



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนงานที่ 1 การปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
1	รวบรวมความต้องการ (Requirement Gathering) และออกแบบภาพรวมกระบวนการธุรกิจ (Business Blueprint Preparation) ที่จะใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบ	ระบบ HRIS พร้อมใช้งานภายในเดือนธันวาคม 69	1 ก.พ. – 31 ธ.ค. 69	6 ล้านบาท
2	ถ่ายโอนและย้ายข้อมูล (Data Migration) จากระบบเดิมสู่ระบบใหม่ พร้อมทบทวนตรวจสอบความถูกต้องหลังการย้ายข้อมูล (Data Validation)			
3	จัดเตรียมและติดตั้งสภาพแวดล้อมสำหรับการใช้งานและทดสอบระบบ (Build Environment)			
4	ทดสอบการทำงานของระบบและกระบวนการต่าง ๆ (Testing)			
5	จัดฝึกอบรมผู้ใช้งานกลุ่มต่าง ๆ			
6	ทดลองใช้งานระบบใหม่ควบคู่กับระบบเดิมในช่วงเปลี่ยนผ่าน เพื่อเปรียบเทียบผลลัพธ์และลดความเสี่ยงก่อนใช้งานจริง (Parallel Run)			
7	ระบบ HRIS พร้อมใช้งาน (Go-live)			

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

แผนงานที่ 2 การส่งเสริมความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement)

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
1	วิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรในปีที่ผ่านมา	คะแนนการสำรวจความผูกพัน ของพนักงานต่อองค์กร แบบ Say, Stay, Strive ≥ 76 หรือ แบบ BESTP ≥ 71	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 69	3 ล้านบาท
2	สื่อสารผลการสำรวจแก่หน่วยงานต่าง ๆ			
3	จัดทำแผนงานเพิ่มระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร			
4	จัดกิจกรรมตามแผนงานเพิ่มระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร			
5	จัดสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement Survey)			



แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปี 2569



แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปี 2569

แผนงานที่ 3 การจัดเตรียมและพัฒนา Potential Successor สำหรับตำแหน่งสำคัญ

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
1	ทบทวนและกำหนด GPF Leadership Competency	Leadership Competency Dictionary (คำอธิบายชุดพฤติกรรมที่พึงประสงค์แยกตามระดับตำแหน่ง)	1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 69	3 ล้านบาท
2	ประเมินภาวะผู้นำระดับผู้บริหารฝ่ายขึ้นไป	GPF Leadership Competency Assessment Report สำหรับผู้บริหารฝ่ายรายบุคคลครบ 100%		
3	จัดทำ Potential Successor List สำหรับตำแหน่งสำคัญ	Potential Successor List ที่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุม HR Committee		
4	ทบทวน Technical Competency สำหรับตำแหน่งสำคัญ	Technical Competency สำหรับตำแหน่งสำคัญ		
5	กำหนด IDP สำหรับ Potential Successor	จัดทำ IDP สำหรับ Potential successor ครบ 100%		
6	พัฒนา Potential Successor ตาม IDP	Potential successor ได้รับการพัฒนาตาม IDP $\geq 80\%$		
7	จัดทำ Readiness Matrix (Potential Leader Pipeline) ครอบคลุมตำแหน่งงานสำคัญแล้วเสร็จ	มี Successor Readiness Matrix สำหรับตำแหน่งงานที่สำคัญครบถ้วน		

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปี 2569

แผนงานที่ 4 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรตาม Individual Development Plan (IDP)

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
1	จัดทำ Individual Development Plan (IDP) สำหรับพนักงานทุกคน	– พนักงานมี IDP 100% – พนักงานได้รับการพัฒนาตาม IDP $\geq 80\%$	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 69	14.7 ล้านบาท
2	จัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาส่วนกลาง ประจำปี 2569			
3	พัฒนาพนักงานตาม IDP ที่กำหนด			
4	ติดตามการพัฒนาตาม IDP			
5	จัดทำรายงานการพัฒนาพนักงานตาม IDP เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร			

แผนงานที่ 5 การสื่อสาร Core Value และพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
1	สื่อสารและจัดกิจกรรมส่งเสริม Core Value และพฤติกรรมที่พึงประสงค์	พนักงานได้รับการสื่อสารและรับรู้ถึง Core Value และพฤติกรรมที่พึงประสงค์	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 69	ไม่มี
2	สรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหาร			