



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารได้นำเสนอ วาระ “ขอความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓” ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ แผนและการดำเนินงานระบบงานทรัพยากรบุคคล และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการฯ ในลำดับต่อไป และที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓และให้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานระดับประเทศที่มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศให้มีมาตรฐานสากล สำนักงานฯตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยดำเนินการบนพื้นฐานของสร้างคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม และมีความโปร่งใส มุ่งสร้างขีดความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ เตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อความเปลี่ยนแปลง และมีระบบงานด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจ ของ สสปน. ในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางระหว่างประเทศในการจัดประชุมและนิทรรศการ

หลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

๑. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
๒. วางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม
๕. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน
๖. พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร
๗. เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path)และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นและทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง
๘. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพ ตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆรวมถึงพัฒนาการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)
๙. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงาน ให้ความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข
๑๐. ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร นำมติจากที่ประชุมคณะกรรมการ สสปน. และข้อสังเกตมากำกับดูแลและดำเนินการจัดทำ แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สร้างความโปร่งใสในการดำเนินการของ สสปน. ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลรายไตรมาสต่อคณะกรรมการ สสปน. พิจารณาตามที่ ก.พ.ร. กำหนด