แผนการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2568

สำนักงานได้กำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาให้สอดคล้องพันธกิจและยุทธศาสตร์องค์กรประจำปี 2568-2570 ซึ่งมีเป้าหมายการดำเนินการตามพันธกิจองค์กรสู่ **“SEC Excellence”** โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ ก.ล.ต. ให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสำนักงาน ตลอดจนการส่งเสริมให้บุคลากรนำศักยภาพที่มีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงาน โดยสำนักงานได้ให้ความสำคัญในการดูแลและเสริมสร้างสุขภาวะ (WellBeing) และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่พนักงานด้วย

ทั้งนี้ สำนักงานได้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการด้านบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ 5 แนวทาง และมีแผนงานและโครงการที่สนับสนุนแนวทางการดำเนินการดังกล่าว ซึ่งณะผู้บริหารระดับสูงได้พิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินการได้ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินการด้านบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2568

แนวทางที่ 1	**มีบุคลากรที่มีศักยภาพเพียงพอ และมีแนวทางการบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูดรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กร รวมทั้งการจัดงานและโครงสร้างองค์กรให้รองรับทิศทางการดำเนินการตามพันธกิจขององค์กร**
แนวทางที่ 2	**ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและยกระดับสมรรถนะบุคลากรให้มีความรู้และทักษะสำคัญ และเสริมสร้างศักยภาพผู้นำ รวมทั้งการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต “Life-long Learning Culture”**
แนวทางที่ 3	**ขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (เปิดใจ รู้จริง ร่วมมือ ซื่อตรง) และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและเป็นหนึ่งเดียว (SEC - One Team) รวมทั้งวัฒนธรรมการชื่นชมเพื่อสร้างพลังบวกในการทำงาน (Culture of Recognition)**
แนวทางที่ 4	**การจัดสวัสดิการ และการเสริมสร้างสุขภาวะ (Well Being) และคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน**
แนวทางที่ 5	**การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากรเพื่อการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านบริหารบุคคลและสร้างประสบการณ์ใหม่ ๆ ให้แก่พนักงาน**

SEC Classification : ใช้ภายใน (Internal)

แผนงาน/โครงการภายใต้กรอบแนวทางการดำเนินการ 5 ด้าน

แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
แนวทางที่ 1 : มีบุคลากรที่มีศักยภาพเพียงพอ และมีแนวทางการบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูดรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กร รวมทั้งการจัดงานและโครงสร้างองค์กรให้รองรับทิศทางการดำเนินการตามพันธกิจขององค์กร			
1.1 การวิเคราะห์ความเหมาะสมของอัตรากำลังและโครงสร้างองค์กร	- ระบุขอบเขต/กลุ่มลักษณะงาน - ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล - นำเสนอผลการศึกษาต่อคณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคล(ผู้บริหารระดับสูง) และคณะกรรมการ ก.ล.ต. กรณีมีการแก้ไขข้อบังคับฯ	กุมภาพันธ์-ตุลาคม 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
1.2 การทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์ด้านบริหารบุคคลให้ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลง	- ปรับปรุงหลักเกณฑ์ด้านการพนักงานให้เหมาะสมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงและเป็นไปตามหลักสากล เช่น การลา (รองรับกฎหมายสมรสเท่าเทียม) วินัย ลงโทษ ร้องเรียน ร้องทุกข์ จรรยาบรรณ กลไกบังคับใช้ประมวลจริยธรรม เป็นต้น	กุมภาพันธ์-ธันวาคม 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
	- ศึกษาและปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและสามารถแข่งขันได้ ได้แก่ ค่าวิชาชีพ ค่าล่วงเวลา การปรับเพิ่มเงินเดือนเมื่อเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ	ธันวาคม 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
1.3 เพิ่มช่องทางการสรรหาบุคลากรในสาขาหายากและขาดแคลน	จัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อสรรหาพนักงานด้านเทคโนโลยี	มีนาคม-สิงหาคม 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

SEC Classification : ใช้ภายใน (Internal)

แนวทางที่ 2 : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและยกระดับสมรรถนะบุคลากรให้มีความรู้และทักษะสำคัญ และเสริมสร้างศักยภาพผู้นำ รวมทั้งการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต “Life-long Learning Culture”			
2.1 โครงการฝึกอบรมและทุนฝึกอบรม	การอบรมจำแนกตามกลุ่มทักษะสำคัญสำหรับการทำงานตามพันธกิจและแผนยุทธศาสตร์องค์กร ดังนี้ 1) กลุ่มหลักสูตรเตรียมความพร้อมจัดหลักสูตร 2) กลุ่มหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนา (Training Roadmap) 3) กลุ่มหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ข้อมูล และนวัตกรรม 4) กลุ่มหลักสูตรด้านการบริหารและภาวะผู้นำ กลุ่มหลักสูตรต่างประเทศ 5) กลุ่มหลักสูตรต่างประเทศ ทุนฝึกอบรมต่างประเทศ และโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรกับองค์กรกำกับดูแลในต่างประเทศ 6) กลุ่มหลักสูตรเพื่อพัฒนาเครือข่ายความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีระหว่างผู้บริหารและหน่วยงานภายนอก 7) กลุ่มหลักสูตรการพัฒนาตามหน้าที่งาน (Job Function) เช่น กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น 8) กลุ่มหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐและตามแนวทางการดำเนินงานของสำนักงาน (ภาคบังคับ)	มกราคม – ธันวาคม 2568	36,068,862
2.2 โครงการพัฒนาบุคลากรและทางเดินสายอาชีพ	2.2.1 โครงการพัฒนาทักษะพนักงานสอบสวน - จัดฝึกอบรมทักษะการสอบสวนและประเมินผลการพัฒนา	กรกฎาคม-ธันวาคม 2568	1,000,000

SEC Classification : ใช้ภายใน (Internal)

	2.2.2 โครงการ Talent Development - ประเมินศักยภาพพนักงาน (Talent Assessment) และจัดโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากร - จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับพนักงานกลุ่มศักยภาพสูง และดำเนินการพัฒนาตาม IDP	มีนาคม-ธันวาคม 2568	2,000,000
	2.2.3 โครงการ Succession Plan & Development - จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ผู้บริหารกลุ่มเป้าหมาย และจัดให้ผู้บริหารเข้ารับการพัฒนาตาม IDP	มีนาคม-ธันวาคม 2568	1,500,000
	2.2.4 โครงการ Career Development - ประเมิน Competency เพื่อให้พนักงานเข้าใจสมรรถนะและศักยภาพของตนเอง และให้พนักงานวางแผนIDP - Career Clinic : ให้คำปรึกษา Career Aspirationและการเตรียมความพร้อมที่จะเติบโตก้าวหน้า	มีนาคม 2568 มกราคม-ธันวาคม 2568	ไม่มีค่าใช้จ่าย
2.3 กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต “Life Long Learning”	- จัดหา ช่องทางการเรียนรู้ (Platform) ในรูปแบบ online ให้แก่พนักงานเลือกเรียนรู้ได้ตามความสนใจ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบการบรรยายพิเศษผ่านรายการ Friday Training และกิจกรรม Learning Challenge เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมการเรียนรู้	พฤษภาคม-มิถุนายน 2568 มกราคม-ธันวาคม 2568	3,600,000 95,000

SEC Classification : ใช้ภายใน (Internal)

แนวทางที่ 3 : ขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (เปิดใจ รู้จริง ร่วมมือ ซื่อตรง) และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและเป็นหนึ่งเดียว (SEC - One Team) รวมทั้งวัฒนธรรมการชื่นชมเพื่อสร้างพลังบวกในการทำงาน (Culture of Recognition)			
3.1 โครงการ “SEC – One Team One Goal”	- จัดกิจกรรมเสริมสร้างทีม “One team One Goal” ให้แก่ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป และจัดทำแผนปฏิบัติงานในการเสริมสร้าง One team One Goal ร่วมกัน	พฤษภาคม-ธันวาคม 2568	200,000
3.2 กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร และพลังบวกในการทำงาน	- จัดกิจกรรมพนักงาน ได้แก่ ชมรมกีฬาและสันทนาการ จัดกิจกรรม“ร่วมวงเล่า ล้อมวงคุย” และกิจกรรม“คาเฟ่ ทอล์ก” หัวข้อ “ก.ล.ต. : องค์กรนี้ดีต่อใจคุณอย่างไร”	มกราคม-ธันวาคม 2568	1,590,000
แนวทางที่ 4 : การจัดสวัสดิการ และการเสริมสร้างสุขภาวะ (Well Being) และคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน			
4.1 การเสริมสร้างสุขภาพเชิงป้องกัน	- จัดฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ ณ อาคารสำนักงาน - จัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปี ณ อาคารสำนักงาน	พฤษภาคม 2568 มิถุนายน 2568	410,000 423,000
4.2 แผนการเสริมสร้างสุขภาวะ (Well Being) และคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม การเงิน และชุมชน	- กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกายและป้องกัน Office Syndrome - ดำเนินการจัดหาบริการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพใจแก่พนักงาน โดยผู้เชี่ยวชาญภายนอก - จัดอบรมผู้บริหารในการบริหารจัดการอารมณ์ความเครียดและทักษะการดูแลสุขภาพใจทีม - จัด “คลินิกแก้หนี้” - ให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการเงินและการลงทุนแก่พนักงาน - กิจกรรมปันรักปันสุข	ธันวาคม 2568 มีนาคม 2568 มีนาคม 2568 เมษายน 2568 สิงหาคม 2568 ตุลาคม 2568	100,000 1,000,000 35,000 ไม่มีค่าใช้จ่าย 200,000 70,000

SEC Classification : ใช้ภายใน (Internal)

4.4 การปรับปรุงสวัสดิการสงเคราะห์ให้พนักงานกู้ยืมเงิน	- ศึกษาเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการสงเคราะห์จากองค์กรใกล้เคียง สรุปหลักการแก้ไขเพิ่มเติม - นำเสนอข้อสรุปต่อผู้บริหาร	มิถุนายน-กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
4.5 การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่น	- สำรวจความต้องการของพนักงานและศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดสวัสดิการแบบยืดหยุ่น - ออกแบบและกำหนดกรอบสวัสดิการและงบประมาณ - สรุปหลักการนำเสนอคณะผู้บริหาร	มิถุนายน - ธันวาคม 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
แนวทางที่ 5 : การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากรเพื่อการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านบริหารบุคคลและสร้างประสบการณ์ใหม่ ๆ ให้แก่พนักงาน			
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลและการบริการด้านทรัพยากรบุคคล	- จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลให้อยู่ในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2568	ไม่มีค่าใช้จ่าย
	- ปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เพื่อนำไปจัดทำ HR Analytics สำหรับนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือสำหรับใช้ในงานโครงการและกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กุมภาพันธ์-กันยายน 2568	ไม่มีค่าใช้จ่าย

SEC Classification : ใช้ภายใน (Internal)