

ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

ว่าด้วยหลักธรรมาภิบาล

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานโดยสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสร้างความมั่นใจว่าการกำกับดูแลที่ดีจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานของสำนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๕) และ มาตรา ๑๙/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยหลักธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก หลักธรรมาภิบาลสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ธรรมาภิบาล” หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคม ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึง ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

“จริยธรรม” หมายความว่า ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม ข้อควรปฏิบัติ หรือกริยาที่ควรประพฤติที่สอดคล้องกับหลักธรรมาชาติ หรือสอดคล้องกับความถูกต้องดีงาม

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติชื่อเสียง และฐานะสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

/หมวด ๑.....

หมวด ๑

ธรรมาภิบาลในระดับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

ข้อ ๕ การสรรหาและแต่งตั้งประธานกรรมการ และหรือกรรมการให้ดำเนินการสรรหาโดยมีคณะอนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการ และกรรมการตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีสรรหาประธานกรรมการ และกรรมการในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการและการดำเนินการของสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงาน การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์

(๒) อนุมัติงบประมาณประจำปี งบการเงิน แผนการลงทุน และการดำเนินโครงการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศเกี่ยวกับสำนักงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงาน

(๔) กระทำการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงาน หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับการบริหารการประชุม ดังนี้

(๑) คณะกรรมการต้องกำกับให้มีการประชุมทุกเดือน หรืออย่างน้อยสอง (๒) เดือนต่อครั้งตามความเหมาะสม

(๒) คณะกรรมการควรกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่ต้องมีฝ่ายบริหาร (ผู้อำนวยการ) ร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่ง (๑) ครั้ง ภายในหนึ่ง (๑) ปี เพื่อให้มีการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

(๓) จัดให้มีการเตรียมวาระการประชุม และเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุมร่วมกันในแต่ละปี รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมที่ครบถ้วนถูกต้อง และมีรายละเอียดพอสมควร

(๔) กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบ (๘๐) ของจำนวนการจัดประชุม กรณีไม่สามารถเข้าร่วมประชุมต้องแจ้งล่วงหน้า หรือส่งผู้แทนร่วมประชุม

ข้อ ๘ คณะกรรมการจะต้องกำกับให้สำนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชนกำหนด

คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการทุกปี โดยมีการประเมินตนเองแบบรายบุคคลและแบบทั้งคณะ เมื่อทราบผลการประเมินคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

/ข้อ ๙.....

ข้อ ๙ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และค่าใช้จ่ายของสำนักงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๐ คณะอนุกรรมการควรจัดให้มีการประเมินตนเองทุกปี โดยมีการประเมินตนเองแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ เมื่อทราบผลการประเมินคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

หมวด ๒

ธรรมาภิบาลในระดับผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งผู้อำนวยการให้คณะกรรมการเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติและคุณลักษณะเหมาะสมกับตำแหน่งผู้อำนวยการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ เพื่อให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการปีละสอง (๒) ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจน มีตัวชี้วัด น้ำหนักและเป้าหมาย เป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ตามที่ได้ทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างคณะกรรมการ และผู้อำนวยการ

หมวด ๓

ธรรมาภิบาลในระดับผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่มีความสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๔ การประเมินผลผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาทำข้อตกลงเพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และตัวชี้วัดของสำนักงาน

หมวด ๔

ธรรมาภิบาลในระดับสำนักงาน

ข้อ ๑๕ กำหนดให้มีแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
- (๒) แนวปฏิบัติที่ดีของผู้อำนวยการ
- (๓) แนวปฏิบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน

/ (๔) แนวปฏิบัติ.....

- (๔) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน
- (๕) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
- (๖) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- (๗) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ
- (๘) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (๙) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและให้ของขวัญ
- (๑๐) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

หมวด ๕

จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล และยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และโปร่งใส คณะกรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดว่าด้วยจรรยาบรรณของสำนักงาน และข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสำนักงาน

ข้อ ๑๗ แนวทางปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณในรายละเอียดให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นอำนาจคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓



(นางอรรชกา สีบุญเรือง)

รักษาการแทน

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ



หลักทรัพย์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

Good Governance

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

สารบัญ

หน้า

บทนำ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ความหมายของธรรมาภิบาล	๒
ประโยชน์ของการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	๕
หลักธรรมาภิบาล	
หมวด ๑ ธรรมาภิบาลในระดับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ	๖
๑. โครงสร้าง องค์ประกอบ ของคณะกรรมการ	๖
๒. การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการ กรรมการ และ การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ	๗
๒.๑ การสรรหาและแต่งตั้งประธานกรรมการ และกรรมการ	๗
๒.๒ วาระการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการ	๗
๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	๘
๓. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	๘
๔. การแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ	๑๐
๕. คำตอบแทนของคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ	๑๒
๖. การประเมินผลการทำงานของคณะอนุกรรมการ	๑๒
หมวด ๒ ธรรมาภิบาลในระดับผู้อำนวยการ	๑๓
๑. การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	๑๓
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๓
๓. คำตอบแทน	๑๓
หมวด ๓ ธรรมาภิบาลในระดับผู้ปฏิบัติงาน	๑๔
๑. โครงสร้างของผู้ปฏิบัติงาน	๑๔
๒. การบรรจุ แต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง	๑๔
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๔
๔. คำตอบแทน และสวัสดิการ	๑๔

หมวด ๔ ธรรมเนียมปฏิบัติในระดับสำนักงาน

๑. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ	๑๕
๒. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร	๑๕
๓. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน	๑๕
๔. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน	๑๖
๕. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน	๑๖
๖. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๑๗
๗. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ	๑๘
๘. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑๘
๙. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและให้ของขวัญ	๑๘
๑๐. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๙

หมวด ๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

จริยธรรม	๒๐
จรรยาบรรณ	๒๐

บทสรุป

๒๑

ภาคผนวก

๒๒

๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
๒. วัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

บทนำ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ก่อตั้งตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และได้เริ่มดำเนินงานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการจัดงานกิจกรรมทางธุรกิจในประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางการจัดงานกิจกรรมทางธุรกิจที่โดดเด่นของทวีปเอเชียโดยการสนับสนุนอำนวยความสะดวก และพัฒนามาตรฐานการจัดงานให้สอดคล้องกับบทบาทของประเทศไทยที่มีความสำคัญมากขึ้นในฐานะเป็นประเทศที่สามารถเป็นที่จัดการประชุมและนิทรรศการระดับนานาชาติได้อย่างมีศักยภาพ และมุ่งหวังที่จะทำให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการจัดการประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการจัดนิทรรศการระดับโลกในภูมิภาคเอเชียอีกด้วย รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการเพิ่มรายได้ของประเทศไทย และสร้างศักยภาพทางการแข่งขันในอุตสาหกรรมไมซ์

วัตถุประสงค์

ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๙/๑ ได้กำหนดว่า “ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของสำนักงาน ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ความซื่อสัตย์ สุจริต การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน”

เพื่อให้การดำเนินงานของ สสปน. เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว สสปน. จึงได้ปรับปรุงหลักธรรมาภิบาลสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของ สสปน. ที่ต้องการให้นำหลักธรรมาภิบาลมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดผลอย่างจริงจัง และเป็นรูปธรรมภายในองค์กร เพื่อให้ สสปน. บรรลุเป้าหมาย ภารกิจในการกำกับดูแล และพัฒนาองค์กรได้อย่างถูกทำนองคลองธรรม ดังนั้น การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน จึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กร ตลอดจนเกิดคุณประโยชน์ในด้านต่างๆ และยังช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อมาตรฐานการกำกับดูแลให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ความหมายของธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล (Good Governance) หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคม ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึง ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการที่นำมาใช้บริหารงานอย่างแพร่หลายเพราะธรรมาภิบาลช่วยสร้างสรรค์ ส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังทำให้บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องศรัทธาและเชื่อมั่นในองค์กรนั้น ๆ อันจะทำให้เกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง และทำให้บุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้รักสามัคคีและร่วมกันเป็นพลัง ก่อให้เกิดการพัฒนาย่างยั่งยืน และเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศ เพื่อบรรเทาป้องกันหรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤติ ภัยอันตรายที่หากจะมีมาในอนาคต

ประเทศไทยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาลจึงได้บัญญัติไว้ในกฎหมายรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นกฎหมายสูงสุดของประเทศ และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐโดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ที่ให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย ยุติธรรม และประพฤตินิยมชอบ ซึ่งมีเป้าหมายให้ทุกภาคส่วนป้องกันการทุจริตนิยมชอบ และให้ภาครัฐมีการบริหารจัดการในภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะและการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมือง ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๖๕ ได้บัญญัติไว้ว่า

“รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

การจัดทำ การกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา ที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย

ยุทธศาสตร์ชาติ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้”

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

คำว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ตามพระราชกฤษฎีกาในภาพรวมเป็นการชี้ให้เห็นวัตถุประสงค์ของการบริหารราชการ และแนวทางในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการในการกระทำการกิจใด ๆ ภารกิจหนึ่งว่าต้องมีความมุ่งหมายให้บรรลุเป้าหมายในสิ่งเหล่านี้คือ

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๓. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้ให้ความหมายคำว่า “หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ประกอบด้วย ๔ แนวคิด ๑๐ หลักการ^๑ ดังนี้

๑) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ประกอบด้วย

๑.๑. ประสิทธิภาพ (Efficiency) การปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม ทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ซ้ำซ้อนและไม่มีผลจำเป็น

๑.๒. ประสิทธิภาพ (Effectiveness) ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการวางเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๑.๓. การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึงในการปฏิบัติราชการต้องสามารถให้บริการ ได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวังความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

^๑ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการ เพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอโดยที่หลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย ๔ แนวคิด ๑๐ หลักการ

๒) ค่านิยมประชาธิปไตย (Democratic Value) ประกอบด้วย

๒.๑. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณ ให้โทษ ตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

๒.๒. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนรับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

๒.๓. หลักนิติธรรม (Rule of Law) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

๒.๔. ความเสมอภาค (Equity) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่นๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสในสังคมด้วย

๓) ประชาธิปไตย (Participatory State) ประกอบด้วย

๓.๑. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) หมายถึง การปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการรับรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจการดำเนินงาน และร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

๓.๒. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง การปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

๔) ความรับผิดชอบทางการบริหาร (Administrative Responsibility) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประโยชน์ของการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

หลักธรรมาภิบาลเป็นหลักพื้นฐานในการบริหารจัดการโดยมีเป้าหมายให้มีการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้มากขึ้น ช่วยสร้างสรรค์และส่งเสริมให้การดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าสูงสุดตามภารกิจขององค์กร ดังนี้

๑. ช่วยส่งเสริมให้การทำงานของผูปฏิบัติงานให้มีเป้าหมายที่ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงานโดยยึดกฎหมาย กฎ ระเบียบ เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับการใช้ดุลพินิจที่ถูกต้อง

๒. มีการปรับปรุงการทำงานให้มีความรวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร

๓. มุ่งเน้นความพึงพอใจของประชาชนเป็นสำคัญ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาครัฐได้มากขึ้น ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักถึงการใช้สิทธิพลเมืองในการเรียกร้อง ร้องเรียน ทำให้ระบบการบริหารงานภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เสมอภาค และยุติธรรมนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและศรัทธาแก่ประชาชนและผู้รับบริการส่งผลให้องค์กรเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

หลักธรรมาภิบาล

สสพ. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ สสพ. ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการกำกับดูแลกิจการของ สสพ.

การกำหนดโครงสร้าง และองค์ประกอบ ที่มาและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน ที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นส่วนหนึ่งของหลักธรรมาภิบาลการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสเพื่อความชัดเจนของการดำเนินงานของ สสพ. ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ ธรรมาภิบาลในระดับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

หมวด ๒ ธรรมาภิบาลในระดับผู้อำนวยการ

หมวด ๓ ธรรมาภิบาลในระดับผู้ปฏิบัติงาน

หมวด ๔ ธรรมาภิบาลในระดับสำนักงาน

หมวด ๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

หมวด ๑ ธรรมาภิบาลในระดับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องศึกษาและเข้าใจถึงองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานตามที่กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ได้บัญญัติไว้

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม^๒ กำหนดโครงสร้าง องค์ประกอบ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (“คณะกรรมการ”) ดังนี้

๑. โครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการ

๑) ประธานกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง ในด้านการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือการบริหาร

๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อธิบดีกรมสารนิเทศ อธิบดีกรมศุลกากร และผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๓) กรรมการ จำนวนไม่เกินสามคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนสมาคมทางการค้า หรือองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการจัดประชุมและนิทรรศการ และมีชื่อเสียง หรือเป็นที่ยอมรับในวงการธุรกิจการจัดประชุมและนิทรรศการอย่างกว้างขวาง

^๒ มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ ต่อกิจการของสำนักงาน

๕) ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งพนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

๖) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่เป็นผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

๒. การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการ และการประเมินผล การปฏิบัติงานคณะกรรมการ

๒.๑ การสรรหาและแต่งตั้งประธานกรรมการ และกรรมการ

การสรรหาประธานกรรมการ และกรรมการ เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา ประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ โดยสรรหาบุคคลที่มี คุณสมบัติตามที่ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีสรรหาประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ โดย ผู้ที่ได้รับการสรรหาต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่กระทำกับ สสพ. หรือในกิจกรรมที่เป็นคู่แข่งของ สสพ. ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้นเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ สสพ. เป็นผู้ถือหุ้น และเมื่อคณะกรรมการสรรหา ประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเสนอรัฐมนตรีพิจารณานำเข้าที่ประชุมคณะรัฐมนตรีและแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการและกรรมการต่อไป รวมทั้งต้องจัดให้มีการเปิดเผยประวัติของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็น ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่งต่อสาธารณชน

๒.๒ วาระการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการ

ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการโดยตำแหน่งอยู่ในตำแหน่งคราวละไม่เกิน สี่ (๔) ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสอง (๒) วาระไม่ได้

๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะต้องกำกับให้สำนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชนกำหนด

คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกปี โดยมีการประเมินตนเองแบบรายบุคคลและแบบทั้งคณะ เมื่อทราบผลการประเมินคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะกำหนดปีละหนึ่งครั้งโดยผู้ประเมินอิสระจากองค์กรภายนอกทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและนำผลการประเมินคณะกรรมการรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

๓.๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการและการดำเนินการของสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอำนาจหน้าที่รวมถึง

๓.๑.๑ กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงาน การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์

๓.๑.๒ อนุมัติงบประมาณประจำปี งบการเงิน แผนการลงทุน และการดำเนินโครงการตามที่คณะกรรมการกำหนด

๓.๑.๓ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศเกี่ยวกับสำนักงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) การบริหารงานทั่วไป การจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานดังกล่าว

๒) การสรรหา การแต่งตั้ง และการถอดถอนผู้อำนวยการ การปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ การรักษาการแทนและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

๓) การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

๔) การกำหนดประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

๕) การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลงาน การถอดถอน และการลงโทษทางวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์และการอุทธรณ์ การลงโทษของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และลูกจ้าง

- ๖) การบริหารและการจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสำนักงาน รวมทั้งการบัญชีและการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ
 - ๗) กำหนดค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการในการดำเนินกิจการของสำนักงาน
 - ๘) การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน
 - ๙) การแต่งตั้งและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ๑๐) การกำหนดขอบเขตเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๑๑) การกำหนดเครื่องแบบผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานและเครื่องหมายสำนักงาน
- ๓.๑.๔ กระทำการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน
- ๓.๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- ๓.๒ การประชุมคณะกรรมการ
- คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับการบริหารการประชุม ดังนี้
- ๑) คณะกรรมการต้องกำกับให้มีการประชุมทุกเดือน หรืออย่างน้อยสอง (๒) เดือนต่อครั้ง ตามความเหมาะสม
 - ๒) คณะกรรมการควรกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่ต้องมีฝ่ายบริหาร (ผู้อำนวยการ) ร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่ง (๑) ครั้ง ภายในหนึ่ง (๑) ปี เพื่อให้มีการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
 - ๓) จัดให้มีการเตรียมวาระการประชุม และเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุมร่วมกัน ในแต่ละปี รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมที่ครบถ้วนถูกต้อง และมีรายละเอียดพอสมควร
 - ๔) กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบ (๘๐) ของจำนวนการจัดประชุม กรณีไม่สามารถเข้าร่วมประชุมต้องแจ้งล่วงหน้า หรือส่งผู้แทนร่วมประชุม

๓.๓ การประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร

คณะกรรมการจะต้องกำกับให้สำนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชนกำหนด ดังนี้

- ๑) คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรใน ๒ ระดับ
 - ประเมินผลการดำเนินงานองค์กรโดยรวม ในมิติต่างๆ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
 - ประเมินผลการดำเนินงานผู้อำนวยการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร และผู้อำนวยการด้วยความเที่ยงธรรม ไม่เอนเอียง และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ สสพ. ทั้งนี้ อาจจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญการประเมินอิสระให้การสนับสนุน

คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการทุกปี โดยมีการประเมินตนเองแบบรายบุคคลและแบบทั้งคณะ เมื่อทราบผลการประเมินคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๔. การแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ กำหนดให้คณะกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความเชี่ยวชาญให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และค่าใช้จ่ายของสำนักงานเป็นสำคัญ

ปัจจุบัน สสพ. มีคณะอนุกรรมการจำนวนหก (๖) คณะเพื่อช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญ หรือเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร รวมทั้งต้องมีการเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดีและกระบวนการบริหารความเสี่ยง สอบทานให้สำนักงานมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ สอบทานการดำเนินงานของสำนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรีประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน สอบทานให้สำนักงานมีระบบ การตรวจสอบภายในที่ดีและพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงาน ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอ

ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการในการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของสำนักงาน รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบ

๒) คณะอนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ มีหน้าที่จัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาเพื่อให้การสรรหาประธานกรรมการและกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยการสรรหาและคัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน และมีความเป็นกลางทางการเมือง เพื่อพิจารณาคัดเลือกในจำนวนที่เหมาะสม ซึ่งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๓) คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ มีหน้าที่พิจารณา กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างคณะกรรมการและผู้อำนวยการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา

๔) คณะอนุกรรมการประสานงานภาครัฐเพื่อการอำนวยความสะดวกทางการค้าและบริการอุตสาหกรรมไมซ์ มีหน้าที่พิจารณา ศึกษา และจัดหาแนวทาง มาตรการในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพื่อการอำนวยความสะดวกทางการค้า การลงทุนและบริการการจัดประชุมและนิทรรศการ (อุตสาหกรรมไมซ์) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ประชุมหารือและระดมความร่วมมือจากผู้ประกอบการภาคเอกชนเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคอุตสาหกรรมไมซ์ สำหรับการขับเคลื่อนประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางธุรกิจการประชุมสัมมนาและการแสดงสินค้านานาชาติ (MICE Hub) ตามนโยบายรัฐบาล บูรณาการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะและมาตรการในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการอำนวยความสะดวกทางการค้า การลงทุน และบริการของอุตสาหกรรมไมซ์ เชิญเจ้าหน้าที่ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเสนอแนะ ให้ความเห็น หรือคำแนะนำทางวิชาการเพื่อการแก้ไขปัญหาอุปสรรคอุตสาหกรรมไมซ์ได้ตามความจำเป็น และปฏิบัติภารกิจอื่นๆตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๕) คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่พิจารณาทบทวนโครงสร้างสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ พิจารณาตรวจสอบ จัดทำหรือแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อคณะกรรมการในการกำหนดนโยบายด้านการบริหาร ด้านบุคคล ด้านบัญชีและการเงิน การพัสดุ และงบประมาณของสำนักงาน วินัยและการลงโทษทางวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานหรือลูกจ้าง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับพนักงาน หรือลูกจ้างทุกระดับประจำปี

๖) คณะอนุกรรมการกลยุทธ์และแผนงานและการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่พิจารณาและเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนงาน ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานของ สสพ. ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ในอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ พิจารณาเสนอแนวทางสนับสนุนการประสานงานและการร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือสมาคมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่วนงานภายใน สสพ. เพื่อริเริ่มแผนงานการดำเนินงานทั้งในด้านต่างประเทศ ในอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ ดูแลติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของ สสพ. การพัฒนาระบบในการติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ หรือการสร้างตัวชี้วัดเพื่อสะท้อนภาพของกลยุทธ์ รวมถึงการสร้างกลไกให้ส่วนงานต่างๆ มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ พิจารณาและเสนอแนะกลยุทธ์จากระดับ สสพ. ไปสู่ระดับหน่วยงานเพื่อสนับสนุนให้ สสพ. มีการดำเนินงานไปในทิศทางและกลยุทธ์เดียวกัน รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นทางด้านกลยุทธ์ที่องค์กรจะต้องมุ่งเน้นและให้ความสำคัญ กำกับดูแลแนวทางและกระบวนการในการพัฒนาแผนปฏิบัติที่มีความเชื่อมโยงกับ กลยุทธ์ของ สสพ. และระบบงบประมาณของ สสพ. พิจารณาและเสนอแนะความเสี่ยงที่สำคัญ และแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

๕. คำตอบแทนของคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการ โดยใช้หลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามแนวทางการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ) ประกอบกับการกิจขององค์การมหาชนอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน ทั้งนี้จัดให้มีรายงานคำตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการในรายงานประจำปี

๖. การประเมินผลการทำงานของคณะอนุกรรมการ

คณะอนุกรรมการควรจัดให้มีการประเมินตนเองทุกปี โดยมีการประเมินตนเองแบบรายบุคคลและแบบทั้งคณะ เมื่อทราบผลการประเมินคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

หมวด ๒ ธรรมเนียมปฏิบัติในระดับผู้อำนวยการ

๑. การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

ในการสรรหาผู้อำนวยการ คณะกรรมการจะกำหนดวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ตลอดจนกรอบวงเงินค่าตอบแทนเสนอต่อรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนเริ่มสรรหา เพื่อความโปร่งใส และ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการโดยมีคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการ เป็นผู้ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะให้เหมาะสมกับตำแหน่งผู้อำนวยการด้วยความโปร่งใส ทดแทนผู้อำนวยการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระหรือพ้นจากตำแหน่งในทุกกรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการดำเนินการสรรหาแล้วเสร็จให้เสนอผลการสรรหาต่อ คณะกรรมการเพื่อลงมติแต่งตั้งและเสนอชื่อผู้เหมาะสมจะเป็นผู้อำนวยการให้รัฐมนตรีรักษาการตาม พระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ รับทราบ พร้อมกับสัญญาจ้าง ผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาเห็นชอบอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ผู้อำนวยการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับมารับตำแหน่งอีกได้ แต่ไม่เกินสอง (๒) วาระติดกัน และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระหรือตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการปีละสอง (๒) ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจน มีตัวชี้วัด น้ำหนักและเป้าหมาย เป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ ตามที่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างคณะกรรมการ และ ผู้อำนวยการ โดยให้รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการทราบ

๓. ค่าตอบแทน

รัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ นิทรรศการ เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้อำนวยการ โดยใช้หลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ตาม แนวทางการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ) ประกอบกับภารกิจขององค์การมหาชนอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน

หมวด ๓ ธรรมนูญในระดัผู้ปฏิบัติงาน

๑. โครงสร้างของผู้ปฏิบัติงาน

ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ โครงสร้างของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานมีสามประเภท คือ

- ๑) พนักงาน หรือลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสำนักงาน
- ๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งสำนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิโดยมีสัญญาจ้าง
- ๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นการชั่วคราว ตามที่ระบุในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๒. การบรรจุ แต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง

การสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ แต่งตั้ง เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ สสปน. ต้องพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

การพ้นตำแหน่งจากการเป็นพนักงานหรือลูกจ้างให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สสปน. ได้จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหรือลูกจ้างปีละสอง (๒) ครั้ง ภายใต้ระเบียบประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล และกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาทำข้อตกลงเพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดของ สสปน. โดย สสปน. จะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานนำไปใช้พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนหรือการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง

๔. ค่าตอบแทน และสวัสดิการ

การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการให้กับพนักงานและลูกจ้าง สสปน. ได้ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชนของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล โดยต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

หมวด ๔ ธรรมนูญในระดับสำนักงาน

สสพ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติงานตามหลักธรรมนูญด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานของ สสพ. และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี โดยมีรายละเอียดของ แนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม
- ๒) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เปิดเผย โปร่งใส วางตนเป็นกลาง รวมทั้งมีอิสระ ในการคิดและตัดสินใจ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดของ สสพ. และปฏิบัติหน้าที่ ด้วยจิตสำนึก และมีความรับผิดชอบ
- ๓) ให้อำนาจฝ่ายการจัดการอย่างเต็มที่
- ๔) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เกี่ยวข้องหรือกิจการที่แข่งขันกับ สสพ. ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม
- ๕) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผลประโยชน์ของ สสพ.
- ๖) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติงานทางตรงและทางอ้อม ไม่กระทำการบั่นทอน ผลประโยชน์ของ สสพ. หรือเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- ๗) ตั้งข้อสังเกต ป้องกัน และขัดขวางการกระทำที่ส่อการทุจริต โดยกระทำอย่างรวดเร็วและ เต็มขนาดเพื่อรักษาภาพลักษณ์ที่ดีของ สสพ.

๒. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ มุ่งมั่น ทุ่มเท มีความเป็นมืออาชีพและ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประพฤติปฏิบัติตนในกรอบวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมความสามัคคีอย่างสร้างสรรค์ โดยให้ความช่วยเหลือกันในกิจการของ สสพ. และปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน ด้วยความมีน้ำใจ รวมถึงการสร้างบรรยากาศการทำงานเพื่อพัฒนาองค์กรสู่เป้าหมายยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมอันดี เพื่อหลีกเลี่ยงการประพฤติตนอันอาจส่งผลเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของตนเอง และองค์กร
- ๒) มีความยุติธรรมต่อผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นในการพิจารณาสอบสวนทางวินัย
- ๓) ปฏิบัติกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างมีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน

๓. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน

- ๑) เคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานโดยหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูลการปฏิบัติงานภายใน หรือข้อมูลส่วนตัวไปเปิดเผย อันอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือ ภาพพจน์โดยรวมของ สสพ.

๒) ไม่กระทำการอันก่อให้เกิดความแตกแยกภายในองค์กร หรือต่อบุคคล หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ สสพ.

๓) มุ่งมั่นหาความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่องค์กรโดยรวม

๔) กรณีพบเห็นการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบให้แจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตตามหลักเกณฑ์การร้องเรียนเรื่องทุจริตของ สสพ. ที่ได้กำหนดไว้ โดยไม่ชักช้า

๕) ไม่แสวงหาประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้เกี่ยวข้อง และหากมีผู้นำเงินหรือสิ่งของมีมูลค่าสูงมอบให้ ต้องรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน

๖) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียมและนโยบายของ สสพ. ที่ออกโดยคณะกรรมการหรือผู้อำนวยการ

๔. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน

๑) จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ ด้วยการบันทึกรายการทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งการลงรายการบัญชีตามความเป็นจริงโดยไม่สร้างรายการเท็จ

๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินรายการทางการเงินให้สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของ สสพ. โดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใช้ลงรายการทางการเงินที่ต้องครบถ้วนและทันเวลาในการจัดทำระบบบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

๓) ผู้ปฏิบัติงานต้องตระหนักในความสำคัญของการจัดทำ และการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันต่อผู้รับบริการ ต่อคณะกรรมการ ต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ และผู้ปฏิบัติงาน

๔) ผู้ปฏิบัติงานต้องยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต ในการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินด้วยความซื่อตรง กรณีพบความผิดปกติดำเนินการแจ้งหัวหน้าตามลำดับชั้น เพื่อรักษาประโยชน์ขององค์กร

๕. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการกำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบด้านการตรวจสอบ โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ และกำกับดูแลให้ สสพ. จัดระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลยุทธ์และแผนงานและการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำและให้การสนับสนุนคณะกรรมการ สสพ. ในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร และต่อเนื่อง

๒) มีการดำเนินงานบริหารงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบเพื่อป้องกัน หรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๓) ติดตามทบทวนปัจจัยเสี่ยงรวมทั้งจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด

๔) เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ และปลูกฝังจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงาน เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของ สสพ. รวมทั้งปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน

๕.๒ การตรวจสอบภายใน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ สสพ. มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม

๒) รายงานผลดำเนินการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการโดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดแนวทางการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ เที่ยงตรง เป็นธรรม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการจัดทำข้อมูล และการรายงานที่มีคุณภาพเพื่อให้การพัฒนองค์กรมุ่งไปสู่ความยั่งยืน

๖. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑) สสพ. จัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่ทันสมัยและได้มาตรฐาน เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูล และบริหารจัดการข้อมูลโดยกำหนดสิทธิ หน้าที่ ของผู้ครอบครองหรือควบคุมข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างถูกต้อง โดยมีกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัยเพื่อมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด

๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบต่อดูแลให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้งาน และเป็นปัจจุบันโดยเปิดเผยข้อมูลตามความรับผิดชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผย

๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการสื่อสารองค์กรเป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารต่อภายในหน่วยงาน สสพ. และสาธารณชน

๔) เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือร่วมเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานของ สสพ. ที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ดี

๕) ผู้อำนวยการรับผิดชอบในการตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นต่อสื่อมวลชนในกิจการของ สสพ.

๗. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ

- ๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาความลับ ข้อมูล และเอกสาร ของผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว หน่วยงาน และองค์กรรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง โดยถือว่าความลับข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เป็นสิทธิของ สสปน.
- ๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องทราบขั้นตอนการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
- ๓) สสปน. ต้องกำหนดระดับความลับของข้อมูลและผู้ที่จะใช้ข้อมูล หรือผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔) ผู้ปฏิบัติงานต้องตระหนักในความสำเร็จในการรักษาความลับ ไม่นำข้อมูลใดๆ ของ สสปน. ไปเปิดเผย หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

๘. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ๑) ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ๒) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- ๓) ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๔) ผู้ปฏิบัติงานจะนำทรัพย์สินใดๆ ของสำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของผู้อื่นมิได้
- ๕) ผู้ปฏิบัติงานจะใช้เวลาดังงาน แสวงหาประโยชน์ส่วนตนมิได้
- ๖) ผู้ปฏิบัติงานจะอาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นมิได้
- ๗) ผู้ปฏิบัติงานจะนำทรัพย์สินใดๆ ของสำนักงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของผู้อื่นมิได้

๙. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและให้ของขวัญ

- ๑) ผู้ปฏิบัติงานไม่เรียกร้อง หรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ ทั้งสิ้น
- ๒) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องไม่ยินยอมให้บุคคลในครอบครัวของตน เรียกร้อง หรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ ทั้งสิ้น

- ๓) ผู้ปฏิบัติงานจะรับของขวัญจากบุคคลอื่นใดจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมตามแต่โอกาสตามประเพณีนิยม และจะต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- ๔) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องไม่เรียไ้เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าในกรณีใดๆ
- ๕) การให้ของขวัญแก่หน่วยงานหรือบุคคลใดๆ สสพ. ยึดหลักการแสดงซึ่งน้ำใจประเพณีไทย โดยให้สิ่งของที่สะท้อนเอกลักษณ์ไทยและมีมูลค่าไม่สูง
- ๖) สสพ. ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องทราบถึงมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน เพื่อให้ทราบถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและให้ของขวัญ

๑๐. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่กำหนดในการทำธุรกรรมและการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อมีเหตุสงสัยสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ หรือผู้มีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ
- ๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัวญาติสนิท หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
- ๓) ในการทำธุรกรรมผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคา ที่เป็นไปตามกลไกตลาด ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ๔) ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแจ้งให้ผู้อื่นทราบ
- ๕) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดา เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ของ สสพ.
- ๖) ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่ค้าหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นลัดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- ๗) ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจจะทำให้ สสพ. ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม
- ๘) เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ควรจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

จริยธรรม

จริยธรรม หมายความว่า ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม ข้อควรปฏิบัติ หรือกริยาที่ควรประพฤติที่สอดคล้องกับหลักธรรมชาติ หรือสอดคล้องกับความถูกต้องดีงาม

จรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติชื่อเสียง และฐานะสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล และยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และโปร่งใส คณะกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

บทสรุป

ธรรมาภิบาลเป็นหลักการและแนวคิดที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่ ซึ่งเมื่อมีการนำมาปฏิบัติจนเกิดผลแล้วย่อมจะก่อให้เกิดคุณประโยชน์แก่ สสพ. และผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และแสดงถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความโปร่งใสและตรวจสอบได้

สสพ. จึงได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยการปรับปรุงหลักธรรมาภิบาลของ สสพ. เพื่อเน้นให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพราะการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลเป็นการสร้างสำนึกที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มุ่งเน้นการประหยัดและสร้างความคุ้มค่าซึ่งการนำหลักการดังกล่าวมาปรับใช้จะส่งผลดีต่อ สสพ. อันจะทำให้เกิดการพัฒนามั่นคงและยั่งยืน

ภาคผนวก

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

วิสัยทัศน์

องค์กรหลักในการผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศด้วยนวัตกรรม เพื่อสร้างความเจริญและกระจายรายได้ไปสู่ทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน

พันธกิจ^๑

๑. สนับสนุนการจัดงานไมซ์เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและกระจายรายได้
๒. เป็นตัวแทนของประเทศในการจัดทำข้อเสนอเพื่อขอรับเป็นเจ้าภาพจัดประชุมและนิทรรศการ
๓. ส่งเสริมภาพลักษณ์ไมซ์ไทยด้วยผลิตภัณฑ์บริการชั้นเลิศและอัตลักษณ์ไทย
๔. พัฒนาไมซ์ด้วยองค์ความรู้ มาตรฐาน พัฒนาบุคลากรและผู้ประกอบการ
๕. ส่งเสริมแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์

๑. ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศด้วยอุตสาหกรรมไมซ์
๒. กระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจของภูมิภาคผ่านอุตสาหกรรมไมซ์
๓. ส่งเสริมการตลาด และภาพลักษณ์ไมซ์ ของประเทศไทย และ สสป.
๔. เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมไมซ์
๕. พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในขององค์กร

เป้าหมาย

เป้าหมายในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ คือ การผลักดันให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางระดับโลกของการจัดกิจกรรมไมซ์ เพื่อกระตุ้นอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศและเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ โดยมีเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

๑. การสร้างรายได้และพัฒนาเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาประเทศด้วยนวัตกรรม
๓. การกระจายรายได้และความเจริญในทุกภาคส่วนของสังคม

^๑ ตามมติคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

วัตถุประสงค์

ตามมาตรา ๗ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ให้สำนักงานมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดประชุมและนิทรรศการ^๒ของประเทศให้มีมาตรฐานสากล
๒. เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้บริการข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและคำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ
๓. ให้ความรู้ จัดการสัมมนา ฝึกอบรม และพัฒนาศักยภาพเกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการแก่ผู้ดำเนินธุรกิจ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้เกิดความชำนาญและมีทักษะเทียบเท่ามาตรฐานสากล และเพื่อให้เข้าใจการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ และแนวคิดด้านเศรษฐกิจสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๔. เป็นตัวแทนของประเทศในการจัดทำข้อเสนอต่อหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศเพื่อขอรับเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ
๕. ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างโอกาสให้กับประเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวจะต้องมุ่งพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของประเทศเพื่อเป็นศูนย์กลางระหว่างประเทศในการจัดประชุมและนิทรรศการ

^๒ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “การจัดประชุมและนิทรรศการ” ก่อนบทนิยามคำว่า “สำนักงาน” ในมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ “การจัดประชุมและนิทรรศการ” หมายความว่า การจัดประชุมองค์กร การจัดประชุมนานาชาติ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ และการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาดหรือการจัดงานหรือกิจกรรมอื่นในลักษณะเดียวกัน”

อำนาจหน้าที่

ตามมาตรา ๘ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗ ให้สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย และมาตรการในการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศทั้งในระดับภายในประเทศ และในระดับนานาชาติ
๒. จัดให้มีการวิจัย และส่งเสริมการวิจัยเพื่อสนับสนุนการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ
๓. กำหนดมาตรฐานและรับรองคุณภาพของผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ
๔. สนับสนุน และพัฒนาโครงการที่จำเป็นต่อการจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศภายใต้การสนับสนุนจากรัฐบาล
๕. ให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ
๖. ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพย์สินสิทธิต่าง ๆ
๗. ก่อตั้งสิทธิหรือทำนิติกรรมทุกประเภทเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของสำนักงาน
๘. ทำความตกลงและร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศ ต่างประเทศหรือระหว่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน
๙. เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
๑๐. ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน
๑๑. ปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย