประมาณ		ส.ค. – ก.ย. 67
2. ส่งเสริมการพัฒนา ศักยภาพและยกระดับ สมรรถนะบุคลากรให้มี ความรู้และทักษะสำคัญ	2.1 Talent Management	1) กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติ/คุณลักษณะของ Talent 2) นำเสนอคณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล ยืนยันกรอบการดำเนินการ ในการประชุมคณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567	1,600,000	1,400,000	มี.ค. – ธ.ค. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
เพื่อรองรับการปฏิบัติตาม เป้าหมายของสำนักงาน		3) พนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโปรแกรมเข้าสอบประเมิน Potential ด้วยแบบประเมินมาตรฐาน 4). นำเสนอรายชื่อ Talent ให้คณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคลให้ ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ 13/2567 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2567 จำแนกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้ - Talent ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (P3) จำนวน 25 คน - Talent ระดับผู้บริหารทีม (M) จำนวน 34 คน 5. ดำเนินการอบรมพนักงานพนักงานกลุ่มศักยภาพสูง (Talent) ใน โครงการ “เสริมสร้างศักยภาพพนักงาน ก.ล.ต.” ดำเนินการโดย วิทยาลัยการจัดการมิตล (CMMU) ดังนี้ 5.1) หลักสูตร Managerial Acceleration Program (MAP) สำหรับ Talent ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (P3) 5.2) หลักสูตร Leadership Acceleration Program (LAP) สำหรับ Talent ระดับผู้บริหารทีม (M) 6. พนักงานกลุ่ม Talent ได้นำเสนอผลงานในหัวข้อ “Trust & Confidence in Capital Market ต่อผู้บริหารระดับสูง” ในวันปิด โครงการเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567			
	2.2 พัฒนา Successor เน้นกลุ่มผู้บริหารระดับสูง และผู้อำนวยการ ที่จะว่าง	จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้ช่วย เลขาธิการขึ้นไป) ดังนี้	1,000,000	893,500	มี.ค. – ธ.ค. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
	ในปี 2568 -2570	1) ทบทวนและกำหนดคุณลักษณะ Successor (Success profile) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการ โดยการหารือร่วมกับผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน 2) คณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 13/2567 เมื่อวันที่ 17 กันยายน เห็นชอบการกำหนดคุณลักษณะหลักสำคัญของระดับผู้บริหาร และหลักสูตร Top Executive Development Program เพื่อพัฒนากลุ่ม Successor 4) จัดการอบรม หลักสูตร Top Executive Development Program (TEP) ให้แก่กลุ่ม Successor (ระดับผู้อำนวยการ-ผู้ช่วยเลขาธิการ) จำนวน 25 คน ดำเนินการโดยวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ระหว่างวันที่ 16 พฤศจิกายน - 14 ธันวาคม 2567 รวม 16 ชั่วโมง			
	2.3 การพัฒนาเพื่อยกระดับสมรรถนะแห่งอนาคตของพนักงานให้สอดคล้องกับการทำงานยุคใหม่ 2.3.1) สมรรถนะด้านการดำเนินงานและตัดสินใจด้วยข้อมูล (Data	สำนักงานได้อนุมัติแผนพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 และได้ดำเนินการอบรมทักษะสำคัญสำคัญตามแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) <u>สมรรถนะด้านการดำเนินงานและตัดสินใจด้วยข้อมูล</u> (Data Capability) ได้แก่ - หลักสูตร Genius Visualization & Leading Team with Data Driven สำหรับพนักงานหมวดบริหารจัดการ จำนวน 3 รุ่น มีผู้เข้าอบรม ผู้เข้าอบรมรุ่นละ 25 คน รวม 75 คน	2,425,000	868,500	18-19 เม.ย. 29-30 เม.ย. 20-21 พ.ค. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
	Capability)	- การบรรยายพิเศษในหัวข้อ ตระหนักรู้และปฏิบัติอย่างไม่เสี่ยงผิด PDPA ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน MS Team มีพนักงานเข้าร่วมฟังการบรรยาย ประมาณ 180 คน		ไม่มีค่าใช้จ่าย	13 ธ.ค. 67
	2.3.2) สมรรถนะด้านการ ใช้เทคโนโลยีเพื่อนวัตกรรม ในงาน (AI/ Tech Capability)	- หลักสูตร Data Analytics with Power BI สำหรับพนักงานหมวด บริหารงาน จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 20 คน รวม 40 คน - หลักสูตร Dashboard Design with Power BI จำนวน 3 รุ่น สำหรับพนักงานหมวดบริหารงาน จำนวน 3 รุ่นๆ ละ 20 คน รวม จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน - หลักสูตร Exploratory Data Analysis with Excel จำนวน 1 รุ่น สำหรับพนักงานหมวดบริหารงาน มีจำนวนผู้เข้าอบรม 20 คน - หลักสูตร Dashboard Design with Power BI โดยการส่งพนักงาน หมวดบริหารงานและหมวดบริหารจัดการเข้าร่วมการอบรมกับสถาบัน ภายนอก จำนวน 20 คน - หลักสูตร Cyber Security Awareness สำหรับพนักงานทุกคน รูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบจัดการเรียนรู้ SEC Academy - โครงการอบรมการป้องกันความปลอดภัยข้อมูลคอมพิวเตอร์ (CDIC 2024) ส่งพนักงานหมวดบริหารงานและหมวดบริหารจัดการ จำนวน 20 คน เข้าร่วมงานสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการ		276,100 360,000 120,000 90,000 5,000 191,520	7 และ 23 พ.ค. 67 1-31 พ.ค. 67 11 พ.ย. 67 25 พ.ย. 67 16 ต.ค. -15 พ.ย. 67 27-28 พ.ย. 67 และอบรมเชิง ปฏิบัติการ ระหว่างเดือน

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
		2) <u>สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีเพื่อนวัตกรรมในงาน (AI/ Tech Capability)</u> - โครงการบรรยายพิเศษผ่านกิจกรรม Friday Training จำนวน 6 ครั้ง ในหัวข้อ 1. AI & Reg Tech 2. Recap : What is AI and how it impact businesses? 3. Lifestyle x Generative AI 4. Boost up Productivity with Generative AI online 5. AI Risk & Governance 6. You and Org. in AI Era โดยวิทยากรภายในและผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในรูปแบบออนไลน์ มีพนักงานเข้ารับฟังการบรรยายเฉลี่ยหัวข้อละประมาณ 150-300 คน - หลักสูตร High Impact Presentation สำหรับพนักงานใหม่ (ที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรม จำนวน 2 รุ่นๆ ละ 30 คน รวม 60 คน - หลักสูตร AI Leadership Excellence ได้ส่งพนักงานหมวดอำนวยการบริหาร เข้าร่วมอบรมกับสถาบันภายนอก จำนวน 2 คน		140,500 60,000 96,000	พ.ย. 67 - มี.ค. 68. ส.ค.-ต.ค. 67 ส.ค.-ต.ค. 67 10 ก.ย. 67 18 ก.ย. 67 9-10 พ.ย. 67
	2.4 การจัดการองค์ความรู้ สำคัญอย่างเป็นระบบ	1) จัดการความรู้ในกลุ่มงานกำกับดูแลและงานบังคับใช้กฎหมาย - ศึกษา รวบรวม ระบุองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญของกลุ่มงานกำกับดูแลและงานบังคับใช้กฎหมาย - จัด workshop ร่วมกับผู้บริหารของฝ่ายงานต่างๆ ได้กรอบหัวข้อและข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นของกลุ่มงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	ม.ค. - ธ.ค. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
		- จัดหมวดหมู่ความรู้สำคัญ และออกแบบ feature การจัดเก็บความรู้บนระบบจัดการการเรียนรู้ของสำนักงาน (SEC Academy) 2) จัดเก็บความรู้ Tacit Knowledge จากผู้บริหารที่เกษียณอายุ - สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป ที่เกษียณอายุวันที่ 1 มกราคม 2568 โดยจัดเก็บในรูปแบบวิดีโอทัศน์ และเผยแพร่ในระบบ SEC Academy 3) เตรียมความพร้อมพนักงานใหม่ในสายกำกับและตรวจสอบ - จัดอบรมภายใน (in-house training) ให้แก่พนักงานใหม่ในกลุ่มงานกำกับ/ตรวจสอบ โดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกและอดีตพนักงาน จำนวน 2 ครั้ง 4) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในผ่านรายการ Friday Training เช่น - หัวข้อ "เส้นทางตรวจสอบ ตอบโจทย์เพื่อนอยากรู้" - หัวข้อ SEC ESG HUB - หัวข้อ Constructive Feedback - หัวข้อ Knowledge Sharing จากงาน The Secret Sauce Summit 2024 เป็นต้น			
3. ขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (เปิดใจ ร่วมมือ ชี้อตรง) สู่การปฏิบัติอย่าง	พัฒนาผู้บริหารให้เป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model)	1) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในหัวข้อ Winning Together with Trust & Confidence ให้แก่ผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการ จำนวน 44 คน เมื่อวันที่ 20 - 21 เมษายน 2567 เพื่อ	1,500,000	852,796.50	เม.ย. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
เป็นรูปธรรมเพื่อให้เกิด วัฒนธรรมองค์กร ที่เข้มแข็งและเป็นหนึ่ง เดียว (Trust & Confidence)		พัฒนาผู้บริหารให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้าง Trust & Confidence และส่งต่อพฤติกรรมสำคัญเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและ เป็นหนึ่งเดียว 2) จัดอบรมหลักสูตรผู้นำแห่งสติและการสร้างแรงบันดาลใจ ให้แก่ ผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการ จำนวน 30 คน เมื่อวันที่ 15 และ 22 สิงหาคม 2567 เพื่อฝึกปฏิบัติการใช้ภาวะผู้นำแห่งสติในการนำพา องค์กรสู่ Mindfulness Organization		240,000	ส.ค. 67
4. เสริมสร้างสุขภาวะ (Well- Being) และ คุณภาพชีวิตที่ดีของ พนักงาน (เสริมสร้าง Well-Being)	4.1 ปรับสวัสดิการรองรับ บริบทที่เปลี่ยนแปลง	ออกคำสั่งที่ ส.45/2567 เรื่อง การเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4) ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2567 และคำสั่งที่ ส. 46/2567 เรื่อง การเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงานที่เข้าทำงานตั้งแต่ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3) ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2567 โดยเป็นการปรับปรุงเกณฑ์สวัสดิการที่สอดคล้อง กับความต้องการของพนักงาน และสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้ 1) เพิ่มค่าห้องผู้ป่วยใน 2) เพิ่มซื้อวัคซีนที่พนักงาน และครอบครัวเบิกได้ 3) เพิ่มทางเลือกแผนความคุ้มครองผู้ป่วยนอก (OPD) ให้กับพนักงานที่ เข้าทำงานตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป ให้สามารถ เลือกได้ 2 แบบ คือ ผู้ป่วยนอกรายครั้ง หรือผู้ป่วยนอกเหมาจ่าย (เพิ่ม ใหม่) ให้พนักงานเลือกแผนความคุ้มครองตาม life style ของแต่ละคน	ไม่ใช่ งบประมาณ	-	มี.ค.-พ.ค. 67
	4.2 สร้างเสริมสุขภาพและ คุณภาพชีวิต	1) จัด Inspiration Talk เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการดูแลสุขภาพกาย และใจ โดยเชิญวิทยากรจากภายนอก มาบรรยายหรือจัด Workshop	1,500,000	82,000	ก.พ. - ธ.ค. 67

รายการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	แผนงาน (Action Plan)	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
		ไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งหมด 4 ครั้ง - ครั้งที่ 1 หัวข้อ “New Year ...New You ปรับชีวิตใหม่ให้ไฉไลกว่าเดิม” เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 - ครั้งที่ 2 หัวข้อ “พลังการทำงานเชิงบวก เสริมชีวิตให้มี Work Life Balance” เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2567 - ครั้งที่ 3 หัวข้อ “ดูแลใจอย่างไร ให้ยังมีไฟในการใช้ชีวิต” เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2567 - ครั้งที่ 4 หัวข้อ “ทำงานกันมาทั้งปี มาดูแลสุขภาพแบบองค์รวมให้ดีขึ้นดีกว่า” เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567 2) จัดจ้างผู้ให้บริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยด้านการบริหารจัดการความเครียดและการดูแลสุขภาพใจให้แก่พนักงานด้วยการให้บริการแบบออนไลน์หรือทางโทรศัพท์ ระยะเวลา 1 ปี 3) จัดอบรมให้แก่พนักงานที่จะเกษียณอายุใน 3 ปี (2568 -2570) 1 รุ่น จำนวน 18 คน เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม และ 6 กันยายน 2567 ให้เตรียมความพร้อมก่อนการเกษียณ (ภาคสมัครใจ)		740,000 231,500	เม.ย. 67 - มี.ค. 68 ส.ค.-ก.ย. 67

รายงานผลการพัฒนานุคคลากร ประจำปี 2567

สมรรถนะที่มุ่งเน้น	ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
1) สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์และ แก้ปัญหาซับซ้อน (Critical Thinking & Advanced Complex Problem Solving)	1. หลักสูตร Master One page Summary สำหรับ พนักงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหาร จำนวน 30 คน 2. หลักสูตร Critical Thinking for Problem Solving สำหรับพนักงานหมวดบริหารงาน จำนวน 20 คน 3. หลักสูตร Logical & Analytical Thinking สำหรับ พนักงานหมวดบริหารงาน (ระดับต้น) จำนวน 2 รุ่นๆ ละ 30 คน รวม 60 คน	880,000	138,050 310,790 276,100	15 พ.ค. 67 4-5 มี.ค. 67 11 มี.ค. 67 12 มี.ค. 67
2) สมรรถนะด้านการสื่อสารเพื่อสร้าง การมีส่วนร่วม (Crucial & Collaborative Communication)	1. หลักสูตร Effective Communication and Storytelling สำหรับพนักงานหมวดช่วยปฏิบัติการ จำนวน 40 คน 2. หลักสูตร Communication for Complaint Handling สำหรับพนักงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุกคน จำนวน 15 คน	250,000	61,400 109,400	20 ธ.ค. 67 29 ก.ย.67
3) สมรรถนะด้านภาวะผู้นำและสร้าง ความรับผิดชอบ (Leadership & Accountability) (นอกเหนือจากการ พัฒนาผู้นำในโครงการ Talent และ Successor)	ดำเนินการด้านการฝึกอบรม ดังนี้ 1. หลักสูตร Self Leadership เพื่อพัฒนาทักษะผู้นำ พนักงานหมวดบริหารงาน จำนวน 30 คน 2. หลักสูตรผู้นำแห่งสติและการสร้างแรงบันดาลใจ สำหรับผู้บริหารหมวดอำนวยการถึงอำนวยการบริหาร รวม 40 คน	1,000,000	178,050 240,000	29 ส.ค. 67 15 และ 22 ส.ค. 67

สมรรถนะที่มุ่งเน้น	ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
	3. หลักสูตร 6 Critical Practice for Leading a Team โดยส่งพนักงานหมวดบริหารจัดการ (ผู้บริหารใหม่) จำนวน 11 คน เข้าร่วมการอบรมกับสถาบันภายนอก (เลือกเข้าอบรมได้ 2 ช่วงเวลา)		255,200	28-29 มี.ค. 67 และ 28-29 พ.ค. 67
	4. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “How to Give Constructive Feedback” ในรูปแบบออนไลน์ (MS TEAM) สำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกคน		42,500	26 ก.ค. 67
	5. การประเมินศักยภาพผู้นำและการทำ Group Coaching สำหรับผู้อำนวยการใหม่ จำนวน 7 คน		96,500	16 พ.ค. 67
	6. งานสัมมนา The Secret Sauce Summit 2024 โดยส่งพนักงานหมวดบริหารงาน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องด้านนโยบายและการพัฒนา เข้าร่วมงาน จำนวน 20 คน		65,800	5-6 ก.ย. 67